



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 18 DE MARÇO DE 2020

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2278 - 62 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 2º - A diária de que trata o artigo 1º destina-se ao custeio de despesas do servidor que estará transportando 01 paciente para consulta com médico ortopedista no Hospital Santa Casa e, 01 paciente para exames para cirurgia com cirurgião torácico no Hospital Cajuru, no dia 20 de março de 2020, na cidade de Curitiba – PR.

GABINETE DO PREFEITO DE MATELÂNDIA,
Aos dezoito dias do mês de março de 2020.

RINEU MENONCIN
Prefeito

CMAS – REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

MATELÂNDIA – PR

CAPÍTULO I **NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, INSTITUÍDO PELA (Lei 4120) de 25 de Setembro de 2018, é órgão deliberativo, de caráter permanente do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social, de composição Paritária entre Governo e Sociedade Civil vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação de Matelândia, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, tendo o seu funcionamento regulado por este Regimento.

CAPÍTULO II **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º - No estabelecimento e manutenção da Política Municipal de Assistência Social compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I - elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

II - convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

IV - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

V - apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e do Plano Municipal de Assistência Social;

VI - acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

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

VIII - deliberar, acompanhar, monitorar e avaliar a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **RINEU MENONCIN**.
A Prefeitura Municipal de Matelândia dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de
<http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 18 DE MARÇO DE 2020

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2278 - 62 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

IX - apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;

X - apreciar os dados e as informações, inseridas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre a execução da Política de Assistência Social em âmbito municipal;

XI - alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o Conselho Municipal de Assistência Social;

XII - zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIII - zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

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

XV - estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVI - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XVII - fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - IGD-SUAS;

XVIII - planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-Suas destinados a atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XIX - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;

XX - aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXI - orientar e fiscalizar o FMAS;

XXII - emitir e publicar todas as suas deliberações e Resoluções no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS, seguindo o mesmo trâmite adotado para publicação dos demais atos do Poder Executivo Municipal;

XXIII - receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXIV - estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.

XXV - realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;

XXVI - notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXVII - fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **RINEU MENONCIN**.
A Prefeitura Municipal de Matelândia dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 18 DE MARÇO DE 2020

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2278 - 62 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

XXIII - instituir comissões de trabalho;

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, contará com o apoio técnico da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I Da Composição

Art. 3º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS é composto por 12 (doze) membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, sendo seis representantes do Poder Executivo e seis representantes da sociedade civil, assim distribuídos:

I - Representantes do Poder Executivo:

- a) 01 representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação;
- b) 01 representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) 01 representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) 01 representante da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- e) 01 representante da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento;
- f) 01 representante da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

II - Representantes da sociedade civil:

- a) 02 representantes dos Usuários ou organização de usuários de Assistência Social;
- b) 02 representantes das entidades e organizações de Assistência Social;
- c) 02 representantes dos trabalhadores do setor;

§ 1º. Os 06 (seis) representantes da sociedade civil e respectivos suplentes serão eleitos por ocasião das Conferências Municipais de Assistência Social, dentre os delegados participantes;

§ 2º. Os 06 (seis) representantes do Poder Executivo Municipal serão nomeados pelo Prefeito Municipal dentre os servidores das Secretarias Municipais, respeitadas as disposições no inciso I do artigo 3 deste regimento.

§ 3º. Os membros suplentes assumirão automaticamente na ausência e impedimento dos titulares, sendo recomendada sua presença em todas as reuniões plenárias, nas quais poderão participar das discussões, só tendo direito a voto quando em substituição do seu titular.

§ 4º. Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas durante o ano, salvo ausência por força maior e devidamente justificada por escrito ao Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 5º. Em caso de perda de mandato, assumirá o respectivo suplente para complementação do mandato, fazendo-se necessário indicar um membro para suplência.

Art. 4º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS elegerá entre seus membros, sua Diretoria Executiva composta de:

- I – Presidente;
- II – Vice-presidente;
- III – 1º Secretário;
- IV – 2º Secretário.

Art. 5º - A Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS será eleita pela maioria simples dos membros do Conselho, dentre os representantes governamentais e os da sociedade civil com direito a voto, para o mandato de dois anos, permitida uma reeleição.

SEÇÃO II Da Organização



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **RINEU MENONCIN**.
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 18 DE MARÇO DE 2020

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2278 - 62 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 6º - O CMAS tem a seguinte organização:

- I – Plenária;
- II – Diretoria Executiva;
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Comissões Temáticas.

