



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 10 DE OUTUBRO DE 2013

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 0370 - 06 Pág(s)

[www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JACAREZINHO/PR

#### CAPITULO I DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

##### SEÇÃO I Da Natureza e Finalidade

Art.1º - O Conselho Municipal de Assistência Social, criado nos termos da Lei Municipal n.º 1197 de 09 de novembro de 1995, é órgão colegiado de caráter deliberativo permanente e de composição paritária vinculado à estrutura do órgão de Administração Municipal responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social.

##### SEÇÃO II Das Competências

Art.2º - Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social

- I – Avaliar a situação de Assistência Social no âmbito do município;
- II - Fixar as diretrizes gerais da política municipal de Assistência Social, bem como definir, controlar e avaliar sua elaboração e execução;
- III - Aprovar a política municipal de Assistência Social, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS;
- III - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços de assistência social prestados no município entidades publica e privadas;
- IV - Cadastrar as instituições de assistência social atuantes no município, bem como manter o registro de todas as ações, projetos, planos, relatórios, pesquisas entre outros;
- V - Elaborar e aprovar o regimento interno;
- VI - Publicar suas resoluções e demais atos administrativos no órgão oficial de divulgação dos atos municipais;
- VII - Manter convenção com os Conselhos de Assistência Social do Estado, União e outros municípios, bem como organismos nacionais e internacionais que atraem a área da Assistência Social, propondo convênios de mutua cooperação na forma da lei;
- VIII - Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de assistência social;
- IX - Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho de projetos e programas aprovados;
- X - Atuar na formação de estratégias e controle da execução da assistência no município;
- XI- Cancelar o registro de entidades e organizações de Assistência Social que incorrem em irregularidades na aplicação de recursos públicos, em conformidade com o disposto no art. 36, da LOAS.
- XII - Orientar e acompanhar a administração e o funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social(FMAS);

XIII - Aprovar os programas anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social(FMAS), previstos nos art. 18, inciso XI, e 19, inciso XIV da LOAS;

XIV - Definir critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços de Assistência Social públicos e privados no âmbito municipal;

XV – Regulamentar, suplementar, as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social, de acordo com o Artigo 22 da Lei Federal 8.742 de 07/12/93.

#### CAPITULO II DA ORGANIZAÇÃO

##### SEÇÃO I Composição

Art.3º - O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) é composto por 12 (doze) membros e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo eles:

- I - 6 (seis) representantes de livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal; e
- II – 6 (seis) representantes da sociedade civil eleitos na Conferência ou em assembléia instituída para este fim.

Art.4º - A escolha dos representantes das entidades não governamentais deverá ser divulgada com antecedência de 15 (quinze) dias da sua realização, através de Edital Público.

Art.5º - Os membros do CMAS e seus suplentes terão mandato de 02(dois) anos, permitida recondução.

Art.6º - A sociedade civil e o poder publico poderão, a qualquer tempo, realizar a substituição de seus respectivos representantes, mediante comunicação formal, por escrito, dirigida à presidência do CMAS.

##### SEÇÃO II Diretoria

Art.7º - O Presidente e o Vice-Presidente do CMAS serão escolhidos dentre os seus membros, observado o critério da alternativa, a cada período.

Art.8º - Ao presidente do CMAS incumbe, sem prejuízo de outras atribuições previstas em Lei ou regulamento:

- I - cumprir e zelar pela efetivação das decisões da Plenária do CMAS;
- II - representar judicial e extrajudicialmente o conselho;
- III - convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- IV - submeter a pauta à aprovação da plenária;
- V - submeter, à apreciação da Plenária, a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;
- VI - submeter á apreciação da plenária e/ou da mesa diretora, os convites para representar o CMAS em eventos externos, oficializando a representação;
- VII - divulgar assuntos deliberados pelo Conselho;
- VIII - decidir sobre as questões de ordem;

Art.9º - Ao vice-presidente incumbe:

- I - substituir o presidente em suas ausências, e, em caso da vacância, até que se faça um novo processo de escolha;
- II - auxiliar o presidente no cumprimento de suas atribuições;



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 10 DE OUTUBRO DE 2013

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 0370 - 06 Pág(s)

[www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela plenária.

