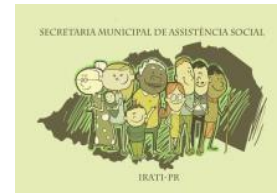




**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Departamento de Gestão do Trabalho no SUAS**  
**Rua: Coronel Pires, nº 826 – Centro**  
**CEP: 84.500-000 – Irati – PR**  
**Fone/Fax: 42 – 3907-3104**  
**e-mail: [gestaoirati@gmail.com](mailto:gestaoirati@gmail.com)**



**Regimento Interno do Comitê Municipal de Gestão Intersectorial das Políticas Públicas para a**  
**Primeira Infância de Irati-PR**

**DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 1º - A Comissão Municipal de Implantação do Plano Municipal pela Primeira Infância de Irati (CIPMPPII), instituída pelo Decreto Nº 198/2021, de 17 de março de 2021, publicada em diário oficial do Hoje Centro Sul, edição nº 1293, página 04 e Portarias Interna da Secretaria Municipal de Assistência Social Nº 002/2021 e 003/2021, é um órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, instituída com a finalidade de discutir, debater de forma coletiva a construção do Plano Municipal para a Primeira Infância, tendo como parâmetro de análise, a exequibilidade e efetividade das metas propostas, respaldadas nos indicadores de resultados, pautada na Lei federal nº 13.257, de 08 de março de 2016- Marco Legal da Primeira Infância em consonância com o Plano Nacional da Primeira Infância.

Art. 2º - Compete à Comissão:

- a) elaborar o Plano Municipal da Primeira Infância de Irati com vigência no quadriênio em 2022-2025, respaldado na Lei federal nº 13.257, de 08 de março de 2016- Marco Legal da Primeira Infância em consonância com o Plano Nacional da Primeira Infância;
- b) acompanhar e monitorar a execução das ações propostas no PMPII;
- c) encaminhar para o executivo municipal os estudos técnicos com os indicadores de resultados das ações implementadas e, em execução, por serem de caráter processual e contínua;
- d) definir o cronograma de ações e o calendário das reuniões deliberativas para a construção do Plano Municipal;
- e) estabelecer um programa de atividades e metas para o Grupo Técnico de Trabalho;
- f) estabelecer critérios de fiscalização do cumprimento das atividades descritas no Plano, de acordo com o Documento Síntese e suas revisões;
- g) divulgar junto aos equipamentos e setores integrantes da área de atuação de cada componente, a importância do cuidar e investir na Primeira Infância, através de palestras, vídeos, cartazes, folders e outras estratégias.
- h) avaliar e deliberar acerca das recomendações expedidas pelo (a) Coordenador (a) Executivo e Grupo técnico de Trabalho;
- i) promover estudos e espaços de participação, onde as crianças de 0 a seis anos sejam as protagonistas no processo de implementação do Plano Municipal para a Primeira Infância;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Departamento de Gestão do Trabalho no SUAS**  
**Rua: Coronel Pires, nº 826 – Centro**  
**CEP: 84.500-000 – Irati – PR**  
**Fone/Fax: 42 – 3907-3104**  
**e-mail: [gestaoirati@gmail.com](mailto:gestaoirati@gmail.com)**



Art. 3º - À Presidente da Comissão, compete:

- a) presidir as reuniões, coordenar os debates, tomar votos e votar;
- b) emitir votos de qualidade, nos casos de empate;
- c) convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- d) cumprir e fazer cumprir este regimento.

Art. 4º - Compete aos membros da Comissão:

- a) participar das reuniões, debatendo e votando as matérias em exame;
- b) encaminhar quaisquer matérias que tenham interesse de submeter à Comissão devendo estas serem entregues a Secretaria Executivo do PMPII na Casa dos Conselhos Municipais, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) horas da reunião;
- c) cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 5º - Compete à Secretaria Executiva da Comissão:

- a) preparar as pautas, secretariar e agendar as reuniões da Comissão;
- b) preparar as atas das reuniões, submetendo-as à aprovação dos demais membros;
- c) expedir ato de convocação de conformidade com o que estabelece os artigos 7º e 8º, do presente Regimento, e seus respectivos parágrafos;
- d) executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Comissão;
- e) cumprir e fazer cumprir este Regimento.

