

Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso do Sul, CNPJ 06.960.018/0001-11, fundado em 20/08/2004 registrado no Livro A-11 sob o número 264.944

## **ESTATUTO DO CONSELHO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL (COSEMS/MS) - CONSOLIDADO**

### **CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, DURAÇÃO E FINALIDADES.**

**Art. 1º-** O Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso do Sul - COSEMS/MS é uma entidade civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, de duração indeterminada, com sede e foro em Campo Grande - MS, reconhecido pela Lei 12.466 de 2011 como entidade que representa os entes Municipais, desde que vinculados institucionalmente ao COSEMS/MS, no âmbito Estadual, para tratar de matérias referentes à saúde e vinculado institucionalmente ao Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde - CONASEMS, regendo-se pelo presente estatuto e normas complementares.

**Art. 2º -** O COSEMS/MS tem por finalidade:

**I** – Congregar as secretarias municipais de saúde ou órgão equivalente e seus respectivos secretários ou detentor de função equivalente para atuarem em prol do desenvolvimento da saúde pública, da universalidade e igualdade do acesso da população às ações e serviços de saúde, promovendo ações conjuntas que fortaleçam a descentralização política, administrativa e financeira do Sistema Único de Saúde – SUS.

**II** - Participar das políticas de saúde em todos os níveis, defendendo os interesses municipais na área da saúde;

**III** - Atuar de todas as formas para que as populações dos municípios exerçam o direito pleno da Cidadania com serviços e ações de saúde em quantidade e principalmente com qualidade;

**IV** - Representar o conjunto de seus membros junto ao Conselho Estadual de Saúde, Comissão Intergestores Bipartite e outros que venham a ser constituídos;

**V** - Manter intercâmbio com entidades semelhantes de outras unidades da Federação, e com o Conselho Nacional de Secretários Municipais de Saúde - CONASEMS;

**VI** - Acompanhar a execução de planos, programas e projetos de interesse da Saúde nos três níveis de governo.

**Parágrafo Único** - Para a consecução de suas finalidades o COSEMS/MS se propõe:

**I-** Trabalhar pelo fortalecimento dos municípios no Sistema Único de Saúde em nível Estadual, defendendo com firmeza os interesses na área da saúde, promovendo a defesa dos municípios;

- II-** Promover encontros, seminários e outros eventos que possibilitem discussões, ações judiciais coletivas ou outras que se fizerem necessárias para trocas de experiências;
- III-** Lutar pela municipalização da saúde através de um processo que garanta maior autonomia dos municípios, para que estes possam, de forma efetiva, executar ações de saúde que beneficiem toda a população;
- IV-** Participar das políticas de saúde, em nível Estadual, com representação em instâncias e foro decisórios, e acompanhar sua concretização nos planos, programas e projetos respectivos;
- V-** Levantar e transmitir aos municípios o máximo de informações que possibilite a obtenção de recursos (financeiros e técnicos), buscando a ampliação de atuação do setor saúde;
- VI-** Lutar pela participação de instâncias organizadas da população junto ao Sistema de Saúde garantindo espaço para promover troca de experiências acerca do controle social dos serviços de saúde.

## **CAPÍTULO II - DOS ASSOCIADOS E DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 3º** - São membros associados do COSEMS/MS todas as secretarias municipais de saúde ou órgãos equivalentes, que integram a administração pública municipal, independentemente de assinatura de qualquer documento e que efetue a contribuição obrigatória prevista no art. 60, Inciso I, deste Estatuto.

**§ 1º**- Os associados, secretarias municipais de saúde, são representados no COSEMS/MS pelos seus Secretários de Saúde ou pelo detentor de função ou cargo equivalente que também é considerado, individualmente, membro do COSEMS/MS.

**§ 2º**- A perda do cargo de Secretário Municipal de Saúde ou função equivalente implicará automaticamente na saída do membro do COSEMS/MS, bem como a perda do cargo ocupado nos órgãos de direção e administração do COSEMS/MS, salvo se houver nomeação para novo cargo de Secretário Municipal de Saúde ou equivalente no período de 30 dias, podendo ainda, a critério da decisão de todos os membros em reunião ordinária ou extraordinária, ser concedido um prazo máximo de até mais trinta dias para o desligamento definitivo do cargo nos casos em que não haja nova nomeação.

**§ 3º**- Em razão da dispensa de formalidade para associar-se ao COSEMS/MS, conforme previsto no art. 3º, o número de associados, para efeito das deliberações mencionadas neste Estatuto, será sempre o número das pessoas, que detenham a condição prevista no art. 3º e no seu § 1º, presentes na última Assembleia Geral Ordinária, conforme assinatura em lista de presença, arquivada juntamente com a ata da reunião.

**§ 4º**- Os membros do COSEMS/MS não respondem nem solidária ou subsidiariamente, ativa ou passivamente pelas obrigações assumidas pela entidade, com exceção da Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo Fiscal

**§ 5º** - A colaboração do associado poderá materializar-se em contribuição financeira, em doação de bens ou em participação nas atividades do COSEMS/MS, além da contribuição obrigatória prevista no art. 60, Inciso I, deste Estatuto.

**Art.4º - São direitos dos Associados:**

- I - Votar e ser votado;
- II - Fazer-se representar no Conselho Estadual de Saúde, na Comissão Intergestores Bipartite, na Comissão Intergestores Regionais e outros órgãos colegiados;
- III - Receber informações institucionais referentes ao Sistema Único de Saúde;
- IV - Solicitar vista de processo, relatórios e demais documentos do COSEMS/MS;
- V - Exercer o controle finalístico do COSEMS/MS.

**Art.5º - São deveres dos Associados:**

- I - Pagar a contribuição mencionada no art. 60, Inciso I, deste Estatuto;
- II - Denunciar quaisquer irregularidades de que tenham conhecimento, tanto aos órgãos superiores de administração e direção do COSEMS/MS, como aos órgãos de fiscalização e controle quando a situação assim o exigir;
- III - Zelar pelo patrimônio material e imaterial do COSEMS/MS, solidarizar-se na consecução dos seus objetivos e manter o espírito de harmonia.

**§1º** É vedado ao associado compor o quadro de pessoal do COSEMS/MS para a realização de trabalho remunerado.

**§2º** Somente o associado adimplente com o pagamento da contribuição de representação institucional prevista no art. 60, Inciso I, poderá votar e ser votado, obedecendo ao período de adimplência definido pela Diretoria Executiva anteriormente ao processo eleitoral.

**Art.6º -São Órgãos de Direção e Administração do COSEMS/MS**

- I - Assembleia Geral;**
- II - Reunião Ordinárias Mensais**
- III - Diretoria Executiva;**
- IV - Conselho Deliberativo e Fiscal.**

**§1º** Todos os cargos que compõem a Diretoria Executiva do COSEMS/MS são privativos de Secretário Municipal de Saúde ou de ocupante de cargo ou função equivalente.

**§2º** O ocupante de cargos de Direção, deverá comunicar ao Presidente da perda do cargo de Secretário da Saúde ou função equivalente imediatamente à sua ocorrência.

**SEÇÃO I - DA ASSEMBLÉIA GERAL**

**Art. 7º -** A Assembleia Geral, órgão superior de deliberação, fiscalização e controle do COSEMS/MS, é constituída por todos os seus associados, representados pelos Secretários Municipais de Saúde ou detentores de cargo ou função equivalente e deverá ser realizada de forma presencial ou virtual.

**Parágrafo único.** A cada associado corresponde um voto, sendo vedado o voto por procuração.

**Art. 8º-** A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente uma vez por ano, e extraordinariamente sempre que for convocada pela Diretoria Executiva ou 2/3 (dois terços)

dos associados do COSEMS/MS ou ainda 2/3 (dois terço) do Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Parágrafo único.** A Assembleia Geral Extraordinária para Eleições da Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo e Fiscal será convocada pela Comissão Eleitoral.

