



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE COLINAS-TO

Código 154720241603

TERÇA, 26 DE MARÇO DE 2024

ANO V

EDIÇÃO N° 1547 SUPLEMENTO 01

PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS

www.colinas.to.gov.br
diariooficial@colinas.to.gov.br
(63) 3476-7000
Av. Presidente Dutra, 263 - Centro
Colinas do Tocantins - TO / CEP: 77760-000

Josemar Carlos Casarin
Prefeito Municipal

- ✓ **Diário Oficial Assinado Eletronicamente.**
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.
- ✓ Imprensa oficial instituída por **Lei 1.520, de 02 de março de 2017**

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço

<https://diario.colinas.to.gov.br/diariooficial> por meio do código de verificação ou QR Code.



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

154720241603

SUMÁRIO

► Gabinete do Prefeito	2
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS.	2
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO 12º CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS.	6
► Secretaria de Assistência Social	9
REGIMENTO INTERNO CMAS	9

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1

5640144334756757624



EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS.

Publica a 5º convocação dos candidatos aprovados no processo seletivo simplificado, realizado no período de 25 de novembro de 2021 a 04 de abril de 2022, para prover cargos de Agentes Comunitários de Saúde no Município de Colinas do Tocantins.

O Prefeito Municipal de Colinas do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 105, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a lista de aprovados por ordem de cargo/função/classificação, publicado no site <https://colinas.to.gov.br>.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 1.044 de 18/08/2009, seguintes do Edital nº 001, de 26 de novembro de 2021 e suas alterações, do **processo seletivo simplificado** para provimento de **cargos de Agentes Comunitários de Saúde no Município de Colinas do Tocantins**.

CONSIDERANDO que, de acordo com o Art. 14 do edital nº 001/2021, o prazo de validade do processo seletivo, será de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período, no interesse do Poder Executivo Municipal, de acordo com o art. 37, inciso II da Constituição Federal.

CONSIDERANDO que o **processo seletivo simplificado** para provimento de **cargos de Agentes Comunitários de Saúde no Município de Colinas do Tocantins**, realizou-se com obediência à Legislação atinente; tendo sido homologado pelo Termo de Homologação, publicado no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins nº 1157/2022, de 04 de abril de 2022.

FAZ PÚBLICO, para conhecimento dos interesses, a presente convocação em **5ª CHAMADA DE PREENCHIMENTO DE CARGOS**, os candidatos **aprovados no processo seletivo simplificado**, objeto dos Editais devidamente publicados pela comissão especial do Processo Seletivo de acordo com a ordem de classificação para para prover **cargos de Agentes Comunitários de Saúde no Município de Colinas do Tocantins**:



UBS FAMILIA FAMILIA SÃO CRISTOVÃO		
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	Status
323	Davi Bianco Borges Barbosa	Classificado
142	Gabriela Cristina Oliveira de Lima	Classificado
274	Marly Sousa Silva	Classificado
125	Tatiane da Silva Gomes	Classificado
169	Jailson Dias Santana	Classificado

UBS LAURINDO FERREIRA		
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	Status
59	Gleice Aparecida Oliveira Germano	Classificado

Os aprovados, convocados pelo presente Edital, deverão:

l) comparecer a Diretoria de Gestão Pessoas da Prefeitura Municipal, sito a Rua 23, s/n, Setor Aeroporto, nesta cidade, nos dias **01 e 05 do mês de Abril** do corrente ano **no período das 07h15min às 11h15min e 13h15min às 17h15min**, munidos dos seguintes documentos:

1. Cópia da Identidade Registro Geral – RG;
2. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Cópia do Título de Eleitoral com comprovante da última quitação eleitoral;
4. Cópia da Certidão de Nascimento e/ou casamento;
5. Cópia do Comprovante de Endereço (atendimento ao item 11.11 do edital), acompanhada da declaração de Residência (anexo I)
 - 5.1 Comprovante de endereço do mês de Novembro/2021;
 - 5.2 Comprovante de endereço atualizado.
6. Cópia do Comprovante do nível de escolaridade compatível com o cargo;
7. cópia do comprovante de quitação das obrigações militares, quando for o caso;
8. Cópia carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
9. Comprovante de escolaridade nível médio completo.
10. Declaração de Bens;
11. Declaração de Disponibilidade de carga horária, exigida pelo cargo;
12. Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas na legislação do Estado e do Município;
13. Declaração de Quitação eleitoral;



14. Quando do sexo masculino, ter documento que comprove estar em dia com as obrigações militares.
15. Declaração negativa de acumulação de Cargo Público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;
16. Declaração de bens.
17. Certidão negativa de antecedentes criminais, obtida no Fórum dos Municípios onde tenha residido nos últimos 05 anos;
18. Número do Pis/Pasep;
19. Cópia comprovante de conta bancária;
20. Consulta de Qualificação Cadastral (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)
21. Certificado de Curso de Capacitação específica com carga horária mínima de quarenta horas.

