

CRONOGRAMA DE REUNIÕES E PRAZOS - CONSELHO MUNICIPAL (VISEU/PA)

MÊS/ (2026)	ENTREGA DA PAUTA (LIMITE)	DATA DA REUNIÃO	HORÁRIO	PRINCIPAIS TAREFAS/PAUTAS	Obs.
JANEIRO		08/01 (quinta)	09:00	POSSE COMUSV/ ELEIÇÃO MESA DIRETORA	
FEVEREIRO	09/02 (Seg)	11/02 (quarta)	09:00	APROVAÇÃO DO CALENDÁRIO 2026; PLANEJAMENTO ANUAL.	
		25/02 visita técnica 18		VISTORIAS TÉCNICAS EM UNIDADES DE ATENDIMENTO. REUNIÃO DE FINANÇAS	
MARÇO	09/03 (Seg)	11/03 (quarta)	09:00		
		25/03 visita técnica 18		REUNIÃO DE FINANÇAS	
ABRIL	06/04 (Seg)	08/04 (quarta)	09:00	APROVAÇÃO DO RAG (RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO).	
		29/04 visita técnica 29		REUNIÃO DE FINANÇAS	
MAIO	11/05 (Seg)	13/05 (quarta)	09:00	PRESTAÇÃO DE CONTAS QUADRIMESTRAL (1º QUAD/2026).	
		27/05 visita técnica 21		REUNIÃO DE FINANÇAS	
JUNHO	08/06 (Seg)	10/06 (Quarta)	09:00	AVALIAÇÃO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS VIGENTES.	
		17/06 visita técnica 17		REUNIÃO DE FINANÇAS	
JULHO	06/07 (Seg)	08/07 (Quarta)	09:00	MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.	
		29/07 visita técnica 15		REUNIÃO DE FINANÇAS	
AGOSTO	10/08 (Seg)	12/08 (Quarta)	09:00		

		26/08 visita técnica 19		REUNIÃO DE FINANÇAS ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS PARA A LOA 2027.	
SETEMBRO	07/09 (Seg)*	09/09 (Quarta)	09:00		
		29/09 visita técnica 16		REUNIÃO DE FINANÇAS ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (2º QUAD/2026).	
OUTUBRO	05/10 (Seg)	07/10 (Quarta)	09:00		
		28/10 visita técnica 15		REUNIÃO DE FINANÇAS PACTUAÇÃO DE METAS PARA O PRÓXIMO ANO.	
NOVEMBRO	09/11 (Seg)	11/11 (Quarta)	09:00		
		25/11 visita técnica 18		REUNIÃO DE FINANÇAS BALANÇO FINAL E APROVAÇÃO DE ATAS PENDENTES.	
DEZEMBRO	07/12 (Seg)	09/12 (Quarta)	09:00		
		16/12 visita técnica 16		REUNIÃO DE FINANÇAS	

**Nota: Em caso de feriado na data de entrega, antecipar para o último dia útil anterior./ datas e pautas sujeitas as mudanças.*

OBS: Reuniões das Comissões Permanentes de Acompanhamento do Conselho Municipal de Saúde em Viseu/PA serão realizadas OBRIGATORIAMENTE dias anterior, as Reuniões da Mesa Diretora do CMS/PA. Respeitando a **Data Limite para solicitação de ponto de pauta.**

Para fortalecer a atuação do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Viseu em 2026, é necessário ir além da burocracia e focar em tarefas de fiscalização em campo e articulação com as comunidades remotas (vilas e comunidades ribeirinhas).

Aqui estão tarefas detalhadas para serem integradas ao cronograma anual:

1. Fiscalização e Vigilância (Visitas In Loco)

- Inspeção nas Unidades de Saúde (UBS/Estratégia Saúde da Família):** Criar uma comissão para visitar as unidades, verificando estoque de medicamentos, condições das instalações físicas e escala de profissionais.
- Vistoria no Almoxarifado e Farmácia Central:** Conferir prazos de validade e condições de armazenamento dos insumos distribuídos no município.
- Monitoramento da Frota (Ambulâncias e Unidade Móvel):** Avaliar o estado de conservação e a disponibilidade de combustível e manutenção dos veículos que fazem o transporte de pacientes para Capanema ou Belém.

2. Planejamento Orçamentário e Financeiro

- Análise do SIOPS:** Verificar mensalmente os dados inseridos no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) para garantir que o município está aplicando o mínimo constitucional de 15%.

- **Fiscalização de Emendas Parlamentares:** Rastrear o destino de recursos oriundos de emendas para obras ou compra de equipamentos específicos em Viseu.