**Art. 9º-** A Assembleia Geral será constituída na hora aprazada no Edital de Convocação com a presença de, pelo menos, a metade dos associados.

**§1º-** Não existindo na primeira chamada, número suficiente de associados, trinta minutos após, a Assembleia funcionará em segunda chamada, com qualquer número de associados presentes, quando na forma presencial ou virtual;

**§2º-** Em casos em que a Assembleia seja realizada de forma virtual, a segunda chamada será realizada em quinze minutos;

**§3º-** A convocação da Assembleia Geral mencionará local, data, hora, matéria a ser tratada e será feita por meio de e-mail e publicação em imprensa oficial do COSEMS/MS, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização do evento;

**§ 4º** Os associados, reunidos em Assembleia, apreciarão somente os assuntos mencionados no edital de convocação;

**Art. 10. -** São atribuições e competências privativas da Assembleia Geral:

**I-** Eleger e reconduzir os membros da Diretoria Executiva, pelo voto direto e secreto, conforme regulamento expedido pela Comissão Eleitoral designada para proceder à eleição, conforme art. 38

**II-** Aprovar, modificar ou emendar este Estatuto;

**III-** Decidir sobre a extinção do COSEMS/MS;

**IV-** Aprovar as diretrizes políticas do COSEMS/MS, anual ou plurianual;

**V-** Acompanhar e avaliar a execução das diretrizes políticas do COSEMS/MS bem como a fiscalização contábil, financeira e patrimonial, com o apoio do conselho fiscal.

**VI-** Aprovar prestação de contas anual, podendo para sua análise requisitar auditoria independente.

**VII-** Aprovar a alienação de bens móveis e imóveis do COSEMS/MS.

**VIII-** Solicitar, por qualquer dos seus Membros, à Diretoria Executiva esclarecimentos, informações e prestações de contas eventuais; e

**IX-** Deliberar, em instância final, sobre os demais assuntos de interesse do COSEMS/MS.

**§1º** As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes na Assembleia Geral, exceto a referente à extinção do COSEMS/MS.

**§2º** A extinção do COSEMS/MS, que deverá ser apreciada em Assembleia Geral Extraordinária, convocada para esse fim específico, não podendo a Assembleia Geral deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 2/3 (dois terço) na segunda convocação, que deverá ocorrer meia hora depois da primeira.

**§3º** A prestação de contas anual prevista no inciso VI abrange a demonstração da evolução do patrimônio líquido do COSEMS/MS e das receitas e despesas apuradas, contendo a identificação da natureza especificada de cada receita e despesas.

## **SEÇÃO II - DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DO COSEMS/MS**

**Art. 11.** O COSEMS/MS, constituído de todos os seus membros associados reunir-se-á regularmente uma vez por mês, através de cronograma previamente estabelecido na conformidade do cronograma de reuniões da Comissão Intergestores Bipartite – CIB, ou extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros da Diretoria Executiva ou do Presidente para deliberar sobre assuntos e temas de relevância para a política de saúde dos municípios.

**Parágrafo único-** As reuniões do COSEMS/MS acontecerão anteriormente à reunião da Comissão Intergestores Bipartite, em local previamente definido e informado na pauta da reunião, podendo ser realizada de forma Presencial ou Virtual.

**Art. 12.** A Presidência dos trabalhos da reunião do COSEMS/MS será exercida pelo Presidente ou vice-presidente ou outro membro por ele designado.

**Art. 13.** As decisões ocorridas nas reuniões do COSEMS/MS serão tomadas por consenso entre os membros associados presentes.

**Parágrafo Único** - Em caso de impasse insuperável, a maioria dos associados poderá solicitar que o assunto seja decidido por maioria simples dos membros associados presentes na Reunião, ou caso seja formalizado pedido por associado presente, tal item poderá ser objeto de esclarecimento ou modificação na mesma sessão ou na seguinte, caso não acarrete prejuízo ou se trate de matéria de urgência.

## **SEÇÃO III - DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 14.** - A Diretoria Executiva, órgão de direção subordinada e de administração superior, é constituída dos seguintes membros:

**I – Presidente;**

**II – 02 (dois) Vice-Presidentes;** (alterado pela assembleia geral extraordinária de 25/08/2025).

**III – Diretor Administrativo;**

**IV – Diretor Financeiro;**

**V – Diretor de Comunicação Social;**

**VI – Diretor de Relações Institucionais e Parlamentares;**

**VII – Diretor de Descentralização e Regionalização;**

**VIII – Diretor dos Municípios com Populações Ribeirinhas, indígena, quilombolas e em Situação de Vulnerabilidade;**

**§1º-** As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por consenso, em caso de dissenso o assunto será submetido à apreciação da Assembleia Geral.

**§2º-** É de dois anos o período de investidura dos membros da Diretoria Executiva, permitidas apenas uma recondução de um ou de todos, no mesmo cargo para o biênio subsequente.

**§3º-** Em caso de vacância de cargo de presidente a substituição se fará pelo vice-presidente e assim sucessivamente pelos demais membros seguindo a hierarquia.

**§4º-** Em caso de vacância dos demais cargos da Diretoria Executiva, o Presidente procederá à substituição por qualquer um de seus membros “ad referendum” até à homologação da Assembleia Geral.

**§5º-** O tempo de substituição em cargo vacante no decorrer do mandato não será contado para o efeito do disposto no § 2º deste Artigo.

**§6º-** A sessão da Diretoria Executiva só poderá instalar-se com a presença de no mínimo cinco membros.

**§7º-** A Diretoria Executiva reúne-se, ordinariamente, a cada trinta dias e, extraordinariamente, quando convocada pela maioria simples de seus membros ou pelo Presidente.

**§8º-** O Presidente ou Vice-Presidente da Diretoria Executiva serão os representantes natos na Comissão Intergestores Bipartite – CIB. Para os demais membros deverá ser contemplada a representação regional.

**§ 9º -** A cada Diretor corresponderá um Diretor Adjunto, que tem a função de auxiliá-lo no desempenho de suas funções e substituí-lo em suas faltas, ausências e impedimentos temporários, devendo ser eleito juntamente com o Diretor Titular.

**§ 10 -** Em caso de vacância temporária do cargo da Presidência, cabe ao Presidente indicar qual dos Vice-Presidentes o substituirá. (inserido pela assembleia geral extraordinária de 25/08/2025).

**§ 11 -** Em caso de vacância definitiva do cargo de Presidente, cabe à Assembleia Geral indicar qual dos Vice-Presidentes concluirá o mandato, por deliberação da maioria dos membros presentes. (inserido pela assembleia geral extraordinária de 25/08/2025);

**Art. 15.** - Nenhuma remuneração poderá ser pleiteada por qualquer membro da Diretoria, sendo gratuito o exercício do mandato.

