

COMPETÊNCIAS**Artigo 5º** - Compete à Comissão Intergestora Bipartite:

- I- Exercer suas competências definidas na NOB/ SUAS/05, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social, através da resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005;
- II- Discutir e elaborar propostas, e definir diretrizes e estratégias para implantação e operacionalização do Sistema Único da 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 mesmas;
- V- Atuar como fórum de aprovações de instrumentos, parâmetros, mecanismos de implementação e regulamentação complementares à Norma Operacional Básica – NOB/05, nos aspectos comuns das duas esferas de governo;
- VI- Habilitar, desabilitar, renovar habilitação e avaliar gestão dos municípios na condição de gestão inicial, básica, plena e os não habilitados.
- 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 e suplentes, convidados indicados pela CIB, e observadores em geral.**§ 2º** - No caso de participação na mesma reunião, do titular e do suplente terá direito a voto apenas o titular.**§ 3º** - A ocorrência de 03 (três) faltas consecutivas 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 a um quorum mínimo de 05 (cinco) integrantes, expressando suas resoluções por meio de registro em Ata de Reunião.**§ 1º** - A Ata de reunião será assinada pelo (a) Coordenador (a) da CIB e por todos os demais representantes presentes na reunião.**§ 2º** - Quando da pactuação será encaminhada resolução ao CEAS e a CIT garantindo ainda, sua publicação em Diário Oficial.**§ 3º** - As resoluções serão assinadas pelo **Presidente do COEGEMAS** e pelo **Coordenador da CIB** e nas suas ausências, pelo respectivo vice.**Artigo 11º** - Serão redigidos pela Secretaria Técnica da CIB a ata e o resumo executivo das reuniões ordinárias e extraordinárias.**§ 1º** - O Resumo Executivo deverá ser encaminhado aos representantes do plenário ao Conselho Estadual de Assistência Social e amplamente divulgado.**§ 2º** - As atas deverão ser arquivadas pela Secretaria Técnica da CIB, devendo estar disponíveis para consultas.**Artigo 12º - 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 o Vice- Coordenador.

Artigo 13º - A Secretaria Técnica, constituída por servidores da Secretaria Estadual da Assistência Social e Cidadania – SASC, lotados na Gerência de Acompanhamento e Descentralização da Política de Assistência Social, tem por finalidade prestar o apoio técnico e administrativo necessários ao pleno funcionamento da CIB, subordinado-se ao seu Coordenador.**Artigo 14º** - A Secretaria Técnica da CIB deverá ser sempre ocupada por profissional de carreira da área do Serviço Social, garantindo assim a qualidade e continuidade dos trabalhos da Comissão.**Artigo 15º - 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, desabilitação e renovação da gestão municipal, garantindo sua guarda e arquivamento adequados;
- VII- Assessorar o (a) Coordenador (a) da CIB.

Artigo 16º - Os casos omissos serão discutidos e pactuados na plenária.**Artigo 17º** - Este Regimento Interno poderá ser alterado por decisão consensual dos seus membros.

Teresina, maio de 2006.

JANAÍNA MAGALHÃES MAPURUNGA BEZERRA
Coordenadora da CIB/Piauí

MARIA HELENA BONFIM MOREIRA
COEGEMAS

OF. 685

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO
AO CONVÊNIO Nº: 073/06

PROCESSO Nº: 561/2006
CONVÊNIO Nº: 073/06

PARTICIPANTES: EMGERPI – EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO PIAUÍ E PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-PI.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93

OBJETO: O objeto do Termo Aditivo ao Convênio Nº 73/2006 é a prorrogação do prazo de execução por 90 (noventa) dias.

ASSINATURAS: Lucile de Souza Moura, pela EMGERPI e João Batista de Oliveira, Prefeito de Campo Grande –PI.

OF. 191