### **DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES**

Art.6º - As reuniões ordinárias da Comissão do PMPII serão realizadas semestralmente, em dia, hora e local designados com antecedência mínima de 4 (quatro) dias úteis pela Presidente da Comissão.

§ 1º - Cada membro da Comissão deverá ser convocado, sendo que a pauta deverá ser divulgada aos mesmos, com antecedência mínima de 4 dias úteis.

§ 2º - A ata será divulgada aos membros até 7 (sete) dias úteis após a data da reunião.

Art. 7º - As reuniões ordinárias poderão ser complementadas com reuniões extraordinárias, podendo estas ocorrerem a qualquer tempo, por convocação do Presidente da Comissão ou de 1/3 (um terço) de seus membros.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Departamento de Gestão do Trabalho no SUAS**  
**Rua: Coronel Pires, nº 826 – Centro**  
**CEP: 84.500-000 – Irati – PR**  
**Fone/Fax: 42 – 3907-3104**  
**e-mail: [gestaoirati@gmail.com](mailto:gestaoirati@gmail.com)**



§ 1o - Para a convocação de que trata este artigo, é imprescindível a apresentação de comunicado à Secretaria-Executiva da Comissão, acompanhado de justificativa.

§ 2o - Caberá à Secretária-Executiva a adoção das providências necessárias à convocação da reunião extraordinária, que se realizará no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a partir do ato de convocação.

Art. 8º - As deliberações da Comissão deverão ser tomadas com "quorum" mínimo de maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, para pautas previamente especificadas.

§ 1º - Para a deliberação de pautas previamente especificadas, não estando presentes o "quorum" mínimo, a votação iniciará 15 minutos após o horário designado para a reunião.

§ 2º - Para assuntos gerais, a reunião será instalada com qualquer "quorum".

§3º - As decisões normativas terão a forma de resolução numeradas de forma seqüencial e divulgadas em veículo interno de grande circulação.

§ 4o - É obrigatória a confecção de atas das reuniões, devendo as mesmas serem arquivadas na Secretaria Executiva para efeito de consulta, fazendo parte do histórico da Casa dos Conselhos Municipais.

## **DOS GRUPOS DE TRABALHO**

Art.9º - Dadas as especificidades e urgências dos assuntos em pauta, os membros do Grupo Técnico de Trabalho reunir-se-ão, segundo suas áreas de atuação, visando ao aprofundamento e encaminhamento de propostas à Comissão.

Art.10– O(a) Secretário(a) Executivo, em articulação com a Presidente do Comitê, onde o PMPII está inserido, elaborarão o planejamento da operacionalização do referido Plano, e o cronograma das atividades a serem realizadas pelos membros do Grupo Técnico de Trabalho.

Art.11 - O Grupo Técnico de Trabalho deverá acompanhar as sub-ações previstas no PMPII, de acordo com a diretrizes de trabalho traçadas pelo próprio grupo, segundo o que determina o marco legal do PMPII, e apresentar, um relatório de suas atividades, para que a Comissão avalie o andamento dos trabalhos, tendo os seguintes GT:

GT 1- GT Sociodemográficos;

GT 2- GT Saúde;

GT 3- GT Educação;

GT 4- GT Proteção Social;

GT 5- GT Outros Indicadores Sociais;

GT 6- GT Serviços e Programas voltada para a Primeira Infância.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Departamento de Gestão do Trabalho no SUAS**  
**Rua: Coronel Pires, nº 826 – Centro**  
**CEP: 84.500-000 – Irati – PR**  
**Fone/Fax: 42 – 3907-3104**  
**e-mail: [gestaoirati@gmail.com](mailto:gestaoirati@gmail.com)**



Parágrafo Único - Será permitida a participação dos colaboradores, a título de convidados, com direito a voz, e sem direito a voto nos trabalhos da Comissão.

Art. 12 - Os membros do Grupo Técnico de Trabalho que faltarem a três reuniões ordinárias consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, sem justificativa, serão, automaticamente excluídos do Grupo.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 13 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quando à aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pela Comissão reunidos com a maioria simples de seus membros.

Art. 14 – O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação em reunião do Comitê Municipal de Gestão Intersetorial das Políticas Públicas para a Primeira Infância de Irati-PR na data de 28 de julho de 2021.

**SYBIL DIETRICH**  
**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**DECRETO Nº 05/2021**