§ 1º. A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social é instância de deliberação superior, a quem cabe além da competência prevista neste Regimento:

I – apreciar todos os assuntos e matérias de competências do CMAS, previstos de acordo com a legislação de Assistência Social vigente;

II – deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação e deliberação do CMAS;

III – Instituir normas quanto à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;

IV – acompanhar e avaliar a gestão dos recursos e os serviços de Assistência Social prestados à população;

V – aprovar a composição das Comissões Temáticas;

§ 2º. A Plenária será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, que, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo Vice-presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, nesta ordem. Caso nenhum membro da Diretoria Executiva esteja presente será escolhido entre os demais membros do Conselho, um deles para presidir a reunião.

§ 3º. A Plenária poderá funcionar com a maioria absoluta dos membros e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos conselheiros presentes à sessão.

§ 4º. A Diretoria Executiva será composta por Presidente e Vice-presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, cuja competência é dirigir os trabalhos, bem como coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades do Conselho.

§ 5º. Compete ao secretário executivo, que responderá à Presidência do Conselho as seguintes atribuições:

I – levantar e sistematizar as informações que permitam ao Conselho Municipal de Assistência Social tomar as decisões propostas em Leis;

II – executar atividades técnico-administrativas de apoio e dar assessoria ao Conselho, articulando-se quando necessário com os demais Conselhos Municipais Setoriais e com os Conselhos Estadual e Nacional de Assistência Social;

III – expedir atos de convocação de reuniões, por determinação do Presidente;

IV – auxiliar o 1º Secretário na organização de pautas, classificando as matérias por ordem cronológicas de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento;

V – preparar e controlar a publicação, no Diário Oficial do Município de todas as decisões proferidas pelo Conselho;

VI – fornecer suporte técnico e administrativo suplementar ao Conselho Municipal de Assistência Social;

VII – executar atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

Art. 7º - Cumprido ao órgão responsável pela execução da Política Municipal de Assistência Social providenciar a alocação de recursos materiais e financeiros necessários ao pleno funcionamento e representação do Conselho.

Art. 8º - As Comissões Temáticas têm caráter permanente e/ou temporário, sendo sua composição, temas de trabalho e atribuições deliberados pela Plenária.

Parágrafo único: As Comissões Temáticas são dirigidas por um Coordenador, escolhidos entre seus membros.

SEÇÃO III Do Funcionamento

Art. 9º - O Conselho Municipal de Assistência Social reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação do Presidente ou extraordinariamente, mediante convocação do mesmo ou de requerimentos da maioria absoluta de seus membros.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **RINEU MENONCIN**.
A Prefeitura Municipal de Matelândia dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 18 DE MARÇO DE 2020

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2278 - 62 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

§ 1º. As sessões ordinárias do Conselho serão fixadas em calendário previamente aprovado pela Plenária, na última reunião ordinária anual, podendo ser interrompida para prosseguimento em data e hora a serem estabelecidas pelo Presidente.

§ 2º. Não havendo *quórum* até quinze minutos após a hora marcada para o início da sessão, lavrar-se-á termo de presença em livro específico, ficando o expediente e a ordem do dia transferido para a reunião imediata, se o Presidente não preferir convocar reunião extraordinária.

Art. 10 - As reuniões serão públicas.

Art. 11 - Os trabalhos da Plenária obedecerão a seguinte sequência:

- I – abertura pelo Presidente;
- II – verificação da presença e da existência de *quórum* para instalação da Plenária;
- III – leitura e discussão da pauta;
- IV – discussão e votação da ordem da pauta;
- V – comunicações gerais do Presidente;
- VI – leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- VII – encerramento.

Art. 12 - A cada reunião será lavrada uma ata sucinta dos trabalhos, conclusões, deliberações e encaminhamentos para a próxima reunião.

§ 1º. Qualquer conselheiro poderá pedir retificação da ata, quando de sua leitura antes da votação.

§ 2º. As retificações constarão da própria ata.

§ 3º. A ata, depois de aprovada, será assinada pelo Presidente e Conselheiros presentes à sessão e arquivadas no CMAS.

§ 4º. O resumo das deliberações tomadas na reunião, quando se fizer necessário, será publicado no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Em caso de urgência ou relevância, a Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, por voto da maioria simples, poderá alterar a pauta.

Art. 13 - As deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social serão consubstanciadas em Resoluções e em outros atos apropriados.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 14 - Ao Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS compete:

- I – representar judicial e extrajudicialmente o Conselho;
- II – convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- III – submeter a ordem do dia à aprovação da Plenária do Conselho;
- IV – tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto;
- V – delegar competências desde que previamente submetidas à aprovação da Plenária;
- VI – Instituir atos decorrentes de deliberação do Conselho;
- VII – decidir, *ad referendum* do Conselho, sobre matérias que por sua urgência, exigirem tratamento excepcional;
- VIII – decidir sobre questões de ordem.

