

# **REGIMENTO INTERNO DO FUNDO DE ATENDIMENTO À SAÚDE DOS POLICIAIS MILITARES DO PARANÁ (RIFASPM)**

## **CAPÍTULO I**

### **DA FINALIDADE**

Art. 1º Este Regimento destina-se a definir procedimentos relativos ao Fundo de Atendimento à Saúde dos Policiais Militares do Paraná (FASPM), disciplinando ainda o funcionamento dos Conselhos de Usuários e Diretor.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DO FASPM**

#### **Seção I**

##### **Da inserção no FASPM e da sua exclusão**

Art. 2º O Conselho Diretor delega a inserção do beneficiário no FASPM à Secretaria de Estado da Administração e Previdência, por intermédio da Divisão de Cadastro de Recursos Humanos, do Departamento de Assistência à Saúde e da ParanaPrevidência, mediante comprovação de atendimento das disposições legais e regulamentares adotadas no serviço público para este fim.

Parágrafo único. Para fins de atendimento complementar, os pensionistas de militares estaduais deverão aderir ao sistema FASPM, sob pena de serem encaminhados ao atendimento do Sistema de Assistência à Saúde do Poder Executivo Estadual (SAS/SEAP)

Art. 3º A Seção de Inativos da Diretoria de Pessoal deverá orientar os pensionistas quanto às providências afetas à inserção no sistema FASPM, junto à Central de Atendimento ao Usuário, de forma a ser obtido o imediato atendimento complementar.

Art. 4º A exclusão de qualquer beneficiário do FASPM ocorrerá, nos casos de utilização indevida do sistema básico ou complementar de saúde, mediante a entrega do cartão ou permissão de utilização de pessoas não inscritas, acarretando o ressarcimento da despesa incorrida, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, cível e criminal.

#### **Seção II**

## **Das obrigações dos beneficiários**

Art. 5º São obrigações do titular e de seus dependentes:

I - conhecer, acatar e zelar pelo cumprimento do Regulamento do SAS e do Regimento do FASPM, respondendo por qualquer irregularidade praticada e contrária as regras estabelecidas;

II - submeter-se à perícia médica e prestar esclarecimentos sobre a utilização de qualquer benefício, sempre que solicitado;

III - formalizar a exclusão de qualquer dependente que venha perder a condição de beneficiário;

IV - responsabilizar-se por despesas com a saúde realizadas em unidades não contratadas pelo FASPM;

V - proceder à devolução do cartão de beneficiário em caso de exclusão do sistema;

VI - comunicar imediatamente à Secretaria Executiva do FASPM o extravio, a perda ou o furto do cartão de beneficiário, responsabilizando-se por eventuais danos e despesas decorrentes.

## **Seção III**

### **Da gestão do FASPM**

Art. 6º Compete ao Presidente do Conselho Diretor, obedecidas as prescrições legais:

I - ordenar pagamentos e transferências de recursos, mediante emissão de empenhos e adiantamentos, para ordens de pagamento, crédito em conta e crédito em outros bancos;

II - estabelecer os instrumentos que serão utilizados para contratação de instituições que prestarão serviços de assistência à saúde aos beneficiários do FASPM;

III - fixar critérios técnicos e legais para a contratação de instituições de prestação de serviços de assistência à saúde;

IV - firmar contratos com hospitais ou suas mantenedoras para prestação de serviços de assistência à saúde;

V - estabelecer parâmetros, protocolos e indicadores de qualidade e de cobertura em assistência à saúde para os serviços oferecidos pelas instituições contratadas;

VI - criar mecanismos de auditoria médica e geral, direta e indireta, destinados a avaliar, junto aos beneficiários, a qualidade do atendimento que está sendo oferecido pelas instituições contratadas;

VII - acompanhar e fiscalizar as atividades das instituições contratadas e zelar pelo cumprimento das normas previstas neste Regimento;

VIII - avaliar, com base em análise técnico-atuária, a cobertura dos procedimentos previstos no Sistema;

IX - avaliar os mecanismos de regulação e o desempenho das instituições contratadas;

X - intermediar ou arbitrar, entre os contratados do SAS, o ressarcimento de despesas decorrentes do atendimento de beneficiários de uma região de saúde do SAS em outra;

XI - autorizar a despesa e a instauração de procedimento licitatório, cabendo ao presidente do Conselho, na qualidade de ordenador da despesa, homologar o referido procedimento.

