MUNICIPIO DE PRUDENTOPOLIS:77003424000134

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE PRUDENTOPOLIS:77003424000134
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PR, l=PRUDENTOPOLIS, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A3, ou=Autenticado por AR FACIAP, cn=MUNICIPIO DE PRUDENTOPOLIS:77003424000134
Dados: 2015.10.15 16:18:26 -03'00'

Diário oficial eletrônico do município de PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

Edição 757
14 páginas

QUINTA - FEIRA, 15 DE OUTUBRO DE 2015

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Eli Corrêa Fernandes - Secretaria de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Michele Santos da Silva - MTB/PR: 6965

APOIO TÉCNICO: Paulo Ariel Pechefist - Diretor do Departamento de Informática

PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP:84400-000
Fone: 42 3446-8000
e-mail: administração@prudentopolis.pr.gov.br
Prudentópolis - Paraná
Prefeito Municipal: Adelmo Luiz Klosowski
Secretário de Administração/Procurador Geral: Eli Corrêa Fernandes
Secretária de Agricultura: Dayanne Louise do Prado
Secretária de Assistência Social: Jane Diniz Poli
Secretária de Cultura: Nadir Vozivoda
Secretária de Educação: Joanice Chomen Klosz
Secretário de Esportes e Recreação: Mario Sergio Santos Machado
Secretário de Finanças: Andrei Bulka Machula
Secretária de Industria, Comércio e Desenvolvimento Econômico/Secretária de Turismo: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim
Secretário de Planejamento e Obras/Secretário de Meio Ambiente: Alex Fabiano Garcia
Secretário de Transportes e Infraestrutura: Adriano Cardozo
Secretário de Saúde: Eder Marlon Schwab
Controlador Geral do Município: John Charles Fernandes

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000
Fone: 42 3446-1374 - Caixa Postal: 90
email: camarapr@visaonet.com.br
Prudentópolis - Paraná
Vereador: Julio Cesar Makuch
Vereador: José Adilson Dos Santos - Presidente em exercício
Vereador: Marcos Vinício dos Santos - 1º Secretário
Vereador: Darley Gonçalves da Rosa - 2º Secretário
Vereador: Osmar Pereira (Licenciado)
Vereador: Pedro Denczuk Filho (Suplente em exercício)
Vereador: Marcos Roberto Lachovicz
Vereador: Clemente Lubczyk
Vereador: José Petez
Vereador: João Michalichen Neto
Vereador: Luciano Marcos Antonio
Vereador: José Amilcar Pastuch
Vereador: Valdir Krik
Vereador: Adriano Cardozo (Licenciado)
Vereador: Mauricio Bosak (Suplente em exercício)

DECRETOS

DECRETO Nº 599/2015

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 1975/2012;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedido férias aos servidores abaixo relacionados

Servidor	Cargo	Lotação	Período de Gozo	Período Aquisitivo
Dionizio Thomem	Mecânico Eletricista	Departamento Rodoviário Municipal	19/10/2015 a 27/10/2015 (saldo de férias 09 dias)	2014/2015
Jociano Marconato	Médico Generalista	Secretaria de Saúde	19/10/2015 a 17/11/2015	2012/2013
Jorge Antonio Matuchenez	Agente de Máquinas e Veículos	Departamento Rodoviário Municipal	13/10/2015 a 11/11/2015	2012/2013
José Norlei Pilati	Agente Operacional	Delegacia de Polícia Civil	04/11/2015 a 03/12/2015	2013/2014
Nelson Tlumaski	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Departamento de Serviços Urbanos	13/10/2015 a 27/10/2015 (Saldo de férias 15 dias)	2015/2015
Sidnei Rogembauer	Agente Operacional	Bombeiro Comunitário – Defesa Civil	11/10/2015 a 09/11/2015	2014/2015
Silvia Derhun Belo	Agente Comunitário de Saúde	Secretaria de Saúde	01/10/2015 a 30/10/2015	2014/2015

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 14 de outubro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 600/2015

Altera cargo de servidor que menciona.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista aprovação no Concurso Público Municipal, instituído pelo Edital nº 01/2014, homologado pelo Decreto nº 65/2015 de 24/02/2015;

DECRETA

Art. 1º. Fica reenquadrado, a partir de 14 de outubro de 2015, o cargo do servidor **Carlito Melnik**, ocupante do cargo de Vigia, para exercer o cargo efetivo de Mecânico Geral, Nível 06, Referência A, do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 14 de outubro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 601/2015

Designa os funcionários para comporem comissão técnica a que se refere e menciona outras providências.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

DECRETA

Art. 1º. Ficam designados os servidores Luís Renato Fevereiro, José Luiz Bini, Jackson William Bahls Rodrigues, sob a presidência do primeiro, para comporem a comissão técnica para realização de estudos quanto à revisão da tarifa do transporte coletivo referente ao contrato administrativo nº 013/2014, Concorrência 005/2013.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor a partir desta data.

Secretaria Municipal de Administração, 14 de outubro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 602/2015

Nomeia funcionário para o cargo que menciona e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a aprovação no Concurso Público Edital n° 001/2014, homologado pelo Decreto 65/2015 de 24 de fevereiro de 2015 e preenchidos os requisitos contidos no Artigo 19 da Lei 1.975 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Prudentópolis-;

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeada, a partir de 14 de outubro de 2015, **Neusa Koliski Makohin**, portadora da Carteira de Identidade nº 4.081.545-7PR e CPF nº 550.913.429-15, para exercer o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Nível 01, Referência A, do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 14 de outubro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 603/2015

Nomeia funcionário para o cargo que menciona e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a aprovação no Concurso Público Edital n° 001/2014, homologado pelo Decreto 65/2015 de 24 de fevereiro de 2015 e preenchidos os requisitos contidos no Artigo 19 da Lei 1.975 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Prudentópolis-;

DECRETA

Art. 1º. Fica nomeado, a partir de 14 de outubro de 2015, **Paulo Sergio Moreira de Souza**, portador da Carteira de Identidade nº 7.769.980-5/PR e CPF nº 029.998.479-63, para exercer o cargo efetivo de Agente Operacional, Nível 04, Referência A, do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 14 de outubro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 604/2015

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. Fica autorizado, com fulcro no art. 138, § 4º, da Lei Orgânica Municipal, a utilização da área de estacionamento e parte da calçada situada a Avenida São João, Praça Coronel João Pedro Martins, nos dias 16 e 17 de outubro de 2015, no período compreendido entre as 09:00 e 19:00 horas, conforme o protocolado sob nº 3693/2015.

Art. 2º. Fica responsável pelo bem público em questão, bem como qualquer dano que venha ser causado pela referida utilização a requerente Jussara Durski Rickli.

