DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

www.borborema.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Resoluções 2
Licitações e Contratos 6
Homologação / Adjudicação 6
Contratos 6
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 6
Audiência Pública 6
Outros Atos 7

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Borborema, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Borborema poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.borborema.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Borborema
CNPJ 46.737.219/0001-79
Praça José Augusto Perotta
Telefone: (16) 3266-9200
Site: www.borborema.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

Câmara Municipal de Borborema
CNPJ 72.917.214/0001-38
R Stélio Loureiro Machado, 27
Telefone: (16) 3266-1368
Site: www.camaraborborema.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Borborema garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.borborema.sp.gov.br

Compilado e também disponível emwww.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇAO Nº 02/2022

Dispõe sobre: "A REGULAMENTAÇÃO DA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS EM VIRTUDE DE NASCIMENTO, MORTE, SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA E DE CALAMIDADE PÚBLICA, NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A concessão dos benefícios eventuais é um direito garantido pelo art. 22, da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, denomina Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, consolidada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011.

Art. 2º Os benefícios eventuais são as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos e são prestados aos cidadãos e às famílias residentes do Município de BORBOREMA (SP), em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública.

Parágrafo único. Na comprovação das necessidades para concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.

Art. 3º São formas de benefícios eventuais:

I – auxílio natalidade;

II – auxílio mortalidade;

III- auxílio para os benefícios eventuais complementares para atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária; e,

IV– situações de calamidade pública.

Parágrafo único. Não se constituem, dentre outros, como benefícios eventuais:

I - concessão de medicamentos;

II -concessão de aparelhos ortopédicos (órtese, prótese e cadeira de rodas);

III - tratamento de saúde fora de domicílio;

IV Concessão de materiais e uniformes escolares.

Art. 4º O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência pode provocar riscos e fragilizar a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

§ 1º Considera-se família para efeito da avaliação da renda per capita estabelecida no caput do art. 22, da LOAS, o núcleo social básico, vinculado por laços consanguíneos, de aliança ou afinidade circunscrito a obrigações recíprocas e mútuas, organizadas em torno das relações de geração e gênero e que vivem sob o mesmo teto.

§ 2º Quando o requerente de benefício eventual for pessoa em situação de rua, poderá ser adotado como endereço de referência o de um serviço municipal de proteção social em que seja usuário ou de pessoa domiciliada com a qual mantenha relação de proximidade.

§ 3º Os benefícios eventuais poderão ser concedidos cumulativamente.

CAPÍTULO II

DA DEFINIÇÃO DE RENDA PARA A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 5º Terá direito ao benefício eventual previsto nesta Resolução, o beneficiário que comprovar renda per capita de até ¼ salário mínimo federal vigente.

I – Considera-se renda familiar o somatório da renda individual dos moradores do mesmo domicílio;

II – renda familiar per capita é calculada dividindo-se o total de renda familiar pelo número de moradores de uma residência;

III - para cálculo da concessão do benefício será contabilizado a renda per capita de acordo com o salário mínimo federal vigente do ano.

Parágrafo único. Nos casos em que as famílias não se enquadrarem no critério de renda mensal per capita familiar, o técnico de referência e responsável pelo atendimento dos benefícios eventuais terá autonomia para a concessão de benefício, em conjunto ao estudo socioeconômico com parecer social.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 6º Para a concessão de qualquer um dos benefícios eventuais, o interessado deverá cumprir as exigências descritas nesta resolução.

Art. 7º O procedimento para caracterização do direito ao recebimento dos benefícios eventuais obedecerá à inclusão ou atualização do cadastro no sistema digital municipal

§ 1º As documentações necessárias para comprovação dos casos de necessidade dos benefícios, serão solicitadas de acordo com a peculiaridade de cada situação juntamente com relatório técnico social.

§ 2º Caberá à equipe técnica de referência da Política de Assistência Social a emissão de parecer técnico pela concessão ou não dos benefícios.

§ 3º Os benefícios deverão ser concedidos e autorizados por servidor e/ou comissionado com poder de ordenar despesas.

CAPÍTULO IV

Seção I

DO AUXÍLIO NATALIDADE

Art. 8º O benefício eventual, na forma de auxílio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de um membro da família.

§ 1º O alcance do benefício natalidade ocorrerá na

seguinte forma, através de:

I – bens de consumo que consiste no enxoval do recém-nascido incluindo itens de vestuário,

utensílios para alimentação e de higiene com referência o valor das despesas de ½ salário mínim federal, fornecido após nascimento da criança;

II – atenções necessárias ao nascituro;

III – apoio à mãe no caso de morte do recém-nascido;

IV – apoio à família no caso de morte da mãe;

V – concedido em forma de pecúnia após o nascimento da criança.

§ 2º O benefício eventual, na forma de auxílio natalidade, poderá ser concedido nas seguintes modalidades: na forma de bens de consumo e ou na concessão de pecúnia em duas parcelas, no valor de ½ salário mínimo nacional vigente, para reduzir a vulnerabilidade causada pelo nascimento de um novo membro da família de acordo com a avaliação da equipe técnica, podendo ser cumulativos. O pagamento do benefício será preferencialmente concedida à mulher responsável pela família.

Art. 9º São documentos essenciais para o cadastro municipal para concessão do auxílio natalidade:

I - Comprovante do médico do tempo gestacional e a comprovação do acompanhamento pré-natal, além dos acompanhamentos dos serviços do SUAS (Sistema único de Assistência Social) de no mínimo 4 (quatro) meses; se for após o nascimento apresentar todos os requisitos, inclusive a Certidão de nascimento da criança;

II - Comprovante de residência, dos pais ou responsável pela criança, de no mínimo 06 (seis) meses no município;

III - Carteira de identidade, CPF, título de eleitor comprovante de renda;

IV - Inclusão e ou alteração da família no Cadastro Único.

Parágrafo único. O benefício eventual prestado em virtude de nascimento poderá ser solicitado a partir do 7º mês de gestação e/ou até 60 dias após o nascimento.

Art. 10. É vedada a concessão de auxílio natalidade para a família que estiver segurada pelo salário-maternidade, previsto no art. 18, I, "g", da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Art. 11. Nos casos que as famílias não se enquadrem em casos não previstos, estas passarão por análise pela equipe de referência da Assistência Social.

Seção II

DO BENEFÍCIO DE AUXÍLIO FUNERAL

Art. 12. O benefício eventual, na forma de auxílio-funeral, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em prestação de serviços, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

§ 1º O alcance do benefício funeral, preferencialmente, será distinto em modalidades que garantam a dignidade e o respeito à família beneficiária, através do custeio das despesas que deverão cobrir urna funerária, incluindo transporte funerário, isenção de taxas, translado, dentre outros serviços inerentes.

§ 2º O município deve garantir a existência de plantão 24 horas, para o requerimento e concessão do benefício funeral, podendo este ser prestado diretamente pelo órgão gestor ou indiretamente, em parceria com outros órgãos ou instituições.

§ 3º O benefício de auxílio funeral deve ter como referência o valor das despesas previstas neste artigo, não podendo ser superior a 01 (um) e 1/2 (meio) salário mínimo federal vigente.

§ 4º Para fazer jus ao auxílio funeral, o beneficiário não poderá possuir convênio de Assistência funeral.

Art. 13. Para solicitar o auxílio à família terá o prazo máximo de trinta dias após morte.

