

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR



**CEREST - CENTRO DE
REFERÊNCIA EM SAÚDE
DO TRABALHADOR DE
JUNDIAÍ - SP**



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR - CEREST - JUNDIAÍ - SP

CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º- O presente regimento baseia-se na Lei Municipal nº. 4.107 de 29 de março de 1993, que regula as atividades e atribuições do Conselho Gestor do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST - Jundiaí.

CAPÍTULO II - DA DEFINIÇÃO

Art. 2º - O Conselho Gestor com funções deliberativas, fiscalizadoras e consultivas, tem como objetivo básico o estabelecimento, acompanhamento, controle e avaliação da Política de Saúde nos quais todas as ações em saúde do trabalhador deverão estar referenciadas na unidade denominada “Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST – Jundiaí”, com abrangência para os Municípios da região. Este Conselho deverá se constituir no órgão colegiado máximo da área com o compromisso de incluir as ações de Saúde do Trabalhador nas Políticas de Saúde Pública.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Compete ao Conselho Gestor de Saúde do CEREST- Jundiaí, observadas as seguintes diretrizes emanadas e referendadas nas Conferências Municipais de Saúde e Conferências Municipais de Vigilância em Saúde.

1. Deliberar sobre estratégias e atuar no controle da execução da política municipal de saúde do trabalhador, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;
2. Subsidiar o Conselho Municipal de Saúde na participação da elaboração da proposta orçamentária anual do município, através da determinação das necessidades específicas, elencando as prioridades e metas do CEREST- Jundiaí;
3. Deliberar, controlar e apreciar no seu nível de competência e abrangência, quanto ao funcionamento da Instituição, norteados pelo SUS;
4. Fazer cumprir e controlar a execução do que foi aprovado nas Conferências Municipais de Saúde e de Saúde do Trabalhador e que consta no seu relatório final;



5. Estabelecer e aplicar critérios de avaliação e acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos no CEREST- Jundiaí;
6. Incentivar a participação de todos os segmentos da sociedade civil organizada (sindicatos, associações, empresas, etc.) e das Entidades Públicas (Unidade de Gestão e Promoção à Saúde, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério Público do Trabalho e Poder Judiciário, Ministério da Previdência Social) para juntos apoiarem as políticas e ações em saúde do trabalhador dentro das diretrizes do SUS, da Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador (PNSST) e da RENAST (Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador);
7. Solicitar a participação dos segmentos e entidades públicas envolvidas na elaboração da Política em Saúde do Trabalhador, prestar esclarecimentos, proferir palestras ou participar de atividades relacionadas ao tema;
8. Participar das ações em Saúde do Trabalhador realizadas pelo CEREST para a integração dos municípios da região da área de abrangência;
9. Apoiar o CEREST na divulgação das informações em Saúde do Trabalhador;
10. Responder, dentro de sua competência, às solicitações de entidades e/ou autoridades;
11. Propor modificações do Regimento Interno, quando necessário;
12. Apreciar e manifestar-se sobre quaisquer assuntos que lhe forem submetidos, dentro de sua competência.

CAPÍTULO IV – DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O total de membros do Conselho Gestor do CEREST - Jundiaí, está definido com 12 (doze) membros titulares e seus respectivos suplentes. A representação de cada parte é a seguinte: 50% (cinquenta por cento) de representantes dos usuários sendo: 04 (quatro) membros de entidades representativas de classes laborais (empregados) do setor privado e público, 01 (um) membro de entidades representativas de classe do patronato e 01 (um) membro de Conselhos Gestores das Unidades de Saúde; 25% (vinte e cinco por cento) correspondendo a 03 (três) membros representantes dos Trabalhadores do CEREST -



Jundiaí e 25% (vinte e cinco por cento) referentes a 03 (três) membros representantes da Administração Pública Municipal (Governo), assim garantindo a paridade em conformidade com o que determina a Lei Federal 8.142 de 28 de dezembro de 1.990, que regulamenta o SUS.