§ 1º Fica o FASPM impedido de promover a contratação direta de pessoa física destinada a qualquer prestação de serviço, de acordo com as disposições legais e regulamentares.

§ 2º O FASPM adotará os princípios norteadores da Administração Pública, sendo as compras de bens e a contratação de serviços realizadas obrigatoriamente por intermédio de procedimento licitatório, com a previsão e a indicação fundamentada de recursos orçamentários e financeiros para a cobertura dos compromissos a serem assumidos.

§ 3º As prestações de contas do FASPM, elaboradas pela Secretaria Executiva e submetidas à auditoria da Diretoria de Finanças da PMPR, serão aprovadas pelo Conselho Diretor e, em seguida, pelo Conselho de Usuários.

§ 4º Para o desempenho de suas competências o Presidente do Conselho Diretor recorrerá às assessorias da Secretaria Executiva, da Diretoria de Saúde, da Diretoria Geral e da Diretoria Clínica do Hospital da Polícia Militar, especialmente quanto a

processos de elevada complexidade ou especialidade médica, técnica ou administrativa, cumpridas as formalidades legais.

## **Seção IV**

### **Do Conselho de Usuários**

Art. 7º O Conselho de Usuários deverá reunir-se ordinariamente pelo menos uma vez ao mês. Os Conselheiros deverão ser convocados por seu Presidente com três dias úteis de antecedência, observadas as seguintes prescrições:

I – no ato de convocação deverá sempre estar consignado o dia, a hora do início dos trabalhos, o local e a pauta a ser realizada.

II – em casos de convocação extraordinária, devidamente fundamentada, a convocação poderá ser efetuada em prazo menor, devendo constar claramente no ato de convocação o(s) item(ns) da pauta a ser(em) deliberado(s).

Parágrafo Único. As questões submetidas ao Conselho de Usuários que obtiverem parecer contrário, deverão ser devolvidas à Secretaria Executiva e ao Conselho Diretor para fins de arquivamento ou reinstrução, sem prejuízo de outros consectários formais de estilo.

Art. 8º Ao assumir o encargo, o Conselheiro prestará compromisso, que será assinado na primeira reunião da qual participe, de acordo com o conteúdo do termo de posse: *“PROMETO OBSERVAR TODOS OS DITAMES LEGAIS AFETOS À GESTÃO DA SAÚDE MILICIANA, E EXERCER COM SERIEDADE, IMPARCIALIDADE E DEDICAÇÃO O ENCARGO DE CONSELHEIRO DO CORPO DE USUÁRIOS DO FASPM”*.

Art. 9º Mediante propositura de um dos Conselheiros, poderá ser aprovada a criação do “Conselheiro Permanente” do Conselho de Usuários, o qual terá direito a voz, mas sem voto.

Parágrafo único. O título previsto neste artigo só poderá ser outorgado a um ex-Conselheiro do Conselho de Usuários.

Art. 10 Poderá o Presidente, mediante procedimento administrativo aplicável à espécie, uma vez aprovado por intermédio de processo para esse fim instaurado na presidência e distribuído a relator, na forma prevista neste Regimento, pela maioria dos Conselheiros do Conselho de Usuários, propor ao Conselho Diretor a auditagem da prestação de contas do FASPM e do HPM que vier a lhe ser submetida para aprovação,

inclusive com a realização de diligências e/ou pedidos de esclarecimentos com prazo determinado, para conclusão final dentro do Conselho.