3. Articulação Comunitária e Educação Permanente

- **Rodas de Conversa nos Distritos:** Realizar reuniões itinerantes em distritos como Fernandes Belo, Curupaiti ou São José do Piriá para ouvir as demandas locais fora da sede.
- **Capacitação de Conselheiros:** Organizar oficinas sobre a Lei Complementar 141/2012 para que os membros entendam tecnicamente como fiscalizar as contas.
- **Campanha "Conselho Transparente":** Produzir boletins informativos simples (físicos e digitais) para explicar à população de Viseu o que foi decidido nas reuniões.

4. Monitoramento de Indicadores de Saúde

- **Grupo de Trabalho (GT) de Vacinação:** Acompanhar as metas de cobertura vacinal infantil no município, propondo ações para áreas de difícil acesso.
- **Análise de Filas e Regulação:** Fiscalizar o tempo de espera para exames de média e alta complexidade e o funcionamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio).

Sugestão de inserção dessas tarefas no cronograma mensal:

Frequência	Tarefa Específica	Responsável
Mensal	Conferência de notas fiscais e extratos bancários do Fundo Municipal de Saúde.	Comissão de Finanças
Bimestral	Visita surpresa a uma UBS da zona rural (Vilas).	Comissão de Fiscalização

Trimestral	Audiência Pública para apresentação do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA).	Gestão SEMUS + Conselho
-------------------	--	--------------------------------

Semestral	Atualização do cadastro de conselheiros no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde (SIACS).	Secretaria Executiva
------------------	---	-----------------------------

Para garantir que essas tarefas tenham validade legal, todas as visitas e relatórios produzidos devem ser apresentados em plenária e registrados em ata, gerando resoluções que devem ser publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Pará (FAMEP).criar mais demandas de tarefas

Para elevar o nível de atuação do Conselho Municipal de Saúde de Viseu em 2026, é necessário focar na descentralização (sair da sede e ir para as comunidades) e no rigor técnico.

Aqui estão novas tarefas divididas por eixos estratégicos, prontas para serem inseridas no plano de ação:

1. Eixo de Fiscalização e Patrimônio

- Inventário de Equipamentos: Realizar vistoria para verificar se equipamentos novos (comprados com emendas ou recursos federais) estão instalados e em uso ou se estão parados por falta de manutenção/peças.**
- Blitz do Saneamento e Endemias: Acompanhar o trabalho de campo dos Agentes de Combate às Endemias (ACE) em bairros com maiores índices de malária ou dengue, verificando se possuem EPIs e insumos necessários.**
- Fiscalização do TFD (Tratamento Fora do Domicílio): Auditar a lista de espera e as condições do transporte e das casas de apoio em Belém ou cidades de referência.**

2. Eixo de Gestão e Contratos

- Revisão de Contratos de Terceirização: Analisar os contratos de serviços de limpeza, segurança e locação de veículos da Secretaria de Saúde para verificar o cumprimento de cláusulas e valores de mercado.**

- **Acompanhamento da Folha de Pagamento:** Verificar a regularidade do pagamento do Piso Nacional da Enfermagem e dos Agentes de Saúde no município.
- **Monitoramento da Assistência Farmacêutica:** Criar uma planilha mensal de "Faltas Éticas" (medicamentos básicos que não podem faltar no estoque) para cobrança imediata à gestão.

3. Eixo de Saúde Coletiva e Populações Específicas

- **GT de Saúde Ribeirinha:** Criar um Grupo de Trabalho para fiscalizar o cronograma e o abastecimento da Unidade Básica de Saúde Fluvial (UBSF) que atende as comunidades do Rio Gurupi.
- **Vigilância da Saúde Indígena e Quilombola:** Realizar reuniões específicas com lideranças dessas comunidades em Viseu para garantir que o atendimento do DSEI ou da rede municipal esteja chegando.
- **Acompanhamento do "Saúde na Escola":** Fiscalizar se as ações de avaliação nutricional e saúde bucal estão ocorrendo efetivamente na rede municipal de ensino.

4. Eixo Institucional e Participação Popular

- **Criação do "Conselheiro nos Bairros":** Escala de plantão onde dois conselheiros visitam uma associação de moradores por mês para coletar reclamações diretas dos usuários.
- **Atualização do Regimento Interno:** Revisar o regimento para adequá-lo às novas resoluções do Conselho Nacional de Saúde (CNS).
- **Ouvidoria Itinerante:** Instalar uma caixa de sugestões/denúncias física em cada UBS de Viseu, com abertura mensal realizada exclusivamente por membros do Conselho.