CAPÍTULO V – DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 5º - Fica estipulado que o processo eleitoral do Conselho Gestor do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador obedecerá aos seguintes critérios:

1. Documentação a ser entregue pelos candidatos no ato da inscrição:
 - a) **Representantes de Sindicatos dos Empregados:** Cópia da ata de fundação ou de ato legal registrada em cartório com no mínimo dois anos de atuação; cópia do estatuto ou regimento; termo de indicação do candidato subscrito pelo seu representante legal; cópia da cédula de identidade do candidato e ficha de inscrição preenchida corretamente.
 - b) **Representantes do Setor Patronal:** Cópia da ata de fundação ou de ato legal registrada em cartório com no mínimo dois anos de atuação; cópia do estatuto ou regimento; termo de indicação do candidato subscrito pelo seu representante legal; cópia da cédula de identidade do candidato e ficha de inscrição preenchida corretamente.
 - c) **Representantes dos Conselhos Gestores de Unidades de Saúde:** Documento de indicação formal do Conselho Gestor; cópia da ata onde consta sua posse como conselheiro; cópia da cédula de identidade do candidato e ficha de inscrição preenchida corretamente.
2. Publicação do Edital de Eleições, período para a realização das inscrições, publicação da lista de candidatos aptos e inaptos, período para apresentação de recursos e análise dos recursos:
 - a) O Edital contendo as informações sobre as eleições do Conselho Gestor deve ser publicado na Imprensa Oficial do Município obedecendo ao prazo mínimo de **60 (sessenta) dias** antes da realização das mesmas e **07 (sete) dias** antes do início



das inscrições, devendo ser reservado um período mínimo de **15 (quinze) dias** para a realização das inscrições;

- b) A publicação da relação contendo os nomes dos candidatos aptos e inaptos a concorrerem para as eleições do Conselho Gestor do CEREST – Jundiaí na Imprensa Oficial do Município deverá ocorrer no período máximo de **07 (sete) dias** após o término do período das inscrições;
- c) O período para recebimento dos recursos impetrados pelos candidatos considerados inaptos a concorrerem às eleições do Conselho Gestor deve ser de no mínimo **07 (sete) dias** a partir da data de publicação da lista dos candidatos na Imprensa Oficial do Município;
- d) Os recursos devem ser entregues fisicamente na recepção do CEREST contendo protocolo, para que o mesmo seja protocolado pelo (a) recepcionista ou através de meios eletrônicos, obedecendo aos prazos determinados, neste caso o protocolo de entrega é próprio e-mail enviado;
- e) Os recursos entregues pelos candidatos considerados inaptos devem ser analisados pela Comissão Eleitoral e seu resultado deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município em um período máximo de **07 (sete) dias** após o término do período de recebimento dos mesmos.

3. Procedimentos para a realização das Eleições do Conselho Gestor do CEREST:

- a) As eleições deverão ser realizadas em um período mínimo de **07 (sete) dias** após a publicação dos resultados da análise dos recursos na Imprensa Oficial do Município;
- b) Caso o número de candidatos inscritos seja igual ou inferior ao número de vagas oferecidas, poderá haver consenso entre as instituições de cada segmento para a escolha dos titulares e suplentes sem a necessidade de ocorrer a votação, sendo que tal decisão deverá constar em ATA.

4. Instruções para a confecção e disponibilização da Ficha de Inscrição para as eleições do Conselho Gestor do CEREST:



-
- a) As Fichas de Inscrições devem, obrigatoriamente, estar disponíveis fisicamente na recepção do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador – CEREST de Jundiaí durante todo o período destinado para as Inscrições;
 - b) Fica a critério da comissão eleitoral a liberação da ficha de inscrição através de e-mail ou por download através do site do CEREST;
 - c) A ficha de inscrição física deverá ser impressa frente e verso onde constarão os seguintes campos para preenchimento e orientações/informações:
 - Na frente da ficha de inscrição deverá conter os seguintes campos:
 - Dados do candidato: Nome, RG, CPF, Endereço completo contendo rua, número, bairro, município e CEP, telefone para contato (fixo e celular), endereço eletrônico (e-mail);
 - Dados da ocupação do candidato: Local de Trabalho (nome da Instituição, Órgão, etc.), Endereço completo contendo rua, número, bairro, município e CEP, telefone (telefone fixo/celular), Cargo/Função;
 - Indicação de qual vaga está concorrendo entre as seguintes opções: Sindicato dos Empregados, Conselho Gestor de Unidade de Saúde, Setor Patronal;
 - Dados da entidade a que pertence: Nome da entidade, Endereço completo contendo rua, número, bairro, município e CEP, Telefone (telefone fixo/celular), Endereço eletrônico (e-mail), Cargo/Função; e-mail (se o endereço for o mesmo que o do local de trabalho, os dados devem ser repetidos);
 - Local, Data e Assinatura do candidato;
 - Conter o número e ano do edital publicado, bem como o número da Imprensa Oficial e data que foi publicada.