## **Seção V**

### **Do Conselho Diretor**

Art. 11 O Conselho Diretor deverá reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez ao mês. Os Conselheiros deverão ser convocados por seu Presidente com três dias úteis de antecedência.

I – no ato de convocação deverá sempre estar consignado o dia, a hora do início dos trabalhos, o local e a pauta a ser realizada.

II – em casos de convocação extraordinária, devidamente fundamentada, a convocação poderá ser efetuada em prazo menor, devendo constar claramente no ato de convocação o(s) item(ns) da pauta a ser(em) deliberado(s).

Art. 12 Ao assumir o encargo, o Conselheiro prestará compromisso, que será assinado na primeira reunião da qual participe, de acordo com o conteúdo do termo de posse: *“PROMETO OBSERVAR TODOS OS DITAMES LEGAIS AFETOS À GESTÃO DA SAÚDE MILICIANA, E EXERCER COM SERIEDADE, IMPARCIALIDADE E DEDICAÇÃO O ENCARGO DE CONSELHEIRO DO CORPO DIRETOR DO FASPM”*.

## **Seção VI**

### **Do funcionamento dos Conselhos**

Art. 13 Os Conselheiros serão convocados para as reuniões pelo Secretário Executivo, por ordem do respectivo presidente de Conselho, o qual aprovará a pauta da convocação.

§ 1º As convocações dos membros dos Conselhos dar-se-ão e serão comprovadas preferencialmente por intermédio de edital afixado no átrio do Quartel do Comando-Geral, bem como através de envio de email e/ou telefonema pessoal, em qualquer dos casos, devidamente registrado na Secretaria Executiva. Em último caso, poderá ser efetuada a utilização de mensageiros. A publicidade da convocação dar-se-á pela *“intranet”* (<http://10.47.1.19/intranet/>) e pela *“internet”* (<http://www.policiamilitar.pr.gov.br/>).

§ 2º Os Conselheiros receberão, no ato da convocação, a pauta da reunião, com cópia de documentos que serão analisados ou que se destine à tomada de decisão pelo Conselho.

§ 3º A apresentação de cada item da pauta, bem como a relatoria prévia dos processos constantes da pauta será realizada pelo Secretário Executivo do FASPM, cabendo ao Presidente e/ou Conselheiro, respectivamente, determinar e/ou solicitar para análise mais aprofundada o processo em que o caso exigir.

§ 4º O Presidente ao determinar análise de processo por Conselheiro, deverá estabelecer prazo razoável para reapresentação do voto fundamentado do relator da matéria e submeter à votação, sempre designando data e hora da reunião para tal fim. Poderá também o Presidente, se o caso indicar, face à urgência comprovada, suspender a sessão por tempo razoável à leitura e apresentação das conclusões aos demais membros pelo Conselheiro com voz no momento e continuidade da votação na mesma sessão.

§ 5º Os processos a serem analisados pelos Conselheiros deverão ser previamente instruídos com documentos que ensejem sua análise.

§ 6º Se, por qualquer razão, não for possível incluir o procedimento na pauta seguinte, deverá o relator, justificadamente e por uma única vez, requerer a prorrogação do prazo para a apresentação de sua manifestação, o que deverá ocorrer já na sessão seguinte, sob pena de redistribuição do feito a outro relator.

§ 7º Caso a pauta exija esclarecimento jurídico, o Presidente do respectivo Conselho poderá solicitar providências ao Secretário Executivo para que antecipadamente solicite a presença de Procurador ou Advogado do Estado. Em sendo prejudicada a presença, poderá solicitar esclarecimentos junto aos oficiais bacharéis em direito lotados no Comando Geral, e, não sendo possível elidir a situação, em relação ao item da pauta será realizada consulta específica à Procuradoria Geral do Estado, em face do contido no § 2º do art. 19 do Dec. 6103/05.

§ 8º Se o processo a ser relatado envolver questão contábil, impõe-se a necessidade de informação prévia sobre a questão, a qual deverá ser manifestada preferencialmente por contador, devidamente registrado no respectivo conselho da categoria.

