



Programa Especial de Saúde do Rio Doce  
COMITÉ ESPECIAL TRIPARTITE

**Resolução CET nº 01, de 24 de abril de 2024**

Aprova o Regimento Interno do Comitê Especial Tripartite do Programa Especial de Saúde do Rio Doce.

O Comitê Especial Tripartite, no uso das atribuições que lhe conferem o Apêndice 8.2 do Anexo 8 do Acordo Judicial para Reparação Integral e Definitiva Relativa ao Rompimento da Barragem de Fundão, homologado pelo Supremo Tribunal Federal em 06 de novembro de 2024, resolve:

Art. 1 Aprovar o Regimento Interno do Comitê Especial Tripartite do Programa Especial de Saúde do Rio Doce, na forma do documento em anexo.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Juliana da Silva Pinto Carneiro".

Presidenta do Comitê Especial Tripartite do Programa Especial de Saúde do Rio Doce

# **REGIMENTO INTERNO DCOMITÊ ESPECIAL TRIPARTITE DO PROGRAMA ESPECIAL DE SAÚDE DO RIO DOCE**

Art. 1º O Comitê Especial Tripartite (CET) do Programa Especial de Saúde do Rio Doce, órgão colegiado e deliberativo, tem como finalidade avaliar e aprovar as propostas oriundas da Câmara Técnica com vistas a execução do Programa Especial de Saúde do Rio Doce.

## **Da Composição**

Art. 2º O Comitê Especial Tripartite (CET) será composto pelos seguintes membros:

I. dois representantes do Ministério da Saúde.

II. dois representantes das Secretarias de Estado de Saúde, sendo um referente ao Estado de Minas Gerais e um do Espírito Santo.

III. dois representantes dos municípios da área de abrangência do Programa, sendo um referente ao Estado de Minas Gerais e um do Espírito Santo.

§ 1º Cada membro do CET terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§2º Caberá ao Ministério da Saúde indicar seus representantes.

§3º Caberá às Secretarias Estaduais de Saúde dos Estados de Minas Gerais e do Espírito Santo a indicação de seus representantes, bem como dos representantes de seus respectivos municípios.

§4º Os membros do CET e respectivos suplentes serão indicados pelos dirigentes dos órgãos ou entidades que representam e designados por Portaria do Ministério da Saúde.

§5º A Câmara Técnica fará o assessoramento do CET no que lhe for solicitado, com vistas a subsidiar tecnicamente a tomada de decisão do Colegiado.

§6º O CET poderá solicitar a participação representantes de órgãos públicos para as reuniões, com a finalidade de subsidiar tecnicamente a tomada de decisão do Colegiado.

§7º O CET será presidido por um dos representantes indicados pelo Ministério da Saúde, sendo o outro seu substituto em caso de eventual ausência ou impedimento.

§8º O Presidente do CET deverá submeter para apreciação proposta de regimento interno, assim como o calendário de reuniões, sua periodicidade e o seu formato até a segunda reunião ordinária do Comitê.

§9º A Secretaria Executiva do CET será exercida pela Secretaria Executiva do Ministério da Saúde.

§10º A participação no Colegiado não será remunerada, sendo considerada prestação de serviço público relevante.

### **Das Competências e Atribuições**

Art. 3º Comitê Especial Tripartite é competente para:

- I. Pactuar sobre as diretrizes e orientações propostos pela Câmara Técnica referentes à implantação e à implementação do Programa Especial de Saúde do Rio Doce, bem como sobre outras medidas necessárias à consecução dos objetivos do Programa;
- II. Monitorar o Programa Especial de Saúde – Rio Doce.
- III. Pactuar sobre os aspectos econômicos e financeiros, as diretrizes, as estratégias, os objetivos, os indicadores e o monitoramento propostos pela Câmara Técnica para o Programa Especial de Saúde do Rio Doce.

Art. 4º O CET poderá convidar como colaboradores eventuais representantes de órgãos públicos, universidades, organizações não governamentais ou outras entidades e representantes da sociedade civil para serem ouvidas nas reuniões.