Parágrafo Único: No caso da ficha ser disponibilizada através de meios eletrônicos (e-mail ou download no site) não haverá a necessidade da impressão do verso, entretanto o candidato deverá estar ciente das informações contidas no mesmo. O preenchimento poderá ser feito através de digitação, sendo apenas a assinatura do candidato feita a mão.



A impressão do verso só será obrigatória quando se tratar da ficha impressa disponibilizada na recepção do CEREST, devido às orientações sobre o processo eleitoral contido no mesmo.

- No verso da ficha de inscrição deverá conter as seguintes Informações:
- Prazo de inscrição: data e horário de início, data e horário do término das inscrições e local onde as inscrições devem ser realizadas e/ou endereço eletrônico para onde devem ser enviadas;
 - Relação de documentos a serem entregues por cada setor representado, bem como enfatizar a obrigatoriedade da entrega da ficha de inscrição preenchida corretamente;
 - Informações sobre a publicação na Imprensa Oficial do Município da relação dos candidatos aptos e inaptos;
 - Informações sobre o prazo de recurso para os candidatos inaptos;
 - Informações sobre a publicação na Imprensa Oficial do Município dos deferimentos e indeferimentos dos recursos apresentados;
 - A data, horário e local em que ocorrerão as eleições.

5. Confecção e entrega do Comprovante de Inscrição:

- No ato da entrega da Ficha de Inscrição juntamente com os documentos necessários, os candidatos deverão receber um comprovante de inscrição;
- O Comprovante de Inscrição deverá conter as seguintes informações:
 - Nome do Candidato;
 - Setor e Instituição que representa;
 - Data e Hora em que o candidato entregou a documentação;
 - Informação de que a documentação passará por análise;



- Assinatura com carimbo ou nome legível de quem recebeu a documentação;
- Endereço eletrônico da Imprensa Oficial do Município;
- O Comprovante de Inscrição deverá ser impresso no formato de formulário e estar disponível na recepção para ser preenchido no momento em que o candidato fizer a entrega dos documentos juntamente com a ficha de inscrição preenchida corretamente.
- Data, local e horário das eleições;

6. Modelos:

- Encontra-se ao final do presente regimento os seguintes anexos:
 - a. Anexo I: Modelo do edital de eleição a ser enviado para a publicação na Imprensa Oficial do Município;
 - b. Anexo II: Modelo do edital a ser enviado para a publicação na Imprensa Oficial do Município dos candidatos Aptos e Inaptos;
 - c. Anexo III: Modelo da frente da Ficha de Inscrição;
 - d. Anexo IV: Modelo da verso da Ficha de Inscrição;
 - e. Anexo V: Modelo do Comprovante de Inscrição;
 - f. Anexo VI: Modelo lista de presença das reuniões.

**CAPÍTULO VI – DAS INDICAÇÕES E SUBSTITUIÇÕES DOS MEMBROS
REPRESENTANTES**

Art. 6º - Os membros representantes (Titulares e Suplentes) serão indicados pelas respectivas partes, através de processo de escolha que garanta a participação ampla e democrática de todos os interessados, a saber:

1. Representantes dos usuários, através de plenária;
2. Representantes dos Trabalhadores do CEREST - Jundiaí, através de reunião de equipe que poderá ocorrer antes da data das eleições e seus nomes serão apresentados na data da eleição;



3. Representantes da Administração Pública (Governo Municipal), através de indicações da Unidade de Gestão e Promoção à Saúde. O Gerente do serviço obrigatoriamente comporá o Conselho Gestor, sendo seus nomes apresentados na data da eleição.