II) Os documentos ora listados, sem exceção, deverão ser entregues diretamente a Diretoria de Gestão de Pessoas, para as devidas averiguações;

III) As despesas referentes as documentações para admissão do candidato ocorrerão por conta do aprovado;

Após a apresentação de devidas documentações será agendado Perícia medica para emissão do laudo Médico de saúde física e mental para fins de admissão no serviço público municipal ao qual será expedido pela Junta Médica Oficial do Município, cujo atendimento será em data a ser agendada pela Diretoria de Gestão de Pessoas na apresentação do candidato.

VI)

VII)

VIII)

IX)

X) Os candidatos que não atenderem as condições deste Edital, serão automaticamente desclassificados e excluídos da lista de aprovados, perdendo o direito à admissão.

Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra vigor na data de sua publicação.

Gabinete do prefeito Municipal de Colinas do Tocantins, aos 26 dias do mês de março de 2024.

Josemar Carlos Casarin

Prefeito Municipal



EDITAL Nº001 /2021 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICIPIO DE COLINAS DO TOCANTINS

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA

Eu, _____
 portador (a) do RG nº _____ expedido em
 _____ pelo _____, inscrito(a) no CPF/MF
 sob o nº _____ DECLARO para os devidos fins de comprovação
 de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que sou residente e
 domiciliado na _____, nº
 _____, Bairro _____, CEP
 _____, na cidade de _____
 _____, Estado _____,
 conforme cópia de comprovante anexo.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, in verbis :

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Declaro também ciência do item nº 11.11 do edital nº 001/2021 de processo seletivo simplificado do município de Colinas do Tocantins ao qual rege o seguinte texto:

11.11 O candidato deverá *residir na área da comunidade em que atuar*, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; *sob pena de exoneração.*

Colinas do Tocantins - TO, ____ de _____ de _____.

 Assinatura do(a) Declarante



EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO 12º CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS.

Publica a convocação dos candidatos aprovados no 12º Concurso Público Municipal, realizado no período de 28 de outubro de 2019 a 23 de novembro de 2020, para prover cargos na Administração Municipal.

O Prefeito Municipal de Colinas do Tocantins, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 105, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a lista de aprovados por ordem de cargo/função/classificação, publicado no site www.idib.org.br,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº1670, de 17/09/2019, c/c o indicativo nº15 e seguintes do Edital nº01, de 28 de outubro de 2019 e suas alterações, do 12º Concurso Público para provimento de cargos efetivos na Administração Municipal;

CONSIDERANDO que, de acordo com o inciso III do Art. 37 da Constituição Federal, o prazo de validade de todo Concurso Público, será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, contados a partir da data da publicação de sua homologação;

CONSIDERANDO que o 12º Concurso Público para provimento e preenchimento de cargos, empregos e funções na Administração Municipal, realizou-se com obediência à Legislação atinente; tendo sido homologado pelo Termo de Homologação, publicado no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins nº874/2020, de 23 de novembro de 2020;

FAZ PÚBLICO, para conhecimento dos interesses, a presente convocação em **19ª CHAMADA DE PREENCHIMENTO DE CARGOS**, os candidatos aprovados e classificados no 12º Concurso Público, objeto dos Editais devidamente publicados pela comissão especial do concurso, de acordo com a ordem de classificação para os cargos de:

GUARDA MUNICIPAL		
ORDEM CLASS.	Nº INSCRIÇÃO	NOME
7º	1050005	RENATTO VERÍSSIMO AGUIAR SOUSA
8º	1047359	FABIO FERNANDES DOS REIS
9º	1053337	CARLOS BONFIM LOPES LEMOS
10º	1046535	EZEQUIEL RIBEIRO RODRIGUES
11º	1106283	WESLEY GOMES DE OLIVEIRA
12º	1026145	DEIVID OLIVEIRA RODRIGUES



ASSISTENTE SOCIAL		
ORDEM CLASS.	Nº INSCRIÇÃO	NOME
22º	1049788	JANE CARLA NEVES DE SOUZA
23º	1045762	DAYANE LIMA DA SILVA

TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO		
ORDEM CLASS.	Nº INSCRIÇÃO	NOME
3º	1054680	ELLOM MOURA DE SOUSA
4º	1028115	LARA TERCÍLIA PEREIRA DE BRITO

Os aprovados, convocados pelo presente Edital, deverão no prazo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da data de publicação deste e/ou por meio de documento enviado com “Aviso de Recebimento – AR”, deverão:

I) comparecer a Diretoria de Gestão Pessoas da Prefeitura Municipal, sito a Rua 23, s/n, Setor Aeroporto, nesta cidade, no horário de expediente, das 08 às 11h e das 14 às 17h, munidos dos seguintes documentos:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Os Candidatos que tenham participado do Concurso Público com no mínimo 16 (*dezesseis*) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (*dezoito*) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (*dezoito*) anos para ser empossado;
- c) Quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- d) Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- e) Apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento ou, Fotografia 3x4 colorida e recente;
- f) Às pessoas com deficiência, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial do Concurso Público*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- g) Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo;



h) Certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado).

i) Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.

j) Certidão de inexistência Débitos Municipais.

II) Os documentos ora listados, sem exceção, deverão ser entregues diretamente a Diretoria de Gestão de Pessoas, para as devidas averiguações;

III) Os exames Médicos Admissionais ocorrerão por conta do candidato aprovado;

IV) Os exames médicos admissionais a serem apresentados para emissão do Laudo Médico Admissional são:

a) **Laboratoriais:** Hemograma completo, EAS, EPF, Glicemia de jejum e Sorologia para Chagas (IGG e IGM);

b) **Clínico:** ECG c/ laudo,

c) **Imagem:** Raio X do tórax

d) **Audiometria:** Tonal e Vocal – Com laudo e parecer do fonoaudiólogo;

e) **Laringoscopia:** Com laudo do médico Otorrinolaringologista

V) A Audiometria e Laringoscopia será realizada apenas para os Professores NII.

VI) O laudo Médico de saúde física e mental para fins de admissão no serviço público municipal será expedido pela Junta Médica Oficial do Município, cujo atendimento será em data a ser agendada pela Diretoria de Gestão de Pessoas na apresentação do candidato.

VII) Os candidatos que não atenderem as condições deste Edital, serão automaticamente desclassificados e excluídos da lista de aprovados, perdendo o direito à nomeação.

Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra vigor na data de sua publicação.

Gabinete do prefeito Municipal de Colinas do Tocantins, aos **26 de março de 2024**.

Josemar Carlos Casarin
Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO CMAS**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS****CAPÍTULO I****DA INSTITUIÇÃO**

Art. 1º. O presente Regimento tem por finalidade estabelecer normas e disciplinar as atividades e o funcionamento do CMAS no âmbito do Município de Colinas do Tocantins – TO, visando à adequação de suas ações aos objetivos para os quais foi instituído.

CAPÍTULO II**DA DEFINIÇÃO**

Art. 2º. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS instituído pela Lei Municipal nº 696 de 30 de março de 2007, vinculado a estrutura do órgão da Administração Pública de Assistência Social, é instância municipal deliberativa do sistema descentralizado e participativo, de caráter normativo e permanente e encarregado de fiscalizar, acompanhar, monitorar e avaliar a política pública de assistência social, zelando pela ampliação e qualidade da rede de serviços socioassistenciais.

Art. 3º. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS

- I - deliberar sobre a Política Públicas de Assistência Social no âmbito Municipal;
- II - deliberar metas no âmbito do Plano Municipal de Assistência Social e Plano Plurianual para o Município de Colinas do Tocantins;
- III - divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;
- IV - inscrever as entidades, Organizações Não Governamentais - ONG's organizações, programas e projetos de assistência social no município nos termos do regimento interno e das normas pertinentes, especialmente as resoluções do CNAS e do CMAS;
- V - monitorar em conjunto com o órgão gestor, as entidades, organizações e programas de assistência social no município, nos termos do regimento interno e normas pertinentes dos serviços;
- VI - fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;
- VII - cancelar os registros das entidades assistenciais que incorrerem em irregularidades em suas atividades, na falta do serviço socioassistencial tipificado e na aplicação incorreta dos recursos que lhe forem repassadas pelos poderes públicos e a não obediência aos princípios e diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social Federal nº 8.472/93 e da Lei Municipal nº969/07;
- VIII - informar em caso de cancelamento da inscrição de entidade, o Conselho Municipal de Assistência Social deverá encaminhar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cópia do ato cancelatório ao órgão gestor municipal, para providências cabíveis junto ao Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS;