Art. 14. São documentos essenciais para o cadastro municipal para concessão do auxílio funeral:

I - atestado de óbito;

II - comprovante de residência no município na data do óbito do "de cujus";

III - comprovante de renda de todos os membros da residência do "de cujus";

IV - carteira de identidade e CPF de todos os membros da residência do "de cujus";

V. declaração de não ser beneficiário de qualquer tipo de seguro de vida;

VI - o requerente deverá apresentar comprovação que habitava na mesma residência e que era cônjuge, companheiro, filho, pai, mãe, tutor, curador ou que tinha a guarda legal do "de cujus";

VII - se o "de cujus" era pessoa que residia sozinha, o requerente poderá ser o mesmo que declarar o óbito perante o Cartório de Registro Civil, devidamente identificada e que, em qualquer das situações, preencha o requisito do art. 13º desta resolução;

§ 1º Quando se tratar de usuário da Política de Assistência Social com vínculos familiares rompidos, inseridos nos serviços de alta complexidade, o responsável pela entidade poderá solicitar o benefício eventual prestado em virtude de morte de membro familiar;

§ 2º Quando se tratar de usuário da Política de Assistência Social com vínculos familiares rompidos, em situação de abandono ou em situação de rua, o Órgão Gestor de Assistência Social se responsabilizará pelas despesas recorrentes do benefício eventual prestado em virtude de morte de membro familiar.

§ 3º Os casos não previstos passarão por análise pela equipe de referência da Assistência Social.

Seção III

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS COMPLEMENTARES POR VULNERABILIDADE SOCIAL TEMPORÁRIA

Art. 15. Os Benefícios Eventuais Complementares por vulnerabilidade temporária são:

I - auxílio alimentação e/ou marmita;

II - auxílio fotografia;

III - auxílio gás;

IV - auxílio cama, colchão e cobertor;

V - auxílio transporte passagem individual ou familiar passagem de ida, mediante avaliação técnica;

VI - auxílio de passagens para individuo, família ou pessoas que se encontram em situação de transito na cidade;

VII - auxílio aluguel social;

VIII - auxílio financeiro para famílias em vulnerabilidade social;

IX- auxilio pernoite em hotel;

Art. 16. O Auxílio alimentação consiste no fornecimento de cesta básica e/ou marmita em caráter emergencial, a ser concedida pelo período de até 01 (um) mês, prorrogáveis pormais 01 (um) mês, mediante prévio e favorável parecer técnico da equipe de referencia da Política de Assistência Social e se destinará a suprir a faltas advindas da impossibilidade do indivíduo arcar com a sua sobrevivência ou de sua família, caracterizando-se suporte para reconstruir sua autonomia no momento de vulnerabilidade e de risco social e terá, preferencialmente, os seguintes critérios:

I - desemprego, morte e ou abandono pelo membro que sustenta o grupo familiar;

II - no caso de emergência e calamidade pública;

III - grupos vulneráveis em risco social.

Art. 17. O Auxílio Fotografia para documentos será concedido para:

I - Carteira profissional;

II - Carteira de Registro de Identidade;

III- Currículo;

IV - Penitenciária;

V- outros, com avaliação técnica.

Art. 18. Auxílio Gás para atender situações emergenciais e pontuais de forma a assegurar o preparo dos alimentos em famílias que se encontrem em uma das seguintes situações:

I - Famílias com maior quantidade de pessoas e que tenham em seu núcleo: criança, adolescente e idoso;

II - Vítimas de violência doméstica e familiar;

III - Famílias não contempladas com o programa do auxílio gás Estadual ou federal;

IV - grupos vulneráveis em risco social.

Parágrafo único. O Auxílio gás consiste no fornecimento de gás de cozinha – Botijão de 13 kg, quer seja carga e casco ou somente carga, em caráter emergencial, a ser concedida pelo período de até 01 (um) mês, prorrogáveis por mais 01 (um) mês, mediante prévio e favorável parecer técnico da equipe de referencia da Política de Assistência Social.

Art. 19. O benefício eventual na forma de auxílio cama e/ou colchão e ou cobertor consistirá no atendimento às famílias atingidas por calamidade pública e/ou situações isoladas, devidamente comprovadas ou solicitadas com parecer técnico da equipe de referência da assistência social.

Art. 20. O auxilio para deslocamento de individuo ou família para: confecção do RG; perícia médica; avaliação social no INSS; aproximação de familiar privado de liberdade e outras situações que requerem o sistema de garantia de direitos da assistência social serão concedidos mediante avaliação e parecer técnico.

Art. 21. O benefício eventual, na forma de auxílio-passagem destina-se a pessoa em trânsito ou em passagem pelo Município que não possui condições financeiras para retornar a sua cidade de origem ou a outro município e será concedido mediante avaliação e parecer técnico.

Parágrafo único. Considera-se situação de trânsito aquela de indivíduos ou famílias vindos de outras cidades, em passagem pelo município, sem referências, sem destino certo ou em busca de alternativas ou novos projetos de vida, não possuindo condições econômicas de custear o seu transporte.

Seção IV

DO AUXILIO DO ALUGUEL SOCIAL

Art. 22. O auxílio aluguel social será concedido através de benefício pecuniário por prazo determinado, denominado locação social, destinado ao pagamento de gastos com moradia às pessoas ou famílias que se encontrem em uma das seguintes situações:

I - situações circunstanciais e/ou conjunturais, tais como: abuso e exploração comercial sexual; dependentes do uso e vítimas da exploração comercial de substâncias psicoativas; vítimas de abandono e desagregação familiar;

II- pessoas ou famílias em situação de rua;

III - vítimas de violência doméstica e familiar;

IV - risco de moradia;

V - condições de vulnerabilidade analisada e constatada pela equipe técnica de referência.

§ 1º Nos casos de risco pessoal e social, o Auxílio Aluguel Social poderá ser concedido desde que esgotadas as possibilidades de imediato reatamento de vínculos familiares.

§ 2º É vedada a concessão do Auxílio para locação de imóvel a mais de um membro da mesma família nuclear, sob pena de suspensão do benefício, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 23. O auxílio aluguel social será concedido pelo período de 03 (três meses), prorrogáveis, uma única vez, por igual período, a critério dos técnicos de nível superior das equipes de referência que prestam serviços de proteção social.

Art. 24. Com a expressa concordância do locador e dos beneficiários, um mesmo imóvel poderá ser utilizado, solidariamente, por duas ou mais famílias que decidirem compartilhar a convivência, devendo ser indicado pelas famílias, apenas um titular responsável pelo recebimento

Art. 25. O valor do Auxílio de Aluguel Social a ser custeado será de até ½ salário mínimo nacional vigente.

Parágrafo único. Nos casos que as famílias não se enquadrem em casos não previstos passarão por análise pela equipe de referência da Assistência Social.

Art. 26. O pagamento às famílias e/ou pessoas será preferencialmente efetuado mediante com a emissão de cheque nominal ao beneficiário.

§ 1º A titularidade para o pagamento do benefício será preferencialmente concedida à mulher responsável pela família.

§ 2º O pagamento do benefício deverá ser realizado diretamente ao beneficiário ou excepcionalmente, conforme avaliação técnica do órgão responsável, ao locador.

Art. 27. Será vedada a concessão do benefício às famílias e/ou pessoas que:

I - tenham sido contempladas com moradia provisória, fornecida pela Administração Pública;

II - tenham dentre seus membros pessoa possuidora de imóvel residencial, excetuando-se os imóveis os quais a família e/ou pessoa não tenha acesso, mesmo que transitoriamente.

Art.28. A localização do imóvel, negociação de valores, contratação da locação e pagamento mensal aos locadores será de responsabilidade da titular do benefício e/ou da administração, devendo a Administração prestar-lhe orientação e apoio que considerar necessários, de forma a viabilizar a correta utilização do benefício.

Parágrafo único. A administração pública não será responsável por qualquer ônus financeiro ou legal com relação ao locador, em caso de inadimplência ou descumprimento de qualquer cláusula contratual, por parte do beneficiário.