§ 9º Nos itens de pauta afetos à área médica, odontológica ou laboratorial, poderá ser solicitada a manifestação do profissional de saúde responsável, ou ainda, envolvendo a área da gestão administrativa da saúde, do Diretor de Saúde, do Diretor Geral ou Clínico do Hospital da Polícia Militar, Chefe do Centro Odontológico, Chefe do Laboratório ou responsável pela Formação Sanitária da OPM/OBM.

§ 10 Quando o processo se referir aos recursos captados em face do contido no art. 63 da Lei Estadual nº 6.417/73, com suas alterações, deverão os Conselheiros, ao manifestarem seu voto, observar se o numerário encontra-se contabilizado em conta separada e se a destinação proposta se destina a atender exclusivamente a finalidade explicitada no artigo mencionado, qual seja, a de assegurar gratuitamente aos contribuintes e aos seus dependentes a Assistência Médico-Hospitalar que não for de responsabilidade do Estado (SAS), cobrindo assim, os valores que se fizerem necessários pela especialidade a que for submetido o paciente que se enquadre na finalidade da contribuição criada pelo supracitado dispositivo legal.

§ 11 O pedido subscrito por médico, devidamente e adequadamente fundamentado, para os fins previstos no art. 63, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 6.417, de 3 de julho de 1973, e contabilizada na forma prevista no art. 1º combinado com art. 2º da Lei Estadual nº 14.605/05, submetido ao Conselho, será analisado em regime de urgência, podendo inclusive ser convocada sessão extraordinária para sua análise. O processo, avaliada sua urgência em plenário, distribuído a um relator, passará imediatamente a ser objeto de leitura do relatório e da manifestação do voto feito. Aprovado o pedido formulado em nome do paciente recomendado pelo médico atendente, no qual reste plenamente demonstrada a necessidade e oportunidade do dispêndio, com a indicação do hospital ou clínica especializada para o atendimento do paciente, será a decisão imediatamente comunicada ao Diretor-Geral do Hospital da Polícia Militar, a quem cumprirá as providências que o caso impuser ou necessitar.

§ 12 Nas hipóteses do parágrafo anterior, em casos de absoluta emergência e urgência devidamente fundamentada, a despesa poderá ser autorizada pelo Diretor de Saúde, *ad referendum* dos Conselhos do FASPM.

§ 13 Ao apresentar seu relatório, o Conselheiro deverá entregar à Secretaria Executiva uma cópia do arquivo em meio digital.

§ 14 Todos os Conselheiros gozam dos mesmos direitos e deveres durante sua atuação no Conselho, sendo independentes na fundamentação do voto e/ou pedido de esclarecimentos.

§ 15 Todas as deliberações dos Conselhos Diretor e de Usuários deverão observar a legislação e os atos normativos aplicáveis à espécie.

§ 16 O desligamento de Conselheiro, sob qualquer motivo, não o exime da responsabilidade civil dos atos praticados enquanto Conselheiro até que tais atos estejam prescritos na forma da lei.

§ 17 Qualquer Conselheiro, a qualquer tempo, por vontade própria, poderá requerer o desligamento do Conselho, observado o parágrafo anterior e as prescrições legais e regulamentares quanto à substituição.

§ 18 Os Conselheiros responderão pelos seus atos e manifestações que contrariem disposição legal ou constitucional, exceto aquele que formular discordância, o que se fará por escrito e devidamente fundamentado, apontando as razões da discordância, a qual deverá ser transcrita em ata a seguir do registro do resultado da votação obtida em plenário, em face do que se deliberou. A discordância escrita, após transcrição em ata, deverá ser juntada ao feito, no qual se manifestou a discordância, dele passando a fazer parte, para todos os fins de Direito.

