

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 quórum mínimo de 05 (cinco) integrantes, expressando suas resoluções por meio de registro em Ata de Reunião.

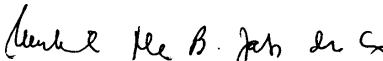
Parágrafo Único – A Ata de reunião será assinada pelo (a) Coordenador (a) da CIB e por todos os representantes dos gestores municipais, e encaminhada ao Conselho Estadual de Assistência Social, a CIT/Brasília e amplamente divulgado.

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