Art.10º - O CMAS contará com uma Secretária Executiva, diretamente subordinada à Presidência do Conselho.

§ 1º - A Secretária Executiva contará com o apoio de uma equipe técnica e administrativa de servidores do quadro do Órgão Gestor da Assistência Social e/ou requisitos de outros órgãos da Administração Pública e em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 2º - São competências da Secretária Executiva:

I - secretariar as plenárias do conselho;

II - responsabilizar-se pelas atas das plenárias junto a Secretaria;

III - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessárias ao desempenho das atividades do CMAS e dos órgãos integrantes de sua estrutura;

IV - dar suporte técnico-operacional para o Conselho, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões do Colegiado;

V - dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

VI - levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência e ao Colegiado adotar as decisões cabíveis;

VII - executar outras competências que lhe sejam atribuídas.

Art.11 - As Comissões Temáticas, de natureza permanente e os Grupos de Trabalho, de natureza temporária, tem por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de sua competência.

§ 1º - As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho serão constituídos de forma paritária.

§ 2º - A qualquer conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho, com direito à voz.

§ 3º - O CMAS contará com as seguintes Comissões Temáticas:

I. Comissão de Política da Assistência Social, com a atribuição de subsidiar o CMAS no cumprimento das competências referidas nos incisos I a VI, IX, X, XI, XIII e XIV do Artigo 18 da LOAS;

II. Comissão de Normas da Assistência Social, com a atribuição de subsidiar o CMAS no cumprimento das competências referidas nos incisos I a VI, XIII e XIV do Artigo 18 da LOAS;

III. Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social, com a atribuição de subsidiar o CMAS no cumprimento das competências referidas nos incisos I, V, VI, VIII, IX, X, XI, XIII e XIV do Artigo 18 da LOAS.

§ 4º - Os Grupos de Trabalho serão constituídos com o objetivo de processar análise, elaborar propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões da Plenária, em assuntos extraordinários aqueles das demais comissões, ou que justifiquem tratamento diferenciado.

Art.12 - As Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho serão constituídos por membros indicados pelo Plenário e designados pelo Presidente do Conselho.

§ 1º - As Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho serão dirigidos por um coordenador e um relator, eleitos entre os membros.

§ 2º - As Comissões serão formadas paritariamente, devendo ainda ser composta por conselheiros titulares e suplentes.

§ 3º - Os Grupos de Trabalho poderão ser compostos por conselheiros e convidados do CMAS.

-

Art.13 - O Conselho Municipal de Assistência Social poderá convidar: entidades, autoridades, cientistas e técnicos para colaborarem em estudos, pesquisas ou participarem de Grupos de Trabalho instituídos no âmbito do próprio Conselho Municipal de Assistência Social.

Art.14 - As Comissões poderão convidar pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato e entidades da sociedade civil, para comparecer às reuniões e prestar informações.

Art.15 - Consideram-se colaboradores do Conselho Municipal de Assistência Social, entre outras, as instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações não-governamentais - ONG's, especialistas, profissionais da administração pública e privada, prestadores e usuários da Assistência Social.

## CAPITULO III

### SEÇÃO I

#### Dos Funcionamento

Art.16 - O conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação de seu Presidente ou, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou de 1/3(um terço) de seus membros, observado o prazo de 24 horas de antecedência para sua convocação.

§ 1º - O plenário do Conselho instalar-se-á e deliberará havendo quorum mínimo de metade mais um de seus membros.

Art.17 - As reuniões serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo.

Art.18 - Os trabalhos do Conselho terão a seguinte seqüência:

I - leitura, votação e aprovação da ata da reunião anterior;

II - aprovação da ordem do dia;

III - apresentação, discussão e votação das matérias;

IV - comunicação breves e franqueamento da palavra;

V - encerramento.

Art.19 - A cada reunião será lavrada ata, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberação, a qual deveser arquivada posteriormente na Secretaria Executiva.

Art.20 - As datas de realização das reuniões ordinárias do conselho serão estabelecidas em cronograma e sua duração será aquela julgada necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento em data e hora.