Art. 14 Cabe à Secretaria Executiva receber, em nome do presidente do Conselho, mediante protocolo, as questões que serão deliberadas, instruindo o processo com todas as informações possíveis, para discussão pelo Conselho.

Art. 15 No curso das discussões, será permitido a qualquer um dos Conselheiros pedir vistas do processo, o que poderá ser deferido ou não pelo Presidente do Conselho, devendo o requerente do pedido de vista trazê-lo, com a manifestação do seu voto por escrito, já na sessão ordinária seguinte, para votação final, sob pena de requisição do feito para tal procedimento.

§ 1º O Conselheiro que tiver em seu poder processo sob vista, relatando-o, deverá pedir a inclusão do mesmo na pauta da reunião ordinária; se o processo sob vista estiver na pauta de reunião extraordinária, o Conselheiro deverá relatá-lo e manifestar seu voto na respectiva sessão extraordinária.



§ 2º No curso da discussão, será permitido o pedido de aparte por outro Conselheiro, cabendo ao que estiver no uso da palavra, concedê-la ou não. Uma vez concedido o aparte, o Conselheiro terá um minuto para se pronunciar a respeito do objeto da discussão.

§ 3º Nos debates, os Conselheiros deverão observar o comportamento lhamo e respeitoso, sob pena de intervenção do Presidente e da censura do ato, com a consequente cassação da palavra do ofensor, sendo tal transcrito em ata.

Art. 16 A manifestação do Conselheiro no processo deve ser fundamentada na legislação vigente, com a estrita observância do interesse público, cumprindo exclusivamente ao Conselheiro-Relator a responsabilidade por sua manifestação, que uma vez acolhida mediante voto, pela maioria dos membros do Conselho, vincula a todos na decisão tomada, salvo o voto dissidente, se houver, que por requerimento do votante, será manifestado por escrito e integralmente transcrito na ata da reunião, na qual, em todos os casos, mencionar-se-á o nome dos Conselheiros que acolheram o voto apresentado pelo relator.

Art. 17 As reuniões ordinárias ou extraordinárias iniciar-se-ão com a leitura da ata da reunião anterior, a qual, em redação final, deverá ser votada e, se acolhida pela maioria, será considerada aprovada. Ao ser submetida à votação, poderá, desde que procedente, sofrer correções sugeridas pelos Conselheiros que tenham participado da reunião objeto da ata em discussão.

§ 1º Todas as reuniões serão públicas e, além de serem registradas em livro próprio, as atas, após aprovadas pelos Conselheiros, deverão ser publicadas em Boletim Geral e postadas no site da PMPR (internet e intranet).

§ 2º Após lido o relatório e a manifestação do voto do relator, abrir-se-á a discussão, sendo assegurada a palavra a qualquer Conselheiro que dela queira fazer uso, vedado o debate paralelo.

§ 3º O relator ou qualquer outro Conselheiro poderá, no curso da discussão do relatório e voto, constatada obscuridade sobre a questão posta em mesa, requerer a conversão do procedimento em diligência, para colheita de novas manifestações de natureza jurídica, técnico-contábil, financeira, técnico-administrativa ou da área médica, para, somente então, ser relatado o processo, ensejando a manifestação dos votos dos Conselheiros presentes.

§ 4º A votação de cada item da pauta iniciar-se-á pelo Conselheiro de menor precedência hierárquica presente à reunião.

Art. 18 Votado o processo pelo plenário, sendo ou não acolhido o voto do relator, será dado ciência da decisão ao interessado e, se este for o Conselho Diretor, a ele será remetido o processo integral, com o relatório, voto e assento da decisão lançada pelo presidente do Conselho de Usuários, por meio da Secretaria Executiva.

Art. 19 Além definidas em disposições legais e regulamentares, não poderá assumir o encargo de Conselheiro ou nela permanecer o militar estadual que:

I - figurar como acusado em processo administrativo disciplinar;

II - figurar como indiciado em inquérito ou acusado em processo judicial pela prática de crime contra a administração pública;

III - for preso em flagrante delito por crime militar ou comum;

IV - praticar conduta que o contra-indique a exercer o encargo, em face de decisão fundamentada do respectivo Conselho.