Sugestão de Cronograma Semanal para o Conselho (Rotina Administrativa)

Dia da Semana	Atividade Recomendada
--------------------------	------------------------------

Segunda- feira	Expediente interno: Triagem de denúncias e análise de documentos recebidos.
---------------------------	--

Terça-feira	Visita de campo (UBS ou Hospital) pela Comissão de Fiscalização.
-------------	--

Quarta-feira	Reunião das Comissões Permanentes (Orçamento, Saúde da Mulher, etc.).
--------------	---

Quinta-feira	Elaboração de ofícios, resoluções e relatórios das visitas.
--------------	---

Sexta-feira	Articulação política/institucional com o Ministério Público ou Secretário de Saúde.
-------------	---

Dica de Ação: Para garantir que essas tarefas sejam cumpridas, utilize o Portal da Transparência de Viseu como ferramenta de trabalho diária para confrontar o que é gasto no papel com o que o Conselho vê na prática.

1. Eixo de Fiscalização e Patrimônio

- **Inventário de Equipamentos:** Realizar vistoria para verificar se equipamentos novos (comprados com emendas ou recursos federais) estão instalados e em uso ou se estão parados por falta de manutenção/peças.
- **Blitz do Saneamento e Endemias:** Acompanhar o trabalho de campo dos Agentes de Combate às Endemias (ACE) em bairros com maiores índices de malária ou dengue, verificando se possuem EPIs e insumos necessários.
- **Fiscalização do TFD (Tratamento Fora do Domicílio):** Auditar a lista de espera e as condições do transporte e das casas de apoio em Belém ou cidades de referência.

2. Eixo de Gestão e Contratos

- **Revisão de Contratos de Terceirização:** Analisar os contratos de serviços de limpeza, segurança e locação de veículos da Secretaria de Saúde para verificar o cumprimento de cláusulas e valores de mercado.

- **Acompanhamento da Folha de Pagamento:** Verificar a regularidade do pagamento do Piso Nacional da Enfermagem e dos Agentes de Saúde no município.
- **Monitoramento da Assistência Farmacêutica:** Criar uma planilha mensal de "Faltas Éticas" (medicamentos básicos que não podem faltar no estoque) para cobrança imediata à gestão.

3. Eixo de Saúde Coletiva e Populações Específicas

- **GT de Saúde Ribeirinha:** Criar um Grupo de Trabalho para fiscalizar o cronograma e o abastecimento da Unidade Básica de Saúde Fluvial (UBSF) que atende as comunidades do Rio Gurupi.
- **Vigilância da Saúde Indígena e Quilombola:** Realizar reuniões específicas com lideranças dessas comunidades em Viseu para garantir que o atendimento do DSEI ou da rede municipal esteja chegando.
- **Acompanhamento do "Saúde na Escola":** Fiscalizar se as ações de avaliação nutricional e saúde bucal estão ocorrendo efetivamente na rede municipal de ensino.

4. Eixo Institucional e Participação Popular

- **Criação do "Conselheiro nos Bairros":** Escala de plantão onde dois conselheiros visitam uma associação de moradores por mês para coletar reclamações diretas dos usuários.
- **Atualização do Regimento Interno:** Revisar o regimento para adequá-lo às novas resoluções do Conselho Nacional de Saúde (CNS).
- **Ouvidoria Itinerante:** Instalar uma caixa de sugestões/denúncias física em cada UBS de Viseu, com abertura mensal realizada exclusivamente por membros do Conselho.

Sugestão de Cronograma Semanal para o Conselho (Rotina Administrativa)

Para que a visita técnica do Conselho Municipal de Saúde ao **DRAC (Departamento de Regulação, Avaliação e Controle)** e à **Ouvidoria** de Viseu seja eficaz e tenha valor legal em 2026, ela deve ser planejada como um ato de fiscalização oficial.

Abaixo, o roteiro estruturado com objetivos, itens de verificação e o fluxo de trabalho:

1. Planejamento da Visita

- **Ato Oficial:** Designar, via resolução ou portaria interna do Conselho, a comissão que realizará a visita (mínimo de 3 membros, respeitando a paridade).

- **Tipo de Visita:** Pode ser comunicada (para análise de documentos complexos) ou surpresa (para verificar a rotina real de atendimento).
- **Data Sugerida:** Terça ou quarta-feira (dias de maior fluxo de processamento de exames e consultas).

2. Itens de Verificação no DRAC (Regulação)

O foco aqui é entender por que o paciente espera e como a fila é gerida.

