



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO
SOCIAL, TRABALHO E RENDA

COLEGIADO ESTADUAL DE GESTORES
MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite – CIB/SC

NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Comissão Intergestores Bipartite – CIB é uma instância colegiada de negociação e pactuação de gestores municipais e estadual como forma de viabilizar a implementação da Política Nacional de Assistência Social, quanto aos aspectos operacionais da gestão do Sistema Único de Assistência Social/SUAS, no âmbito do Estado.

COMPOSIÇÃO

Art. 2º A CIB é constituída por representantes indicados pelo órgão gestor estadual da Política de Assistência Social e por gestores municipais indicados pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social/Coegemas ou equivalente, observando os níveis de gestão no Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a representação regional e o porte dos municípios de acordo com o que estabelece a Política Nacional de Assistência Social.

Art. 3º O órgão gestor estadual da Política de Assistência Social, indicará 03 (três) representantes titulares e (03) três representantes suplentes.

Parágrafo único - O Secretário Estadual de Assistência Social ou equivalente será, preferencialmente, membro titular e coordenador da CIB.

Art. 4º O Coegemas ou equivalente indicará 06 (seis) gestores municipais titulares e 06 (seis) gestores municipais suplentes.

§ 1º Entre os gestores indicados 02 (dois) serão de municípios de pequeno porte I, 01 (um) de município de pequeno porte II, 01 (um) de município de porte médio, 01 (um) de município de grande porte e 01 (um) da capital do Estado.

§ 2º Os gestores titulares e seus respectivos suplentes serão de municípios do mesmo porte e de regiões diferentes, de forma a contemplar as diversas regiões do Estado.

§ 3º O suplente da capital será o adjunto do gestor ou seu substituto legal.

§ 4º Na substituição ou renovação dos gestores municipais será priorizada a rotatividade entre as regiões do Estado e a representatividade de porte dos município.

§ 5º Caso não seja possível contemplar todos os portes de municípios na composição da CIB, esta deverá ser estruturada de acordo com a proporção de municípios por porte existentes.

Art. 5º A designação dos membros da CIB/SC será efetivada por ato legal do Secretário Estadual de Assistência Social ou equivalente.

COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete à Comissão Intergestores Bipartite/CIB:

- I. pactuar a organização do Sistema Estadual de Assistência Social proposto pelo órgão gestor estadual, definindo estratégias para implementar e operacionalizar a oferta da proteção social básica e especial no âmbito do SUAS na sua esfera de governo;
- II. estabelecer acordos acerca de encaminhamentos de questões

- operacionais relativas à implantação dos serviços, programas, projetos e benefícios que compõem o SUAS;
- III. atuar como fórum de pactuação de instrumentos, parâmetros, mecanismos de implementação e regulamentação complementar à legislação vigente, nos aspectos comuns à atuação das duas esferas de governo;
- IV. pactuar medidas para aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do SUAS no âmbito regional;
- V. avaliar o cumprimento dos requisitos relativos às condições de gestão municipal, para fins de habilitação e desabilitação;
- VI. habilitar e desabilitar, a qualquer tempo, os municípios para as condições de gestão estabelecidas na legislação em vigor;
- VII. renovar a habilitação de acordo com a periodicidade estabelecida neste Regimento Interno;
- VIII. pactuar a distribuição/partilha de recursos estaduais e federais destinados ao co-financiamento das ações e serviços socioassistenciais, sendo os últimos com base nos critérios pactuados na CIT e aprovados no CNAS;
- IX. pactuar critérios, estratégias e procedimentos de repasse de recursos estaduais para o co-financiamento das ações e serviços socioassistenciais para municípios;
- X. estabelecer interlocução permanente com a CIT e com as demais CIBs para aperfeiçoamento do processo de descentralização, implantação e implementação do SUAS;
- XI. observar em suas pactuações as orientações emanadas da CIT;
- XII. elaborar e publicar seu Regimento Interno;
- XIII. publicar as pactuações no Diário Oficial do Estado, enviar cópia à Secretaria Técnica da CIT e divulgá-las amplamente;
- XIV. submeter à aprovação do Conselho

Estadual de Assistência Social as matérias de sua competência;

XV. estabelecer acordos relacionados aos serviços, programas, projetos e benefícios a serem implantados pelo Estado e Municípios enquanto rede de proteção social integrante do SUAS no Estado;

XVI. pactuar os consórcios públicos e o fluxo de atendimento dos usuários;

XVII. avaliar o cumprimento dos pactos de aprimoramento da gestão, de resultados e seus impactos.

DA RENOVAÇÃO DAS HABILITAÇÕES

Art. 7º A verificação de cumprimento de requisitos de habilitação municipal será realizada a cada 4 anos, coincidente com 2º ano da gestão municipal.

Art. 8º a documentação a ser apresentada para verificação de cumprimento de requisitos de habilitação municipal deve ser rigorosamente a mesma exigida pela NOB SUAS para habilitação em cada condição de gestão.