Art. 15 - Ao Vice-presidente compete:

- I – substituir o presidente em seus impedimentos ou ausências temporárias;
- II – auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições.

Art. 16 - Ao 1º Secretário compete:

- I – auxiliar o Presidente e o Vice-presidente no cumprimento de suas atribuições;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **RINEU MENONCIN**.
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de
<http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 18 DE MARÇO DE 2020

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2278 - 62 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- II – desenvolver ações necessárias para o cumprimento das atividades de preparação das atas e da documentação para a pauta das reuniões;
- III – elaborar anualmente relatório das atividades desenvolvidas pelo Conselho.

Art. 17 - Ao 2º Secretário compete:

- I – auxiliar o Presidente e o Vice-presidente no cumprimento de suas atribuições;
- II – substituir o 1º Secretário em seus impedimentos ou ausências temporárias.

Art. 18 - Aos membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS compete:

- I – participar das Plenárias e compor Comissões Temáticas, para os quais forem designados ou escolhidos, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II – requerer votação de matéria em caráter de urgência;
- III – deliberar sobre as propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões;
- IV – apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesses da Assistência Social;
- V – fornecer todos os dados e informações que tenham acesso ou que se situem nas respectivas áreas de competência, sempre que forem julgadas importantes para as deliberações do Conselho, ou quando solicitadas pelos demais membros;
- VI – requisitar à Plenária e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- VII – executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho ou deliberadas pela Plenária;
- VIII – relatar processos que lhe forem atribuídos;
- IX – requerer vistas a processos.

CAPÍTULO V DAS COMISSÕES

Art. 19 – O Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes, entre outras que surgirem conforme a necessidade:

I – Comissão de Normas da Assistência Social;

À Comissão de Normas da Assistência Social compete:

- Realizar estudos e desenvolver ações para auxiliar o CMAS na normatização de suas competências;
- Elaborar e revisar propostas de resolução, mediante solicitação do Secretário Executivo;
- Prestar esclarecimentos e buscar a correta interpretação das resoluções do CNAS e demais atos normativos afetos à atuação do CMAS;
- Elaborar consulta à Consultoria Jurídica do Município de Matelândia sobre os assuntos afetos ao CMAS, visando à observância das normas legais e regulamentares;
- Desempenhar atividades técnicas operacionais relacionadas às ações judiciais contra atos do CMAS, visando prestação de informações, apresentação de defesa e cumprimento de decisões judiciais, mediante orientação da Consultoria Jurídica do Município de Matelândia;
- Prestar informações sobre processos administrativos que tramitaram no CMAS aos órgãos de fiscalização e controle, órgãos do Poder Judiciário e Advocacia Geral;
- Prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Coordenação.
- Acompanhar os atos normativos afetos à assistência social e ao CMAS, propondo alterações para adequação das normas internas à legislação atual;
- Acompanhar a tramitação de projetos de lei e demais normativas referentes à assistência social;
- Elaborar minutas de resoluções para normatizar as ações da assistência social de competência da Comissão de Normas da Assistência Social;
- Acompanhar publicações no Diário Oficial da União, no que se refere aos assuntos de interesse do CMAS;

II – Comissão de Política da Assistência Social;

À Comissão de Política da Assistência Social compete:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **RINEU MENONCIN**.
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 18 DE MARÇO DE 2020

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2278 - 62 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Assessorar o CMAS na avaliação de desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, bem como seus ganhos sociais;
- Elaborar materiais técnicos que visem subsidiar o CMAS em suas atribuições;
- Prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão.
- Levantar dados e informações que subsidiem o CMAS no acompanhamento da efetivação do SUAS;
- Acompanhar as pautas e agendas de discussão da CIT, dos conselhos setoriais e conselhos de defesa de direitos;
- Elaborar pareceres, notas técnicas e instrumentais e propor estudos e pesquisas que visem a subsidiar a Coordenação de Política em suas atribuições;
- Propor a realização de estudos e desenvolver ações para auxiliar o CMAS no cumprimento de suas atribuições.