## CAPITULO IV

### Dos Conselheiros

Art.21 - Compete aos conselheiros:

I - participar do plenário e das comissões ou grupos de trabalho para os quais forem designados, manifestando-se respeito de matérias em discussão;

II - requerer a votação de matérias em discussão;

III - propor a criação de comissões ou grupos de trabalho e indicar nomes para as mesmas;



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 10 DE OUTUBRO DE 2013

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 0370 - 06 Pág(s)

[www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

IV - deliberar sobre as propostas, pareceres e recomendações emitidos pelas comissões ou grupo de trabalho;

V - requisitar à Secretária Executiva e aos demais membros do Conselho todas as informações que julgarem pertinentes para o desempenho de suas funções.

VI - executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo conselho;

VII - participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de assistência social;

VIII - participar das conferências nacional, estadual, regional e municipal da Assistência, quando delegados.

IX - propor alterações no Regimento do CMAS;

X - votar e ser votado para cargos do Conselho.

## CAPÍTULO V

### Das Disposições Gerais

Art.22 - O Conselheiro perderá o mandato se faltar a 3 (três) plenários consecutivos ou a 6(seis) alternados salvo quando justificado.

§ 1º - O quorum mínimo para realização das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho será de metade mais um de seus membros em primeira convocação e em segunda convocação, após vinte minutos, não será exigido quorum.

§ 2º - Será comunicado ao representante legal da entidade, ou órgão, quando da ausência recorrente e injustificada do conselheiro nas reuniões ou comissões, solicitando providências.

Art.23 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado pelo Conselho Municipal de Assistência Social, desde que em consonância com a Lei Municipal nº 1197/1995 ou suas alterações.

Art. 24 - Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em assembléia com um mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros.

Art. 25 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 08 de outubro de 2013.

**Sergio Eduardo Emygdio de Faria**  
Prefeito Municipal

## CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

### REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO JACAREZINHO/PR

#### CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º - O presente Regimento Interno regula e dispõe sobre a composição, atividades, objetivos, princípios, diretrizes e estabelece as atribuições do Conselho Municipal de Habitação de Jacarezinho, criado pela Lei Municipal nº 1737/2006.

#### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E DIRETRIZES

Art. 2º - O Conselho Municipal de Habitação de Jacarezinho é um órgão com caráter normativo, consultivo e deliberativo que objetiva acompanhar, avaliar e propor Política Municipal de Habitação. O Conselho Municipal de Habitação de Jacarezinho terá como objetivos e diretrizes:

- I - Viabilizar e promover o acesso à moradia com condições de habitabilidade, dando prioridade para famílias de baixa renda;
- II - Articular e apoiar a atuação das entidades e órgãos que desempenhem funções no sentido de habitação;
- III - Priorização de programas e projetos habitacionais que contemplem a melhoria da qualidade de vida da população de baixa renda e que contribuam para geração de empregos;
- IV - Integração dos programas habitacionais com investimentos em saneamento, infraestrutura e equipamentos relacionados à habitação;
- V - Implantação de políticas de acesso à terra urbana necessárias aos programas, objetivando o pleno desenvolvimento das funções sociais e da propriedade;
- VI - Incentivo ao aproveitamento das áreas não urbanizadas ou subutilizadas existentes no perímetro urbano;
- VII - Permitir à sociedade o acompanhamento das ações do conselho, demonstrando uma atitude de democracia;
- VIII - Desenvolver trabalhos dentro de uma postura de não permitir especulação imobiliária urbana;
- IX - Racionalização de recursos.

#### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Compete ao Conselho Municipal de Habitação de Jacarezinho:

- I - aprovar as diretrizes, prioridades, estratégias e instrumentos da Política Municipal de Habitação de Interesse Social;
- II - acompanhar a implementação da Política Municipal de Habitação de Interesse Social, observadas as diretrizes de atuação do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 10 DE OUTUBRO DE 2013

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 0370 - 06 Pág(s)

[www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

III – baixar normas regulamentares relativas ao Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS e dirimir dúvidas quanto à sua aplicação;

IV – deliberar sobre a alocação de recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, dispondo sobre a aplicação de suas disponibilidades, aprovar os planos anuais e plurianuais de investimento, em consonância com a legislação federal pertinente;

V – aprovar parâmetros e critérios de distribuição geográfica de recursos, considerando, no mínimo, as necessidades habitacionais e o perfil de renda da população, observando o princípio da sustentabilidade econômico-financeira dos recursos do Fundo Municipal de habitação de Interesse Social - FMHIS;

VI – definir as condições básicas de empréstimos e financiamentos com recursos transferidos pelo Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS;

VII – estabelecer as normas básicas para a concessão de subsídios;

VIII – deliberar sobre as normas para registro e controle das operações com recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS;

IX – adotar as providências cabíveis para correção de atos e fatos que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades no que concerne aos recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS;

X – aprovar as contas do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS;

XI – elaborar seu Regimento Interno.

Art. 4º - O Conselho Municipal de Habitação supervisionará o Fundo Municipal de Habitação, competindo-lhe especificamente:

I - estabelecer as diretrizes e os programas de alocação dos recursos do Fundo Municipal de Habitação, de acordo com os critérios definidos na Lei nº 1737/2006, em consonância com a política municipal de habitação;

II - encaminhar e aprovar, anualmente, a proposta de orçamento do FMH e de seu plano de metas;

III - aprovar as contas do Fundo antes de seu envio aos órgãos de controle interno;

IV - dirimir dúvidas quanto à aplicação das diretrizes e normas relativas ao FMH nas matérias de sua competência;

V - definir normas, procedimentos e condições operacionais;

VI - fixar a remuneração do órgão operador do FMH;

VII - divulgar no Diário Oficial do Município as decisões, análises das contas do FMH e pareceres emitidos.

#### CAPÍTULO IV

#### DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 5º – A composição do Conselho municipal de Habitação respeitará o definido na sua Lei de criação e/ou alterações posteriores.

Parágrafo Único – Para cada membro titular do Conselho Municipal de Habitação corresponderá um membro suplente, podendo o mesmo ser indicado pelo próprio titular e registrado em ata de reunião.

Art. 6º – Cada membro do Conselho Municipal de Habitação terá direito a um único voto na sessão plenária, não sendo permitido voto por procuração.

Parágrafo Único – O conselheiro suplente terá direito a voz em todas as reuniões do Conselho Municipal de Habitação, tendo direito a voto somente na ausência do titular, devidamente justificada.

Art. 7º – O mandato dos membros do Conselho Municipal de Habitação será de 03 (três) anos, permitida recondução uma única vez por igual período.

Art. 8º – Os membros do Conselho Municipal de Habitação poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade ou autoridade responsável apresentada ao Conselho.

§ 1º – As entidades que compõem o Conselho Municipal de Habitação deverão obrigatoriamente substituir seus representantes titulares quando os mesmos faltarem a três (03) reuniões consecutivas ou cinco (05) alternadas.

Art. 9º – A diretoria executiva será composta pelo: Presidente, Vice-Presidente e Primeiro-secretário.

§ 1º – Os membros do Conselho Municipal de Habitação que comporão esta Diretoria serão eleitos pelos conselheiros em exercício, por voto de pelo menos 50% mais um.

§ 2º – A diretoria será eleita por aclamação, entre os membros titulares do Conselho, com mandato de três anos, podendo haver reeleição uma única vez.

§ 3º - Compete ao Presidente:

I – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Municipal de Habitação e da Diretoria Executiva do mesmo;

II – Representar o Conselho Municipal de Habitação judicial e/ou extrajudicialmente;

III – Assinar correspondência, emitir documentos, assumir compromissos em consonância com o Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação;

IV – Convocar as Conferências Municipais de Habitação juntamente com o Conselho.

§ 4º – Compete ao Vice-Presidente:

I – Substituir o Presidente em seus impedimentos temporários ou definitivos;

II – Assessorar o Presidente no desempenho de suas funções.

§ 5º – Compete ao 1º Secretário:

I – Encarregar-se da correspondência do Conselho Municipal de Habitação;

II – Responsabilizar-se pela guarda da documentação do Conselho Municipal de Habitação;

III – Lavrar as atas e fazer a leitura das mesmas.

Art. 10 - A Assembléia Geral, formada pelos membros titulares do Conselho Municipal de Habitação, compete:

I – Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

II – Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;

III – Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV – Comparecer às reuniões nas datas e horários pré-fixados;

V – Participar das comissões de trabalho;



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 10 DE OUTUBRO DE 2013

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 0370 - 06 Pág(s)

[www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- VI – Obedecer às normas regimentais;
- VII – Apresentar retificações e impugnações às atas;
- VIII- Justificar seu voto, quando for o caso.

## CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 11 – O Conselho Municipal de Habitação se reunirá trimestralmente, com datas pré-fixadas, confirmadas com um 01 (um) dia de antecedência através de e-mail ou telefonema.

§ 1º – As reuniões terão duração máxima de uma hora e trinta minutos.

§ 2º – O quorum mínimo para realização das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho será de metade mais um de seus membros em primeira convocação e em segunda convocação não será exigido quorum, desde que esta reunião aconteça no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 12 – As decisões do Conselho Municipal de Habitação serão tomadas pela maioria dos membros presentes e serão consubstanciadas em Resoluções que deverão ser objeto de ampla e sistemática divulgação.

Art. 13 – A cada reunião do Conselho Municipal de Habitação deverá ser lavrada uma ata com a exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações que deverá ser aprovada pelos Conselheiros na reunião subsequente e posteriormente arquivada na Secretaria do Conselho.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 – O Conselho Municipal de Habitação deverá, anualmente, rever o Plano Municipal de Habitação, realizando reuniões de avaliação por setor de abrangência, cujas conclusões deverão ser consolidadas em uma reunião do Conselho, que atualizará a operacionalização do Plano Municipal de Habitação.

Art. 15 – Os membros do Conselho exercerão o mandato sem receber nenhum tipo de remuneração devendo ser considerado serviço relevante para o município.

Art. 16 – Caberá ao Executivo prover a estrutura para adequado funcionamento do Conselho Municipal de Habitação.

Art. 17 – O presente Regimento Interno poderá ser alterado pelo Conselho Municipal de Habitação, desde que em consonância com a Lei Municipal nº 1737/2006 ou suas alterações.

Art. 18 – Para modificação da Lei de Criação do Conselho a proposta de alteração terá que ser aprovada pelo Conselho Municipal de Habitação, Câmara Municipal de Vereadores e homologada pelo Prefeito Municipal.

Art. 19 – Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Habitação, em assembléia com um mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros.

Art. 20 – O Conselho Municipal de Habitação terá acesso ao cadastro do patrimônio imobiliário do Município de Jacarezinho, se necessário, para desenvolver seus trabalhos.

Art. 21 – O Conselho deliberará sobre políticas de subsídios nos seguintes termos: Concessão de subsídios para assegurar habitação exclusivamente aos pretendentes com renda familiar de até 5 salários mínimos.

Art. 22 – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, 08 de outubro de 2013.

**Sergio Eduardo Emygdio de Faria**  
Prefeito Municipal

## COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA

### EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS A MEMBRO DA CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – GESTÃO 2013/2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREZINHO, no uso de suas atribuições legais, faz tornar pública a Abertura das Inscrições para candidatos a membro da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – Gestão 2013/2014.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, no Departamento de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), sito a Rua Coronel Batista, n. 335 – Centro, Prefeitura, em Jacarezinho – PR, no período de 14 a 25 de outubro de 2013.

As inscrições serão individuais, não havendo a possibilidade de serem formadas “Chapas”.

#### 2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

O Candidato deve obrigatoriamente ser funcionário público efetivo do Município de Jacarezinho, admitido mediante aprovação em concurso público, com contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como preencher o formulário de inscrição fornecendo os seguintes dados:

- I. Nome Completo;
- II. RG;
- III. CPF;
- IV. Função/ Cargo;
- V. Endereço Residencial;
- VI. Telefone pessoal, fixo ou celular;
- VII. Secretaria/ Departamento em que trabalha.

#### 3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições, após verificação pela comissão eleitoral de que todos os requisitos necessários foram preenchidos, serão homologadas e posteriormente divulgadas via edital e publicação nos órgãos oficiais do Município.

#### 4. DAS DISPOSIÇÕES DA FUNÇÃO DE MEMBRO DA CIPA



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

QUINTA-FEIRA, 10 DE OUTUBRO DE 2013

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 0370 - 06 Pág(s)

[www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

As funções de membro da CIPA não serão remuneradas em hipótese alguma. Os candidatos eleitos atuarão para a CIPA sem prejuízo das atribuições do cargo que ocupam, obtendo dispensas apenas para participar de reuniões e atos essenciais e inadiáveis para cumprimento das atribuições da CIPA fixadas pela NR 5 do Ministério do Trabalho e Emprego.

## 5. DO DIREITO AO VOTO

Poderão votar nas eleições da CIPA os funcionários públicos efetivos do Município de Jacarezinho, admitidos mediante aprovação em concurso público, com contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), assinando, previamente, a lista de confirmação de votação junto à urna.

## 6. DA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES

As eleições serão realizadas no dia 07 de novembro de 2013, das 08h às 17h.

Haverá uma urna de votação em cada estabelecimento (postos de saúde, escolas, secretarias, departamentos, etc). Da mesma forma, será designado um servidor para acompanhar os procedimentos em cada um dos postos de votação.

## 7. DA APURAÇÃO DAS VOTAÇÕES

A apuração será realizada no dia útil seguinte ao das votações, em horário normal de expediente. Uma vez concluída a apuração, o resultado obtido será divulgado em edital a ser afixado no Departamento de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), e publicado no órgão oficial e site eletrônico na internet do Município. A apuração será efetuada pela Comissão Eleitoral, contabilizando-se os votos das urnas válidas, se a quantidade de votos representar, pelo menos, cinquenta por cento do número de funcionários com direito a voto. Será invalidada a urna que contiver quantidade de votos superior ou inferior ao número de assinaturas na lista de confirmação de votação.

## 8. DA COMPOSIÇÃO DA CIPA

A CIPA será composta por 03 (três) representantes dos empregados e 03 (três) do empregador, sendo 01 (um) titular e 02 (dois) suplentes para cada. Os representantes dos empregados serão eleitos por voto secreto e os representantes do empregador serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal no ato de posse dos membros, perfazendo um total de 6 (seis) membros – 1 (um) titular e 2 (dois) suplentes, além da seguinte composição:

TITULARES:

- I. Presidente - nomeado pelo empregador
- II. Vice-presidente – escolhido entre os representantes titulares eleitos pelos empregados;
- III. Secretário – indicado de comum acordo entre os membros da CIPA;
- IV. Substituto do Secretário – indicado de comum acordo entre os membros da CIPA;
- V. Membro indicado pelo empregador;
- VI. Membro indicado pelos empregados;

Se não houver acordo para a escolha do Secretário e do Substituto do Secretário, os escolhidos deverão receber a concordância do empregador.

SUPLENTES:

- I. 02 (dois) indicados pelo Empregador;
- II. 02 (dois) indicados pelos Empregados.

## 9. DA CONCORRÊNCIA E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

Os funcionários poderão votar em qualquer dos candidatos inscritos, independentemente de ser da mesma secretaria em que atua.

Serão eleitos para membros da CIPA os dois candidatos mais votados de cada grupo, sendo o primeiro titular e o segundo suplente.

Se não houver nenhum eleito em algum dos grupos acima especificados, seja em razão da ausência de inscritos, seja porque o funcionário inscrito não recebeu nenhum voto, o segundo colocado mais votado entre os três outros grupos será considerado titular para este grupo, enquanto que o terceiro colocado no grupo do segundo mais votado integrará a CIPA como suplente. Este raciocínio será aplicado também para definição do membro suplente no caso de haver apenas um eleito em algum dos grupos.

Havendo empate, assumirá aquele que tiver mais tempo de serviço.

## 10. DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS

Os candidatos eleitos serão nomeados para um mandato com duração de um ano, de novembro de 2013 a outubro de 2014, permitida apenas uma reeleição.

A nomeação dos membros titulares e suplentes ocorrerá no primeiro dia útil após o término do mandato anterior, em local e horário a serem oportunamente estabelecidos e devidamente divulgados, para assumirem suas funções.

## 11. DAS ATRIBUIÇÕES DA CIPA E SEUS MEMBROS

As atribuições da CIPA e de seus membros está fixada na Norma Regulamentar n. 5 do Ministério do Trabalho e Emprego, a qual ficará a disposição dos interessados para que realizem consultas na Sala de Medicina e Segurança do Trabalho (ao lado do Departamento de Recursos Humanos).

Jacarezinho, 04 de outubro de 2013.

**Sergio Eduardo Emygdio de Faria**  
Prefeito Municipal