Art. 29. O benefício cessará, perdendo o direito a ele quando:

I - deixar de atender, a qualquer tempo, aos critérios que deram origem ao estabelecido nesta

resolução;

II - sublocar o imóvel objeto da concessão do benefício;

III - descumprir qualquer das cláusulas do Termo de Responsabilidade, que será lavrado antes do pagamento do primeiro benefício mensal e do qual constarão os direitos e obrigações previsto nesta resolução.

Parágrafo único. Em caso de denúncia à Administração Municipal, por parte do locador, a respeito de atraso ou inadimplência, constatada a veracidade da informação, o beneficiário terá o Auxílio Aluguel Social imediatamente suspenso, até que o pagamento seja regularizado.

Seção V

CASOS DE AUXILIO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE

Art. 30 Podem surgir outras situações emergenciais que serão avaliadas pela equipe de referência da assistência social, que poderão ser cedidas em bens de consumo e ou pecúnia.

Art. 31. O Auxílio financeiro para famílias em vulnerabilidade social para outros fins, diferentes dos supracitados, consiste em avaliar a vulnerabilidade econômica da família mediante prévio e favorável parecer técnico da equipe de referencia da Política de Assistência Social e conceder pelo período de até 1 (um) mês, prorrogáveis por mais 1 (um) mês, um valor em pecúnia que se destinará a suprir a faltas advindas da impossibilidade do indivíduo arcar com a sua sobrevivência ou de sua família, caracterizando-se suporte para reconstruir sua autonomia no momento de vulnerabilidade e de risco social e terá, preferencialmente, os seguintes critérios:

I - desemprego, morte e ou abandono pelo membro que sustenta o grupo familiar;

II - no caso de emergência e calamidade pública;

III - grupos vulneráveis em risco social.

Art. 32. O beneficio eventual do auxilio pernoite em hotel, destina-se para pessoas em situação de rua, mulheres vitimas de violência domestica e sua família, ou qualquer outra situação mediante avaliação e parecer técnico.

Seção VI

DAS CALAMIDADES PÚBLICAS

Art. 33. Entende-se por estado de calamidade pública o reconhecimento pelo Poder Público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, alagamentos, inversão térmica, desabamento, incêndios, epidemias, pandemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes.

Art. 34. Enquadra-se como medida emergencial a concessão dos seguintes benefícios eventuais:

I - Abrigos

II - alimentos e material de higiene pessoal e doméstica;

III - cobertores e colchões.

Parágrafo único. No caso de calamidades, situações de caráter emergencial, devem ser realizadas uma ação conjunta das políticas setoriais municipais, no atendimento aos cidadãos e as famílias beneficiárias.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO, CONCESSÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 35. A gestão administrativa e financeira do Benefício Eventual é de competência do órgão gestor municipal de assistência social, entretanto, a concessão do benefício eventual ao usuário deve ser realizada pela equipe de referência da política da assistência social.

Parágrafo único. Nos Benefícios em Situação de Calamidade Pública será adotada a elaboração de ficha social específica na concessão do benefício.

Art. 36. Cabe ao órgão gestor:

I - atualizar a regulamentação dos Benefícios Eventuais de acordo com as novas regras do SUAS, com a participação do Conselho Municipal de Assistência Social/CMAS e da equipe de referência da política da assistência social.

II - destinar recursos para custeio dos benefícios eventuais;

III - a operacionalização, o acompanhamento, a

avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como o seu funcionamento;

IV - a realização de estudos da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais;

V - expedir e instituir formulários e modelos de documentos necessários operacionalização dos benefícios eventuais; VI - capacitar à equipe técnica;

VI - estabelecer fluxo de informações, atendimento e registro das concessões;

VII - elaborar e manter atualizado e de fácil acesso relatórios mensais;

X - as despesas decorrentes com os benefícios eventuais deverão constar na Lei Orçamentária do Município, prevista na Unidade Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, a cada exercício financeiro.

Art. 37. O órgão gestor pode, a qualquer tempo, solicitar visita de técnico à residência ou requerer a apresentação de documentos adicionais para comprovação das condições que deram origem ao benefício, ou ainda adotar quaisquer outras providências necessárias à correta aplicação dos recursos utilizados pelas famílias beneficiárias.

Art. 38. Ao beneficiário ou servidor público que concorra em ato ilícito, inserindo ou fazendo inserir declaração falsa em documento que deva produzir efeitos perante está regulamentação, aplicar-se-á multa correspondente ao dobro dos valores dos benefícios ilegalmente pagos, corrigidos monetariamente pelo mesmo índice utilizado para correção dos tributos municipais ou outro que vier a ser substituí-lo, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.

Art. 39. Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social fornecer ao órgão gestor informações sobre irregularidades na execução dos benefícios eventuais, bem como avaliar e reformular, a cada ano, os benefícios eventuais em consonância com as leis vigentes do SUAS.

Art. 40. As despesas decorrentes da execução desta resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 41. Essa Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Borborema, 22 de dezembro de 2022

_____
Marcia Helena Moreira Macena Martins
Assinatura do Presidente do CMAS

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA
DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL EM 13/02/2023

HOMOLOGO o Processo Licitatório nº 4517/2022, Modalidade Pregão Eletrônico nº 086/2022, pelo critério menor preço por item, fundamentado pelo inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8666/93 e inciso XXII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL MÉDICO ESPECILIZADO EM CARDIOLOGIA, GINECOLOGIA E MÉDICO PARA EXECUÇÃO E LAUDO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA PARA PRESTAREM ATENDIMENTO JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP, em conformidade com as características e quantidades especificadas no termo de referência (Anexo I) do edital, em favor das empresas: MARQUES SERVIÇOS MÉDICOS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 45.313.951/0001-59, com sede na Rua Padre Manoel da Nobrega, nº 480, Jardim Morumbi, CEP: Nº 14.900-000, Itápolis/SP, vencedora no valor total de R$ 191.040,00 (cento e noventa e um mil e quarenta reais). – Prefeitura Municipal de Borborema, 13 de Fevereiro de 2023. Vladimir Antonio Adabo – Prefeito Municipal – PUBLIQUE-SE.

.....

Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA-SP
Extrato de Contrato
Processo nº 0022/2023, Dispensa de Licitação nº 009/2023

Contrato nº 34/2023, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA-SP - CNPJ. Nº 46.737.219/0001-79; Contratada: VIAÇÃO TAISTUR LTDA EPP - CNPJ Nº 04.412.242/0001-43. Objeto: A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL, PARA TRANSPORTAR OS ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO E PRÉ-VESTIBULAR RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE BORBOREMA, PARA AS CIDADES DE ARARAQUARA E CATANDUVA, VISANDO O ATENDIMENTO DA LEI 3.718, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022. Valor: R$ 106.080,00 (cento e seis mil e oitenta reais), período de vigência: 01 (um) mês, iniciando em 13/02/2023 e com término em 12/03/2023; Data da Assinatura: 13 de fevereiro de 2023 - Prefeitura Municipal de Borborema, 13 de fevereiro de 2023 – VLADIMIR ANTONIO ADABO – Prefeito Municipal - PUBLIQUE-SE.

.....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

AUDIÊNCIA PÚBLICA DA ÁREA DE SAÚDE - CONVITE

A Prefeitura do Município de Borborema através do Fundo Municipal de Saúde torna público e **CONVIDA** as autoridades, entidades associativas, representantes de classe e a população em geral, para participarem da **AUDIÊNCIA PÚBLICA DA ARÉA DA SAÚDE**, que será realizada no dia **23 de fevereiro de 2022, quinta-feira, com horário de início às 9:00 horas**, no prédio da Câmara Municipal de Borborema, situado à Rua Stélio Loureiro Machado, nº 27, Centro, tendo como objetivo:

· **Apresentação e Avaliação da 75ª Audiência Pública da Saúde, correspondente ao 3º Quadrimestre do exercício de 2022.**

A Administração Municipal esclarece que a realização da audiência pública assegura ampla transparência aos atos da Administração Pública Municipal, em atendimento à Emenda Constitucional nº 29 de 13 de setembro de 2000, alterada pela Lei Complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012, sessão III, art. 36, § 5º, dentre outros dispositivos legais.