Parágrafo Único: Os Representantes Titulares e os respectivos Suplentes terão sua designação formalizada por ato do Poder Executivo, sendo que o mandato dos membros será por 02 (dois) anos, facultado o direito a uma reeleição. Os representantes dos trabalhadores do CEREST, bem como os representantes da administração pública poderão ser substituídos, de acordo com a necessidade de cada serviço, sem a necessidade de se programar a recomposição, bastando apenas apresentar as justificativas ao pleno, bem como esses não tem limites para reeleição.

4. Os membros do Conselho Gestor, Titulares e Suplentes, deverão ser desligados quando:

- a) Ocorrerem 03 (três) faltas consecutivas ou alternadas sem justificativa;
- b) Ocorrerem 05 (cinco) faltas consecutivas ou alternadas com justificativa, caso o suplente não substitua o titular;
- c) É de responsabilidade do titular avisar ao seu suplente sobre sua falta, solicitando a presença do mesmo na reunião;
- d) Ocorrendo situações em que o suplente não compareça para substituir o titular e tenha sido avisado pelo mesmo de sua ausência, será computado à ele (suplente) falta injustificada, podendo ser desligado conforme itens a e b;
- e) Em caso de faltas ocorridas devido à urgências ou ocorrências de última hora que culmine com a ausência tanto do titular como do suplente na mesma reunião, o caso será exposto ao pleno na próxima reunião para decidir se será computado falta justificada ou injustificada.
- f) Situações onde ficar comprovado prejuízos no desempenho do Conselho Gestor e seu Regimento.

Parágrafo único: A justificativa deverá ser apresentada sempre por escrito pelo faltoso ao secretário (a), com antecedência mínima de 48 horas em caso de faltas programadas (faltas por outros compromissos, etc.), e, por sua vez o secretário deverá informar ao pleno a



justificativa no momento da reunião, constando em Ata. Já para casos de falta ocorrida por urgência ou ocorrências de última hora (problemas particulares, doenças, etc.), a justificativa deverá ser enviada por escrito ao secretário (a) em um prazo máximo de 48 horas após a reunião, que será incluído na próxima Ata como falta justificada pelo (a) secretário (a), desta forma é importante que o suplente sempre participe das reuniões, pois sendo constatada a falta do titular no momento da reunião, seu suplente passa a substituí-lo no segmento por eles representado, neste caso o suplente passa a ter direito a voto pelo sua condição de titularidade. Quando ocorrer falta programada do titular e o suplente não estiver presente, mas ter sido avisado pelo titular, a este (suplente) será computada falta injustificada, entretanto para esta condição ser comprovada, o titular deverá apresentar junto à sua justificativa documento comprobatório de que avisou seu suplente (cópia de e-mail, mensagem instantânea enviada ao mesmo, etc.). Já aos membros suplentes presentes na reunião, juntamente com os respectivos titulares, terão direito a fala, quando o assunto discutido estiver em pauta.

CAPÍTULO VII – DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º- As reuniões ordinárias serão abertas a todos os interessados, em local previamente definido ou de modo online através de aplicativo específico, uma vez ao mês. Os membros poderão ser convocados para reuniões extraordinárias, estas através de ofícios ou meios eletrônicos (e-mail/mensagens instantâneas). As reuniões extraordinárias têm como objetivo a discussão e definição das questões que não foram possíveis de serem concluídas nas reuniões ordinárias ou quando surgirem demandas e/ou fatos relevantes que requeiram imediata discussão e/ou definição. O quórum necessário para que as reuniões ordinárias e/ou extraordinárias ocorram é de metade dos membros titulares, ou de suplentes na condição de titularidade, mais um.

O Conselho Gestor delibera por maioria simples dos conselheiros, nas matérias gerais. Para a alteração do presente Regimento é necessário que o mesmo passe por análise de uma comissão paritária composta por um membro de cada representação e logo após, as alterações discutidas devem ser apresentadas em reunião ordinária ao pleno com quórum qualificado de 2/3 dos conselheiros, considerando os suplentes que estiverem em exercício, devendo os assuntos debatidos serem votados em aberto.

Cada membro terá direito a um voto e a votação será nominal.



