



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



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 (CIPMPIO), 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 PMPIO;
- 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



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



§ 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



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