Prefeitura do Município de Borborema, 9 de fevereiro de 2023. TATIANA APARECIDA RIBEIRO COELHO Secretária Municipal de Saúde.

.....

Outros Atos

RESOLUÇÃO Nº 02/2022
REGIMENTO INTERNO
COMPI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
BORBOREMA-SP
CAPÍTULO I
DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA.

Art. 1. O COMPI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA é um órgão colegiado, permanente de caráter consultivo, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para a pessoa idosa no âmbito do Município, instituído pela Lei Municipal nº. 1.879 de 08 de dezembro de 1997 e de composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à estrutura da Diretoria de Assistência Social de Borborema-SP e reger-se-á por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelas Leis que lhe forem aplicáveis.

Parágrafo único. O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, neste Regimento Interno, será designado pela sigla COMPI.

Art. 2. O Conselho Municipal dos direitos da Pessoa Idosa possui competência para:

I. Zelar pela aplicação das Leis que norteiam as políticas da Pessoa Idosa e da Lei Federal nº 10.741/03, garantindo que nenhum idoso seja objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e que todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, seja levado e denunciado ao Ministério Público ou órgão competente;

II. Formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, zelando pela sua execução;

III. Elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

IV. Indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito a Pessoa idosa;

V. Fiscalizar as entidades governamentais e não-governamentais de atendimento a Pessoa idosa, conforme o disposto no artigo 52 da Lei nº. 10.741/03;

VI. Propor, incentivar e apoiar a realização de campanhas, eventos, estudos, programas e pesquisas voltadas para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos da Pessoa idosa;

VII. Inscrever os programas das entidades governamentais e não-governamentais de assistência a Pessoa idosa e solicitar aos órgãos competentes o descredenciamento e cancelamento de registro de instituições destinadas à atendimento a Pessoa Idosa, quando as mesmas não estiverem cumprindo as finalidades propostas, e as leis que regem os direitos da Pessoa idosa;

VIII. Apreciar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual e suas eventuais alterações, zelando pela inclusão de ações voltadas à política de atendimento da Pessoa idosa;

IX. Indicar prioridades para a destinação dos valores depositados no Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, elaborando ou aprovando planos e programas em que está prevista a aplicação destes recursos;

X. Zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela participação de organizações representativas dos idosos na implementação de política, planos, programas e projetos de atendimento a Pessoa Idosa;

XI. Convocar a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso e estabelecer as normas de funcionamento em regimento próprio;

XII. Deliberar e propor ao órgão executivo a capacitação de seus conselheiros.

XIII. Elaborar o seu regimento interno;

XIV. Outras ações visando à proteção do Direito da Pessoa Idosa.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO
Seção I
Composição

Art. 3. O COMPI é composto por 12 (doze) membros, paritário entre representantes da sociedade civil e do governo municipal com os respectivos suplentes, nomeados por portaria do Poder Executivo, sendo:

I. Governo Municipal

a) um representante do órgão municipal de Assistência Social;

b) um representante do órgão municipal de Saúde;

c) um representante do órgão municipal de Educação;

d) um representante do órgão municipal de Finanças;

e) um representante do órgão municipal de Trabalho e Emprego;

f) um representante do órgão municipal de Esporte.

II. Sociedade Civil

a) por 05 (cinco) representantes de entidades não governamentais representantes da sociedade civil atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou ao atendimento do idoso, legalmente constituída e em regular

funcionamento há mais de 01 (um) ano;

b) 01 (um) representante de Organização de grupo ou movimento do idoso.

§ 1º Cada membro titular do COMPI terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa.

§ 2º Somente será admitida a participação no COMPI de entidades juridicamente constituídas e em regular funcionamento há mais de um ano.

Art. 4. Os membros do COMPI e os respectivos suplentes, serão nomeados por portaria do Poder Executivo para um mandato de 02 (dois) anos podendo haver uma única recondução por igual período.

§ 1º Os representantes governamentais, titulares e suplentes serão Indicados pelo Prefeito.

§2º Os representantes da sociedade civil, titulares e suplentes serão Indicados pelo presidente ou representante legal da entidade.

§ 3º Anualmente, poderá ser renovado ¼ dos membros do COMPI considerando como critério o baixo numero de presenças ou a ausência total nas reuniões e trabalhos, sendo substituídos.

Art. 5º Na primeira reunião após a eleição da Sociedade Civil, o COMPI elegerá por voto da maioria dos seus membros titulares, a Mesa Diretora composta pelo Presidente e o Vice-presidente, 1º Secretário e 2º Secretário para cumprirem mandato de 01 (um) ano, ficando assegurada, no período dos 02 (dois) anos que dura o mandato do COMPI, a alternância entre a representação do Governo e da Sociedade Civil no exercício da função de Presidente e de Vice-Presidente.

§ 1º A posse do Presidente e do Vice-presidente e Secretários ocorrerá na mesma Sessão da eleição e será dada pelo Colegiado.

§ 2º Caso haja vacância do cargo de Presidente, o Vice-presidente assumirá interinamente e convocará eleição para eleger o Presidente, a fim de complementar o respectivo mandato.

§ 3º No caso de vacância do cargo de Vice-presidente e/ou Secretários, a Plenária elegerá um de seus membros para exercer o cargo, a fim de concluir o mandato.

Seção II
Funcionamento

Art. 6. As competências dos Conselheiros do COMPI reger-se-ão pelas disposições seguintes:

I. O exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público relevante e não será remunerado;

II. O Conselheiro será excluído do COMPI e substituído pelo respectivo suplente em caso de faltas injustificadas a 03 reuniões consecutivas ou 05 reuniões intercaladas;

III. Os membros do COMPI poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade ou autoridade responsável, apresentada, por escrito, ao COMPI;

IV. Cada membro do COMPI terá direito a um único voto na sessão plenária;

V. As decisões do COMPI serão consubstanciadas em resoluções;

VI. Os conselheiros membros titulares ou suplentes, sendo representantes do governo ou da sociedade civil, quando não ocuparem mais os cargos que exercem, concomitantemente serão excluídos do COMPI;

VII. O membro suplente presente na sessão plenária terá o mesmo direito de voz do titular e o direito de votar apenas quando o titular estiver ausente.

Parágrafo único - O membro suplente não terá o direito de voto na eleição do presidente e vice-presidente e não poderá assumir a função do titular nos cargos de direção.

Art. 7. O Conselho Municipal dos direitos da Pessoa Idosa tem a seguinte estrutura de funcionamento:

I - Mesa diretora;

II – Conselheiros;

III - Plenário;

IV - Comissões de ética; temáticas, permanentes ou temporárias ;

V - Secretária executiva;

VI – Colaboradores.

SUBSEÇÃO I
DA MESA DIRETORA

Art. 8. A mesa diretora será composta pelo presidente, vice-presidente e pelos 1º e 2º secretários.

Art. 9. No caso de ausência temporária do presidente, este será substituído interinamente pelo vice-presidente e, na ausência de ambos pelo 1º secretário ou 2º secretário.

Art. 10. Na hipótese de ausência temporária dos membros da mesa diretora o plenário escolherá entre os Conselheiros titulares presentes, aquele que irá presidir interinamente o COMPI.

