

indicados pela representação dos gestores municipais de Assistência Social e seus respectivos suplentes para um mandato de dois anos.

§ 1º - O (a) Secretário (a) Municipal de Assistência da Capital do Estado é representante nato dos gestores municipais;

§ 2º - As indicações dos titulares e suplentes devem contemplar a representação das regiões do Estado.

Artigo 3º - A Secretaria Estadual de Assistência Social e Cidadania – SASC e a representação dos municípios indicarão seus representantes cuja efetivação dar-se-á por decreto do Governador.

Artigo 4º - A Secretaria Estadual de Assistência Social e Cidadania – SASC indicará dentre os seus representantes o (a) Coordenador (a) da CIB/Piauí.

COMPETÊNCIAS

Artigo 5º - Compete à Comissão Intergestora Bipartite:

I- Exercer suas competências definidas na NOB/99;

II- Discutir e elaborar propostas, e definir diretrizes e estratégias para implantação e operacionalização do Sistema Descentralizado e Participativo de Assistência Social;

III- Manter contato permanente com as Comissões Intergestoras Bipartites – CIBs de outros estados e do Distrito Federal para a troca de informações sobre o processo de descentralização;

IV- Promover a articulação entre as duas esferas de governo, de forma a otimizar a operacionalização das ações e garantir a direção entre as esferas de governo;

V- Atuar como fórum de aprovações de instrumentos, parâmetros, mecanismos de implementação e regulamentação complementares à Norma Operacional Básica – NOB/99, nos aspectos comuns das duas esferas de governo;

VI- Habilitar e desabilitar municípios na condição de gestão municipal;

VII- Acompanhar a gestão da Política de Assistência Social no seu âmbito de atuação;

VIII- Participar na definição de critérios de transferência de recursos da assistência social para municípios, entidades e organizações de assistência social;

IX- Participar na definição de estratégias para ampliação dos recursos da assistência social;

X- Elaborar e publicar a regulamentação de seu funcionamento e de sua organização;

XI- Publicar e divulgar suas resoluções;

XII- Submeter à aprovação do Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS as matérias de sua competência.

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 6º - A Comissão Intergestora Bipartite tem a seguinte organização:

1. Plenário
2. Secretaria Técnica

Artigo 7º - O plenário da CIB é constituído pelos 09 (nove) membros titulares.

§ 1º - Participarão das reuniões os membros titulares ou suplentes, e convidados indicados pela CIB, em número limitado pelo plenário.

§ 2º - A ocorrência de 03 (três) faltas consecutivas sem justificativa, implicará em substituição da representação pela instância competente.

Artigo 8º - A CIB reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º - As reuniões ordinárias serão agendadas na última reunião do ano, quando será aprovado o calendário para o ano seguinte;

§ 2º - As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador da CIB.

Artigo 9º - O (a) Coordenador (a) da CIB aprovará a versão final da pauta que será encaminhada a todos os integrantes da CIB, com antecedência de 05 (cinco) dias.

Artigo 10º - A CIB delibera por consenso do plenário obedecendo um círculo mínimo de 05 (cinco) integrantes, expressando suas resoluções por meio de registro em Ata de Reunião.

Parágrafo Único – A Ata de reunião será assinada pelo (a) Coordenador (a) da CIB e por todos os representantes dos gestores municipais, e encaminhada ao Conselho Estadual de Assistência Social, a CIT/Brasília e amplamente divulgada.

Artigo 11º - A (o) Coordenador (a) da CIB compete:

I- Convocar e coordenar as reuniões da CIB;

II- Supervisionar o funcionamento da Secretaria Técnica;

III- Assinar correspondências naquilo que concerne à finalidade e às competências da CIB, na sua falta, poderá assumir essa competência outro membro titular da representação Estadual.

Artigo 12º - A Secretaria Técnica, constituída por servidores da Secretaria Estadual de Assistência Social e Cidadania – SASC, tem por finalidade prestar o apoio técnico e administrativo necessário ao pleno funcionamento da CIB, subordinado-se ao seu Coordenador.

Artigo 13º - A Secretaria Técnica da CIB deverá ser sempre ocupada por profissional de carreira da área, garantindo assim a qualidade e continuidade dos trabalhos da Comissão.

Artigo 14º - À Secretaria Técnica da CIB compete:

I- Receber, analisar e dar encaminhamento às correspondências dirigidas à CIB;

II- Providenciar a convocação das reuniões e a divulgação das respectivas pautas;

III- Organizar e secretariar as reuniões da CIB;

IV- Elaborar e providenciar a divulgação das Atas de reuniões;

V- Providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões da CIB;

VI- Proceder à conferência dos documentos encaminhados pelos gestores municipais para habilitação e desabilitação à gestão municipal, garantindo sua guarda e arquivamento adequados;

VII- Assessorar o (a) Coordenador (a) da CIB.

Teresina, março de 2004.


ROSÂNGELA MARIA SOBRINHO SOUSA
Coordenadora da CIB/Piauí


UMBELINA MARIA BARBOSA JALES DE CARVALHO
COEGEMAS

1 NOTA: O Presente Regimento foi retificado devido a mudança nominal do Órgão Gestor da Assistência Social: Serviço Social do Estado – SERSE para Secretaria de Assistência Social e Cidadania – SASC.

P. P. 9685