III – Comissão de Finanças;

À Comissão de Finanças compete:

- Assessorar o CMAS na discussão de matérias afetas à sua área de competência;
- Realizar estudos que visem subsidiar o CMAS no acompanhamento e avaliação da gestão dos recursos da Assistência Social;
- Elaborar a proposta orçamentária referente ao Funcionamento do CMAS e reprogramá-la quando necessário;
- Elaborar Termos de Referência relativos às Conferências Municipais de Assistência Social e outros eventos;
- Elaborar pareceres acerca da execução de ações gestor municipal para apreciação do CMAS;
- Prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão.
- Elaborar pareceres após a realização de estudos e desenvolver ações para auxiliar o CMAS no cumprimento de suas atribuições, em especial o acompanhamento do orçamento e financiamento da assistência social;
- Acompanhar a execução orçamentária da Assistência Social, em especial a do Fundo Municipal de Assistência Social e a do Funcionamento do CMAS;
- Assessorar no acompanhamento da operacionalização da Conferência Municipal de Assistência Social.

IV – Comissão de Controle;

À Comissão de Controle compete:

- Analisar as solicitações de inscrições junto ao CMAS e emitir parecer para subsidiar a decisão do conselho.
- Realizar estudos que visem subsidiar o CMAS no acompanhamento do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social, inscrições de entidades e projetos/serviços;
- Orientar os Conselhos da Assistência Social para que cumpram suas funções de caráter deliberativo do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social, permanente e de composição paritária, conforme art. 16 da LOAS;
- Fazer visitas para fiscalizar entidades e projetos/serviços cadastrados no CMAS para posterior emissão de parecer ao CMAS;
- Divulgar e orientar os Conselhos da Assistência Social acerca dos instrumentos para informação sobre a gestão e o controle dessa Política Pública e a atualização dos dados dos Conselhos da Assistência Social junto ao CadSUAS;

V – Comissão do Programa Bolsa Família;

À Comissão do Programa Bolsa Família compete:

- Caberá a comissão do bolsa família realizar atividades de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução e operacionalização do Programa Bolsa Família em seu âmbito, sem prejuízo de outras fixadas por sua norma de criação;
- Acompanhar e fiscalizar os espaços e equipe de referência responsável pelo preenchimento do Cadastro Único, para que sua base de dados seja composta de informações fidedignas, que reflitam a realidade socioeconômica do município;
- Acompanhar e fiscalizar a equidade no acesso das pessoas em situação de pobreza às políticas públicas de combate à pobreza e à desigualdade social; e,
- Acompanhar e fiscalizar, junto à gestão local, as estratégias de busca ativa de potenciais beneficiários do PBF, sobretudo das famílias em maior grau de pobreza e daquelas que integram grupos de populações tradicionais e em situações específicas de vulnerabilidade e de risco social e pessoal.
- Acompanhar e fiscalizar os procedimentos relacionados à gestão de benefícios, executados pela gestão municipal e do Distrito Federal, zelando para que as normas que disciplinam o Programa Bolsa Família sejam observadas no âmbito local.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **RINEU MENONCIN**.
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 18 DE MARÇO DE 2020

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2278 - 62 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Acompanhar e fiscalizar a garantia da oferta, pela gestão municipal e do Distrito Federal, de serviços públicos necessários ao cumprimento das condicionais do PBF pelas famílias beneficiárias; b) articular-se e estabelecer estratégias conjuntas com os conselhos setoriais municipais e do Distrito Federal de educação e saúde;

- Acompanhar e fiscalizar periodicamente as estratégias utilizadas pela gestão para inserção nos serviços socioassistenciais das famílias beneficiárias do PBF que estão em descumprimento das condicionais;

- Acompanhar e analisar os resultados e as repercussões do acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionais no município e no Distrito Federal;

- Acompanhar, fiscalizar e contribuir para o aprimoramento e ampliação da rede de proteção social, estimulando o Poder Público a acompanhar as famílias em descumprimento das condicionais;

- Acompanhar os processos relacionados à gestão de condicionais, executados pelo município e Distrito Federal, zelando para que as normas que as disciplinam sejam observadas no nível local.

- Promover, junto ao órgão gestor, a integração e a oferta de serviços que reforcem a proteção social e conduzam à superação da condição de exclusão social enfrentada pelas famílias beneficiárias do PBF, em especial daquelas em acompanhamento familiar, de forma articulada com os conselhos setoriais existentes no município, os outros entes federativos e a sociedade civil.

VI – Comissão dos Benefícios Eventuais.

À Comissão Benefícios Eventuais compete:

- Discutir e analisar critérios para concessão de benefícios eventuais
- Analisar situações que não se enquadram na Lei Municipal de Benefícios Eventuais;
- Emitir parecer com justificativa para os casos que não se enquadram nos critérios na Lei Municipal de Benefícios Eventuais.