Art. 11º. São atribuições do presidente:

I. Convocar e presidir as reuniões plenárias do COMPI;

II. Representar o COMPI em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador com poderes específicos;

III. Assinar a correspondência oficial e os atos administrativos em nome do COMPI;

IV. Dirigir e coordenar as atividades do COMPI determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;

V. Cumprir e fazer cumprir este regimento e as deliberações do COMPI;

VI. Emitir voto de desempate;

VII. Encaminhar, propostas e matérias a serem submetidas à apreciação do COMPI;

VIII. Estabelecer a ordem do dia e fixar a duração das reuniões;

IX. Decidir acerca da pertinência e relevância da participação e representação do COMPI em eventos para os quais é convidado;

X. Estabelecer limites de inscrições para participação nos debates;

XI. Decidir sobre questões de ordem;

XII. Designar, quando for o caso, relatores para exame de matéria submetida à apreciação do COMPI, fixando prazo para a apreciação do relatório;

XIII. Oficiar convites aos representantes de outros Conselhos, órgãos, entidades ou organizações para participarem das reuniões do COMPI.

Parágrafo único - A presidência do COMPI será assistida pela secretária executiva.

Art. 12. São atribuições do vice-presidente:

I. Auxiliar o presidente no desempenho de suas atribuições;

II. Substituir o presidente nas suas ausências ou impedimentos;

III. Desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo presidente.

Art. 13. São atribuições do 1º e 2º secretários:

I. Secretariar as reuniões em conjunto;

II. Executar outras tarefas e atribuições que lhes sejam delegadas pelo presidente ou pelo plenário.

SUBSEÇÃO II
DOS CONSELHEIROS

Art. 14. Compete aos Conselheiros:

I. Participar da Plenária, das Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

II. Requerer decisão de matéria em regime de urgência, a qual será submetida à aprovação do Colegiado;

III. Propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes para as suas composições;

IV. Votar sobre as propostas, recomendações e pareceres proferidos pelas Comissões ou Grupos de Trabalhos;

V. Apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal da Pessoa Idosa;

VI. Solicitar às instâncias do COMPI, por meio da Secretária Executiva, as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas atribuições;

VII. Solicitar, quando necessário, o pronunciamento de instituições públicas e privadas, visando obter informações complementares;

VIII. Acompanhar os processos de representação;

IX. Discutir e votar sobre Registro, Concessão e Renovação de Certificado de inscrição;

X. Manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais;

XI. Participar de eventos representando o COMPI quando devidamente autorizado pelo Colegiado, pela Presidência, divulgando-se suas manifestações, nunca divergentes aos posicionamentos coletivamente deliberados pelo COMPI; e

XII. Executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Colegiado.

SUBSEÇÃO III
DO PLENÁRIO

Art. 15. A plenária é instância de deliberação máxima do COMPI, constituído pelos Conselheiros titulares e será presidida pela mesa diretora e assessorado pela secretária executiva, obedecendo as seguintes normas:

I. As reuniões plenárias do COMPI serão realizadas ordinariamente e extraordinariamente quando convocadas pelo presidente ou por requerimento da maioria dos membros;

II. As reuniões plenárias serão convocadas através de comunicado por escrito, via e-mail ou outro meio de comunicação (aplicativo de mensagem);

III. As reuniões plenárias serão realizadas com a presença de pelo menos 50% dos seus membros;

IV**.** As reuniões plenárias do COMPI serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente;

V. Durante as sessões plenárias é facultado aos presentes o direito da palavra, respeitando-se as normas deste regimento.

§ 1º - Quando o membro titular não puder comparecer deverá enviar o comunicado de convocação ao respectivo suplente.

§ 2º - Não havendo o numero legal de membros no horário marcado, a sessão será realizada 30 minutos após, com a presença mínima de 1/3 dos membros. Não atingindo este quórum, será convocada outra sessão de acordo com o inciso II desse artigo.

Art. 16. Os Conselheiros suplentes poderão comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 17. O COMPI poderá convidar representantes de entidades, autoridades ou profissionais das áreas afins de âmbito municipal, estadual ou nacional, visando o aprofundamento de questões relativas às ações e às prestações de serviços na área da política da Pessoa Idosa, bem como para a colaboração na promoção e incentivo de estudos e pesquisas para a formação e avaliação das políticas de atendimento.

Art. 18 – As reuniões Plenárias poderão ser realizadas por meio de ferramentas digitais, de forma remota e/ou virtual através de plataformas ou aplicativos.

§ 1º - O registro das atas das reuniões remotas/virtuais e das deliberações delas originárias poderá ser feito:

I. Transcrevendo o conteúdo da reunião em ata e disponibilizando pelo e-mail aos Conselheiros para a leitura e anuência, imprimindo o e-mail com a anuência e anexando o mesmo a ata.

II. Transcrevendo o conteúdo da reunião em ata, realizada pelo aplicativo, imprimindo os *prints* com a anuência das deliberações e anexando as mesmas a ata.

III. Gravando a reunião e arquivando em mídia

SUBSEÇÃO IV
DAS COMISSÕES DE ÉTICA, TEMÁTICAS E PERMANENTES OU TEMPORÁRIAS

Art. 19. As comissões podem ser constituídas de acordo com a necessidade dos trabalhos desempenhados pelo COMPI, podendo ser de caráter permanente ou temporário, e tem por finalidade subsidiar o COMPI em determinados assuntos específicos, realizando tarefas e emitindo pareceres para a apreciação da plenária.

§ 1º - As Comissões serão formadas por no mínimo dois membros do COMPI e poderão ser convidadas a comporem

a comissão outras pessoas, profissionais, técnicos, entre outros, que a plenária entender importante para os trabalhos que irão desempenhar.

§ 2 º - As comissões serão constituídas através de resoluções do COMPI.

§ 3º - A Comissão de Ética tem por atribuição a apuração de irregularidades cometidas por membros do COMPI no desempenho do mandato e a elaboração de parecer conclusivo, o qual será submetido a decisão da plenária.

Art. 20. Aos Conselheiros membros das comissões compete:

I. Elaborar e divulgar a pauta das reuniões de sua comissão;

II. Coordenar as reuniões da comissão;

III. Assinar os registros das reuniões, pareceres, relatórios e encaminhamentos.

SUBSEÇÃO V
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 21. O COMPI contará com apoio administrativo do órgão municipal de gestão da Assistência Social para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

§ 1º O Apoio administrativo e de recursos humanos consiste em:

I. Promover e praticar os atos e gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do COMPI e dos órgãos integrantes de sua estrutura;

II. Dar suporte técnico-operacional para o COMPI, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões do Colegiado;

III. Levantar e sistematizar as informações que permitam ao COMPI tomar as decisões previstas em lei;

IV. Secretariar as reuniões da Plenária;

V. Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do COMPI;

VI. Enviar as informações atualizadas do COMPI para publicação no site da prefeitura pelo setor responsável;

VII. Apoiar na preparação de reuniões, eventos e capacitações promovidas pelo COMPI;

VIII. Zelar pela guarda e promover o levantamento/inventário anual do patrimônio sob responsabilidade do COMPI;

IX. Promover a identificação de necessidades de manutenção nas instalações e equipamentos do COMPI;

X. Acompanhar, controlar e protocolar o recebimento, a movimentação, a expedição de correspondências em livro próprio, e notificar as entidades sobre as documentações solicitadas e não apresentadas;

XI. Guardar e conservar os documentos do COMPI;

XII. Manter atualizados os dados cadastrais dos Conselheiros.

SUBSEÇÃO VI
DOS COLABORADORES

Art. 22. Para melhor desempenho de suas funções o COMPI poderá agregar pessoas e entidades mediante os seguintes critérios

I. Consideram-se colaboradores do COMPI as instituições formadoras de recursos humanos para a assistência e defesa da Pessoa Idosa e as entidades representativas, profissionais e usuários dos serviços referente a Pessoa idosa sem embargo de sua condição de membro;

II. Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória Especialização para assessorar o COMPI em assuntos específicos;

III. A convite do presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outra pessoa cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

SEÇÃO III
DA ORDEM DO DIA

Art. 23. A ordem do dia das reuniões ordinárias do COMPI se constituirá de:

I. Verificação do *quorum*, qualificação e habilitação dos Conselheiros;

II. Leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;

III. Leitura da correspondência recebida e de outros documentos;

IV. Aprovação de eventual alteração da pauta;

V. Apresentação, discussão e votação das matérias constantes da pauta;

VI. Informes da mesa diretora e encerramento.

Parágrafo único – A solicitação de alteração da ordem do dia será aprovada pelo voto da maioria simples do plenário.