- Modalidade de reunião, duração das reuniões, atrasos e saídas antecipadas:
 1. As reuniões poderão ocorrer na modalidade presencial ou online, que deverá ser decidido pelo pleno;
 2. Caso haja necessidade de alteração da modalidade da reunião (presencial ou online), a mesma poderá ser solicitada ao presidente com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência. Sendo aceito por ele, a mudança de modalidade deverá ser comunicada aos demais conselheiros com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência através de e-mail e/ou mensagem instantânea;
 3. Caso a alteração da modalidade parta do presidente, o mesmo deverá informar aos demais conselheiros com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência por e-mail e/ou mensagem instantânea;
 4. A duração das reuniões será de no máximo 02 (duas) horas, com tolerância de 15 (quinze) minutos improrrogáveis para o início dos trabalhos e serão consideradas as seguintes situações:
 - a) A cada 03 (três) atrasos consecutivos ou alternados acima de 15 (quinze) minutos será considerado 01 (uma) falta justificada;
 - b) A cada 03 (três) saídas antecipadas ao término da reunião, antes do teto de 02 (duas) horas, será considerado 01 (uma) falta justificada;
 - c) Se a reunião se estender por mais de 02 (duas) horas (sendo justificado de acordo com o tema que esteja sendo discutido), as saídas antecipadas após o teto de 02 (duas) horas não serão computadas para se transformarem em faltas justificadas;
 - d) Após 15 (quinze) minutos, na ausência do Titular, assumirá o Suplente, constando isto em ata;
 - e) O Titular, chegando a partir de 16 (dezesseis) minutos de atraso, terá direito a assinar a lista de presença e participar da reunião apenas como ouvinte;
 - f) A lista de presença deverá constar o horário de chegada do Conselheiro e a saída antecipada constará em Ata;



- g) Constatado número insuficiente de membros, após 15 minutos, haverá nova chamada e, não havendo quórum, a reunião será cancelada, lavrando-se o cancelamento em ata;
5. O Conselho Gestor do CEREST terá autonomia para elaboração de ofícios;
6. Os assuntos de pauta deverão ser encaminhados ao secretário (a) do Conselho Gestor do CEREST com no máximo 01 (uma) semana de antecedência da reunião ordinária;
7. O (a) Secretário (a) elaborará a pauta e por sua vez encaminhará a mesma para o (a) presidente do Conselho Gestor para aprovação, após ser aprovada pelo (a) presidente, o (a) secretário (a) enviará a pauta para os demais conselheiros até no dia anterior à reunião ordinária, sendo que o envio da mesma será através de meios eletrônicos (e-mail, aplicativos de mensagens, etc.);
8. Os nomes dos membros e seus respectivos Segmentos de representação deverão ser afixados em local visível no CEREST - Jundiaí, bem como deverá ser exposto uma cópia do calendário anual das reuniões ordinárias do Conselho Gestor. Todos os membros deverão ter cópia deste calendário, para que não se alegue ignorância. O mesmo deverá ser elaborado na reunião de Posse do Conselho Gestor;
9. Na reunião de posse, serão eleitos um Presidente e um Vice – Presidente, e apresentado o Secretário, bem como seu substituto em caso de ausência do mesmo, designados pelo Gerente do CEREST;
10. O Conselho Gestor deliberará por maioria simples dos conselheiros que estiverem na condição de titulares no ato da reunião;

Parágrafo único: Os convidados-ouvintes terão direito a voz em assuntos pertinentes à pauta, não excedendo o horário estipulado pelo Presidente, porém sem direito a voto.

11. A cada reunião os conselheiros configurarão sua presença em lista própria, esta contendo o nome do Conselheiro, sua condição (titular ou suplente), horário de chegada, entidade representada e assinatura. Em caso de saída antecipada, esta constará em ata. O (a) Secretário (a) lavrará ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e resoluções, a qual será encaminhada por meios eletrônicos



aos Conselheiros para leitura prévia e submissão à aprovação na próxima reunião ordinária;

Parágrafo único: A ata deverá ser encaminhada aos conselheiros por meios eletrônicos, para leitura prévia, com antecedência de até 05 (cinco) dias da reunião ordinária.