§ 1º A indicação de praça da ativa para compor o Conselho deverá ser acompanhada da ficha disciplinar individual autenticada.

§ 2º A indicação de membros de associações para compor o Conselho deverá ser acompanhada de certidão, emitida pela entidade, comprovando que o indicado pertence ao quadro associativo há mais de 2 anos.

§ 3º A comprovação de que a associação possui militares estaduais de todos os círculos hierárquicos ou que representa os segmentos hierárquicos de composição do Conselho de Usuários deverá ser feita por meio de apresentação do Estatuto Social, juntamente com certidão emitida pela entidade, demonstrando que preenche os requisitos constantes nas disposições legais e regulamentares.

Art. 20 Os Conselheiros serão indicados conforme disposição legal e nomeados pelo respectivo presidente.

## **Seção VII**

### **Da Secretaria Executiva do FASPM**

Art. 21 Cabe à Secretaria Executiva do FASPM, além das atribuições definidas em disposições legais e normativas:

I - convocar, em nome dos presidentes dos Conselhos, os Conselheiros para as reuniões, informando o dia, a hora, o local e a pauta do dia;

II - lavrar a ata das reuniões dos Conselhos e, após aprovada, encaminhá-la à Ajudância-Geral para a devida publicação em Boletim Geral da PMPR;

III - postar no site da PMPR (internet e intranet) as atas das reuniões;

IV - realizar outras tarefas que lhe forem regularmente atribuídas;

V - manter os beneficiários do FASPM permanentemente informados e orientados sobre direitos, deveres e locais de atendimento, para a correta utilização do sistema de saúde, por meios mais eficazes, tais como periódicos, folders, encaminhamentos de informações às associações que congregam milicianos, intranet, internet, emails cadastrados dos beneficiários, etc.

### **CAPÍTULO III**

## **DA FORMA DE ATUAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE SAUDE**

### **Seção I**

#### **Da utilização dos serviços de saúde**

Art. 22 O Sistema de Atendimento à Saúde dos Policiais Militares do Paraná, administrado pelo FASPM, desenvolver-se-á consoante os regramentos vigentes, estruturas existentes e serviços diretos ou regularmente contratados pelo FASPM ou SAS, conforme a Regional de Saúde onde ocorrer o atendimento do beneficiário.

§ 1º Os casos em que houver a necessidade de atendimento ou cobertura complementar de saúde, em caráter excepcional em face de urgências ou emergências, decorrente da inexistência do serviço, impossibilidade de remoção ou outras situações correlatas que inviabilizam o atendimento necessário, não eletivo e com riscos em face de condições mórbidas inesperadas a exigir tratamento imediato, deverão ser avaliados por profissional de saúde credenciado pela Secretaria Executiva do FASPM, o qual determinará o encaminhamento mais adequado, com a indicação do hospital ou clínica especializada para o atendimento do paciente.

§ 2º A situação descrita no parágrafo anterior, bem como o encaminhamento realizado, serão imediatamente comunicados ao Diretor-Geral do Hospital da Polícia Militar e ao Secretário Executivo do FASPM, a quem cumprirá as demais providências

que o caso necessitar, determinando a formalização do caso em relatório, com todas as suas circunstâncias, detalhamentos, custas e demais dados julgados úteis.

§ 3º A Diretoria de Saúde da PMPR, em conjunto com a Secretaria Executiva do FASPM e com o apoio da 5ª Seção do Estado-Maior da PMPR e Seção de Inativos da Diretoria de Pessoal da PMPR, utilizando-se de todos os instrumentos de comunicação disponíveis na Corporação, colocará a disposição dos beneficiários do FASPM os meios de contato necessários para acionamento do profissional de saúde credenciado ao atendimento das situações excepcionais de urgência e emergência, especialmente para os casos que se registrem fora da Capital do Estado do Paraná.