SEÇÃO IV
DAS DISCUSSÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 24. Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

Art. 25. As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único - Por deliberação do plenário a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do COMPI pedir vistas da matéria em debate.

Art. 26. Durante as discussões qualquer membro do COMPI poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo Presidente do COMPI.

Art. 27. Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do COMPI pelo prazo de 05 minutos, para encaminhamento de votação.

Art. 28. Encerrada as discussões**,** a matéria será submetida a votação e as deliberações do COMPI serão aprovadas por maioria simples dos Conselheiros presentes.

§ 1º - As votações poderão ser simbólicas ou nominais com critérios definidos pelo Presidente com concordância da maioria simples dos presentes.

§ 2º - Somente terão direito a voto os Conselheiros

titulares e os suplentes no exercício da titularidade.

§ 3º - Nas votações em que ocorrer empate, caberá à presidência o voto de desempate.

Art. 29. As decisões do COMPI serão registradas em ata.

§ 1º - As atas devem ser um resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do COMPI e devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º - As atas devem ser regidas em livro próprio com as paginas rubricadas pelo Presidente do COMPI e numeradas tipograficamente.

§ 3º - Após lidas e aprovadas as atas serão subscritas pelo Presidente e por todos os membros presentes à reunião.

Art. 30. As deliberações normativas do COMPI serão redigidas em forma de Resoluções em cumprimento dos dispositivos regimentais e publicadas em imprensa local até 10 (dez) dias úteis após a sua aprovação.

SEÇÃO V

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 31. São direitos e deveres dos Conselheiros:

I – cumprir e fazer cumprir as normas desse regimento;

II – comparecer às sessões plenárias, debater e votar as matérias e questões de competência do COMPI;

III – solicitar vistas aos processos em que, não sendo relator, quando conveniente melhor estudo e análise, para proferir seu voto;

IV – exercer outras funções e atribuições que lhe forem concedidas pelo plenário visando a representação do COMPI;

V – justificar por escrito as faltas em sessão plenária;

VI – registrar a sua presença por meio da assinatura do respectivo livro de presenças;

VII – votar e ser votado para cargos no COMPI;

VIII – requisitar à Secretária Executiva e demais membros do COMPI, todas as informações necessárias para o desempenho de suas competências;

IX – manter os seus dados cadastrais atualizados;

X – participar sempre que convocado das capacitações e atividades promovidas e apoiadas pelo COMPI inclusive nas Conferências dos Direitos da Pessoa Idosa no âmbito Municipal, Estadual ou Nacional;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os casos omissos serão dirimidos por deliberação da maioria absoluta dos membros do COMPI.

Art. 33. O presente regimento poderá ser alterado ou reformado mediante proposta de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros do COMPI, sendo que a aprovação das emendas dependerá dos votos de 2/3 (dois terços), em sessão convocada especificamente para esse fim.

Art. 34. O presente regimento interno entrará em vigor na data de sua publicação em jornais de maior circulação da região ou no site da Prefeitura Municipal, ficando revogadas as disposições regimentais anteriores.

Aprovado em reunião Plenária por unanimidade.

Borborema, 22 de dezembro de 2022.

_____

Ana Carla de Morais Vessoni

Presidente do COMPI

.....

RESOLUÇÃO N º 01/2022

O Conselho Municipal de Assistência Social de Borborema – SP, no uso das suas atribuições legais, torna público o presente diploma normativo do seu funcionamento interno denominado:

REGIMENTO INTERNO

CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

BORBOREMA-SP

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA.

Art. 1º O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS), órgão superior de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal nº. 1.858 de 13 de junho de 1997 e alterada pela Lei Municipal de nº 3.065 de 09 de junho de 2016, de caráter permanente e de composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à estrutura da Diretoria de Assistência Social de Borborema-SP, responsável pela Política Municipal de Assistência Social, reger-se-á por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelas Leis que lhe forem aplicáveis.

Parágrafo único. O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, neste Regimento Interno, será designado pela sigla CMAS.

Art. 2º O Conselho Municipal De Assistência Social possui competência para:

I. Definir as Prioridades da Política de Assistência Social;

II. Estabelecer as Diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;

III. Aprovar a Política Municipal de Assistência Social;

IV. Atuar na Formulação de estratégias e controle da execução da Política de Assistência Social;

V. Acompanhar e propor critérios para a programação e para e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social e fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos;

VI. Normatizar, regular, avaliar e fiscalizar os serviços e as ações de Assistência Social, prestados a população pelos órgãos, entidades, organizações e movimentos, de natureza pública e/ ou privada;

VII. Aprovar critérios de qualidade, eficiência e funcionamento dos serviços de Assistência Social, públicos e privados, no âmbito municipal;

VIII. Aprovar critérios para a celebração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas que prestam serviços de Assistência Social;

IX. Apreciar previamente e emitir parecer sobre os contratos e convênios referidos no inciso anterior;

X. Elaborar, atualizar e aprovar o seu regimento interno;

XI. Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e

participativo da assistência social;

XII. Convocar ordinariamente a cada 02 (dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros ou por convocação do CNAS ou CONSEAS-SP a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;

XIII. Aprovar as normas de funcionamento da Conferência Municipal de Assistência Social e propor o seu respectivo regimento e submetê-lo à aprovação da plenária da Conferência;

XIV. Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados;

XV. Aprovar critérios, bem como, definir prazos para a concessão de benefícios eventuais, nos termos do art. 22 da LOAS;

XVI. Interagir com os demais Conselhos Municipais e indicar, se for o caso, o representante do CMAS junto aos órgãos correlatos;

XVII. Estabelecer regras para a inscrição das entidades e organizações sociais do município em conformidade com a política nacional de Assistência Social e conceder o registro de inscrição conforme o art. 3º da LOAS;

XVIII. Cancelar o registro de inscrição, bem como, o Certificado de entidades e organizações de assistência social que não cumprirem a legislação pertinente e/ou incorrerem em irregularidade na aplicação de recursos públicos, na forma do disposto no art. 36 da LOAS, bem como das que deixarem de cumprir os princípios estabelecidos no art. 4º da LOAS;

XIX. Regulamentar e convocar o processo de escolha dos representantes da sociedade civil no CMAS;

XX. Dar publicidade de todos os atos do CMAS, atas, resoluções e prestação de contas do Fundo Municipal de Assistência Social– FMAS;

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO
Seção I
Composição

Art. 3º O CMAS é composto por 10 (dez) membros, paritário entre representantes da sociedade civil e do governo municipal com os respectivos suplentes, nomeados por portaria do Poder Executivo, sendo:

I. Governo Municipal

a) um representante do órgão municipal de Assistência Social;

b) um representante do órgão municipal de Saúde;

c) um representante do órgão municipal de Educação;

d) um representante do órgão municipal de Finanças;

e) um representante do órgão municipal de Trabalho e Emprego;

II. Sociedade Civil

a) um representante de entidade de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

b) um representante de instituição de acolhimento de longa permanência;

c) um representante dos usuários da Política de Assistência Social - SUAS;

d) um representante de entidade de atendimento de pessoas com deficiência

e) um representante de entidade de associação voluntária de caráter assistencial.

§ 1º Cada membro titular do CMAS terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa.