12. O Presidente do Conselho Gestor somente votará em casos de empate;

13. Na execução das deliberações, serão observadas disposições Legais e Éticas, e quando do encaminhamento de documentos, estes deverão ser assinados pelo Presidente.

Art. 8º- É proibido aos membros do Conselho Gestor.

1. Obter junto aos serviços públicos privilégios para si ou para terceiros;
2. Executar tarefas ou agir em funções que sejam inerentes ou atribuídas aos profissionais/funcionários do Serviço;
3. Receber qualquer tipo de remuneração para a finalidade de Conselheiro Gestor do CEREST;
4. Emitir Documentos/Ofícios e/ou representar o Conselho sem a aprovação do pleno.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Regimento Interno poderá ser alterado conforme prevê o Capítulo VII, Artigo 7º deste Regimento e seus casos omissos devem ser resolvidos no decorrer das reuniões do Conselho Gestor, com tanto que possua quórum qualificado de 2/3 dos conselheiros considerando os suplentes que estiverem em exercício, devendo os assuntos debatidos serem votados em aberto e com votação nominal, constando em ata.

Este Regimento Interno entrará em vigor após data de sua Publicação na Imprensa Oficial do Município, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário.

Jundiaí, XX de XXXXX de 2022.



ANEXO I – MODELO DE EDITAL DE ELEIÇÕES A SER PUBLICADO

EDITAL Nº XX/ANO

O Gestor da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde e Presidente do Conselho Municipal de Saúde do município de Jundiaí – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, consoante dispõe a Lei Municipal nº 4107, de 29 de Março de 1993 e o processo administrativo nº 22.379-5/2012....

FAZ SABER que no próximo dia DD/MM/AAAA, das XXhXXmin às XXhXXmin, será realizada a Plenária de Eleição do Conselho Gestor do CEREST - Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, sítio à Rua (nome da rua), nº XX – Bairro – Jundiaí –SP.

Vagas em aberto:

USUÁRIOS:

04 Representantes Titulares de Sindicatos dos Empregados

04 Representantes Suplentes de Sindicatos dos Empregados

01 Representante Titular de Entidades do Setor Patronal

01 Representante Suplente de Entidades do Setor Patronal

01 Representante Titular de Conselhos Gestores de Serviços de Saúde

01 Representante Suplente de Conselhos Gestores de Serviços de Saúde

TRABALHADORES:

03 Representantes Titulares dos Trabalhadores do CEREST

03 Representantes Suplentes dos Trabalhadores do CEREST

ADMINISTRAÇÃO:

03 Representantes Titulares da Administração Pública Municipal

03 Representantes Suplentes da Administração Pública Municipal

As inscrições para o segmento de Usuários poderão ser feitas até o dia XX de mês de ano, das XXhXXmin às XXhXXmin e das XXhXXmin às XXhXXmin, no próprio CEREST, através da apresentação da ficha de inscrição (modelo a ser retirado no CEREST) e dos seguintes documentos:

Representantes de Sindicatos dos Empregados: Cópia da ata de fundação, ou de ato legal, registrada em cartório, com no mínimo dois anos de atuação; cópia do estatuto ou regimento; termo de indicação do candidato, subscrito pelo seu representante legal; e cópia da cédula de identidade do candidato.



Representantes do Setor Patronal: Cópia da ata de fundação, ou de ato legal, registrada em cartório, com no mínimo dois anos de atuação; cópia do estatuto ou regimento; termo de indicação do candidato, subscrito pelo seu representante legal; e cópia da cédula de identidade do candidato.

Representantes dos Conselhos Gestores de Unidades de Saúde: Documento de indicação formal do Conselho Gestor; cópia da ata onde consta sua posse como conselheiro; e cópia da cédula de identidade do candidato.

No dia XX de mês de ano sairá publicado na Imprensa Oficial de Jundiaí a relação dos inscritos que estão aptos e inaptos.

Após a publicação, os candidatos poderão entrar com recursos até o dia XX de mês de ano.

No dia XX de mês de ano sairão publicados na Imprensa Oficial de Jundiaí os deferimentos.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital, que será afixado no local de costume e publicado pela Imprensa Oficial do Município de Jundiaí.

Jundiaí, XX de mês de ano.