Art. 3°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 15 de outubro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

PORTARIAS

PORTARIA Nº 332/2015

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Prudentópolis (Lei 1975 de 27/06/2012) e parecer da Assistente Social;

RESOLVE

Art. 1º. Conceder Licença por motivo de doença em pessoa da família, a servidora **Melissa Cristina Lemos do Prado**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Fisioterapeuta, do dia 06 de outubro de 2015 a 20 de outubro de 2015.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 13 de outubro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

PORTARIA Nº 333/2015

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme perícia médica realizada em 13/10/2015;

RESOLVE

Art. 1º. Fica indeferido o requerimento de Licença para Tratamento de Saúde da servidora abaixo relacionada, devendo atender as observações demonstradas nesta Portaria:

Nome	Cargo	Lotação	Observações
Terezinha Ianusz Servat	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Campus Unicentro	Os laudos apresentados não incapacitam para o trabalho.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 14 de outubro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS N.º 23/2015

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a homologação dos resultados do Concurso Público – Edital nº 001/2014, pelo Decreto nº 065/2015 de 24 de fevereiro de 2015, CONVOCA, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no referido concurso, para comparecerem no dia 20/10/2015 a partir das 08:30 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Rui Barbosa, 801 – Centro – Prudentópolis - Pr, para tratar da documentação para nomeação.

CARGO: Vigia

Classificação	INSCR	NOME DO CANDIDATO
9	16402613	Marcelo Roberto Mocelin
10	16402767	Osvaldo Okipny

Avisa também que o não comparecimento implicará em exclusão da lista de aprovados, nos termos do Edital de Concurso 001/2014.

Prudentópolis, 14 de outubro de 2015.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração
Procurador Geral do Município

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRUDENTÓPOLIS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRUDENTÓPOLIS

RESOLUÇÃO N° 024/2015	Aprova a reprogramação de saldos de recurso federal do exercício 2014 do IGD/PBF

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n° 2156/2015 e n°2.160/2015, e:

Considerando a Portaria MDS/GM nº. 754, de 20 de outubro de 2010 e n° 319 de 29 de novembro de 2011, referentes ao IGD-M e IGD/PBF;

Considerando a Lei Federal n°12.435 de 06 de julho de 2011 que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

Considerando as legislações nacionais vigentes que dispõe sobre a aplicação dos recursos cofinanciados;

Considerando o ofício nº 215/2015 da Secretaria Municipal de Assistência Social, solicitando investimentos com recursos do IGD;

Considerando o parecer da Comissão de Orçamento e Finanças deste Conselho;

Considerando a deliberação da plenária na Reunião Extraordinária realizada no dia 10/09/2015:

RESOLVE:

Art. 1°. APROVAR a reprogramação de saldo do recurso federal/2014 do IGD/PBF no valor de R$ 70.150,02 (setenta mil, cento e cinquenta reais e dois centavos) para aquisição de um veículo 0 km para atender os usuários da zona rural.

Art. 2°. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Casa dos Conselhos, 10 de setembro de 2015.

José Amilcar Pastuch
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRUDENTÓPOLIS

RESOLUÇÃO N° 025/2015	Súmula: Aprova o Plano de Investimento de recurso federal do exercício 2015 do IGD/PBF

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n° 2156/2015 e n°2.160/2015, e:

Considerando a Portaria MDS/GM nº. 754, de 20 de outubro de 2010 e n° 319 de 29 de novembro de 2011, referentes ao IGD-M e IGD/PBF;

Considerando a Lei Federal n°12.435 de 06 de julho de 2011 que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

Considerando as legislações nacionais vigentes que dispõe sobre a aplicação dos recursos cofinanciados;

Considerando o ofício nº 215/2015 da Secretaria Municipal de Assistência Social, solicitando investimentos com recursos do IGD;

Considerando o parecer da Comissão de Orçamento e Finanças deste Conselho;

Considerando a deliberação da plenária na Reunião Extraordinária realizada no dia 10/09/2015 e a reunião ordinária de 01/10/2015:

RESOLVE:

Art. 1°. APROVAR o Plano de Investimento de recursos federais do exercício 2015 do IGD/PBF, conta corrente n° 29.626-

0, Fonte: 815 conforme o que segue:

Itens a serem adquiridos					
N°	ITEM	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	JUSTIFICATIVA
01	Armário	05	R$ 350,00	R$ 1.750,00	Armazenamento de itens, objetos e matérias.
02	Arquivo em aço	10	R$ 270,00	R$ 2.700,00	Armazenamento de documentos.
03	Aspirador	01	R$ 400,00	R$ 400,00	Manutenção e conservação dos veículos.
04	Balança pediátrica digital	03	R$ 570,00	R$ 1.710,00	Aferição do peso das crianças menores de 02 anos de idade.
05	Cadeiras	10	R$ 400,00	R$ 4.000,00	Para atendimento público
06	Impressoras	02	R$ 7.000,00	R$ 14.000,00	SMAS
07	Desfragmentador de papel	02	R$ 900,00	R$ 1.800,00	Desfragmentar documentos vencidos como n° de Contas bancárias, CPF, RG, Certidões; Cadastros de usuários, Relatórios.
08	Longarina	6	R$ 450,00	R$ 2.700,00	Para os usuários enquanto aguardam atendimento.
09	Mesa para escritório	5	R$ 500,00	R$ 2.500,00	SMAS
10	Plastificador	2	R$ 400,00	R$ 800,00	Plastificar documentos pessoais dos usuários.
	TOTAL	**47**		**32.360,00**	

Itens e valores já empenhados - 2015						
N°	ITEM	N° da Requisição de empenho	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	JUSTIFICATIVA
01	Material para manutenção de bens imóveis	187	Vários itens com diferentes valores		R$ 4.848,95	SMAS; CRAS.
02	Material para manutenção de bens imóveis	192	Vários itens com diferentes valores		R$ 1.696,60	SMAS; CRAS.
03	Material para manutenção de bens imóveis	350	Cabos flexíveis		R$ 2.768,00	SMAS; CRAS.
04	Material para manutenção de bens imóveis	371	Vários itens com diferentes valores		R$ 2.047,80	SMAS; CRAS.
05	Impressora Laser Jet Monocromática	431	02	R$ 1.137,00	R$ 2.274,00	SMAS; PBF.
06	Material para manutenção de bens imóveis	979	Vários itens com diferentes valores		R$ 50,80	PBF
07	Material para manutenção de bens imóveis	1114	Divisórias do gabinete da Secretária		R$ 2.176,75	SMAS
08	Microcomputador	1162	02	R$ 1.225,00	R$ 2.450,00	SMAS; CRAS.
09	Mat. Expediente - escrivaninha e cadeiras.	1276	05 com diferentes valores		R$ 2.850,00	Gabinete da Secretária
10	Material para manutenção de bens imóveis	1586	Vários itens com diferentes valores		R$ 293,13	SCFV
11	Material para manutenção de bens imóveis	1352	Vários itens com diferentes valores		R$ 3.646,02	SMAS; CRAS.
12	Material para manutenção de bens imóveis	2087	Vários itens com diferentes valores		R$ 1.661,24	CRAS
13	Material para manutenção de bens imóveis	1587	01	8,57	R$ 8,57	SCFV
14	Microcomputador	2891	02	1.845,00	R$ 3.690,00	Recepção SMAS
15	Monitor; nobreak	2892	04		R$ 1.247,40	Recepção SMAS
16	Notebook Processador LGA1155	2893	04	R$ 1.890,00	R$ 7.560,00	Secretária; Gestão; SMAS
17	Recarga de extintores	3362	03		R$ 85,50	SMAS
18	Pneus - Fiat Duc.	3021	04	R$ 335,49	R$ 1.341,96	
	TOTAL				**R$ 40.696,72**	
TOTAL GERAL					**R$ 73.056,72**	

Art. 2°. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Casa dos Conselhos, 01 de outubro de 2015.