§ 2º Somente será admitida a participação no CMAS de entidades juridicamente constituídas e em regular funcionamento há mais de 1 ano.

Art. 4º Os membros do CMAS e os respectivos suplentes serão nomeados por portaria do Poder Executivo para um mandato de 02 (dois) anos podendo haver uma única recondução por igual período.

§ 1º Os representantes governamentais, titulares e suplentes serão Indicados pelo Prefeito.

§ 2º Os representantes da sociedade civil, titulares e suplentes serão Indicados pelo presidente ou representante legal da entidade.

§ 3º Anualmente, poderá ser renovado ¼ dos membros do CMAS considerando como critério o baixo numero de presenças ou a ausência total nas reuniões e trabalhos, sendo substituídos.

Art. 5º Na primeira reunião após a eleição da Sociedade Civil, o CMAS elegerá por voto da maioria dos seus membros titulares, a Mesa Diretora composta pelo Presidente e o Vice-presidente, 1º Secretário e 2º Secretário para cumprirem mandato de 01 (um) ano, ficando assegurada, no período dos 02 (dois) anos que dura o mandato do CMAS, a alternância entre a representação do Governo e da Sociedade Civil no exercício da função de Presidente e de Vice-Presidente.

§ 1º A posse do Presidente e do Vice-presidente e Secretários ocorrerá na mesma Sessão da eleição e será dada pelo Colegiado.

§ 2º Caso haja vacância do cargo de Presidente, o Vice-presidente assumirá interinamente e convocará eleição para eleger o Presidente, a fim de complementar o respectivo mandato.

§ 3º No caso de vacância do cargo de Vice-presidente e/ou Secretários, a Plenária elegerá um de seus membros para exercer o cargo, a fim de concluir o mandato.

Seção II
Funcionamento

Art. 6º As competências dos Conselheiros do CMAS reger-se-ão pelas disposições seguintes:

I. O exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público relevante e não será remunerado;

II. O Conselheiro será excluído do CMAS e substituído pelo respectivo suplente em caso de faltas injustificadas a 03 reuniões consecutivas ou 05 reuniões intercaladas;

III. Os membros do CMAS poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade ou autoridade

responsável, apresentada, por escrito, ao CMAS;

IV. Cada membro do CMAS terá direito a um único voto na sessão plenária;

V. As decisões do CMAS serão consubstanciadas em resoluções;

VI. Os conselheiros membros titulares ou suplentes, sendo representantes do governo ou da sociedade civil, quando não ocuparem mais os cargos que exercem, concomitantemente serão excluídos do CMAS;

VII. O membro suplente presente na sessão plenária terá o mesmo direito de voz do titular e o direito de votar apenas quando o titular estiver ausente.

Parágrafo único - O membro suplente não terá o direito de voto na eleição do presidente e vice-presidente e não poderá assumir a função do titular nos cargos de direção.

Art. 7º O Conselho Municipal De Assistência Social tem a seguinte estrutura de funcionamento:

I - Mesa diretora;

II – Conselheiros;

III - Plenário;

IV - Comissões de ética, temáticas, permanentes ou temporárias;

V - Secretaria executiva;

VI - Colaboradores.

SUBSEÇÃO I
DA MESA DIRETORA

Art. 8º A mesa diretora será composta pelo presidente, vice-presidente e pelos 1º e 2º secretários.

Art. 9º No caso de ausência temporária do presidente, este será substituído interinamente pelo vice-presidente e, na ausência de ambos pelo 1º secretário ou 2º secretário.

Art. 10. Na hipótese de ausência temporária dos membros da mesa diretora o plenário escolherá entre os Conselheiros titulares presentes, aquele que irá presidir interinamente o CMAS.

Art. 11. São atribuições do presidente:

I. Convocar e presidir as reuniões plenárias do CMAS;

II. Representar o CMAS em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador com poderes específicos;

III. Assinar a correspondência oficial e os atos administrativos em nome do CMAS;

IV. Dirigir e coordenar as atividades do CMAS determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;

V. Cumprir e fazer cumprir este regimento e as deliberações do CMAS;

VI. Emitir voto de desempate;

VII. Encaminhar, propostas e matérias a serem submetidas à apreciação do CMAS;

VIII. Estabelecer a ordem do dia e fixar a duração das reuniões;

IX. Decidir acerca da pertinência e relevância da participação e representação do CMAS em eventos para os quais é convidado;

X. Estabelecer limites de inscrições para participação nos debates;

XI. Decidir sobre questões de ordem;

XII. Designar, quando for o caso, relatores para exame de matéria submetida à apreciação do CMAS, fixando prazo para a apreciação do relatório;

XIII. Oficiar convites aos representantes de outros Conselhos, órgãos, entidades ou organizações de assistência social, para participarem das reuniões do CMAS.

Parágrafo único - A presidência do CMAS será assistida pela secretária executiva.

Art. 12. São atribuições do vice-presidente:

I. Auxiliar o presidente no desempenho de suas atribuições;

II. Substituir o presidente nas suas ausências ou impedimentos;

III. Desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo presidente.

Art. 13. São atribuições do 1º e 2º secretários:

I. Secretariar as reuniões em conjunto;

II. Executar outras tarefas e atribuições que lhes sejam delegadas pelo presidente ou pelo plenário.

SUBSEÇÃO II
DOS CONSELHEIROS

Art. 14. Compete aos Conselheiros:

I. Participar da Plenária, das Câmaras de Julgamento e de Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

II. Requerer decisão de matéria em regime de urgência, a qual será submetida à aprovação do Colegiado;

III. Propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes para as suas composições;

IV. Votar sobre as propostas, recomendações e pareceres proferidos pelas Comissões ou Grupos de Trabalhos;

V. Apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;

VI. Solicitar às instâncias do CMAS, por meio da Secretária Executiva, as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas atribuições;

VII. Solicitar, quando necessário, o pronunciamento de instituições públicas e privadas, visando obter informações complementares;

VIII. Acompanhar os processos de representação;

IX. Discutir e votar sobre Registro, Concessão e Renovação de Certificado de inscrição;

X. Manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais;

XI. Participar de eventos representando o CMAS quando devidamente autorizado pelo Colegiado, pela Presidência, divulgando-se suas manifestações, nunca divergentes aos posicionamentos coletivamente deliberados pelo CMAS; e

XII. Executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Colegiado.

SUBSEÇÃO III
DO PLENÁRIO

Art. 15. A plenária é instância de deliberação máxima do CMAS, constituído pelos Conselheiros titulares e será presidida pela mesa diretora e assessorado pela secretária executiva, obedecendo as seguintes normas:

I. As reuniões plenárias do CMAS serão realizadas ordinariamente na última semana de cada mês e extraordinariamente quando convocadas pelo presidente ou por requerimento da maioria dos membros;

II. As reuniões plenárias serão convocadas através de comunicado por escrito, via e-mail ou outro meio de comunicação (aplicativo de mensagens);

III. As reuniões plenárias serão realizadas com a presença de pelo menos 50% dos seus membros;

IV. As reuniões plenárias do CMAS serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente;

V. Durante as sessões plenárias é facultado aos presentes o direito da palavra, respeitando-se as normas deste regimento.

§ 1º Quando o membro titular não puder comparecer deverá enviar o comunicado de convocação ao respectivo suplente.

§ 2º Não havendo o número legal de membros no horário marcado, a sessão será realizada 30 minutos após, com a presença mínima de 1/3 dos membros. Não atingindo este quórum, será convocada outra sessão de acordo com o inciso II desse artigo.

Art. 16. Os Conselheiros suplentes poderão comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 17. O CMAS poderá convidar representantes de entidades, autoridades ou profissionais das áreas afins de âmbito Municipal, estadual ou nacional, visando o aprofundamento de questões relativas às ações e às prestações de serviços na área da assistência social, bem como para a colaboração na promoção e incentivo de estudos e pesquisas para a formação e avaliação das políticas de atendimento.