- **Transparência da Fila:** Verificar se a lista de espera para consultas e exames especializados segue a ordem cronológica e de prioridade clínica, conforme a lei de transparência das filas.
- **Tempo Médio de Espera:** Consultar o sistema para identificar as maiores repressões (ex: ultrassonografias, consultas com cardiologista, etc.).
- **Tratamento Fora do Domicílio (TFD):**
 - Verificar o fluxo de autorização de passagens e ajuda de custo.
 - Checar se há atrasos nos pagamentos dos benefícios aos pacientes que viajam para Belém ou Capanema.
- **Sistemas de Informação:** Avaliar se os técnicos possuem computadores e internet estáveis para operar o SISREG (Sistema de Regulação).

3. Itens de Verificação na Ouvidoria

O foco é saber se o cidadão de Viseu está sendo ouvido.

- **Canais de Acesso:** Verificar se existem canais claros (telefone, e-mail, urna física ou presencial) e se estão visíveis para a população.
- **Relatórios de Gestão:** Solicitar o relatório mensal de manifestações (elogios, reclamações, denúncias).
- **Resolutividade:** Checar quantos protocolos foram abertos nos últimos 30 dias e quantos receberam resposta efetiva da Secretaria de Saúde.
- **Sigilo:** Verificar se os dados dos denunciante são preservados para evitar perseguições.

4. Roteiro da Visita (Execução)

1. **Apresentação:** Chegada e apresentação das credenciais de conselheiro ao diretor do departamento.
2. **Entrevista com Coordenadores:** Perguntar sobre as principais dificuldades técnicas e de pessoal.
3. **Observação Prática:** Acompanhar o atendimento de um usuário que chegue ao guichê para entender o fluxo.
4. **Coleta de Dados:** Tirar fotos (se permitido e sem expor pacientes) de quadros de avisos, estrutura física e coletar cópias de documentos de gestão (conforme a Lei de Acesso à Informação).

5. Pós-Visita: O Relatório Técnico

A visita só gera resultado se virar um documento. O relatório deve conter:

- **Diagnóstico:** Descrição fiel do que foi encontrado (ex: "Fila de espera para mamografia com atraso de 6 meses").
- **Recomendações:** Sugestões de melhoria (ex: "Contratação de mais um digitador para o SISREG" ou "Instalação de ar-condicionado na sala de espera").
- **Prazo de Resposta:** Estabelecer um prazo (ex: 15 dias) para que o Secretário Municipal de Saúde responda aos pontos críticos.

6. Tarefa de 2026: Monitoramento Digital

Como estamos em 2026, exija acesso ao painel de monitoramento em tempo real das filas, caso o município já utilize prontuário eletrônico integrado. Consulte sempre o Portal da Transparência de Viseu antes da visita para cruzar os dados de gastos com a realidade observada.

Para planejar uma reunião da **Mesa Diretora** (Presidente, Vice, Secretário e Tesoureiro) do Conselho Municipal de Saúde de Viseu em 2026, o foco deve ser a **preparação estratégica** antes da plenária com todos os conselheiros.

Abaixo, o roteiro completo seguindo as normas de gestão pública:

1. Dados da Reunião

- **Data Sugerida:** 05 de Fevereiro de 2026 (Quinta-feira).
- **Horário:** 09:00h às 11:00h.
- **Local:** Secretaria Executiva dos Conselhos (ou Sala de Reuniões da SEMUS Viseu).
- **Público:** Apenas os membros eleitos para a Mesa Diretora.

2. Pauta da Reunião (Ordem do Dia)

A Mesa Diretora não decide pelo conselho, ela **organiza** o que será votado.

1. **Análise de Correspondências:** Leitura de ofícios enviados pela Secretaria de Saúde, Ministério Público e denúncias de usuários.
2. **Definição da Pauta da Plenária:** Seleção dos temas urgentes para a próxima reunião geral (ex: falta de exames, escala médica nas Vilas).
3. **Avaliação Financeira Interna:** Verificação do uso do Fundo Municipal de Saúde (preparação para o parecer da Comissão de Finanças).
4. **Organização das Comissões:** Cobrança de relatórios das comissões de Fiscalização e de Ética.

- 5. **Logística de Visitas Técnicas:** Planejar o transporte e cronograma para as visitas nas UBS das comunidades ribeirinhas e distritos (como Curupaiti e Fernandes Belo).