José Amilcar Pastuch
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRUDENTÓPOLIS

RESOLUÇÃO N° 026/2015	Aprova a reprogramação de saldos de recurso federal do exercício 2014 do IGD/SUAS

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n° 2156/2015 e n°2.160/2015, e:

Considerando a Portaria MDS/GM nº. 754, de 20 de outubro de 2010 e n° 319 de 29 de novembro de 2011, referentes ao IGD-M e IGD/PBF;

Considerando a Lei Federal n°12.435 de 06 de julho de 2011 que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

Considerando as legislações nacionais vigentes que dispõe sobre a aplicação dos recursos cofinanciados;

Considerando o ofício nº 215/2015 da Secretaria Municipal de Assistência Social, solicitando investimentos com recursos do IGD;

Considerando o parecer da Comissão de Orçamento e Finanças deste Conselho;

Considerando a deliberação da plenária na Reunião Extraordinária realizada no dia 10/09/2015 e a reunião ordinária de 01/10/2015:

RESOLVE:

Art. 1°. APROVAR a reprogramação de saldo do recurso federal/2014 do IGD/SUAS; Conta Corrente n° 30.134-5; Fonte: 936 no valor de R$ 12.702,21 (doze mil setecentos e dois reais e vinte e um centavo), conforme o que segue:

Itens a serem adquiridos					
N°	ITEM	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	JUSTIFICATIVA
1	Mesa executiva presidente	01	R$ 900,00	R$ 900,00	Divisão Administrativa de Gestão Social de Orçamento e Finanças.
2	Desfragmentador de papel:	01	R$ 900,00	R$ 900,00	Desfragmentar documentos vencidos como n° de Contas bancárias, CPF, RG, Cadastros de usuários, Relatórios, Certidões.
3	Lavadora de alta pressão	01	R$ 1.300,00	R$ 1.300,00	Para manutenção e conservação dos veículos.
		03		**R$ 3.100,00**	

Valores já empenhados						
N°	ITEM	N° da Requisição de empenho	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	JUSTIFICATIVA
01	Cadeira de Escritório; Mesa com 06 cadeiras.	62	Dois itens com diferentes preços		R$ 370,00	Gestão
02	Máquina Digital - foto, vídeo e áudio.	250	01	R$ 990,00	R$ 990,00	SMAS
03	Microcomputador	295	01	R$ 1.225,00	R$ 1.225,00	SMAS
04	Carimbo automático	659	02	R$ 44,00	R$ 88,00	Gestão
05	Impressora LaserJet Monocromática	1147	01	R$ 1.137,00	R$ 1.137,00	Centro do Idoso
06	Manutenção de veículo	1573	01	R$ 274,00	R$ 274,00	PROAM
07	Manutenção e Reposição de peças para impressora	3259	Vários itens com diferentes preços		R$ 1.160,00	SMAS
08	Material para processamento de dados	3698	Vários itens com diferentes preços		R$ 1.030,50	SMAS
09	Material para processamento de dados	3835	Vários itens com diferentes preços		R$ 1.398,00	SMAS
	Total				**R$ 7.672,50**	
	Total geral				**R$ 10.772,50**	

Art. 2°. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Casa dos Conselhos, 01 de outubro de 2015.

José Amilcar Pastuch
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PRUDENTÓPOLIS

RESOLUÇÃO N° 027/2015	Súmula: Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Prudentópolis

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal n° 2156 de 03 de junho de 2015 que "Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Prudentópolis e dá outras providências" e a Lei n°2.160/2015, de 18 de junho de 2015, que "Dispõe sobre a Conferência Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências",

Considerando o disposto no Parágrafo único, do Art.20, da Lei n°2156/2015;

Considerando o disposto no inciso XXI, do Art.16, da Lei n°2.160/2015;

Considerando a reunião ordinária do CMAS realizada em 01 de outubro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno, anexo a esta Resolução.

Art. 2°- O CMAS revoga o Regimento Interno de 02 de abril de 2009.

Art. 3°- Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Casa dos Conselhos, 01 de outubro de 2015.

José Amilcar Pastuch
Presidente do CMAS

ANEXO 01 DA RESOLUÇÃO N° 27 DE 01 DE OUTUBRO DE 2015

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1°. O Conselho Municipal de Assistência Social de Prudentópolis, criado pela Lei Municipal n° 937 de 23/11/95 e alterado pelas Leis: n° 1710 de 29/10/2008; e n° 2.160/2015, disposto no art. 16 item IV da Lei Federal n° 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e consolidada com a Lei n° 12.435/2011 é instância deliberativa do SUAS, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, tendo o seu funcionamento regulado por este Regimento Interno.

Parágrafo Único: São equivalentes, para fins deste Regimento Interno, as expressões Conselho Municipal de Assistência Social, CMAS e Conselho.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2°. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I - aprovar a política de assistência social, elaborada em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas conferências;

II - convocar e coordenar a conferência de assistência social;

III - aprovar o plano municipal de assistência social elaborado pelo órgão gestor da política de assistência social;

IV- apreciar e aprovar os planos anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, e definir critérios de repasse de recursos destinados às entidades;

V- aprovar o plano de capacitação permanente de recursos humanos para a área de assistência social, elaborado pelo órgão gestor, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);

VI - acompanhar e fiscalizar o cumprimento da contratação de equipe mínima de referência, conforme dispõe a NOB/RH;

VII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família (PBF);

VIII - fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família – IGD PBF e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS;

IX - Analisar os documentos comprobatórios das despesas realizadas e certificar se os gastos são compatíveis com as ações socioassistenciais, observando se as despesas realizadas guardam correspondência com as execuções do objeto da transferência de recursos do Fundo Nacional de Assistência Social;

X - planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGD PBF e do IGDSUAS destinados ao desenvolvimento das atividades do conselho;

XI – acompanhar a elaboração e aprovar as propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como o planejamento e a aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outros entes federativos, alocados no fundo de assistência social;

XII - acompanhar, avaliar e fiscalizar os resultados e os impactos sociais no desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e eventuais previstos no SUAS;

XIII- aprovar critérios de partilha de recursos em seu âmbito de competência, respeitados os parâmetros adotados na LOAS;

XIV - aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de co-financiamento;

XV - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XVI - deliberar sobre planos de providência e planos de apoio à gestão descentralizada;

XVII – inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme parâmetros legais estabelecidos;

XVIII – acompanhar e fiscalizar os relatórios trimestrais dos benefícios eventuais previstos em Lei;

XIX - estabelecer mecanismos de articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas e de defesa e garantia de direitos;

XX - estimular e acompanhar a criação de espaços de participação popular no SUAS;

XXI - elaborar, aprovar e divulgar seu regimento interno;

XXII - publicar no órgão oficial de divulgação do Município suas resoluções administrativas e os respectivos pareceres emitidos;

XXIII - dar posse aos novos conselheiros;

XXIV- acompanhar as condições de acesso da população usuária da assistência social;

XXV- acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO.

SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3°. O Conselho Municipal de Assistência Social é composto por 18 (dezoito) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 09 (nove) membros não governamentais, eleitos em assembleia própria e 09 (nove) membros governamentais nomeados pelo chefe do Poder Executivo, de acordo com a paridade que segue:
I - 09 (nove) representantes do Poder Público Municipal, desta forma:
a) 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo: 01 (um) do Órgão Gestor; 01 (um) da Proteção Social Básica; 01 (um) da Proteção Social Especial;
b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
d) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura;
e) 01(um) representante da Secretaria de Planejamento (Departamento de Habitação);
f) 01 (um) representante da Defesa Civil.
g) 01 (um) representante da Secretaria de Desenvolvimento, Indústria e Comércio.
II – 09 (nove) representantes da sociedade civil, sendo:
a) 02 (dois) representantes do segmento dos trabalhadores do setor (conforme a Resolução CNAS n° 06, de 21 de maio de 2015).
b) 05 (cinco) representantes dos usuários ou organizações de usuários de assistência social (conforme a Resolução n° 24, de 16 de fevereiro de 2006 e Resolução CNAS nº 11, de 23 de setembro de 2015).
c) 02 (dois) representantes de entidades e organizações de assistência social.

Parágrafo 1°. Os representantes do Poder Público Municipal são nomeados por livre escolha do Prefeito Municipal, por período indeterminado, podendo ser substituídos a qualquer tempo por integrantes das Secretarias afins.
Parágrafo 2°. Os representantes da Sociedade Civil serão indicados pelas Entidades e eleitos conforme prevê o Art. 12 da Lei Municipal n° 2.160/2015.
Parágrafo 3°. Os representantes da sociedade civil ficam nomeados para um mandato de 02(dois) anos, permitindo sua recondução e substituição a qualquer tempo pela Entidade que representa.
Parágrafo 4°. A posse do Conselho acontecerá, em reunião solene e específica presidida pelo presidente em exercício, e dar-se-á na reunião subsequente a realização da assembleia de eleição.
Parágrafo 5°. Todos os suplentes do CMAS deverão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, com direito a voz; e, com direito a voto nas faltas e impedimentos do membro titular.
Parágrafo 6º Os representantes governamentais, bem como os da sociedade civil, poderão ser substituídos a qualquer tempo pelos seus órgãos ou entidades de representação, mediante comunicação escrita dirigida à Presidência do CMAS.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA

Art. 4°. O Conselho Municipal de Assistência social tem a seguinte estrutura:
I - Mesa diretora, composta por Presidente, Vice Presidente, 1° Secretário e 2° Secretário;
II - Secretaria Executiva;
III - Secretária/o Executiva/o;
IV - Comissões temáticas permanentes, especial e temporária;
V- Plenária.

Subseção I
Da Mesa Diretora

Art. 5°. A Mesa Diretora do CMAS será eleita entre seus membros titulares, na primeira reunião da gestão, por um período de 02(dois) anos. Sua posse ocorrerá na mesma sessão da eleição e será dada pelo Colegiado.

Parágrafo 1°. Fica assegurada, em cada mandato, a alternância entre a representação do governo e da sociedade civil no exercício da função de Presidente e de Vice-presidente.
Parágrafo 2°. Fica assegurada, preferencialmente, em cada mandato, a alternância dos segmentos que compõem a sociedade civil no exercício da função de Presidente e de Vice-presidente.

Art.6°. Compete a Mesa Diretora:
I. Dispor sobre as normas e atos relativos ao funcionamento administrativo do Conselho;
II. Observar e fazer cumprir o Regimento Interno;
III. Tomar decisões de caráter de urgência, “ad referendum” do Plenário;
IV. Elaborar, em conjunto com a secretaria executiva, a pauta das reuniões;
V. Coordenar e supervisionar as atividades da secretaria executiva no desempenho de suas funções;
VI. Solicitar às comissões temáticas a elaboração de minutas de Resoluções, Pareceres, estudos e pesquisas em geral que estejam diretamente ligados às áreas de atuação de cada Comissão, e propostas dos Grupos de Trabalho em vigência;
VII. Deliberar sobre o suporte administrativo, financeiro, jurídico e técnico, necessários ao pleno funcionamento do Conselho, tomando as medidas necessárias à implantação de suas deliberações.
VIII. Dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
IV. Definir a condução do monitoramento das deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social, levando em consideração o Plano de Assistência Social;

Art.7°. Compete ao Presidente:
I.Convocar, presidir, fixar as pautas das reuniões e encaminhar os assuntos que devam ser apreciados pelo Conselho;
II. Representar o Conselho, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação;
III. Firmar, com o secretário executivo, as resoluções, pareceres e correspondências em geral, do Conselho;
IV. Receber e dar encaminhamento às sugestões, reivindicações e denúncias encaminhadas ao Conselho;
V. Cumprir e fazer cumprir todas as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal de Assistência Social e pelo Conselho;
VI. Dirigir os trabalhos das reuniões, concedendo a palavra aos conselheiros, coordenando as discussões e nela intervindo para esclarecimentos;
VII. Expedir a correspondência e documentos do CMAS;
VIII. Determinar a secretaria executiva, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;
IX. Nomear os membros das Comissões Temáticas designadas pelo Conselho;
X. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;
XI. Informar ao Conselho de todas as medidas administrativas decididas e em andamento;
XII. Submeter ao Plenário a programação físico-financeira das atividades;
XIII. Instar, por meio de Resolução as comissões constituídas pelo CMAS;
XIV. Fiscalizar a movimentação e a aplicação dos Recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, em conjunto com a Comissão designada para este fim;
XV. Requisitar do Poder público Municipal, a designação de funcionários, a alocação de bens e a liberação de recursos necessários ao funcionamento do Conselho;
XVI. Declarar vago o cargo de membro do Conselho ou de integrante das comissões;
XVII. Convocar, no tempo previsto, a Conferência Municipal de Assistência Social;
XVIII. Participar das comissões temáticas;
XIX. Exercer outras atribuições definidas em lei ou que lhe forem autorizadas pelo Conselho.

Parágrafo único: Caso haja vacância do cargo de Presidente, o Vice-presidente assumirá interinamente e convocará eleição para eleger o Presidente, a fim de completar o respectivo mandato.

Art. 8°. Cabe ao Vice-Presidente assessorar o Presidente, bem como substituí-lo nas suas ausências e impedimentos, exercendo as atribuições conferidas pela plenária.
Parágrafo único: No caso de vacância do cargo de Vice-presidente, a Plenária elegerá um de seus membros para exercer o cargo, a fim de concluir o mandato.