Art. 20 – As Comissões Temáticas poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão Federal, Estadual ou Municipal, empresa privada, sindicato ou entidade da sociedade civil, para comparecer as reuniões, prestarem esclarecimentos e emitir parecer técnico, em assuntos de sua competência.

Parágrafo único. As Comissões têm caráter permanente e sua constituição e pautas de trabalho serão deliberadas pela Diretoria.

Art. 21 – As Comissões Especiais poderão escolher, entre seus membros, Coordenadores a quem incumbirá:

- I – coordenar as reuniões e os trabalhos das Comissões Especiais;
- II – assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações e pareceres conclusivos elaborados pela Comissão Técnica, encaminhando-os à Presidência do Conselho;
- III – solicitar à Presidência do Conselho o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão Especial;
- IV – prestar contas junto à Plenária do apoio recebido.

Art. 22 – As Comissões têm como atribuições:

- I – emitir pareceres ou relatórios conclusivos ou relatórios sobre temas que lhe forem encaminhados pela Diretoria;
- II – instruir devidamente os processos submetidos à sua apreciação emitindo pareceres ou relatórios conclusivos;
- III – propor ao Conselho, através da sua Presidência, a realização de estudos, projetos e pesquisas para indicar medidas preventivas que possibilitem a execução de uma política descentralizada e participativa da Assistência Social, em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;
- IV – identificar prioridades e colaborar no estabelecimento de diretrizes com vistas à elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, bem como dos programas anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social;
- V – acompanhar e sugerir modificações, quando for o caso, na estrutura do Sistema Municipal de Assistência Social, objetivando a promoção, proteção e defesa dos direitos dos usuários da Assistência Social;
- VI – propor e manter canais de comunicação entre o município e a Sociedade Civil, para assegurar a execução, acompanhamento e controle da Política Municipal de Assistência Social;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **RINEU MENONCIN**.
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de
<http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

De acordo com a Lei nº 2308/10 de 16 de dezembro de 2010

QUARTA-FEIRA, 18 DE MARÇO DE 2020

ANO: X

EDIÇÃO Nº: 2278 - 62 Pág.

<https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#matelandia>

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- VII – apresentar sugestões para a formulação das propostas orçamentárias anual e plurianual do município, na área da política municipal de Assistência Social;
- VIII – colaborar na fiscalização do desempenho dos serviços e projetos aprovados pelo CMAS, como forma de avaliar a gestão dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;
- IX – colaborar no aperfeiçoamento dos critérios para a efetivação do repasse de recursos;
- X – colaborar com as atividades de comunicação e divulgação das atividades e das ações realizadas pelo CMAS, fortalecendo a questão da participação de todos os segmentos que envolvem a Assistência Social no município.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 23 – Será destituído o Conselheiro que:

- I – desvincular-se do órgão de origem de sua representação;
- II – faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
- III – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- IV – for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

§ 1º. O Presidente, após deliberação por maioria absoluta do Plenário, a cerca da destituição do conselheiro, comunicará à Entidade ou órgão público que nomeou para que seja feita a sua destituição.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 – Os membros do CMAS não receberão qualquer remuneração por sua participação no colegiado e seus serviços serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e de relevante valor social.

Art. 25 – Os casos de omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão resolvidos mediante deliberação da Plenária, por maioria simples.

Art. 26 – O presente Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação e publicação no Diário oficial do Município, só podendo ser modificado por *quórum* mínimo de 2/3 de seus membros.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2020

O Município de Matelândia, Estado do Paraná, torna público que estará realizando o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2020**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2020**, que tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE CHAPAS E ADESIVOS PARA SINALIZAÇÃO VERTICAL DE ADVERTÊNCIA, IDENTIFICAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS E LOCALIDADES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA Nº 021-08/2020 – SMVOU** com valor total inicial de **R\$ 52.682,96 (cinquenta e dois mil e seiscentos e oitenta e dois reais e noventa e seis centavos)**. O edital para conhecimento geral encontra-se disponível no Portal da Transparência do Governo de Matelândia, www.matelandia.pr.gov.br. O recebimento das propostas dar-se-á das **17h30min** do dia **18/03/2020** até às **12h00min** do dia **31/03/2020**. A abertura das propostas será a partir das **13h30min** do dia **31/03/2020**. O início da sessão de disputa de preços será às **14h00min** do dia **31/03/2020** na plataforma bll.compras.com. Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones (45) 3262-8376. **Matelândia, 18 de março de 2020.**

RINEU MENONCIN
Prefeito

COMPRA DIRETA 049 2020



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **RINEU MENONCIN**.
A Prefeitura Municipal de Matelândia da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.matelandia.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)