Art. 9º o processo de verificação de cumprimento de requisitos de habilitação, nas condições de gestão estabelecidas na NOB SUAS, compreende as seguintes etapas:

- I. Comunicação formal da CIB a todos os municípios habilitados dos prazos e fluxos para o encaminhamento da documentação;
- II. Preparação dos documentos comprobatórios pelo gestor municipal;
- III. Análise e deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social da documentação;
- IV. Encaminhamento pelo gestor municipal da documentação e ato formal do Conselho Municipal de Assistência Social à Secretaria de Estado de Assistência Social ou congênere;
- V. Elaboração pela Secretaria de Estado de Assistência Social de parecer técnico sobre as condições técnicas e administrativas do município para a manutenção da condição de gestão;

- VI. Encaminhamento pela Secretaria de Estado de Assistência Social à Comissão Intergestores Bipartite – CIB de parecer técnico e documentação do município;
- VII. Apreciação e posicionamento da CIB/SC quanto a manutenção ou não da condição de gestão;
- VIII. No caso de deferimento, publicação em Diário Oficial pela Secretaria de Estado de Assistência Social ou congênere;
- IX. No caso de indeferimento, a CIB/SC deve comunicar ao município da abertura do processo de desabilitação, informando sobre o fluxo estabelecido no item II Da Desabilitação da NOB SUAS 2005.

Art. 10 O município permanece habilitado até o cumprimento das medidas e prazos acordados para superação das pendências, não havendo a possibilidade de habilitação com ressalvas, transitória ou temporária;

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 11 A Comissão Intergestores Bipartite/CIB tem a seguinte organização:

- 1. Plenário
- 2. Secretaria Executiva
- 3. Câmara Técnica

Art. 12 O plenário é constituído pelos 09 (nove) membros titulares.

§ 1º Na falta dos titulares os respectivos suplentes serão convocados para participar das reuniões.

§ 2º Nas reuniões da CIB devem participar os membros titulares e/ou suplentes, os técnicos que compõem a Secretaria Executiva, os convidados especiais da CIB e demais interessados.

§ 3º É facultado aos membros suplentes participarem das reuniões com direito à voz.

§ 4º As reuniões da CIB são espaços de participação aberta, em número limitado pelo plenário.

Art. 13 A CIB/SC reunir-se-á em reunião plenária ordinária a cada dois meses e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias serão agendadas na última reunião do ano, quando será aprovado o calendário do ano seguinte.

§ 2º As reuniões extraordinárias, com pauta específica, serão convocadas pelo coordenador.

Art. 14 A versão preliminar da pauta da reunião da CIB será elaborada pela Secretaria Executiva mediante sugestões dos membros que compõem o plenário, encaminhadas, por escrito, com 03 (três) dias de antecedência.

Parágrafo único O coordenador da CIB aprovará a versão final da pauta que será encaminhada a todos os membros, com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

Art. 15 A CIB/SC deliberará por consenso do plenário, expressando suas decisões por meio de resoluções de pactuação.

§ 1º As resoluções serão assinadas pelo coordenador e pelo presidente do Coegemas ou equivalente, e no caso de sua ausência na reunião plenária, por um gestor municipal e membro titular escolhido entre seus pares.

§ 2º Na ausência do coordenador um dos membros titulares da mesma esfera de governo fará a assinatura.

§ 3º Perderá o mandato o membro da CIB/SC que faltar a três reuniões consecutivas e/ ou a três reuniões sem a presença de seu suplente direto para sua substituição na plenária.

§ 4º As resoluções serão publicadas no Diário Oficial do Estado - DOE, encaminhadas aos membros da CIB, à Secretaria Técnica da CIT, ao Conselho Estadual de Assistência Social e divulgadas.

Art 16 As reuniões ordinárias e extraordinárias serão gravadas.

Parágrafo único As gravações serão arquivadas na Secretaria Executiva da CIB e devem estar disponíveis para consultas.

Art 17 Serão redigidos pela Secretaria Executiva da CIB/SC a ata das reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º A ata deverá ser encaminhada aos membros do plenário, ao Conselho Estadual e divulgado.

§ 2º As atas deverão ser arquivadas na Secretaria Executiva da CIB/SC e estar disponíveis para consultas.

Art 18 Ao coordenador da CIB compete:

- I – Convocar e coordenar as reuniões da CIB.
- II – Supervisionar o funcionamento da Secretaria Executiva.
- III – Assinar correspondências naquilo que concerne à finalidade e às competências da CIB;
- IV – Designar formalmente os coordenadores das Câmaras Técnicas.

Art. 19 A Secretaria Executiva, constituída por profissionais de nível superior lotados no órgão gestor estadual, tem por finalidade prestar apoio técnico e administrativo necessários ao pleno funcionamento da CIB, subordinando-se ao seu coordenador.

Art. 20 À Secretaria Executiva 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 resoluções;
- V – Providenciar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões da CIB;
- VI – Propiciar o apoio administrativo necessário ao funcionamento das Câmaras Técnicas;

VII – Proceder a análise dos documentos encaminhados pelos gestores municipais para habilitação e desabilitação dos municípios aos níveis de gestão da NOB SUAS, com apoio da Câmara Técnica, assegurando sua guarda e arquivamento adequados e, observado os fluxos estabelecidos no item 2.5 da NOB SUAS (I - Da Habilitação e II - Da Desabilitação).

VIII – Assessorar o coordenador da CIB;

IX – acompanhar as reuniões da Câmara Técnica.

Art. 21 A Câmara Técnica é composta por especialistas, técnicos e outros convidados, indicados pelas instâncias que compõem a CIB/SC e de acordo com a sua necessidade, observados os temas propostos.

Art. 22 À Câmara Técnica da CIB compete:

I – Cumprir as determinações do plenário da CIB;

II – Desenvolver estudos e análises com vistas a assessorar e subsidiar a CIB;

III – Subsidiar tecnicamente as pactuações à cargo do plenário da CIB.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 23 Este Regimento Interno poderá ser complementado por decisão consensual dos membros da CIB/SC, desde que não contrarie o conteúdo do regimento padrão definido pela CIT.

Art.24 Este regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação

Luz Marina Stradiotto Steckert
Coordenadora da CIB/SC

Fpolis 20/03/06