Art. 5º Em caso de urgência, devidamente justificada, a Presidência poderá elaborar manifestação sobre o Programa Especial de Saúde do Rio Doce, comunicando o ato imediatamente a todos os membros do CET.

Art. 6º Compete à Presidência do CET:

- I – dirigir os trabalhos do CET;

II – adotar as providências administrativas necessárias ao seu regular funcionamento;

III – assinar as resoluções, deliberações e pactuações, prevendo a sua assinatura ou anexando a ata da reunião em que houve a aprovação, observado o disposto no art. 5º;

IV – representar o CET em suas relações internas e externas;

V – convidar, de ofício ou por solicitação de qualquer dos seus membros, representantes de outros órgãos ou entidades para participar das reuniões do CET;

VI – definir a pauta e convocar, organizar, e presidir as reuniões (ordinárias e extraordinárias), inclusive estabelecendo o número máximo de participantes e o tempo para manifestação;

VII – definir o número máximo de pessoas que não sejam membros, que exerçerão a palavra nas reuniões do CET;

VIII – prestar informações relativas a matérias de sua competência, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

X – classificar os documentos com acesso restrito e identificar documentos que contenham informações sujeitas ao sigilo legal, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XI – assinar as atas das reuniões e dar-lhes publicidade;

XII – elaborar relatório anual com informações sobre os trabalhos do CET;

XIII – delegar competências, quando necessário.

§ 1º A Presidência, em acordo com a maioria dos membros do CET, estabelecerá a metodologia e a respectiva forma como os trabalhos serão desempenhados, de forma geral ou caso a caso, inclusive as atividades estabelecidas nos incisos VI, VII e VIII deste artigo.

§ 2º A Presidência poderá submeter à decisão do CET matérias que sejam de sua competência.

Art. 7º São competências da Secretaria-Executiva do CET

- I – secretariar, em caráter permanente, os trabalhos do Comitê;
- II – receber relatórios e demais expedientes e deles dar ciência aos membros do CET;
- III – custodiar os documentos, relatórios, requerimentos e atos, deles dar ciência aos membros do CET, e propor sua inclusão na pauta, quando for o caso;
- IV – divulgar, até novembro de cada ano, o calendário anual de realização das reuniões ordinárias;
- V – organizar as pautas, registrar resoluções e deliberações das reuniões e expedir as convocações e notificações necessárias;
- VI – convocar, por orientação do Presidente do CET, as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- VII – elaborar as atas das reuniões e, após anuênciia do Presidente do Comitê, dar-lhes publicidade;
- VIII – manter em arquivo os documentos relativos às sessões ou a quaisquer outras atividades do Comitê, zelando por sua organização, conservação e manuseio;
- IX – adotar as medidas e os procedimentos necessários à segurança e à proteção da informação sigilosa e de informação pessoal, observada sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011;
- X – assessorar tecnicamente o Comitê, inclusive na elaboração de propostas de seus atos;
- XI – monitorar o cumprimento das resoluções, deliberações, pactuações e recomendações exaradas pelo CET, bem como o exercício de suas competências;
- XIII – representar o Presidente do CET, na sua ausência e de seu substituto, sem poder decisório;
- XIV – exercer outras atribuições conferidas pelo Comitê ou por seu Presidente.

Art. 8º São atribuições comuns dos membros do CET:

- I – zelar pelo exercício das competências atribuídas ao CET;
- II – debater e se posicionar tecnicamente nos processos e questões submetidas ao CET;
- III – apresentar relatórios e manifestações quando requeridos pela Presidência do CET;
- IV – solicitar a inclusão de matéria na pauta da reunião do CET, bem como propor a retirada de pauta;
- V – apresentar questões de ordem na reunião do CET;
- VI – submeter ao CET requisição de informações e documentos pertinentes a serem analisados;
- VII – requerer diligências que se fizerem necessárias ao exercício de suas funções;
- VIII – propor ao CET o exame de fatos que apresentem indícios de irregularidade;
- IX – solicitar à Presidência do CET o direito a voz a convidados e participantes externos durante as reuniões da Câmara;
- X – exercer outras atividades que lhe forem conferidas pela Presidência do CET;
- XI – contribuir efetivamente para com as demandas e ações do CET, sendo diligente no cumprimento das responsabilidades a ele atribuídas enquanto membro, como nas análises e elaboração de documentos técnicos, considerando a sua formação e conhecimento técnico.