- IX - informar ao órgão gestor, sobre novas inscrição de entidades e organizações de assistência social, a fim de que este adote as medidas cabíveis;
- X - zelar pela efetivo funcionamento do Sistema Único de Assistência Social- SUAS articulando com as instâncias deliberativas do Município, tendo em vista a organicidade da política de assistência social com as demais políticas setoriais, intersetoriais para integração das ações;
- XI - instituir e regulamentar o funcionamento das Comissões Municipais de Assistência Social;
- XII - deliberar sobre a transferência de recursos financeiros às entidades Não-Governamentais de Assistência Social;
- XIII - fiscalizar, avaliar e emitir parecer a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais de desempenho dos programas e projetos aprovados no âmbito do Município;
- XIV - apreciar a proposta orçamentária referente aos recursos destinados a todas as ações de assistência social, tanto os recursos próprios quanto aqueles oriundos de outras esferas de governo, alocados nos respectivos fundos de assistência social;
- XV - convocar, em conformidade com a Conferência Nacional ordinária ou extraordinariamente a Conferência Municipal de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento das mesmas e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;
- XVI - encaminhar as deliberações da Conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
- XVII - incentivar a realização de estudo e pesquisa na área, sugerindo medidas de prevenção, controle e avaliação, e vigilância socioassistencial do município;
- XVIII - elaborar e deliberar sobre o regimento interno;
- XIX - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas por lei;
- XX - apresentar ao chefe do Poder Executivo propostas que viabilize a regulamentação da Lei Municipal nº 969/07;
- XXI - propor ao Conselho Estadual de Assistência Social do Tocantins de demais órgãos de outras esferas de governo e organizações não governamentais, programas, serviços e financiamento de projetos;
- XXII - regulamentar suplementarmente as normas estabelecidas pelo CNAS, de acordo com artigo 22, da Lei Federal nº 8.742/93;
- XXIII - acompanhar as condições de acesso a população usuária de assistência social, indicando as medidas pertinentes á correção de exclusões constatadas;
- XXIV - propor notificações nas estruturas do sistema municipal que visem a promoção, proteção e defesa dos direitos dos usuários da assistência social;
- XXV - promover campanha de sensibilização para a conscientização da opinião pública e incentivar o desenvolvimento de ações para o combate a pobreza e a fome visando a integração de esforços do governo e da sociedade;

XXVI - dar publicidade a todas as suas decisões, bem como as contas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e os respectivos pareceres emitidos;

XXVII - apreciar, aprovar e acompanhar o Plano de Ação, demonstrativo sintético anual de execução físico-financeiro a ser apresentado pelo órgão gestor;

XXVIII - encaminhar ao executivo municipal para homologação através de decreto seu Regimento Interno;

XXIX - divulgar no diário oficial do Estado do Tocantins ou em quaisquer outros órgãos de comunicação, todas as suas resoluções, bem como as contas do Fundo Municipal de Assistência Social devidamente aprovada;

XXX - retificar atos que praticou desde que se encontrem viciados por erro material;

XXXI - dar procedimento as denúncias recebidas no CMAS;

CAPÍTULO III

Seção I

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 4º. O Conselho Municipal de Assistência Social será composto, por 12 (doze) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 6 (seis) conselheiros indicados e nomeados pelo Poder Executivo e 6 (seis) conselheiros representantes da sociedade civil, garantindo o princípio da paridade entre os órgãos governamentais e da sociedade civil.

§ 1º O CMAS é composto por 06 membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I - 06 representantes governamentais e seus respectivos suplentes;

II - 06 representantes da sociedade civil e seus respectivos suplentes, observado as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público.

§ 2º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 1 (um) ano, permitida única recondução por igual período.

§ 3º Deve-se observar em cada mandato a alternância entre representantes da sociedade civil e governo na presidência e vice-presidência do CMAS.

§ 4º O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

Art. 5º. Respeitada a paridade prevista no artigo 4º deste Regimento, o CMAS terá a seguinte composição:

I - seis representantes dos órgãos governamentais serão indicados e devem ser escolhidos entre servidores com disponibilidade para participação e formação, de forma a propiciar uma contribuição efetiva para o exercício das atribuições neste Conselho;

a) dois conselheiros titular e seu suplente indicado pelo órgão gestor municipal da Assistência, sendo o gestor da Assistência Social seu membro nato;

b) quatro conselheiros titulares e seus suplentes indicados pelo Chefe do Executivo, dentre as áreas que façam interface com a política de assistência social como educação, saúde, infraestrutura, habitação, cultura direitos humanos dentre outros.

II - quatro conselheiros titular e seu suplente representantes de movimentos de entidades e organizações devidamente inscritas no CMAS.