§ 4º A Secretaria Executiva do FASPM deverá envidar esforços no sentido de constituir “Unidades Básicas de Saúde – FASPM” em cada uma das Regionais de Saúde do Estado do Paraná, de modo a viabilizar atendimentos mais eficientes para ativos, inativos e pensionistas beneficiários, especialmente no tocante ao enfrentamento das situações excepcionais contempladas neste artigo.

§ 5º A inobservância deliberada das disposições constantes deste artigo e seus parágrafos, por meio da utilização de serviços não contratados pelo FASPM ou SAS, não geram responsabilidade financeira ao FASPM ou ao Estado.

## **Seção II**

### **Dos procedimentos referentes à aquisição de bens e serviços**

Art. 23 Todas as aquisições de bens ou serviços com recursos financeiros do FASPM deverão obrigatoriamente adotar os princípios norteadores da Administração Pública, traduzindo-se nos seguintes procedimentos:

I - o titular do órgão solicitante encaminhará o pedido à Secretaria Executiva, o qual deverá ser por escrito, fundamentado e instruído com, no mínimo, quatro orçamentos ou justificativa de suas ausências, podendo apresentar o descritivo técnico do pedido e designar um responsável pelo acompanhamento do certame, inclusive para o dia da realização da(s) sessão(ões) pública(s) da licitação;

II - a Secretaria Executiva deverá receber o pedido e instruí-lo com documentos comprobatórios da existência de recursos financeiros para fazer frente às despesas solicitadas, elaborar o objeto técnico e incluir na pauta da próxima reunião do Conselho Diretor;

III - após a decisão favorável do Conselho Diretor, o pedido será enviado à Comissão Permanente de Licitações da PMPR, com indicação das atas nas quais foram registradas as decisões pertinentes;

IV - a Comissão Permanente de Licitações da PMPR realizará o certame consoante a sua praxis procedimental, restituindo os processos conclusos à Secretaria Executiva do FASPM;

V - a Secretaria Executiva firmará os contratos com as empresas licitantes vencedoras e empenhará as despesas;

VI - o órgão solicitante fiscalizará a execução dos contratos, receberá e conferirá os bens ou serviços licitados, atestando as notas fiscais e encaminhando-as à Auditoria do FASPM;

VII - a Secretaria Executiva liquidará as despesas, pagará os credores e prestará contas aos órgãos competentes.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24 O presente Regimento poderá ser emendado ou complementado pelos seguintes atos normativos:

I - emenda regimental: destinada a emendar, suprimir, acrescentar ou modificar disposições;

II - norma geral de ação: destinada a regulamentar as atividades realizadas pelos integrantes do FASPM;

III - resolução: destinada a complementar ou estabelecer procedimentos a serem adotados.

Parágrafo único. Os atos de que trata este artigo serão sequencialmente numerados e postados no site da PMPR.

Art. 25 Aos membros dos Conselhos do FASPM é facultada a apresentação de proposta de ato normativo.

§ 1º As propostas de emenda regimental considerar-se-ão aprovadas se obtiverem o voto favorável da maioria absoluta em cada um dos dois Conselhos.

§ 2º As propostas de norma geral de ação e resolução considerar-se-ão aprovadas se obtiverem o voto favorável da maioria simples em cada um dos dois Conselhos.

Art. 26 Os atos normativos entrarão em vigor na data de sua publicação no Boletim Geral da PMPR, salvo se dispuserem de modo diverso.

Art. 27 O FASPM adotará, no que couber, o Regulamento do Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Paraná, pelo ~~Decreto nº 5.356, de 19 de fevereiro de 2002~~ Decreto Estadual N.º 8887 de 29 de Novembro de 2010. (Redação dada pelo Art. 3º da Emenda Regimental N.º 001/2016)

Art. 28 O presente Regimento, aprovado em sessão conjunta dos dois Conselhos - pela maioria absoluta -, entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.