Art. 9°. Cabe ao Primeiro Secretário:
I – Auxiliar o secretário executivo na redação das atas das reuniões do Plenário;
II – inscrever as pessoas presentes à reunião que quiserem manifestar-se;
III – substituir o Vice-Presidente nas ausências e impedimentos deste;
IV – substituir o secretário executivo em suas faltas e impedimentos;
V- Adotar medidas destinadas ao bom funcionamento das plenárias;

Art. 10°. Cabe ao Segundo Secretário:
I - Substituir o 1º Secretário em suas faltas e ausências;
II - Acompanhar e manter-se atualizado sobre todas as atividades do Conselho;
III - Auxiliar o 1º Secretário no cumprimento de suas atribuições.

Subseção II
Da Secretaria Executiva

Art. 11. A Secretaria Executiva é órgão de apoio e assessoramento técnico-administrativo do CMAS diretamente subordinado à Mesa Diretora e o Plenário.

Parágrafo 1°. A secretaria executiva do Conselho receberá suporte técnico-administrativo e financeiro da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Parágrafo 2°. O CMAS poderá requisitar técnicos, de outras áreas, seja da Administração Direta ou indireta, para subsidiar tecnicamente no âmbito de sua competência, o funcionamento do Conselho.

Art. 12. Compete à Assessoria:
I - buscar subsídios e informações para o CMAS, no sentido de tornar efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos na LOAS;
II – assessorar o CMAS no sentido de dirimir as dúvidas quanto aos pedidos de inscrição de entidades de assistência social, em conformidade com a legislação vigente;
III – instruir processos que visem à sustação de repasse de recursos às entidades não governamentais, que não estejam cumprindo os compromissos assumidos, remetendo ao CMAS os documentos pertinentes ao processo, para análise e votação;
IV - assistir as sessões do Conselho e das Comissões, quando convocado, tomando, providências que lhe forem solicitadas;
V – assessorar e subsidiar os conselheiros com informações para melhor desempenho de suas funções.

Subseção III
Do (a) Secretário (a) Executivo (a)

Art. 13. O cargo de Secretário (a) Executivo (a) deverá ser ocupado por um profissional com curso de nível superior e do quadro próprio do município com formação superior preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Direito e submetido à aprovação do CMAS.
Parágrafo único. O Secretário Executivo será indicado pelo órgão gestor da assistência social e referendado pelo Conselho.

Art.14. Compete ao Secretário Executivo:
I- lavrar as atas das reuniões e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos conselheiros;
II - elaborar as resoluções e manter atualizada a documentação do Conselho;
III - expedir correspondências e arquivar documentos;
IV - prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorridos no Conselho;
V - informar os compromissos agendados à Presidência;
VI - manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões Temáticas;
VII - apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho;
VIII - receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
IX - providenciar a publicação dos atos do Conselho no Diário Oficial do Município;
X - exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presidente ou pelo Plenário;
XI – informar os órgãos governamentais e organizações da sociedade civil das faltas dos conselheiros;
XII - orientar e analisar previamente os documentos para inscrição de instituições que realizam programas, serviços ou projetos de assistência social;
XIII- providenciar o documento de inscrição das Entidades e Organizações de Assistência Social, aprovadas pelo CMAS;
XIV- receber e dar andamento às conclusões, pareceres e indicações das Comissões Temáticas;
XV- convocar os membros das comissões temáticas por solicitação dos respectivos coordenadores.

Subseção IV
Das Comissões Temáticas Permanentes, Especiais e Temporárias.

Art. 15. As Comissões Temáticas, de natureza permanente, especiais e temporárias, têm por finalidade subsidiar a Plenária no cumprimento de sua competência bem como a Mesa Diretora, quando solicitados.

Parágrafo 1°: Todos os conselheiros titulares e suplentes deverão compor, como membro, pelo menos uma Comissão Temática, respeitada a paridade.
Parágrafo 2°. As Comissões serão nomeadas pelo Presidente do Conselho, por meio de resolução.
Parágrafo 3°. Os componentes das Comissões deverão participar de visitas de monitoramento, sempre que solicitado pelo plenário.
Parágrafo 4°. Para a realização de reunião das Comissões, a mesma deve estar representada, no mínimo por cinquenta por cento de seus membros, respeitada a paridade.

Art. 16. Compete às Comissões, verificar, vistoriar, fiscalizar e emitir pareceres sobre as matérias que lhes forem distribuídas ou atribuídas, na forma deste Regimento.

Art. 17. As Comissões Temáticas serão constituídas de, no mínimo 04 Conselheiros, observando a paridade.

Parágrafo 1°. Cada comissão elegerá seu coordenador e relator.
Parágrafo 2°. O conselheiro deverá justificar, por escrito, sua ausência às reuniões da comissão a que pertencer.
Parágrafo 3°. Em caso de vacância da função de coordenador ou relator, a comissão indicará seu substituto.

Art.18. Ao Coordenador e Relator da Comissão Temática compete:
I.Coordenar as reuniões da comissão;
II. Redigir relatórios e avaliar atividades da Comissão;

III. Solicitar à Presidência o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão;
IV. Solicitar à secretaria executiva a convocação dos membros da respectiva comissão;
V. Apresentar e encaminhar ao Plenário e à Mesa Diretora, a súmula contendo as propostas, pareceres e recomendações da comissão para deliberação.
VI. Assinar as atas das reuniões, encaminhando-as à Presidência do Conselho;
IX. Articular-se com as demais Comissões para tarefas específicas e complementares;
X. Receber os documentos endereçados à comissão.

Parágrafo 1°. Os relatórios e pareceres das Comissões deverão ser entregues na secretaria executiva no mínimo sete dias antes da reunião ordinária do Conselho mediante assinatura de todos os membros da comissão.

Parágrafo 2°. O Conselho poderá estipular prazos para o cumprimento das tarefas de cada comissão, sendo este prazo prorrogável mediante solicitação formal e fundamentada pelos membros da comissão.

Parágrafo 3°. Nenhum projeto, programa, deliberação ou homologação de despesa será apreciado pela plenária sem o parecer da respectiva comissão.

Parágrafo 4°. Quando da apreciação pelo plenário, todo conselheiro deverá ter acesso à matéria em discussão.
Parágrafo 5°. Os estudos desenvolvidos pelas Comissões técnicas serão apresentados em forma de parecer, ou relatório e posteriormente, submetidos à deliberação do CMAS, para emissão de resolução.

Art. 19. A qualquer Conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão, com direito à voz.
Parágrafo único. Poderão participar das reuniões das Comissões Temáticas pessoas convidadas como colaborador, a critério de cada Comissão.

Art. 20. As reuniões das Comissões Temáticas serão públicas, para participação na condição de ouvinte, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

Art. 21. As comissões do CMAS serão:
I. Permanentes;
II. Especiais;
III. Temporárias.