SECRETÁRIO/GESTOR DE SAÚDE (NOME)

Gestor da Unidade de Gestão de Promoção da Saúde e Presidente do COMUS



ANEXO II – MODELO DE EDITAL LISTA DOS APTOS E INAPTOA SER PUBLICADO

EDITAL Nº XX/ANO

A COMISSÃO ELEITORAL, encarregada da eleição do Conselho Gestor do CEREST, após avaliação das inscrições resolve:

I – Estão habilitados a disputarem a eleição no dia DD/MM/AAAA:

REPRESENTANTES DE SINDICATO DOS EMPREGADOS:

1. Nome - Sindicato a que pertence.
2. Nome - Sindicato a que pertence.
3. Nome - Sindicato a que pertence.
4. Nome - Sindicato a que pertence.

REPRESENTANTES DE ENTIDADES DO SETOR PATRONAL:

1. Nome – Instituição a que pertence.
2. Nome – Instituição a que pertence.

REPRESENTANTES DE CONSELHOS GESTORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE:

1. Nome – UBS a que pertence.
2. Nome – UBS a que pertence.

II - A eleição acontecerá no dia DD/MM/AAAA, das XXhXXmin às XXhXXmin no CEREST - Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, sito à Rua (nome da rua), nº XX – Bairro – Jundiaí –SP, conforme Edital nº xx/ANO, publicado na Imprensa Oficial do município.

COMISSÃO ELEITORAL DO CEREST



CONSELHO GESTOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR DE JUNDIAÍ – CEREST – JUNDIAÍ

ANEXO III – MODELO DA FRENTE DA FICHA DE INSCRIÇÃO

À

UNIDADE DE GESTÃO DA PROMOÇÃO DA SAÚDE – UGPS
CEREST – CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR
CONSELHO GESRTOR

Eu, _____

RG: _____ CPF: _____

Residente à Rua: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____

CEP: _____ Tel.: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Local de
Trabalho: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____

Tel.: _____ Cargo/Função: _____

Solicito minha inscrição para participar da Eleição do Conselho Gestor do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador – CEREST de Jundiaí, concorrendo à vaga no Segmento dos Usuários:

Sindicato dos Empregados Conselho Gestor de Unidade Setor Patronal

Conforme o Regimento do Conselho Gestor e Edital nº. XX/ANO do Conselho Municipal de Saúde, publicado na Imprensa Oficial do Município Edição Extra nº. XXXX de XX de mês de ano, junto cópia da documentação exigida, conforme descrita no verso desta ficha de inscrição.

Entidade: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____

Tel.: _____ E-
mail: _____

Declaro, sob pena da Lei, que minha inscrição não fere as Legislações vigentes, concernentes a conflitos de interesse. (Cód. Estadual Saúde – Lei Complementar 791/1995-artigo 68).

Jundiaí, _____, de _____ de ANO.

Assinatura do inscrito



ANEXO IV – MODELO DO VERSO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS

As inscrições para o segmento de Usuários poderão ser feitas a partir do dia XX de mês de ano das XXhXXmin às XXhXXmin e das XXhXXmin até o dia XX de mês de ano, das XXhXXmin às XXhXXmin e das XXhXXmin às XXhXXmin, no próprio CEREST, através da apresentação da ficha de inscrição preenchida corretamente e dos seguintes documentos:

Representantes de Sindicatos dos Empregados:

- Cópia da ata de fundação, ou de ato legal, registrada em cartório, com no mínimo dois anos de atuação;
- Cópia do estatuto ou regimento;
- Termo de indicação do candidato, subscrito pelo seu representante legal;
- Cópia da cédula de identidade do candidato.

Representantes do Setor Patronal:

- Cópia da ata de fundação, ou de ato legal, registrada em cartório, com no mínimo dois anos de atuação;
- Cópia do estatuto ou regimento;
- Termo de indicação do candidato, subscrito pelo seu representante legal;
- Cópia da cédula de identidade do candidato.

Representantes dos Conselhos Gestores de Unidades de Saúde:

- Documento de indicação formal do Conselho Gestor;
- Cópia da ata onde consta sua posse como conselheiro;
- Cópia da cédula de identidade do candidato.

No dia XX de mês de ano sairá publicado na Imprensa Oficial de Jundiaí a relação dos inscritos que estão aptos e inaptos.