III - um conselheiro titular e seu suplente representantes de trabalhadores do SUAS:

a) **de trabalhadores:** são legítimas todas as formas de organização de trabalhadores do setor, como associações de trabalhadores, sindicatos, federações, conselhos regionais de profissões regulamentadas, fóruns de trabalhadores, que defendem e representam os interesses dos trabalhadores da política de assistência social

IV - um conselheiro titular e seu suplente representantes de usuários do SUAS que poderão ser indicados dentre os seguintes grupos:

a) **de usuários:** àqueles vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social, organizados, sob diversas formas, em grupos que têm como objetivo a luta por direitos;

b) **de organizações de usuários:** aquelas que tenham entre seus objetivos a defesa e garantia de direitos de indivíduos e grupos vinculados à política de assistência social;

Parágrafo único. Para cada Conselheiro efetivo corresponderá um suplente, que assumirá nas faltas e impedimentos do titular. Caso não haja entidade suficiente poderá ser substituída pela representação dos trabalhadores ou usuários.

Art. 6º. Os membros do Conselho Municipal de Assistência Social, representantes do poder público e da sociedade civil, exercerão mandato de 2 (dois) anos, permitida em ambos os casos a recondução por uma única vez, desde que no mesmo segmento que representa e poderá ser substituído a qualquer tempo.

Art. 7º. O Presidente do CMAS convocará, com antecedência de, no máximo 60 (sessenta) dias e, no mínimo, 10 (dez) dias, antes do término dos mandatos dos Conselheiros, a eleição dos representantes da sociedade civil, mediante regulamento eleitoral específico, indicando uma Comissão responsável pelo processo eleitoral.

Parágrafo único. As entidades representantes da sociedade civil e o governo poderão, a qualquer tempo, realizar a substituição de seus respectivos representantes, através de comunicação formal, por escrito, direcionada ao Presidente do CMAS, que deverá encaminhar o nome indicado para ato de homologação do Prefeito observadas as determinações da Lei Municipal nº969/07

Seção II

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 8º. O CMAS terá a seguinte organização:

I - plenário;

II - presidente;

III - vice-presidente;

IV - secretaria Executiva;

V - mesa Diretora;

VI - comissões Temáticas;

§1º A mesa Diretora do CMAS será composta por 01 Presidente, 01 Vice/ Presidente, 1º e 2º Secretários, os quais serão escolhidos dentre seus membros, por voto da maioria simples dos titulares do Conselho para cumprirem mandato de 02 anos, salvo o de Presidente e Vice- Presidente que terá mandato de 01 ano, permitida uma única recondução, por igual período.

§ 2º O CMAS buscará aplicar o princípio da alternância de comando, possibilitando que a presidência do Conselho se reveze entre o poder público e a sociedade civil.

Art. 9º. Será substituído pelo governo ou pela respectiva entidade o membro que renunciar, ou não comparecer a 03 reuniões consecutivas ou a 05 reuniões intercaladas, no ano, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrita ao Conselho.

Art. 10º. A função de membro do CMAS é considerada de interesse público relevante, e não será remunerada, sendo seu serviço prioritário e justificadas as ausências e quaisquer outros serviços, quando determinadas pelo seu comparecimento às sessões do Conselho ou pela participação de diligências autorizadas por este.

Parágrafo Único. A cobertura e o provimento das despesas com transportes e locomoção, estada e alimentação quando fora de domicílio não serão consideradas como remuneração.

Seção III

Do Plenária

Art. 11º. O Conselho Municipal de Assistência Social reunir-se-á, ordinariamente, de forma mensal por convocação de seu Presidente ou, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou qualquer um de seus membros, por escrito, observando, em ambos os casos, o prazo mínimo de 24 horas para convocação da reunião.

§ 1º O CMAS deliberará com a presença da maioria simples de seus membros e considerar-se-á presentes e votantes, para efeito de quórum, o membro que se abster de votar.

§ 2º Os membros titulares terão a responsabilidade de convocar o suplente e, no caso de não ser possível notificarão a secretaria executiva, a qual caberá realizar o contato.

§ 3º Quando se tratar de matérias relacionadas à regimento interno, fundo e orçamento, ou quórum mínimo de votação será de maioria simples de seus membros.

§ 4º Os pontos de pauta não apreciados serão remetidos a reunião subsequente.

Art. 12º. Os suplentes dos membros do Conselho terão direito a voz, e quando da ausência do respectivo titular, terão direito a voz e voto.

Art. 13º. O CMAS será presidido pelo Presidente que, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo Vice e na ausência deste pelo Secretário.

Art. 14º. A votação poderá ser nominal por solicitação do titular, após aprovação da Plenária.

Parágrafo Único. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do membro que o proferiu, desde que entregues por escrito, até o final da reunião.

Art. 15º. As deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social serão consubstanciadas em resoluções.

Art. 16º. Os trabalhos do CMAS terão as seguintes seqüências:

I - verificação de presença e de existência de quórum para instalação da plenária;

II - leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;

III - votação e aprovação da ordem do dia;

IV - apresentação, discussão e votação das matérias;

V - encerramento.

§ 1º A deliberação das matérias sujeitas á votação obedecerá a seguinte ordem:

a) o presidente dará palavra ao relator, que apresentará seu parecer por escrito;

b) terminada a exposição, a matéria será posta em discussão; e

c) e encerrada a discussão far-se-á votação.

§2º O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido, ou entender possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica, poderá pedir vistas da matéria.

§3º O prazo de vista será até a data da próxima reunião mesmo que mais de um membro do Conselho o solicite, podendo, a juízo da Plenária, ser prorrogado por mais uma reunião.

§4º Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser, obrigatoriamente, votada no prazo máximo de 02 (duas) reuniões.

§5º Em caso de empate, o Presidente desempata.

Art. 17º. A cada reunião será lavrada em ata com exposição sucinta dos trabalhos, das conclusões e deliberações a qual deverá ser assinada pelo Presidente, Secretária Executiva e todos os conselheiros do CMAS e arquivada.

Art. 18º. As datas de realizações das reuniões ordinárias do CMAS serão estabelecidas em cronograma e sua duração será julgada necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento em data e hora a ser estabelecida pelos presentes.

Art. 19º. Os conselheiros que tenham participado de eventos representando o CMAS deverão, por meio de breves comunicados, relatarem sua participação ao Colegiado.

Seção IV

Das Atribuições do Plenário do CMAS

Art. 20º. Caberá ao plenário, constituídos pelos 12 membros titulares do Conselho Municipal de Assistência Social em decisão, em até maioria simples de presença.

- I - apreciar e deliberar sobre os assuntos encaminhados ao CMAS, bem como as matérias de sua competência, inscrita na Lei Federal n ° 8742/93 e Lei Municipal n ° 969/07;
- II - baixar normas de sua competência necessárias à regulamentação implantação da política municipal de assistência social;
- III - propor e aprovar a criação de dissolução de comissões temáticas e grupos de trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimento e prazo de duração;
- IV - eleger a diretoria executiva, escolhendo-a dentre seus membros;
- V - participar das reuniões das comissões ou dos grupos de trabalho para as quais forem designadas;
- VI - aprovar pedido de votação de matéria em regime de urgência;
- VII - deliberar sobre as propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas comissões ou grupo de trabalho;
- VIII - requisitar da diretoria executiva e aos demais membros do Conselho todas as informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- IX - convocar e organizar a Conferência Municipal de Assistência Social, ~~a cada 02 (dois) anos~~, bem como propor seu regime interno, a qual será submetido, a aprovação da referida instância;
- X - indicar representante do CMAS quando solicitado.
- XI - eleger o Presidente e o Vice-Presidente do CMAS dentre os seus membros;
- XII - debater e votar matéria em discussão;
- XIII - ouvir os representantes de Organizações da Sociedade Civil, com vista a propor ao órgão gestor a instituição de benefícios subsidiários ou o atendimento de reivindicações de direitos assegurados pela legislação em vigor;
- XIV - tratar de outros assuntos relevantes no campo da Assistência Social

Seção V

Das Atribuições da Mesa Diretoria

Art. 21º. A Presidência será composta por:

- I - presidente;
- II - vice-Presidente.

Art. 22º. Ao presidente do Conselho Municipal de Assistência Social incumbe:

- I - cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões do CMAS;
- II - convocar, abrir, presidir, e coordenar as reuniões do Conselho;
- III - submeter a ordem do dia a aprovação da plenária do Conselho;
- IV - baixar atos decorrentes de deliberações do Conselho e encaminhar ao Executivo Municipal para homologação ou veto;

- V - formalizar comissões ou grupos de trabalhos;
- VI - delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do plenário;
- VII - representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;
- VIII - despachar os requerimentos feitos a mesa e os pedidos de informações de membros;
- IX - zelar pelo patrimônio do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS
- X - buscar parcerias indispensáveis à execução do Plano Municipal de Assistência Social-PMAS;
- XI - desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Diretoria executiva.

Parágrafo único. A questão de ordem é direito exclusivamente ligada ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se a Plenária, em caso de conflito com a proposta do requerente.

Art. 23º. - Ao Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social incumbe:

- I - auxiliar o Presidente e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos, zelando pelo cumprimento deste Regimento Interno;
- II - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário

Art. 24º. Ao 1º Secretário incube:

- I - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho Municipal de Assistência Social, de suas comissões e grupos de trabalho;
- II - propor a plenária à forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do Conselho;
- III - providenciar e controlar as publicações das resoluções aprovadas pelo CMAS;
- IV - secretariar o Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único. Ao 2º Secretário incumbe.