Art. 18. As reuniões Plenárias poderão ser realizadas por meio de ferramentas digitais, de forma remota e/ou virtual através de plataformas ou aplicativos.

§ 1º O registro das atas das reuniões remotas/virtuais e das deliberações delas originárias poderá ser feito:

I. Transcrevendo o conteúdo da reunião em ata e disponibilizando pelo e-mail aos Conselheiros para a leitura e anuência, imprimindo o e-mail com a anuência e anexando o mesmo a ata.

II. Transcrevendo o conteúdo da reunião em ata, realizada pelo aplicativo, imprimindo os prints com a anuência das deliberações e anexando as mesmas a ata.

III. Gravando a reunião e arquivando em mídia.

SUBSEÇÃO IV
DAS COMISSÕES DE ÉTICA, TEMÁTICAS E PERMANENTES OU TEMPORÁRIAS

Art. 19. As comissões podem ser constituídas de acordo com a necessidade dos trabalhos desempenhados pelo CMAS, podendo ser de caráter permanente ou temporário, e tem por finalidade subsidiar o CMAS em determinados assuntos específicos, realizando tarefas e emitindo pareceres para a apreciação da plenária.

§ 1º As Comissões serão formadas por no mínimo dois membros do CMAS e poderão ser convidadas a comporem a comissão outras pessoas, profissionais, técnicos, entre outros, que a plenária entender importante para os trabalhos que irão desempenhar.

§ 2 º As comissões serão constituídas através de resoluções do CMAS.

§ 3º A Comissão de Ética tem por atribuição a apuração de irregularidades cometidas por membros do CMAS no desempenho do mandato e a elaboração de parecer conclusivo, o qual será submetido à decisão da plenária.

Art. 20. Aos Conselheiros membros das comissões compete:

I. Elaborar e divulgar a pauta das reuniões de sua comissão;

II. Coordenar as reuniões da comissão;

III. Assinar os registros das reuniões, pareceres, relatórios e encaminhamentos.

SUBSEÇÃO V
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 21. O CMAS contará com apoio administrativo do órgão municipal de Assistência Social para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

§ 1º O Apoio administrativo e de recursos humanos consiste em:

I. Promover e praticar os atos e gestão administrativa necessário ao desempenho das atividades do CMAS e dos órgãos integrantes de sua estrutura;

II. Dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões do Colegiado;

III. Levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;

IV. Secretariar as reuniões da Plenária;

V. Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;

VI. Enviar as informações atualizadas do CMAS para publicação no site da Prefeitura pelo setor responsável;

VII. Acompanhar e atualizar os dados no Sistema de Informações do SUAS/WEB;

VIII. Apoiar na preparação de reuniões, eventos e capacitações promovidas pelo CMAS;

IX. Zelar pela guarda e promover o levantamento/inventário anual do patrimônio sob responsabilidade do CMAS;

X. Promover a identificação de necessidades de manutenção nas instalações e equipamentos do CMAS;

XI. Acompanhar, controlar e protocolar o recebimento, a movimentação, a expedição de correspondências em livro próprio, e notificar as entidades sobre as documentações solicitadas e não apresentadas;

XII. Guardar e conservar os documentos do CMAS;

XIII. Manter atualizados os dados cadastrais dos Conselheiros.

SUBSEÇÃO VI
DOS COLABORADORES

Art. 22. Para melhor desempenho de suas funções o CMAS poderá convidar pessoas, entidades, instituições, fundações, movimentos organizados, empresas e/ou similares, mediante os seguintes critérios:

I. Consideram-se colaboradores do CMAS as instituições formadoras de recursos humanos para a assistência social e as entidades representativas, profissionais e usuários dos serviços de assistência social sem embargo de sua condição de membro;

II. Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória Especialização para assessorar o CMAS em assuntos específicos;

III. A convite do presidente, por indicação de qualquer membro, poderá tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outra pessoa cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

SEÇÃO III
DA ORDEM DO DIA

Art. 23. A ordem do dia das reuniões ordinárias do CMAS se constituirá de:

I. Verificação do quórum, qualificação e habilitação dos Conselheiros;

II. Leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;

III. Leitura da correspondência recebida e de outros documentos;

IV. Aprovação de eventual alteração da pauta;

V. Apresentação, discussão e votação das matérias constantes da pauta;

VI. Informes da mesa diretora e encerramento.

Parágrafo único - A solicitação de alteração da ordem do dia será aprovada pelo voto da maioria simples do plenário.

SEÇÃO IV
DAS DISCUSSÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 24. Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

Art. 25. As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único - Por deliberação do plenário a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do CMAS pedir vistas da matéria em debate.

Art. 26. Durante as discussões qualquer membro do CMAS poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo Presidente do CMAS.

Art. 27. Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do CMAS pelo prazo de 05 minutos, para encaminhamento de votação.

Art. 28. Encerrada as discussões, a matéria será submetida a votação e as deliberações do CMAS serão aprovadas por maioria simples dos Conselheiros presentes.

§ 1º As votações poderão ser simbólicas ou nominais com critérios definidos pelo Presidente com concordância da maioria simples dos presentes.

§ 2º Somente terão direito a voto os Conselheiros titulares e os suplentes no exercício da titularidade.

§ 3º Nas votações em que ocorrer empate, caberá à presidência o voto de desempate.

Art. 29. As decisões do CMAS serão registradas em ata.

§ 1º As atas devem ser um resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do CMAS e devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas devem ser regidas em livro próprio com as páginas rubricadas pelo Presidente do CMAS e numeradas tipograficamente.

§ 3º Após lidas e aprovadas as atas serão subscritas pelo Presidente e por todos os membros presentes à reunião.

Art. 30. As deliberações normativas do CMAS serão redigidas em forma de Resoluções em cumprimento dos dispositivos regimentais e publicadas em imprensa local até 10 (dez) dias úteis após a sua aprovação.

SEÇÃO V
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 31. São direitos e deveres dos Conselheiros:

I. Cumprir e fazer cumprir as normas desse regimento;

II. Comparecer às sessões plenárias, debater e votar as matérias e questões de competência do CMAS;

III. Solicitar vistas aos processos em que, não sendo relator, quando conveniente melhor estudo e análise, para proferir seu voto;

IV. Exercer outras funções e atribuições que lhe forem concedidas pelo plenário visando a representação do CMAS;

V. Justificar por escrito as faltas em sessão plenária;

VI. Registrar a sua presença por meio da assinatura do respectivo livro de presenças;

VII. Votar e ser votado para cargos no CMAS;

VIII. Requisitar à Secretária Executiva e demais membros do CMAS, todas as informações necessárias para o desempenho de suas competências;

IX. Manter os seus dados cadastrais atualizados;

X. Participar sempre que convocado das capacitações e atividades promovidas e apoiadas pelo CMAS inclusive nas Conferências da Assistência Social no âmbito Municipal, Estadual ou Nacional.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os casos omissos serão dirimidos por deliberação da maioria absoluta dos membros do CMAS.

Art. 33. O presente regimento poderá ser alterado ou reformado mediante proposta de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros do CMAS, sendo que a aprovação das emendas dependerá dos votos de 2/3 (dois terços), em sessão convocada especificamente para esse fim.

Art. 34. O presente regimento interno entrará em

vigor na data de sua publicação em jornais de maior circulação da região ou no site da Prefeitura Municipal, ficando revogadas as disposições regimentais anteriores.

Aprovado em reunião Plenária por unanimidade.

Borborema, 22 de dezembro de 2022.

Márcia Helena Moreira Macena Martins

Presidente do CMAS

Camila Emanuela Teixeira Granzotto

1º Secretário do CMAS

.....