Art.22. As Comissões Permanentes serão em número de quatro, assim denominadas:
I. Comissão Permanente de Orçamento e Finanças;
II. Comissão Permanente de Fiscalização e Monitoramento; e Inscrição de Entidades de Assistência Social.
III. Comissão Permanente de Política de Assistência Social;
IV. Comissão Permanente de Controle Social do Programa Bolsa Família;

Art.23. As comissões Especiais e Temporárias criadas a critério da Plenária têm como objetivo o estudo de assuntos específicos e urgentes.

Art.24. À Comissão de Orçamento e Finanças, compete:
I. Apreciar previamente, para posterior deliberação do CMAS, as propostas orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social para compor o orçamento municipal;
II. Designar representante desta comissão para acompanhar a tramitação e aprovação da proposta orçamentária na Câmara Municipal;
III. Analisar e emitir parecer prévio sobre os balancetes trimestrais e o balanço anual do Fundo;
IV. Acompanhar a movimentação financeira dos recursos do Fundo, junto às Instituições Financeiras;
V. Fiscalizar e orientar a gestão dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social;
VI. Opinar sobre pedidos de alteração do Plano de Aplicação, em conformidade com as disposições da Instrução Normativa vigente;
VII. Acompanhar e opinar a respeito da prestação de contas, relatório de gestão e relatório físico-financeiro a serem enviados ao MDS;
VIII. Fiscalizar a aplicação de recursos do FMAS pelas entidades privadas conveniadas
e pelo Poder Público;
IX. Outras atividades correlatas.

Art.25. À Comissão Permanente de Fiscalização e Monitoramento; e Inscrição de Entidades de Assistência Social, compete:
I. Elaborar o instrumento de monitoramento das Entidades e Organizações de assistência social, inscritas no Conselho;
II. Conhecer detalhadamente os projetos, programas e serviços governamentais e não governamentais da área;
III. Estabelecer roteiro de acompanhamento das ações desenvolvidas pelas instituições;
IV. Analisar, avaliar e emitir parecer quanto aos programas, projetos, serviços, benefícios desenvolvidos pela Política Municipal de Assistência Social e os recursos do SUAS;
V. Propor, quando necessário, medidas visando à reorganização de entidades, programas e serviços;
VI. Opinar quando houver denúncias de irregularidades, por parte das entidades;
VII. Analisar e emitir parecer prévio sobre Prestação de Contas dos recursos do Fundo, transferidos às entidades assistenciais sem fins lucrativos;
VIII. Analisar os pedidos de inscrição das entidades não governamentais com sede no Município, em conformidade com a legislação vigente, emitindo parecer ao CMAS;
IX. Solicitar relatório técnico à Gestão municipal da assistência social;
X. Propor procedimentos para aplicação de advertência, suspensão ou cassação da inscrição da entidade que não cumprir as normativas do CMAS, encaminhando à plenária;
XI. Propor e organizar vistorias anuais às instituições inscritas de assistência social;
XII. Analisar as propostas e projetos de atendimento da área de assistência social;
XIII. Emitir parecer sobre projetos a serem submetidos ao Plenário;
XIV. Analisar e emitir parecer prévio sobre pedidos de subvenções sociais;
XV. Opinar a respeito da destinação dos recursos do Fundo;
XVII. Participar de estudos a respeito de reordenamento e sistematização da política de assistência social nos seus aspectos legais;
XVIII. Emitir parecer a respeito do Plano Municipal e Relatório de Gestão;
XIX. Acompanhar o padrão de qualidade na prestação de serviços, programas e projetos desenvolvidos no município.

Art.26. À Comissão Permanente de Política de Assistência Social, compete:
I. Auxiliar o CMAS na definição de prioridades, diretrizes e critérios para aprovação do Plano Municipal de Assistência Social;
II. Manifestar-se quanto à efetivação dos direitos assegurados aos destinatários da Política de Assistência Social;
III. Conhecer detalhadamente os projetos, programas e serviços governamentais e não governamentais da área de proteção social básica e especial;
IV. Fornecer subsídios para o acompanhamento e a execução do Plano Municipal de Assistência Social, bem como supervisionar as ações de atendimento desenvolvidas pelas entidades privadas e pelo Poder Público;
V. Acompanhar e avaliar a gestão de recursos do FMAS pelas entidades conveniadas e pelo Poder Público, bem como, os ganhos sociais dos programas e projetos;

VI. Subsidiar o CMAS nas ações deliberativas na Política Municipal de Assistência Social e em atos normativos;
VII. Organizar e articular os encaminhamentos necessários para realização da Conferência Municipal de Assistência Social, encaminhando ao CMAS relatórios pertinentes;
VIII. Propor a criação de instrumentos para a divulgação, interna e externa, das políticas de assistência social;
IX. Elaborar, anualmente, um informativo das atividades do Conselho e das entidades assistenciais cadastradas no Conselho;
X. Contribuir no desenvolvimento de políticas na área social, possibilitando o surgimento de novas propostas.

Art.27. À Comissão Permanente de Controle Social do Programa Bolsa Família; compete:
I. Avaliar e fiscalizar a execução das estratégias adotadas pelo município em relação à identificação, mapeamento e cadastramento das famílias mais pobres, garantindo o acesso aos benefícios do Cad/Único, observando os critérios estabelecidos pelo governo federal;
II. Identificar as situações de impedimento do cadastramento e articular junto ao poder público municipal a superação das dificuldades;
III. Verificar periodicamente a quantidade de famílias cadastradas, considerando que o município pode, a qualquer tempo, incluir novas famílias no Cadastro Único, desde que se enquadrem no critério de renda;
IV. Avaliar e acompanhar as estratégias de atualização cadastral realizada pelo município;
V. Acompanhar e avaliar se os atos de gestão de benefício estão sendo realizados corretamente;
VI. Trabalhar em parceria com os conselhos de saúde e educação do município para garantir que os serviços acompanhados por eles sejam ofertados pelo poder público às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
VII. Monitorar os registros das condicionalidades, avaliando as dificuldades encontradas para o cumprimento desses compromissos e demandar soluções ao poder público local;
VIII. Estimular a integração e a oferta de outras políticas públicas que favoreçam a autonomia e emancipação das famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda;
IX. Identificar as potencialidades para a criação de programas próprios ou de integração com programas federais e estaduais, observando as características do município e as necessidades da população em situação de maior vulnerabilidade;
X. Fiscalizar os programas de transferência de renda, acompanhando os processos orientados pelo MDS e pela rede pública de fiscalização bem como solicitar ao gestor municipal, em caso de denúncias comprovadas, que tome as devidas providências para solucionar as irregularidades.

Art.28. As Comissões Temáticas do Conselho, no que for pertinente, poderão interagir com comissões de outros Conselhos, visando uniformizar e definir áreas de competência comum ou específica para a formulação de políticas ou normatização de ações de atendimento.

Subseção V
Da Plenária

Art. 29. A Plenária é composta pelo colegiado dos membros titulares e suplentes do CMAS, sendo a instância máxima de deliberação e funcionará de acordo com o Regimento Interno do CMAS.

Art. 30. Compete a Plenária cumprir com as suas competências previstas na Lei Municipal n°2156/2015 que dispõe sobre o SUAS do município e a Lei Municipal n° 2.160/2015 que dispõe sobre a Conferência, Conselho e Fundo Municipal de Assistência Social;

SEÇÃO III
DO FUNCIONAMENTO

Art. 31. O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, por convocação de seu presidente ou extraordinariamente, mediante convocação do presidente ou de um terço de seus membros, observado, em ambos os casos, o prazo mínimo de 48(quarenta e oito) horas para a realização da reunião.
Parágrafo 1°. As reuniões ordinárias do Conselho serão fixadas em calendário previamente aprovado pelo Plenário e sua duração será a necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento em data e hora estabelecidas pelos presentes.
Parágrafo 2°. As convocações para as Plenárias serão encaminhadas aos conselheiros titulares e suplentes.
Parágrafo 3°. As Plenárias serão públicas e instaladas, em primeira convocação, com a presença mínima de 3/4 de seus membros e, em segunda convocação, após 15 (quinze) minutos, com a presença de qualquer número de conselheiros desde que haja paridade.
Parágrafo 4°. A Plenária será presidida pelo presidente do CMAS, substituindo-o o vice-presidente ou um membro da Mesa Diretora, nesta ordem.

Art. 32. A Mesa Diretora, juntamente, com a Secretaria Executiva, organizará a pauta de cada reunião, comunicando-a a todos os conselheiros no ato da convocação.
Parágrafo 1°. Em caso de urgência ou relevância, o Plenário poderá alterar a pauta.
Parágrafo 2°. Os relatórios e pareceres devem ser elaborados por escrito pelas comissões temáticas e entregues à Secretaria Executiva antes da plenária, em tempo hábil para serem processados e incluídos na pauta.

Art. 33. As decisões do Plenário do CMAS serão tomadas por maioria simples dos votos, salvo nos casos de alteração do Regimento Interno; proposta de alteração de Lei do CMAS; decisões quanto ao Fundo Municipal de Assistência Social; Orçamento; Plano Municipal de Assistência Social; substituição ou perda de mandato de Conselheiro; cancelamento de inscrição de Entidades e Organizações de Assistência Social, quando o quórum mínimo será de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo 1°. A votação será aberta ou secreta, conforme decisão do plenário, e cada membro titular terão direito a um único voto.
Parágrafo 2°. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião a pedido do membro que o proferiu.
Parágrafo 3°. A matéria constante na pauta, mas não deliberada permanece nas pautas de até duas reuniões subsequentes para a sua deliberação,

Art. 34. Os trabalhos do Plenário obedecerão a seguinte ordem:
I. Abertura pelo presidente;
II. Verificação do quórum para instalação dos trabalhos;
III. Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
IV. Apresentação das justificativas de ausências;
V. Aprovação da pauta;
VI. Apresentação, discussão e votação de matérias constantes da ordem do dia;
VII. Distribuição dos processos aos respectivos relatores;
VIII. Informes da Presidência, da Secretaria Executiva, dos Conselheiros, do Órgão Gestor da Assistência Social, das Comissões;
IX. Leitura das Correspondências Expedidas e Recebidas;
X. Apresentação dos informes gerais.

Parágrafo 1°: Matéria relevante que necessita de decisão urgente do CMAS poderá ser incluída na Pauta do dia por solicitação do Presidente, de Coordenador de Comissão Temática ou de qualquer Conselheiro mediante aprovação da Plenária.

Parágrafo 2°. Considerando necessário, o presidente pode submeter à discussão e votação matéria relevante, sem designar o relator;

Art. 35. A apreciação das matérias obedecerá a seguinte sistemática:

Parágrafo 1°. O presidente concede a palavra ao relator ou expositor da comissão temática respectiva, que apresentará seu parecer ou relatório, por escrito e oralmente, utilizando no máximo 15 (quinze) minutos, sem apartes;

Parágrafo 2°. A leitura do parecer, ou relatório, poderá ser dispensado, a critério do Plenário, desde que cópias do mesmo tenham sido distribuídas a todos os conselheiros junto à convocação da reunião.

Parágrafo 3°. Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão aberta para todo o Plenário, sendo assegurada a palavra por 05 (cinco) minutos prorrogável por igual período, ao Conselheiro que a solicita, obedecida a ordem de inscrição;

Parágrafo 4°. O Conselheiro somente poderá falar mais de uma vez sobre a matéria em discussão, nas hipóteses de concessão de aparte ou para apresentar fato novo, ficando o relator com direito a palavra final do debate.

Parágrafo 5°. Encerrada a discussão, far-se-á a votação.

Art. 36. O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido sobre determinado assunto poderá pedir vista da matéria, para exame e pronunciamento.

Parágrafo 1º - O pedido de vista está condicionado à autorização do Plenário.

Parágrafo 2º – Concedida vista, a matéria será automaticamente retirada de pauta, ficando sua discussão e votação transferidas para a próxima reunião ordinária do Conselho ou, a juízo do Plenário, ser prorrogado por mais de uma reunião.

Parágrafo 3º - Considerar-se-á intempestivo o pedido de vista formulado depois de anunciada a votação.

Art.37. É facultado aos Conselheiros, solicitar o reexame, por parte do Plenário, de qualquer decisão normativa, tomada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

Art. 38. Será lavrada ata de cada reunião contendo exposição resumida dos trabalhos, conclusões e deliberações, sendo assinada pelo presidente, secretário executivo e conselheiros presentes na reunião.

Parágrafo único. As atas serão digitadas, todas as laudas rubricadas pelo presidente e secretário executivo e encadernadas ao término do ano civil.

Art. 39. As decisões do CMAS se darão através de resoluções, deliberações, recomendações e pareceres, como forma de torná-las públicas, firmadas pelo presidente.

Parágrafo 1°: Os atos do Conselho serão anexados às respectivas atas e publicados no órgão oficial do município.

Parágrafo 2°. As Resoluções entrarão em vigor na data de sua homologação pelo Conselho.

CAPÍTULO IV
DOS CONSELHEIROS

SEÇÃO I
DOS DIREITOS E DEVERES

Art.40. Compete aos Conselheiros:

I. Comparecer às plenárias, justificando as faltas quando existirem;
II. Comparecer às reuniões ordinárias, independentemente de convocação e às extraordinárias, quando convocado;
III. Assinar as atas das reuniões em que participou;
IV. Solicitar à Mesa Diretora a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que deseja discutir;
V. Propor convocações de reuniões extraordinárias, para apreciação de assuntos relevantes e urgentes;
VI. Relatar e discutir os processos que lhe forem atribuídos, emitindo parecer com fundamentação, dentro de no máximo 15(quinze) dias;
VII. Solicitar, justificadamente, prorrogação do prazo regimental para relatar processos;
VIII. Discutir e votar assuntos colocados no Plenário;
IX. Assinar atos e pareceres dos processos em que for membro de comissão;
X. Apresentar, em nome da comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
XI. Proferir declaração de voto quando assim o desejar;
XII. Pedir vistas de processos em discussão, devolvendo-o ao Relator, com parecer, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis ou requerer adiamento da votação;
XIII. Propor alterações no regimento Interno do Conselho;
XIV. Votar e ser votado para os cargos do Conselho;
XV. Requerer votação de matéria em regime de urgência;
XVI. Apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à assistência social;
XVII. Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas ou pelos Conselheiros;
XVIII. Propor a criação de Comissões Especiais Provisórias e indicar seus componentes;
XIX. Integrar, no mínimo, uma das Comissões Temáticas;
XX. Exercer atribuições no âmbito de sua competência ou outras designadas pelo Plenário;
XXI. Participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de assistência social;
XXII. Participar da Conferência Municipal de Assistência Social e de outras conferências quando delegada sua participação.
XXIII. Articular reuniões com outros Conselhos existentes no município.

Parágrafo 1°. Os suplentes dos membros do Conselho terão direito a voz em todas as reuniões do Plenário e direito a votar quando da ausência do respectivo titular;

Parágrafo 2°. Os membros suplentes do Conselho possuem as mesmas atribuições e prerrogativas dos titulares quando no exercício de sua função.

SEÇÃO II
DO MANDATO DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art.41. O mandato dos Conselheiros e respectivos suplentes obedecerá ao que determina o artigo 19 da Lei Municipal n°2156/2015 e o artigo 2° e respectivos parágrafos deste Regimento Interno.

Parágrafo Único: Os membros, titulares ou suplentes do Conselho poderão ser substituídos, por motivo de impedimento ou força maior, mediante solicitação oficial da entidade ou órgão que representam, dirigida a Mesa Diretora para formalização da nova nomeação.

Art. 42. A perda do mandato se dará nas seguintes condições:

I - faltar, sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou cinco alternadas, durante o ano salvo se a ausência ocorrer por força maior e devidamente justificada por escrito ao CMAS.
II - atuação de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;
III - imposição de penalidade administrativa reconhecidamente grave, a consenso da maioria absoluta dos membros do Conselho;
IV - renúncia;
V – Prática comprovada de crime que viole direitos humanos fundamentais;
VI- Quando o conselheiro desvincular-se do órgão ou entidade de origem;

Parágrafo 1°. As entidades ou organizações representa-

das pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicadas após a segunda falta consecutiva ou a quarta alternada, através de correspondência da Mesa Diretora.

Parágrafo 2°. Em caso de perda de mandato do titular, assumirá o respectivo suplente e será designado novo suplente.

Parágrafo 3°. Será substituído pelo Governo ou pela respectiva entidade representada, o membro que perder o mandato ou renunciar, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrito até a reunião seguinte.

Parágrafo 4º - A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de qualquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

Artigo 43. A deliberação sobre a perda de mandato será precedida de parecer, emitido por comissão especial, formada por 04 (quatro) conselheiros, escolhidos paritariamente entre seus membros.

Parágrafo único — Para emissão do parecer, a comissão especial poderá instaurar processo administrativo disciplinar, garantida ampla defesa, ouvindo o indiciado e testemunhas e juntando documentos, requisitando certidões às repartições públicas e tomando outras providências que se fizerem necessárias.

Art.44. Os Membros do Conselho exercem função pública relevante e não serão remunerados em razão do exercício de sua função. Consideram-se justificadas as ausências a quaisquer outros serviços ou funções, se houver convocação para o seu comparecimento ao Conselho ou participação em diligências ordenadas por este.

Parágrafo único: O pagamento de despesas com transporte, estadia e alimentação terá caráter de ressarcimento.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo, ou em parte, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do CMAS, presentes na reunião.

Art.46. Não poderão fazer parte do Conselho, como conselheiro não governamental, ocupantes de cargo em comissão de qualquer escalão do Poder Público.

Art. 47. Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho.

Art. 48. Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

Art. 49. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Regimento serão resolvidos pelo Plenário do Conselho.

Art. 50. Fica estabelecido o mês de janeiro como período de recesso do Conselho.

Art. 51. Fica revogado o Regimento Interno de 02 de abril de 2009.

Casa dos Conselhos, 01 de outubro de 2015.

José Amilcar Pastuch
Presidente do CMAS

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2015

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de muros em pré-moldados, destinados à manutenção e ampliação de escolas.
PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R$ 37.440,00 (Trinta e sete mil quatrocentos e quarenta reais).
DATA: 04 de novembro de 2015, às 09h30m.
INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis-Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Efraim Kos
Presidente da CPL

Extrato de resultado e adjudicação de licitação – Dispensa nº 079/2015

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de revisão na máquina carregadeira W20E.
Vencedor: J. Malucelli Equipamentos S/A.
Valor: R$ 1.793,75 (Hum mil setecentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos).
Data: 06/10/2015

Extrato de Contrato – Dispensa nº 079/2015
Contrato n° 400/2015

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de revisão na máquina carregadeira W20E.
Vencedor: J. Malucelli Equipamentos S/A.
Valor: R$ 1.793,75 (Hum mil setecentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos).
Data: 06/10/2015

CONSELHO TUTELAR

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE PRUDENTÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 139 da Lei Federal nº 8.069 (ECA), Lei Municipal nº 2143/2015 e após passado o prazo regulamentar para apresentação de impugnações e posterior apreciação e julgamento das denúncias apresentadas, apresenta O RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE PRUDENTÓPOLIS, gestão 2016-2019:
RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS NOVOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE PRUDENTÓPOLIS

Titulares:
01-Alexandre Guimarães Dias
02-Josimar Neves
03-Gilmar Claret Nogueira
04-Elicéia Berechavinski
05-Viviane Karina Copak

Suplentes:
01-Ben-Hur Fernandes
02-Osni Labiak
03-Pedro Kozechen
04-Caroline Schonberger
05-Mari Rosangela Zanlorensi

RESULTADO FINAL DA CLASSIFICAÇÃO GERAL COM NÚMERO DE VOTOS – ELEIÇÃO CONSELHO TUTELAR GESTÃO 2016-2019

N°	NOME	Nº DE VOTOS
01	Alexadre Guimarães Dias	1110
20	Josimar Neves	825
05	Gilmar Claret Nogueira	811
17	Eliceia Berechavinski	599
10	Viviane Karina Copak	561
19 -	Ben-Hur Fernandes	577
22 -	Caroline Schonberger	535
02	Mari Ronsagela Zanlorensi	497
11	Marizete Caveski	471
21	Osni Labiak	466
33	Márcia Kuasoski	442
32	Maria Doroti Bahri Lubzyk	433
06	Mariele Sochodolak	428
26	Tereza Serbai	395
09	Ediane Fátima da Cruz	380
18	Pedro Kozechen	306
27	Nilton Luiz Zaroski	257
04	Luciane Lucks Penteado	238

Prudentópolis, 15 de outubro 2015

Vanderléia Schinemann
Presidente CMDCA

O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTES LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br