3. Cronograma de Tarefas (Workflow)

Prazo	Tarefa	Responsável
D-5 (02/02)	Coleta de documentos técnicos na SEMUS (balancetes, relatórios de exames).	Secretário Executivo
D-3 (03/02)	Envio da convocação oficial e pauta para os membros da Mesa.	Presidente
Dia da Reunião	Condução dos trabalhos e redação da Minuta da Ata.	Mesa Diretora
D+2 (07/02)	Envio da convocação da Plenária Geral com a pauta definida pela Mesa.	Secretário

4. Critérios de Validade e Eficácia (Controle Social)

Para que a reunião seja produtiva em Viseu, considere estes pontos específicos para 2026:

- **Transparência Digital:** Verificar se as atas das reuniões anteriores já foram inseridas no Portal da Transparência de Viseu.
- **Cumprimento de Prazos:** Checar se o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) já está disponível para análise da Mesa.
- **Seguimento de Denúncias:** Revisar o livro de ocorrências da Ouvidoria para transformar reclamações recorrentes em pauta oficial.

5. Documentação Necessária

No dia da reunião, a Mesa deve ter em mãos:

- Cópia do **Regimento Interno** do Conselho.
- Lista de conselheiros faltosos (para aplicação de sanções conforme o regimento).
- Ofício de resposta às demandas da última visita técnica ao DRAC (Regulação).

6. Próximo Passo

Após esta reunião, o **Presidente** deve assinar a convocação da reunião ordinária mensal, garantindo que todos os conselheiros recebam a pauta com a antecedência mínima de 72 horas para estudo dos temas.

Para orientações sobre a legislação de conselhos de saúde, consulte o Conselho Nacional de Saúde (CNS).

As respostas da IA podem conter erros. Para orientação jurídica, consulte um profissional. [Saiba mais](#)

O planejamento desta reunião visa integrar o trabalho das duas comissões permanentes do Conselho Municipal de Saúde de Viseu: a **Comissão Técnica e Fiscalizadora** e a **Comissão de Finanças**. O objetivo é cruzar dados de campo com a execução orçamentária.

Abaixo, o plano para a reunião:

1. Dados da Reunião

- **Data Sugerida:** 12 de Fevereiro de 2026 (Quinta-feira).
- **Horário:** 14:00h às 16:00h.
- **Local:** Sala de Reuniões da Secretaria de Saúde de Viseu.
- **Público:** Membros titulares e suplentes das duas comissões específicas.

2. Pauta da Reunião (Ordem do Dia)

A reunião tem caráter de **análise técnica e cruzamento de informações**.

1. **Aprovação da Ata Anterior:** Leitura e aprovação da ata da última reunião de cada comissão.
2. **Relatório da Comissão Fiscalizadora:** Apresentação dos achados da visita técnica ao DRAC (Regulação) e Almoxarifado, focando na demanda de exames e medicamentos.
3. **Relatório da Comissão de Finanças:** Apresentação da análise dos empenhos e pagamentos de Janeiro e Fevereiro de 2026, com foco nos contratos de laboratórios e farmácias.
4. **Cruzamento de Dados e Diagnóstico:** Discussão conjunta sobre a "falta de exames na ponta" (Fiscalização) *versus* "pagamentos realizados" (Finanças).
5. **Elaboração de Parecer Conjunto:** Definição de um documento único a ser levado para a Mesa Diretora e, posteriormente, para a Plenária Geral do Conselho.
6. **Encaminhamentos:** Definição das próximas vistorias e solicitação de documentos adicionais.

3. Cronograma de Tarefas (Workflow)

Prazo	Tarefa	Responsável
D-3 (09/02)	Preparação dos relatórios técnicos de cada comissão.	Coordenadores das Comissões
D-2 (10/02)	Envio da convocação oficial e pauta para os membros.	Secretaria Executiva do CMS
Dia da Reunião	Análise, discussão e redação da ata da reunião conjunta.	Todos os presentes
D+2 (14/02)	Envio do Parecer Conjunto para a Mesa Diretora.	Coordenadores das Comissões

4. Critérios de Eficácia e Validade

- **Integração:** O principal critério de sucesso é a capacidade de as duas comissões trabalharem juntas, evitando que a fiscalização de campo e a análise financeira corram em paralelo.
- **Foco no Resultado:** O objetivo final é produzir um parecer robusto que a Plenária possa usar para deliberar e cobrar a gestão municipal de Viseu.
- **Base Legal:** Usar como referência as leis do SUS (8.080/90 e 8.142/90) e a Lei de Acesso à Informação para solicitar dados.
- **Transparência:** Garantir que o resultado desta análise (o parecer conjunto) seja tornado público no Portal da Transparência de Viseu.

5. Documentação Necessária no Dia

- Planilha de empenhos da SEMUS (Finanças).
- Relatório da demanda de exames (Fiscalização).
- Regimento Interno do CMS Viseu.