**Art. 16.** - São competências e funções da Diretoria Executiva:

**I** – Exercer o controle interno das atividades do COSEMS/MS, nos termos do Estatuto e segundo as diretrizes e os critérios fixados pela Assembleia Geral;

**II** – Aprovar, por meio de Deliberações, numeradas e datadas, normas e procedimentos para o adequado funcionamento do COSEMS/MS, no tocante aos assuntos técnico-científicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de serviços, os quais se consubstanciarão em Regulamentos Internos;

**III** – Acompanhar os eventos de interesse da saúde, mobilizando os membros do COSEMS/MS e divulgando a Entidade e suas atividades;

**IV** – Estabelecer contato permanente com as Secretarias Municipais de Saúde ou órgão equivalente e seus respectivos secretários ou detentor de função equivalente, inclusive no que respeita à atualização dos seus representantes;

**V** – Gerir o patrimônio do COSEMS/MS;

**VI** – Criar assessorias de natureza permanente ou temporária;

**VII** – Apreciar, aprovar e encaminhar anualmente à Assembleia Geral relatório financeiro e de atividades do COSEMS/MS, bem como transmitir à Assembleia Geral, em qualquer tempo, opiniões e recomendações de interesse do COSEMS/MS;

**VIII** – Coordenar e superintender o trabalho dos integrantes do Apoio Técnico do COSEMS/MS, bem como acompanhar e avaliar o trabalho dos integrantes do quadro de pessoal do COSEMS/MS;

**IX** – Exercer o poder disciplinar;

**X** – Movimentar as contas bancárias e emitir cheques sempre com duas assinaturas, sendo a do Diretor Financeiro e a do Presidente ou do Secretário Executivo;

**XI** – Estabelecer convênios, contratos e termos de parceria ou instrumentos congêneres com entidades nacionais e internacionais, públicas e privadas, com vistas a implementar programas e projetos que atendam os objetivos e interesses da Entidade;

**XII** – Fazer publicar na imprensa e em publicação regular do COSEMS/MS, 10 (dez) dias antes de sua realização, o edital de convocação da Assembleia Geral Ordinária, com os assuntos da pauta, data e local;

**XIII** – Nomear a Comissão Eleitoral, divulgando-a a seus associados por e-mail e em publicação regular do COSEMS/MS em Diário Oficial;

**XIV** – Aprovar:

- a) A aquisição e alienação de bens móveis e imóveis, serviços e a realização de obras, de acordo com o orçamento;
- b) A adoção de medidas da alçada da Assembleia Geral, ad referendum destes, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa causar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, bens e serviços, e desde que não haja tempo de reuni-los, justificando a medida, por escrito, exceto reformar o estatuto ou extinguir o COSEMS/MS;
- c) A admissão e a dispensa do pessoal permanente, eventual, temporário e de confiança, bem como a contratação de serviços de profissional autônomo;
- d) Os convênios, contratos, programas e projetos em geral, bem como os programas e projetos de pesquisa e estudos elaborados pela Secretaria Executiva, que não estejam previstos no plano de atividades;
- e) A cessão temporária ou a substituição de bens e direitos;

§ 1º São reservadas à Diretoria Executiva outras atribuições que não lhe sejam vedadas por este Estatuto e se compreendam no âmbito natural de sua competência.

§ 2º A Diretoria Executiva poderá criar, por solicitação do seu Presidente, comissões temporárias que responderão por temas de interesse circunstancial e imediato do COSEMS/MS por prazo determinado.

**Art. 17. - Ao Presidente compete:**

**I** - Dirigir o COSEMS/MS de acordo com o disposto neste Estatuto e com as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva;

**II** – Representar o COSEMS/MS ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

**III** – Presidir as reuniões da Diretoria Executiva, bem como a Assembleia Geral, organizando a pauta ou ordem do dia;

**IV** – Assinar ato, documento ou correspondência em nome do COSEMS/MS, ou que implique obrigação ou responsabilidade institucional;

**V** – Aprovar e firmar contratos e convênios que proponham a prestação de serviços ou o intercâmbio de atividades desenvolvidas pelo COSEMS/MS;

**VI** – Receber auxílios, subvenções, contribuições diversas e doações sem encargos;

**VII** – Receber as doações com encargos, autorizadas pela Diretoria Executiva;

**VIII** – Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do COSEMS/MS.

**IX** - Compete ao Presidente executar a administração dos recursos financeiros do COSEMS/MS e, junto com o Diretor Financeiro, movimentar as contas bancárias, assinar cheques e outros documentos referentes a direitos e obrigações assumidos pelo Conselho.

**Art. 18 – Compete aos Vice-Presidentes** auxiliarem o Presidente no cumprimento de seus deveres estatutários e substituí-lo em suas faltas e impedimentos legais, licenças e afastamentos ocasionais e temporários, quando indicado. (alterado pela assembleia geral extraordinária de 25/08/2025).

**Art. 19. - Compete ao Diretor Administrativo:**

**I –** Coordenar o processo de Planejamento do COSEMS/MS, com o apoio da Secretaria Executiva;

**II –** Desenvolver e propor a política administrativa do COSEMS/MS;

**III –** Supervisionar e orientar as atividades e processos organizacionais afetos à área administrativa executados pela Secretaria Executiva, envolvendo a avaliação sistemática e a tomada de decisão, em conjunto com o Presidente, relativas a compras e contratações, inclusive de pessoal permanente temporário e de confiança; a eventos e viagens a serviço; ao material permanente, de consumo e gráfico; à gestão documental; aos serviços gerais; à elaboração das atas de reunião da Diretoria Executiva das reuniões do COSEMS/MS; e às demais atividades administrativas;

**IV –** Responsabilizar-se pelas providências da Secretaria Executiva em relação ao registro de documentos da Entidade junto a cartórios, órgãos jurídicos e outros;

**V –** Propor medidas e programas técnicos visando ao atendimento das finalidades do COSEMS/MS;

**VI –** Desenvolver, juntamente com a Secretaria Executiva, a metodologia de atuação do COSEMS/MS, bem como determinar, dentre o Apoio Técnico, os profissionais que atuarão como consultores, nos programas, atividades e projetos; e

**VII –** Coordenar, técnica e administrativamente, a execução das atividades necessárias à realização de cada programa ou projeto.

**Parágrafo único.** Para o exercício de suas competências, o Diretor Administrativo deverá se fazer presente sempre que necessário na Secretaria Executiva, de forma pessoal ou virtual, ou sempre que for solicitado pelo Presidente.

**Art. 20. Ao Diretor Financeiro compete:**

**I –** Compete ao Diretor Financeiro executar a administração dos recursos financeiros do COSEMS/MS e, junto com o Presidente, movimentar as contas bancárias, assinar cheques e outros documentos referentes a direitos e obrigações assumidos pelo Conselho.

**II -** Participar do processo de Planejamento do COSEMS/MS;

**III –**Desenvolver e propor a política financeira do COSEMS/MS;

**IV –** Supervisionar e orientar as atividades e processos organizacionais afetos à área financeira executados pela Secretaria Executiva, envolvendo a avaliação sistemática e a tomada de decisão, em conjunto com o Presidente, relativas à gestão do patrimônio; à elaboração do orçamento; às demonstrações financeiras e prestação de contas do

exercício; aos trabalhos contratados de contabilidade e de auditoria externa; e às demais atividades financeiras;

**V – Acompanhar os trabalhos do Conselho Fiscal;**

**VI – Responsabilizar-se pela prestação de contas anual, com o auxílio da Secretaria Executiva;**

**VII – Assinar, nos impedimentos legais e eventuais do Presidente, contratos e convênios cuja proposição já foi aprovada pela Diretoria Executiva.**

**Parágrafo único.** Na transição de diretorias, subsequentes aos processos eleitorais regulares, ficam, após aprovação do Presidente recém-eleito, prorrogadas as competências previstas neste artigo ao Diretor Financeiro e ao Presidente cessantes, até que sejam providenciados os atos de registro cartorial dos documentos da nova diretoria executiva, assim como os relativos à documentação bancária que permita movimentação de recursos, respeitado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 21. - Ao Diretor de Comunicação Social compete:**

**I – Participar do processo de Planejamento do COSEMS/MS;**

**II – Desenvolver e propor a política de comunicação do COSEMS/MS;**

**III – Supervisionar e orientar as atividades e processos organizacionais afetos à área de comunicação social executados pela Secretaria Executiva, envolvendo a avaliação sistemática e a tomada de decisão, em conjunto com o Presidente, relativas à comunicação institucional; a edição e divulgação de periódicos de comunicação e informação; ao relacionamento com a imprensa; à cobertura de eventos; ao site do COSEMS/MS na internet; e às demais atividades da área de comunicação social;**

**IV – Formular estratégias facilitadoras dos debates de temas referentes à política de saúde; e**

**V – Coordenar os processos editoriais dos diversos instrumentos de comunicação da entidade.**

**Parágrafo único.** Para o exercício de suas competências, o Diretor de Comunicação Social deverá se fazer presente sempre que necessário na Secretaria Executiva, de forma pessoal ou virtual, ou sempre que for solicitado pelo Presidente.

**Art. 22. - Ao Diretor de Relações Institucionais e Parlamentares compete:**

**I – Participar do processo de Planejamento do COSEMS/MS;**

**II – Desenvolver e propor a política de relações institucionais e parlamentares do COSEMS/MS;**

**III – Supervisionar e orientar as atividades e processos organizacionais, afetos às relações institucionais e parlamentares, executados pela Secretaria Executiva, envolvendo a avaliação sistemática e a tomada de decisão, em conjunto com o Presidente, relativas à**

discussão e posição sobre projetos de lei em tramitação no Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul que sejam de interesse da saúde; e ao debate de temas que envolvam a saúde junto ao Judiciário, ao Ministério Público e aos órgãos de fiscalização e controle;

**IV** – Coordenar, em articulação com a Secretaria Executiva, a agenda do COSEMS/MS;

**V** – Acompanhar questões de interesse da saúde e dos municípios junto ao Judiciário, ao Ministério Público e aos órgãos de controle.

**Parágrafo único.** Para o exercício de suas competências, o Diretor de Relações Institucionais e Parlamentares deverá se fazer presente sempre que necessário na Secretaria Executiva, de forma pessoal ou virtual, ou sempre que for solicitado pelo Presidente.

**Art. 23. - Ao Diretor de Descentralização e Regionalização compete:**

**I** – Participar do processo de Planejamento do COSEMS/MS;

**II** – Desenvolver e propor política de qualificação da gestão descentralizada e de orientação do COSEMS/MS aos sistemas locais de saúde para o processo de pactuação;

**III** – Orientar e acompanhar a formulação, negociação e execução dos pactos da gestão; e

**IV** – Coordenar Grupos Técnicos de Trabalho e promover estudos e discussões sobre a regionalização cooperativa.

**Art. 24. - Diretor dos Municípios com Populações Ribeirinhas, indígena, quilombolas e em Situação de Vulnerabilidade compete:**

**I** – Participar do processo de Planejamento do COSEMS/MS;

**II** – Participar da formulação e acompanhamento das políticas de saúde voltadas à população ribeirinha indígena, quilombolas e em Situação de Vulnerabilidade,

; e

**III** – Formular uma estratégia de apoio diferenciado a esses municípios em atenção ao princípio da equidade.

#### **SEÇÃO IV - DO CONSELHO DELIBERATIVO E FISCAL**

**Art. 25** - O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização superior, é constituído por quatro membros titulares e quatro membros suplentes eleitos pela Assembleia Geral, a quem incumbe realizar a fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial do COSEMS/MS.

**Art. 26** - Os membros do Conselho Deliberativo e Fiscal não poderão exercer cargo na Diretoria Executiva.

**Art. 27** - O Conselho Deliberativo e Fiscal será constituído respeitando-se a distribuição regional, quando possível, e será escolhido em Assembleia Geral de Eleição.

**Art. 28** – Compete ao Conselho Deliberativo e Fiscal:

I – Reunir-se quadrimestralmente, e sempre que achar necessário, para apreciar as contas da Diretoria Executiva, promovendo relatórios e pareceres que deverão ser encaminhados ao COSEMS/MS e anualmente à Assembleia Geral para aprovação.

II- Convocar Assembleia Geral Ordinária em caso de omissão da Diretoria Executiva e a Extraordinária sempre que ocorrer motivos graves e urgentes;

III - Eleger um presidente que responda pela convocação das reuniões e que presida o trabalho;

IV - Na vacância do cargo de qualquer membro do Conselho Fiscal, o suplente ficará como titular, cabendo ao Diretoria Executiva a substituição deste.

**Art. 29** - O Conselho Fiscal deverá aprovar:

I - O balanço anual antes de seu encaminhamento à Assembleia Geral;

II - A transposição de recursos de uma atividade, programa ou elemento de despesa para outra rubrica, realizada pelo Diretor Financeiro de forma justificada;

III - A realização de despesa e operação financeira não prevista no orçamento, nos casos emergenciais;

### **CAPITULO III - DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO**

**Art. 30** - A Secretaria Executiva, órgão de execução superior subordinado à Diretoria Executiva, é composta por Secretário Executivo, Secretário Financeiro, Assessores técnicos, Secretário Administrativo e de Apoiadores Regionais formando uma estrutura organizacional formal e hierarquizada.

**Parágrafo Único** - Os cargos de Secretário Executivo, Secretário Financeiro, Assessores técnicos, Secretário Administrativo e de Apoiadores Regionais são considerados investidura de confiança da Diretoria Executiva e serão remunerados.

**Art. 31.** À Secretaria Executiva compete, principalmente:

I – Executar o gerenciamento técnico, administrativo, financeiro e de pessoal do COSEMS/MS, em conformidade com o plano de atividades e as decisões da Diretoria Executiva;

II – Apoiar e secretariar o trabalho colegiado da Assembleia Geral, da Diretoria Executiva, e o individual do Presidente da Diretoria Executiva e de cada um dos seus membros;

III – Operacionalizar as decisões dos órgãos de Direção e Administração do COSEMS/MS e, quando necessário, representá-los;

**IV** – Manter informados os gestores municipais de saúde e as entidades representativas da gestão municipal do SUS, atendendo e apoiando as demandas originárias dessas instâncias;

**V** – Executar as atividades necessárias à realização dos programas e projetos do COSEMS/MS; e

**VI** – Manter em dia a escrituração contábil.

**Art. 32.** A Secretaria Executiva é exercida por um Secretário Executivo, indicado pelo Presidente e aprovado pela Diretoria Executiva, a quem cabe, especificamente:

**I** – Responder pelas competências de que trata o art. 31 deste Estatuto;

**II** – Cumprir as decisões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral, em especial quanto à gestão do patrimônio do COSEMS/MS;

**III** – Executar outras atividades determinadas pela Diretoria Executiva ou por qualquer dos seus membros;

**IV** – Coordenar e executar as atividades administrativas, técnicas e científicas do COSEMS/MS, sob a supervisão da Diretoria Executiva;

**V** – Preparar documentos, contratos, convênios, acordos e outros congêneres;

**VI** – Delegar competências e institucionalizar seus atos por meio de Resoluções a serem encaminhadas ao Presidente para ciência.

**VII** - Propor Diretrizes e prioridades que deverão orientar a atuação política do COSEMS/MS;

**VIII** - Analisar a viabilidade e factibilidade de projetos, atividades e convênios propostos ao COSEMS/MS;

**IX** - Acompanhar e avaliar os projetos, atividades e convênios em andamento.

**§1º** O Secretário Executivo participa das reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral, sem direito a voto.

**§2º.** Dentre os integrantes da Secretaria Executiva, o Secretário Executivo indicará seu substituto em eventuais afastamentos submetendo à aprovação formal do Presidente.