Parágrafo único. No caso de pedido de vista, o membro que o formular deverá apresentar seu parecer até a reunião ordinária subsequente, ou na reunião extraordinária convocada para tal finalidade, a que ocorrer primeiro.

Art. 9º Aos membros do CET é vedado:

- I – receber remuneração, a qualquer título e sob qualquer pretexto, por decorrência das atribuições como membro do CET;

II – participar de discussão de matéria em que tiver interesse particular e conflitante, ainda que como representante de terceiros; e

III – infringir a legislação e normas anti-corrupção.

Art. 10º Em caso de urgência na apreciação de matérias relevantes, devidamente justificada, compete à Presidência do CET, sem prejuízo da prerrogativa disposta no art. 6º:

I – convocar reunião extraordinária, com divulgação de data, horário, local e temas a serem tratados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da sua realização, aos participantes convocados; ou

II – incluir temas extrapauta nas reuniões ordinárias, ficando sua apreciação condicionada à divulgação prévia das informações entre os membros da Câmara Técnica.

§ 1º As reuniões extraordinárias tratarão, exclusivamente, das matérias incluídas na sua convocação.

§ 2º As competências previstas neste artigo também poderão ser executadas a partir de pedido formulado à Presidência do CET por no mínimo 1/3 (um terço) dos seus membros.

### **Do Funcionamento**

Art. 11º O CET se reunirá, em caráter ordinário, mensalmente e, em caráter extraordinário, sempre que convocada pela sua Presidência.

§1º As reuniões ordinárias terão o seu calendário anual fixado até a última reunião do exercício anterior, com indicação de data, horário e localidade, devendo a alteração desses dados ser divulgada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua realização.

§2º As reuniões do CET poderão ocorrer em formato virtual, por meio de videoconferência, com a garantia de disponibilização de ambiente virtual para a realização da reunião e da participação de seus membros.

§3º A pauta das matérias a serem discutidas em cada uma das reuniões será encaminhada aos seus participantes com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§4º Qualquer participante poderá propor à Presidência itens de pauta, desde que observado o prazo necessário para a sua divulgação.

§5º As reuniões do CET serão secretariadas, com a elaboração de ata indicando os participantes, o objeto das discussões e os encaminhamentos acordados.

§6º As atas das reuniões do CET deverão ser encaminhadas aos seus participantes no prazo máximo de 07 (sete) dias após a sua expedição, e serão disponibilizadas em sítio eletrônico do Programa Especial de Saúde do Rio Doce assim que aprovadas.

§ 7º Todos os membros do CET terão livre e tempestivo acesso aos documentos, propostas e informações objeto da pauta, de modo a garantir a sua efetiva participação.

§8º As manifestações dos membros do CET deverão ser devidamente motivadas.

§9º As reuniões do CET serão públicas, com exceção das seguintes hipóteses:

- I. Assunto meramente administrativo;
- II. Recebimento de denúncias;
- III. Tema sigiloso conforme a Lei de Acesso à Informação.

§11º O CET reunir-se-á em sessão pública, observado o quórum mínimo de instalação de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§12º É vedado retomar debate sobre matéria vencida, salvo pela ocorrência de fato novo.

Art. 12º O CET deliberará e pactuará, em regra, por unanimidade dos seus membros, observado o quórum mínimo de membros em suas reuniões.

### **Das Disposições Finais**

Art. 13º Este Regimento será publicado em sítio eletrônico do Programa Especial de Saúde do Rio Doce, entrando em vigor na data de sua publicação.