- I - substituir o 1º Secretário em seus impedimentos ou ausências;
- II - auxiliar o 1º Secretário no cumprimento de suas atribuições;
- III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo 1º secretário ou pelo plenário.

Art. 25º. O mandato da Presidência do CMAS será de um (01) anos, permitida 01 (uma) recondução.

Art. 26º. O Conselho Municipal de Assistência Social poderá instituir outras comissões entre seus membros para tratarem de assuntos específicos.

Art. 27º. A Presidência do CMAS será eleita pelos Conselheiros, observando-se as seguintes regras:

- I - o candidato ao cargo de Presidente ou Vice-Presidente e mesa diretora, deverá ser Conselheiro titular e estar presente na reunião, sendo que todos poderão votar e serem votados;
- II - o sistema de votação poderá ser através de voto secreto, ou aclamação, e decidido em Plenário por maioria de 2/3 dos seus membros;
- III - o voto secreto será em cédula confeccionada especialmente para este fim ou por outro sistema definido pela comissão organizadora da eleição.

Seção VI

Das Comissões Específicas

Art. 28º. As comissões poderão ser criadas com o fim precípua de assessorar o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS em assuntos de sua especialidade.

§ 1º As comissões serão constituídas por membros do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS e/ou especialistas convidados.

§ 2º Cada comissão elegerá um relator que o representará perante o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

Art. 29º. A qualquer conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer comissão ou grupo de trabalho, com direito á voz.

Parágrafo Único. Poderão participar das reuniões das Comissões Temáticas e grupos de trabalho pessoas convidadas, a critério de cada comissão ou grupo.

Art. 30º. As reuniões das Comissões temáticas serão públicas, para participação na condição de ouvinte, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

Subseção I

Da Comissão de Ética, da Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferências de Renda e da Comissão de Monitoramento das Deliberações das Conferências Municipais de Assistência Social.

Art. 31º. A comissão de Ética, a comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferências de renda e a Comissão de monitoramento das deliberações das Conferências Municipais de Assistência Social, órgãos normativos e deliberativos no âmbito de sua competência, compõem-se de 3 (três) membros, com representação paritária, escolhidas pela plenária.

§ 1º O mandato dos membros das Comissões a que si refere o "caput" coincidirá com o mandato dos conselheiros.

§ 2º relator será escolhido na Plenária a partir de indicação dos de cada Comissão.

Art. 32º. A Comissão de Ética, a comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferências de Renda e a Comissão de Monitoramento das Deliberações das Conferências Municipais de Assistência Social se reunirão por convocação do Presidente, motivada por demanda apresentada a Presidência.

Art. 33º. - O funcionamento da Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferências de Renda e da Comissão de Monitoramento das Deliberações das Conferências Municipais de Assistência Social serão disciplinadas em resolução específicas.

Seção VII

Da Secretaria Executiva

Art. 34º. A Secretaria Executiva é o órgão de assessoramento, de apoio técnico, administrativo e operacional do CMAS, diretamente subordinado à Presidência e ao Plenário.

Art. 35º. A Secretaria Executiva será dotada de um profissional responsável de nível superior, e apoio técnico e administrativo para exercer as funções pertinentes ao funcionamento do Conselho.

I - os profissionais da Secretaria Executiva serão encaminhados pelo Órgão Gestor da Assistência Social em comum acordo com o Presidente do CMAS

II - a Secretaria Executiva deverá ser a unidade de apoio ao funcionamento do Conselho de Assistência Social, para assessorar suas reuniões e divulgar suas deliberações, devendo contar com pessoal técnico-administrativo;

III - a Secretaria Executiva subsidiará o Plenário com assessoria técnica e poderá requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligadas à área da assistência social, para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico ao Conselho

IV - prestar atendimento ao público informando a movimentação e situação de trâmite de processos e/ou expedientes dirigidos ao Conselho;

V - constituir os pedidos dos cadastros e registros;

VI - emitir relatórios periódicos das entidades cadastradas e registradas;

VII - cadastrar e registrar as entidades e organizações consideradas de assistência social, de acordo com as normas e critérios estabelecidos pelo CNAS, CEAS e pelo CMAS;

VIII - proceder à atualização da documentação;

IX - propor rotinas e programas de controle de movimentação de processos ou documentos no arquivo;

X - catalogar e manter controle dos processos e documentos inativos do CMAS;

XI - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Executiva ou pelo Plenário. •

XII - preparar a pauta junto com a mesa diretora e lavrar as atas das reuniões, assinando-as com o Presidente

XIII - acompanhar os Atos do Governo no Diário Oficial do Município no que se refere às publicações de interesse do CMAS;

XIV - acompanhar e manter-se atualizado sobre todas as atividades do Conselho;

XV - encaminhar para o Diário Oficial do Município, quando necessário, as deliberações proferidas pelo Plenário;

XVI - organizar eventos promovidos pelo CMAS relacionados à capacitação de Conselheiros municipais, Conferência Municipal e outros;

Seção VIII

Da Inscrição das Entidades

Art. 36º. A inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social e/ou dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social é a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social.

Parágrafo único. A oferta de atendimento, assessoramento e defesa e garantia de direitos deverão estar em conformidade com as normativas nacionais.

Art. 37º. Entidades e organizações inscritas no CMAS e que atuem no âmbito territorial do Município há pelo menos 6 meses, que possuam finalidade pública, tenham transparência em suas ações, não dependam de contraprestação do usuário de acordo com à **Resolução 14 de 15 de maio de 2014 do CNAS**, conforme preconizado na LOAS, na PNAS e portarias do Ministeriais.

Art. 38º. As entidades ou organizações de Assistência Social deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:

- I - requerimento;
- II - cópia do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório;
- III - cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- IV - plano de ação;
- V - cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parágrafo Único. Deverão protocolar requerimento de inscrição da entidade no CMAS onde está localizada, conforme modelo de requerimento fornecido como também o modelo Plano de ação caso seja necessário.

Art. 39º. Os documentos necessários para a manutenção de inscrição no CMAS são:
I - Plano de Ação do exercício vigente devidamente assinado pelo técnico responsável da área social e representante legal da entidade ou organização de assistência social, conforme modelo fornecido pelo CMAS;

- II - relatório de Atividades do ano anterior;
- III - cópia da Ata de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente registrada no Cartório competente (Quando houver mudança na diretoria).

Parágrafo Único. As entidades ou organizações de Assistência Social deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao Conselho de Assistência Social os plano de ação do corrente ano, relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação.

Art. 40º. Seguir o Art. 11º da Resolução 14 de 15 de maio de 2014, sobre o que Compete ao Conselho de Assistência Social para realizar as inscrições de novas entidades.

CAPÍTULO IV

DA CONSULTA E DAS CÓPIAS DOS PROCESSOS

Art. 41º. - As partes interessadas poderão ter ciência da tramitação dos processos, ter vista dos autos no balcão, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, mediante requerimento.

§1º Consideram-se partes interessadas aquelas envolvidas no processo.

§2º As partes interessadas poderão ser assistidas, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de Lei;

§3º Os conselheiros são equiparados aos interessados do "caput" e a Secretaria Executiva viabilizará a análise dos processos nas dependências do CMAS.

§4º As solicitações de consulta e cópia dos processos, pelas partes interessadas ou por seus procuradores, deverão ser apresentadas por escrito, mediante ressarcimento do material que for utilizado para produção das cópias.

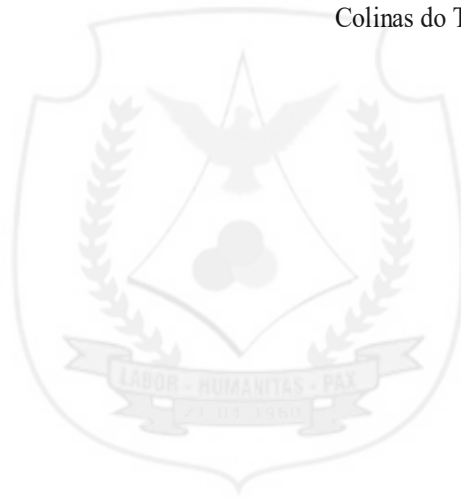
CAPÍTULO V

Disposições Transitórias

Art. 42º. - Os casos omissos e as dúvidas sugeridas na aplicação do presente regimento interno serão dirimidas pelo plenário do CMAS.

Art. 43º. - O presente regimento interno será publicado na forma de Extrato no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins.

Colinas do Tocantins, 14 de março de 2024.



5640144334756757624

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS - TO

Lei Municipal nº 1520/2017

Josemar Carlos Casarin

Prefeito Municipal

Setor responsável pela publicação e assinatura digital

Secretaria Municipal de Administração

Rua 23 A, 1445 – Setor Aeroporto – Anexo II

E-mail: administracao@colinas.to.gov.br

Página Oficial : www.colinas.to.gov.br

SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA CRIAÇÃO, DIGITAÇÃO, REVISÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS PUBLICADOS NESTE D.O.E.

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO: Maria Clara Guimarães

ASSINATURA E PUBLICAÇÃO: Hugo Lobo Vilela (Portaria Nº 205, de 17 de abril de 2023)

Os originais das matérias editadas neste diário oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio de sua página oficial.



5640144334756757624