**Art. 33.** - São competências da Secretaria Financeira do COSEMS/MS:

**I** – Elaborar as prestações de contas anuais e quadrimestrais e as de cada projeto e programas, juntamente com o Diretor Financeiro;

**II**- Propor Diretrizes e prioridades que deverão orientar a atuação financeira do COSEMS/MS;

**III** – Encaminhar, mensalmente, ao Diretor Financeiro e à Diretoria Executiva relatório financeiro, e anualmente ao COSEMS/MS, relatório de gestão sobre as atividades administrativas, técnicas, científicas e tecnológicas do COSEMS/MS; e

**IV** - Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Diretoria Executiva;

**V** - Analisar a viabilidade e factibilidade financeira de projetos, atividades e convênios propostos ao COSEMS/MS;

**VI** - Acompanhar e avaliar os projetos, atividades e convênios em andamento;

**Art. 34** - São competências da Assessoria Técnica do COSEMS/MS:

**I** - Analisar a viabilidade e factibilidade de projetos, atividades e convênios propostos ao COSEMS/MS;

**II** - Acompanhar e avaliar os projetos, atividades e convênios em andamento;

**III** - Elaborar relatórios para apreciação da Diretoria Executiva e Assembleia Geral do COSEMS/MS;

**IV** - Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Diretoria Executiva;

**V** - Acompanhar a Diretoria Executiva em reuniões técnicas, políticas e administrativas e em particular, da Assembleia Geral do COSEMS/MS;

**VI** - Representar o COSEMS/MS em comissões e eventos técnicos, quando necessário;

**VII** - Apoiar a entidade na articulação com os Secretários Municipais de Saúde;

**VIII** - Proporcionar informações e assessoria técnica aos Gestores Municipais de Saúde;

**IX** - Acompanhar e monitorar as atividades inerentes aos Apoiadores Regionais.

**Art. 35** - São de competências da Secretaria Administrativa:

**I** - Providenciar a divulgação das pautas das reuniões;

**II** - Organizar e secretariar administrativamente as reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral e propiciar o apoio necessário ao funcionamento dos Grupos de Trabalho, Comissões e das Câmaras Técnicas instituídas de forma temporária ou permanente;

**III** - Garantir a guarda e arquivamento adequado das correspondências, processos e demais documentos do COSEMS/MS;

**IV** - Colaborar com a Assessoria Técnica nas demandas de trabalho;

**V** - Elaborar, receber e enviar documentos e mantendo-os sob sua guarda e responsabilidade;

**VI -** Abrir processos e expedir certidões e declarações;

**VII -** Digitar cartas, relatórios, atos administrativos de qualquer natureza, apresentações e outros documentos segundo normas estabelecidas.

**Art. 36 -** São de competências dos Apoiadores Regionais:

**I -** Participar das reuniões mensais da CIR sob sua responsabilidade técnica;

**II -** Disseminar informações em meio eletrônico para os municípios que compõe a região;

**III -** Alimentar o banco de dados regional, de forma que as informações sejam atualizadas;

**IV -** Participar, das reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral do COSEMS/MS bem como das reuniões da Comissão Intergestores Bipartite e da Comissão Intergestores Regional;

**V -** Articular tecnicamente com os Secretários Municipais de Saúde da região de sua responsabilidade;

**VII -** Elaborar relatórios para apreciação da Diretoria Executiva e Assembleia Geral do COSEMS/MS;

**VIII -** Aperfeiçoar competências dos mesmos nos processos de planejamento regional e implementação da regionalização;

**IX -** Participar ativamente da implantação das Redes de Atenção à Saúde na região de saúde sob sua responsabilidade;

**X -** Contribuir com as políticas de saúde de acordo com os princípios do SUS;

**XI -** Orientar aos técnicos e gestores dos municípios quanto a definição da forma de distribuição e operacionalização dos recursos da PPI ou outro instrumento de natureza semelhante que venha a substituí-lo;

**XII -** Acompanhar e Assessorar aos municípios que compõe a CIR sob sua responsabilidade quanto ao monitoramento, a avaliação e a execução do Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde – COAP ou outro instrumento de natureza semelhante que venha a substituí-lo;

**XIII -** Atuar como interlocutor entre os municípios e o COSEMS/MS;

**XIV** - Auxiliar e acompanhar de forma regional a adesão e a operacionalização dos municípios quanto aos processos de Pactuação do rol de ações e serviços que serão ofertados na região, com base na Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES) ou outra relação que venha substituí-la;

**XV** - Auxiliar e acompanhar de forma regional a adesão e a operacionalização dos municípios quanto à pactuação do elenco de medicamentos que serão ofertados na região, com base na Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) ou outra relação que venha substituí-la.

## **CAPÍTULO IV - DA ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO DELIBERATIVO FISCAL**

### **SEÇÃO I - DAS ELEIÇÕES E DO VOTO**

**Art. 37** - A cada dois anos ocorrerão em Assembleia Geral o processo eleitoral para a eleição da Diretoria Executiva do COSEMS/MS.

**§1º** - No mandato subsequente, nenhum integrante da Diretoria Executiva poderá integrar o Conselho Fiscal.

**§2º** - A eleição dos membros da Diretoria Executiva se dará por voto direto e secreto ou por aclamação quando houver chapa única.

**§3º** - A participação do associado nas eleições se dará pelo voto direto, na própria Assembleia Geral, ou por correspondência, ou votação por meio eletrônico pela internet, não sendo aceito sob qualquer hipótese voto por procuração.

**§ 4º** - Cada Gestor Municipal de Saúde se fará representado na Assembleia Geral para a eleição da Diretoria Executiva do COSEMS/MS e a ele corresponderá um e somente um voto.

### **SEÇÃO II - DA COMISSÃO ELEITORAL**

**Art. 38** - Para dirigir o processo eleitoral, a Diretoria Executiva nomeará, uma comissão eleitoral composta por 03 (Três) membros titulares, entre aqueles qualificados de acordo com o art.3º §1.

**§1º** - A Comissão Eleitoral, é órgão auxiliar da Assembleia Geral, incumbida de promover a eleição dos membros da Diretoria Executiva.

**§2º** - A Comissão Eleitoral será nomeada pela Diretoria Executiva, encerrando-se logo após o término da Assembleia Geral.

**§3º** - A Comissão Eleitoral divulgará, na página do COSEMS/MS na internet, a composição da mesma, informando especificamente a data inicial e a data final para o protocolo do requerimento de registro das chapas, bem como o endereço eletrônico (e-mail) a ser utilizado para comunicação com a Comissão Eleitoral, com confirmação automática de recebimento.

**§4º** - O prazo para inscrição de registro de candidatura não poderá ser inferior a 5 ( cinco) dias.

**§5º** - O mesmo meio eletrônico mencionado no §3º deste artigo será utilizado para receber impugnação ou recurso de associado.

**§6º** - É vedado aos componentes da Comissão Eleitoral ser candidatos a cargos na Diretoria Executiva.

**§8º** - O Membro da Comissão Eleitoral quando indicado pela Diretoria Executiva poderá recusar sua participação nessa Comissão.

**§7º** - Os membros da Comissão Eleitoral escolherão entre seus pares um presidente e um relator.

**§8º** - Todas as decisões da Comissão serão fundamentadas e tomadas pelo voto da maioria de seus integrantes, lavrando-se ata circunstanciada de cada reunião.

**§9º** - Os componentes da Comissão Eleitoral somente poderão ser substituídos em razões de Saúde, morte ou perda do Cargo ou desistência formal apresentada a Diretoria Executiva que providenciará a substituição.

**Art. 39.** - À Comissão Eleitoral compete:

- I- Coordenar o processo Eleitoral;
- II- Elaborar Resolução de Convocação do Processo Eleitoral, onde deverá constar todos os procedimentos com prazos e demais informações necessárias para a realização da eleição presencial e ou por correspondência e ou por meio eletrônico pela internet;
- III- Proceder à inscrição de chapas e receber e julgar os recursos de impugnações interpostas;
- IV- Divulgar a relação de Chapas inscritas;
- V- Providenciar a listagem dos membros do COSEMS/MS aptos a votarem e serem votados;
- VI- Providenciar a cédula de votação, a urna eleitoral e os meios para votação eletrônica, respeitada a inviolabilidade do voto dos Associados;
- VII- Proceder à apuração dos votos e divulgar os resultados da eleição;
- VIII- Elaborar a ata do processo eleitoral e submetê-la a aprovação da Assembleia Geral.
- IX- Os casos omissos no presente Estatuto referentes exclusivamente processo Eleitoral serão decididos pela Comissão Eleitoral.

### **SEÇÃO III - DO EDITAL E DO REGISTRO DAS CHAPAS**

**Art. 40** - A Resolução de convocação e abertura do Processo Eleitoral deverá conter os dados necessários para a realização da eleição presencial e ou por correspondência e ou por meio eletrônico.

**Art. 41** – Os requerimentos de registro de chapas, assinado por um associado, deverão ser apresentados em envelope lacrado, à Secretaria do COSEMS/MS, dentro do período previsto na Resolução, para fins de protocolo e encaminhamento à Comissão Eleitoral que providenciará o processo de inscrição, obedecendo às seguintes orientações específicas.

**§1º** - Uma chapa somente será inscrita se:

a) O requerimento de registro de chapa indicar as candidaturas para os cargos da Diretoria, do Conselho Fiscal e deliberativo, não sendo permitidas chapas incompletas ou candidaturas individuais

b) For protocolada na Secretaria do COSEMS/MS dentro do período previsto na Resolução;

c) Para a regularidade do registro é necessária a anuência formal de cada candidato, com indicação do cargo ao qual concorrerá e com assinatura, de próprio punho, podendo ser também documento em PDF com a assinatura, não sendo válidas cópias reprográficas destas.

d) O requerimento deverá conter a indicação nominal de cada candidato para cada um dos cargos em disputa, devendo informar:

1. Nome completo do associado;
2. Número de identidade e órgão expedidor
3. Número de inscrição no CPF;
4. Estado Civil
5. Nacionalidade
6. Endereço
7. Indicar em qual Secretaria Municipal de Saúde ou órgão equivalente o associado é Secretário de Saúde ou detentor de função equivalente.
8. telefone e endereço eletrônico (e-mail).
9. Indicação de no mínimo um representante legal pela chapa

**§2º** - A abertura dos envelopes lacrados será feita pela Secretaria do COSEMS/MS, diante dos associados responsáveis pela apresentação das chapas, onde será realizada a conferência e protocolo dos documentos

**§3º** - Findo o prazo para o requerimento de registro de chapa, a Comissão Eleitoral fará divulgar em destaque na página da internet do COSEMS/MS, a composição completa das chapas apresentadas dentro do prazo, observada rigorosamente a ordem do protocolo, disponibilizando a qualquer interessado o acesso à íntegra dos requerimentos e seus respectivos documentos, fazendo divulgar também o endereço eletrônico (e-mail) onde deverão ser encaminhadas os pedidos de impugnação.

**§4º** - Qualquer associado, em dia com suas contribuições associativas, poderá apresentar pedido de impugnação do requerimento de registro de qualquer chapa, no prazo de 3 (três)

dias contados da divulgação, e o pedido deverá ser encaminhado no endereço eletrônico (e-mail) da Comissão Eleitoral

**§5º** - Cada chapa regularmente inscrita será designada por um “número”, observada a ordem crescente, iniciada em “01”, de acordo com a ordem de seu registro no protocolo da Secretaria Do COSEMS/MS.

**§6º** - O associado responsável pela inscrição de uma chapa, também deverá indicar o nome de um associado para fiscalizar, sem interferir, no processo eleitoral.

**§7º** - O responsável pela chapa indicará, no requerimento de registro, o endereço eletrônico (e-mail) no qual receberá as intimações, notificações e comunicações da Comissão Eleitoral.

**§8º** - Inexistindo expressa indicação do endereço eletrônico prevista no **§7º** deste artigo, as intimações, notificações e comunicações serão dirigidas ao endereço eletrônico do candidato à Presidência, que foi informado no pedido de registro de chapa.

**Art. 42.** Nenhum associado poderá estar inscrito em mais de uma chapa, seja para o mesmo cargo ou para cargo diverso.

**Parágrafo único.** Havendo a indicação de um mesmo nome em mais de uma chapa, será observado o seguinte:

**I** - Caso o candidato tenha dado anuência escrita em mais de uma chapa, prevalecerá o requerimento de registro protocolado primeiro, cientificando-se o responsável das demais chapas para promover a substituição do nome.

**II** - Caso não haja anuência escrita do candidato em qualquer das chapas, os responsáveis serão cientificados para apresentá-la ou promover a substituição do nome.

**Art. 43.** Caso algum componente de qualquer uma das chapas inscritas, venha a desistir, ou ver-se impossibilitado de participar do pleito, o candidato deverá comunicar, por escrito, à Comissão Eleitoral a desistência de sua candidatura e ficará impedido de ocupar cargos na Diretoria Executiva ou Conselho Deliberativo e Fiscal por um período de 1 anos.

**§1º** - Feita a comunicação até 10 (dez) dias antes da data da eleição, a Comissão Eleitoral notificará o responsável pela chapa para promover a substituição do nome em 2 (dois) dias, sob pena de cancelamento do registro da chapa.

**§2º** Ocorrendo desistência de candidatura fora do prazo previsto no §1º deste artigo, a chapa concorrerá conforme registrada, negando-se posse ao candidato excluído, caso eleito e o preenchimento do cargo vago dar-se-á na forma prevista pelo § 4º, do artigo 14 deste Estatuto.

**§3º** - O parágrafo § 2º deste artigo não se aplica para as candidaturas de Presidente e Vice Presidente, nestes casos a desistência ocasionará a desclassificação da chapa.

**Art. 44.** Findo o prazo para impugnações, a Secretaria do COSEMS/MS encaminhará à Comissão Eleitoral os requerimentos de registro de chapa, elaborando relatório sucinto com as seguintes informações dos pedidos de registros de chapa recebidas

- a) se o requerimento é tempestivo;
- b) se os candidatos a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo e Fiscal, atendem à condição de elegibilidade para exercer o cargo, prevista no art.3 deste Estatuto;
- c) se está instruído com a anuência formal de cada candidato com indicação do cargo e declaração de atender à exigência de tempo de Conselho;
- d) se houve indicação do endereço eletrônico para comunicação com o responsável pela chapa;

**Art. 45.** A Comissão Eleitoral analisará os requerimentos de registro de chapas e as impugnações, elencando as pendências sanáveis de cada chapa.

**§1º** - A Comissão Eleitoral fará divulgar em destaque, na página na internet do COSEMS/MS, as impugnações e as pendências sanáveis de cada uma das chapas, comunicando-as aos respectivos responsáveis.

**§2º** - No prazo de 3 (três) dias, os responsáveis pelas chapas poderão sanar as pendências e apresentar manifestação sobre as impugnações.

**Art. 46.** Vencido o prazo previsto no §2º do art.45 deste Estatuto, a Comissão Eleitoral decidirá sobre os requerimentos de registro de chapas e as impugnações.

**§1º** -Em caso de inscrição de chapa única e não havendo pedido de impugnação a Comissão Eleitoral divulgara o edital de convocação da Assembleia Geral Extraordinária para as Eleições conforme art. 48.

**§2º** - A Comissão Eleitoral fará divulgar em destaque, na página na internet do COSEMS/MS, os registros deferidos e os indeferidos, notificando os responsáveis pelas chapas e os impugnantes.

**§3º** - Da decisão da Comissão Eleitoral que indeferir registro de chapa ou impugnação caberá recurso a Comissão Eleitoral, no prazo de 3 (três) dias.

**§4º** - A Comissão Eleitoral fará divulgar em destaque, na página na internet do COSEMS/MS, os recursos interpostos e notificará o interessado para apresentar contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias.

**§ 5º** - O recurso será decidido, em caráter irrecorrível, pelo Conselho Eleitoral antes da Publicação do Edital de Convocação da Assembleia Geral Extraordinária para realização das eleições para Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo e Fiscal.

**Art. 47.** A Comissão Eleitoral fará divulgar em destaque, na página na internet do COSEMS/MS, as chapas concorrentes.

#### **Seção IV - DA CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO**

**Art. 48.** Cabe à Comissão Eleitoral providenciar a publicação, do Edital de Convocação da Assembleia Geral Extraordinária para as Eleições, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no qual constarão o endereço completo, o dia e o horário em que ocorrerão as eleições.

**Parágrafo único** - Desde a publicação do Edital até o dia da eleição, o COSEMS/MS manterá em destaque, na sua página na internet, a relação das chapas concorrentes, informando a denominação e composição completa, obedecida a ordem de protocolo do requerimento de registro.

**Art. 49.** O Presidente da Comissão Eleitoral presidirá os trabalhos e abrirá a sessão no dia e na hora previstos no edital, escolherá outro integrante da Comissão para secretariar os trabalhos e designará mesários e escrutinadores, dando preferência a integrantes da Comissão.

**§1º** - Não pode servir como mesário ou escrutinador quem for candidato ou integrante da Diretoria, do Conselho Deliberativo e Fiscal cujo mandato esteja findando.

**§2º** - Cada chapa concorrente poderá indicar até um fiscal, candidatos ou não.

**§3º** - É assegurado a qualquer associado acompanhar a reunião do Conselho Eleitoral.

**§4º** - O Secretário lerá a composição das chapas registradas e o Presidente da comissão determinará a confecção das cédulas.

**§5º** - Serão confeccionadas cédulas que conterão a denominação das chapas concorrentes e o nome do respectivo candidato a Presidente e as chapas deverão estar dispostas nas cédulas conforme a rigorosa ordem de protocolo do requerimento de registro.

**Art. 50** - O exercício do voto por correspondência consistirá no eleitor enviar, através do correio, na forma registrada, as cédulas, preenchidas ou não em dupla sobrecarta fechada, endereçada ao Presidente da Comissão Eleitoral, cujo endereçamento constará no Edital de Convocação, as cédulas.

**§ 1º** - As sobrecartas serão recebidas até às vinte e três horas e trinta minutos do dia anterior ao início da Assembleia Geral.

**§ 2º** - À medida que as sobrecartas forem recebidas, serão registradas por ordem de chegada, no livro protocolo específico, onde deverá constar a data de chegada, o lugar de origem e o nome do remetente, sendo, em seguida, depositada na urna própria, lacrada pela Comissão Eleitoral.

**§ 3º** - As sobrecartas que não contenham o nome do remetente e o lugar de origem serão desconsideradas para fins eleitorais e não serão depositadas na urna. Posteriormente, tais fatos serão especificados em relatório, para fins estatísticos e de orientação dos próximos pleitos.

**§4º** - Ao findar o prazo de recebimento dos votos, será lavrado, no livro protocolo da votação por correspondência e ou os votos eletrônicos, um auto circunstanciado de encerramento da votação, que será assinado pelos membros da Comissão Eleitoral e pelos fiscais das chapas concorrentes.

**§5º** - Até a elaboração do auto de encerramento da recepção dos votos por correspondência e votos eletrônicos, poderá ser interposto recurso impugnatório.

**§6º** - A urna lacrada e o respectivo livro de protocolo serão levados da sede do Conselho para o local onde se realizará a Assembleia Geral, uma hora antes de seu início, por um membro da Comissão Eleitoral, assim designado pelo Presidente da Comissão.

**Art. 51.** Compete ao COSEMS/MS contratar empresas especializadas em fornecimento de sistema eletrônico de votação pela internet e em auditoria de sistemas.

**Parágrafo único.** A empresa de auditoria de que trata o *caput* ficará responsável por atestar, mediante laudo técnico, a segurança e a confiabilidade de qualquer procedimento inerente ao processo eletrônico de votação.

**Art. 52.** Será facultada às chapas solicitar demonstração técnica dos procedimentos inerentes ao processo eletrônico de votação, mediante requerimento apresentado à Comissão Eleitoral do COSEMS/MS, no prazo de 10 (dez) dias antes do início da eleição.

**Parágrafo único.** Compete ao COSEMS/MS definir acerca do local, data, quantidade de representantes e hora da demonstração, ficando os custos da participação a cargo dos interessados.

**Art. 53.** O COSEMS/MS remeterá senha e instruções para votação aos associados, para o endereço constante no cadastro do associado no COSEMS/MS, por via postal.

**§ 1º** No caso de não recebimento da senha prevista no *caput*, o associado deverá requerê-la no endereço eletrônico do COSEMS/MS,

**§ 2º** Serão disponibilizadas, nos sítios eletrônicos do COSEMS/MS, no prazo mínimo de 7 (sete) dias da data de início da votação, as informações e instruções necessárias à participação do associado no processo eleitoral, bem como orientações para acesso e utilização do sistema eletrônico de votação.

**Art. 54.** O sistema eletrônico de votação exibirá as chapas concorrentes, contendo as informações constantes no site do COSEMS/MS, conforme art. 47.

**Parágrafo único.** Finalizado o procedimento de votação, o eleitor deverá gerar o seu comprovante de votação.

**Art. 55.** Encerrado o período de votação, compete à empresa responsável pelo sistema eletrônico de votação realizar a apuração e fornecer o resultado, que deverá constar na ata de eleição e ser divulgado no sítio eletrônico do COSEMS/MS.

**Art. 56.** Na eleição, prevalecerá o sistema majoritário, considerando-se eleita a chapa que obtiver maior número de votos.

**Art. 57.** - Nas Assembleias Gerais Extraordinária em que se realizarem eleições presenciais, as reuniões deverão ainda atender as seguintes exigências:

**I** - Antes do início da votação, cada chapa terá direito ao uso da palavra por dez minutos. Neste período, não poderá haver apartes dos associados.

**II** - Logo após, sob a coordenação da Comissão Eleitoral, será iniciada a chamada dos associados presentes para votarem, por ordem de assinatura no livro de presenças, sendo-lhe entregues, no ato, as cédulas impressas para cada uma das eleições, previamente rubricadas pelo Presidente da Mesa.

**III** - A escolha das chapas, pelo eleitor, será realizada em cabine especificamente instalada para tal, na qual deverão estar afixadas as relações nominativas das chapas inscritas para a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo e Fiscal, com a respectiva letra designativa.

**IV** - As cédulas, preenchidas pelo eleitor, serão depositadas por ele próprio em urnas

**V** - Concluída a votação, iniciará, sob coordenação da Comissão Eleitoral, o escrutínio dos votos por correspondência, por votação eletrônica e dos votos realizados na própria Assembleia Geral, obedecendo aos seguintes critérios:

a) Inicialmente será procedida a verificação de correspondência entre:

b) as cédulas existentes nas urnas, de cada tipo de eleição, na Assembleia Geral com o livro da respectiva votação;

c) as sobrecartas existentes, na urna de votos por correspondência e outra por meio presencial, com o respectivo livro de protocolo para ambas;

d) os nomes presentes nos livros de protocolo da votação por correspondência ou presencial e o de controle da votação na Assembleia Geral Extraordinária, para verificar a existência de dualidade, o que implicará na exclusão, para posterior incineração, das sobrecartas dos associados que tenham votado simultaneamente em ambos os tipos de votação.

e) Exauridas as verificações e sanadas as irregularidades, serão retiradas a primeira e, depois, a segunda sobrecarta dos votos por correspondência, observando-se que serão nulos os votos existentes em sobrecarta que não contenha a cédula oficial, ou que possua mais de uma cédula para um mesmo tipo de eleição.

f) A seguir, as cédulas oriundas dos votos por correspondência serão agrupadas com as cédulas do mesmo tipo de eleição dos votos realizados na própria Assembleia Geral Extraordinária Eleitoral.

**VI** - Durante o escrutínio deverá ser ainda observado que:

a) serão nulas as cédulas que contiverem rasuras que impeçam identificar a quem se destinam os votos, ou que tenham mais escolhas que o número de candidatos para o Conselho Administrativo;

b) a anulação de uma das urnas da Assembleia Geral não implica a anulação de outra qualquer, se não houver motivo específico para tal.

**Art. 58.** Ao final do escrutínio, tendo sido apurado o resultado da eleição, o Presidente da Assembleia Geral proclamará eleita a chapa mais votada para a Diretoria Executiva e o

Conselho Deliberativo e Fiscal, que tiverem obtido o maior número de votos. Caso tenha havido empate, deverá adotar um dos seguintes procedimentos:

**I** - Caso ocorra empate entre chapas que concorrem à Diretoria Executiva, será marcada nova eleição no prazo máximo de sessenta dias, concorrendo apenas às chapas que terminaram o pleito empatadas.

**II** - Antes do encerramento dos trabalhos, o Presidente da Assembleia Geral Extraordinária Eleitoral, efetuará a posse dos novos eleitos,

**III** - Após a decisão final da Assembleia Geral aprovando a eleição lavrar-se-á o resultado em ata e os votos serão incinerados após dez dias.

**IV** - Em caso de chapa única poderá esta ser aclamada por unanimidade no dia da Assembleia Geral.

**Art. 59** - Os casos omissos no presente Estatuto referentes exclusivamente processo Eleitoral serão decididos pela Comissão Eleitoral.

## **CAPÍTULO V – DA RECEITA, PATRIMÔNIO, REGIME FINANCEIRO E SUA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 60.** - Constituem receitas do COSEMS/MS:

**I** – As contribuições de representação institucional das secretarias municipais de saúde, de acordo com tabela fixada pela Diretoria Executiva, aprovada pelo Assembleia Geral;

**II** – As rendas patrimoniais;

**III** – As subvenções e os auxílios, em espécie;

**IV** – As rendas de aplicações financeiras, sendo vedadas as aplicações de risco;

**V** – As contribuições recebidas de outras pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas;

**VI** – Recursos advindos de contratos e convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas e organismos internacionais;

**VII** – Os recursos do orçamento geral da União recebidos por meio do Fundo Nacional de Saúde, para auxiliar no custeio de despesas institucionais, e

**VIII** – Os valores recebidos na cessão de espaço e nas inscrições dos eventos organizados pelo conselho.

**§1º** As contribuições mencionadas no inciso I deste artigo poderão ser recolhidas ao COSEMS/MS pelo sistema de compensação, conforme autorização ao Fundo Nacional de Saúde.

**§2º** A Secretaria Municipal de Saúde que optar por esse sistema deverá autorizar o Fundo Nacional de Saúde a proceder ao desconto do valor mencionado no inciso I deste artigo,

diretamente do valor a lhe ser transferido, conforme determinação constitucional e legal, depositando esses valores em conta específica do COSEMS/MS.

**Art. 61.** O patrimônio do COSEMS/MS é constituído de:

- I – Bens doados por instituições e pelos associados;
- II – Bens e direitos obtidos por meio de doação, legado, aquisição direta e dotações oficiais para investimentos ou inversões financeiras;
- III – Parcelas de receita que lhe sejam incorporadas; e
- IV – Resultado líquido, eventualmente apurado, de atividades desenvolvidas por terceiros com a participação financeira ou técnico-científica do COSEMS/MS.

**Art. 62.** O exercício financeiro coincidirá com o ano civil, e o orçamento, uno e anual, será elaborado de acordo com as normas usuais do Direito Financeiro.

**Art. 63** - A prestação de contas anual abrange, entre outros, os seguintes elementos:

- I – Balanço patrimonial, elaborado de acordo com os princípios e as convenções contábeis vigentes no País, demonstrando as posições ativa, passiva e de situação líquida do COSEMS/MS;
- II – Demonstração da evolução do patrimônio líquido do COSEMS/MS;
- III – Demonstração das receitas e despesas apuradas, contendo a identificação e a confrontação entre a natureza de cada receita e seus custos e despesas especificadas;
- IV – Relatório de atividades da Diretoria Executiva, acompanhado de notas explicativas contendo informações sobre fatos relevantes relacionados com atividades e programas em andamento; e
- V – Parecer de auditoria independente, quando a Assembleia Geral a tiver requisitado e houver recursos financeiros para o financiamento da despesa.

**Art. 64.** Até 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício financeiro será publicado em publicação regular do COSEMS/MS o balanço patrimonial.

## **CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 65** - Em caso de extinção do COSEMS/MS, a Assembleia Geral, especificamente convocada para esse fim, deliberará também sobre o destino do patrimônio, devendo, entretanto, serem contempladas entidades congêneres ou sem fins lucrativos.

**Art. 66** - Quando da sucessão municipal os membros das instâncias deliberativas e executivas do COSEMS/MS permanecerão excepcionalmente em seus cargos até a eleição e posse dos novos membros que deverá ser promovida num prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 67** - O presente estatuto poderá ser modificado a qualquer tempo por deliberação da Assembleia Geral especificamente convocada para tal.

**Art. 68** - Os casos omissos deste estatuto serão dirimidos pela Diretoria Executiva "ad-referendum" da Assembleia Geral.

**Art. 69** - A Assembleia Geral é soberana para destituir total ou parcialmente a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo e Fiscal, bem como excluir qualquer um de seus membros.

**Art. 70** - O presente estatuto passa a vigorar após sua aprovação pela Assembleia Geral do COSEMS/MS.

**Art. 71** - Os prazos fixados neste Estatuto, deverão ser contados de forma corrida.

**Art. 72** - Fica estabelecido que o endereço da Sede do Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso do Sul (COSEMS/MS) é Avenida Eduardo Elias Zahran, nº 3179, Casa 01, Vila Antônio Vendas, Campo Grande/MS, CEP 79003-000, e-mail: [contato@cosemsms.org.br](mailto:contato@cosemsms.org.br). (alterado pela assembleia geral extraordinária de 18/11/2025).

Campo Grande, 18 de novembro de 2025.

JANSSEN PORTELA  
GALHARDO:02683  
961162

Assinado de forma digital  
por JANSSEN PORTELA  
GALHARDO:02683961162  
Dados: 2025.11.19  
09:33:49 -04'00'

**Janssen Portela Galhardo**  
Presidente do COSEMS/MS

FABIO CARVALHO  
MENDES

Assinado de forma digital por  
FABIO CARVALHO MENDES  
Dados: 2025.11.18 18:59:21  
-03'00'

**Fábio Carvalho Mendes**  
Advogado - OAB/MS 9298

**CARTÓRIO PANTANEIRO**  
RODRIGO PAULUCCI SANTOS - TABELIÃO  
(67) 3022-4400 | [contato@cartorio.org.com.br](mailto:contato@cartorio.org.com.br) | [@cartoriopantaneiro](mailto:@cartoriopantaneiro)  
Rua Marechal Rondon, nº 1616, Centro, Campo Grande - MS, CEP 79002-200

Documento apresentado para AVERBAÇÃO. Protocolo n. 473802 no Livro A-58 em 21/11/2025. averbado no Reg. n. 40499 no Livro A de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em 26/11/2025. \*\*\*\*\*  
SELO DIGITAL: ALQ52451-750-NOR \*\*\*\*\*  
Consultar o Selo no site: <http://www.tms.jus.br/> \*\*\*\*\*  
Emolumentos: RS 81,91 - Funjeco 10%: 8,19 Funadep 6%: 4,91 - FundeBGE 4%: 3,28 - FEADMP 10%: 8,19  
ISS 5%: 4,09 - Selo 2,00  
Em Test., \_\_\_\_\_ da verdade.  
PAMELA SILVA DE ALMEIDA SILVA-ESCREVENTE SUBSTITUTA

**CARTÓRIO PANTANEIRO**

*Pamela Silva de Almeida Silva*  
Tabela Oficial Substituta