Após a publicação, os candidatos poderão entrar com recursos até o dia XX de mês de ano. No dia XX de mês de ano sairão publicados na Imprensa Oficial de Jundiaí os deferimentos. A Eleição acontecerá no dia XX de mês de ano das XXhXXmin às XXhXXmin na sede do CEREST-Centro de Referência em Saúde do Trabalhador, sítio à Rua (nome da rua), nº XX – Bairro – Jundiaí – SP.

ANEXO V – MODELO DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Jundiaí, _____ de _____ de ANO às _____ hs _____ min.

Nesta data está sendo entregue a ficha de inscrição juntamente com os documentos para participação na Eleição do Conselho gestor do CEREST – Jundiaí Gestão XXXX-XXXX.

Inscrito: _____

Entidade: _____

Ressaltamos que a documentação passará por análise e na data de XX de mês de ano será publicada na Imprensa Oficial do Município a relação dos inscritos aptos e inaptos.

As eleições acontecerão na data de XX de mês de ano das XXhsXXmin no CEREST – Rua (nome da rua), nº XX – Bairro – Jundiaí - SP

Recebido por: (Nome legível ou carimbo)	Assinatura:
---	-------------

Endereço eletrônico da Imprensa Oficial: <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/>



CONSELHO GESTOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR DE JUNDIAÍ – CEREST – JUNDIAÍ

ANEXO VI – MODELO DE LISTA DE PRESENÇA – REUNIÕES PRESENCIAIS

LISTA DE PRESENÇA – CONSELHO GESTOR CEREST JUNDIAÍ - MANDATO 2022-2024

DATA: _____ HORA: _____ LOCAL: _____ CEREST - JUNDIAÍ

SEGMENTO	CONSELHEIROS				ENTIDADE				ASSINATURA		ATUALIZAÇÃO	
	T	S	T	S	T	S	T	S	CHEGADA	ASSINATURA	ATUALIZAÇÃO	
USUÁRIOS	T	S	T	S	T	S	T	S				
TRABALHADORES DO CEREST	T	S	T	S	T	S	T	S				
ADMINISTRAÇÃO	T	S	T	S	T	S	T	S				
SINDICATO DOS TRABALHADORES	T	S	T	S	T	S	T	S				
PATRONAL	T	S	T	S	T	S	T	S				

ATENÇÃO! CASO TENHA HAVIDO ALGUMA MUDANÇA DE E-MAIL OU TELEFONE NOS ÚLTIMOS 30 DIAS FAVOR ANOTAR NO CAMPO ATUALIZAÇÃO.

CEREST – Centro de Referência em Saúde do Trabalhador
Rua Anchieta, nº 88 – Centro – Jundiaí/SP – CEP 13201-804 – Fone: (11) 4589-0359





REVISÕES E ALTERAÇÕES

O presente Regimento Interno do Conselho Gestor do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador – CEREST – Jundiaí passou pela revisão da Comissão para Alteração do Regimento Interno composta pelos seguintes Conselheiros:

Presidente do Conselho Gestor/Secretário Interino – Daniel Angelo Mandro – Representante dos Trabalhadores do CEREST;

Vice – Presidente – Márcio Antônio Cano Cardona – Representante de Sindicatos dos Trabalhadores – Sindicato dos Servidores Públicos de Jundiaí;

Conselheiro – Natalício Gomes da Silva - Representante de Sindicatos dos Trabalhadores – Sindicato dos Bancários de Jundiaí e Região;

Conselheiro – Sandoval Lúcio da Silva - Representante de Entidades Patronais – CIESP – Centro das Indústrias do Estado de São Paulo;

Conselheiro – Severino Soares da Costa - Representante da Administração Pública – Gerente do CEREST;

Conselheira – Flávia Pagliarde Cerezer - Representante dos Trabalhadores do CEREST.

Após a análise e alteração realizada pela comissão composta pelos conselheiros elencados anteriormente, o presente regimento passou pela aprovação do pleno na 07^a Reunião Ordinária do Conselho Gestor – Gestão 2022-2024 realizada na data de 26 de Agosto de 2022 na modalidade online e seguiu para publicação na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí.