



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, TERÇA-FEIRA – 03 DE MARÇO DE 2026 – ANO 050 – Nº 4127 PARTE 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 040/2026

Em, 02 de março de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE CATOLÉ DO ROCHA, o Sr. Lauro Adolfo Maia Serafim, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para exercer o cargo em comissão de "Agente de Desenvolvimento" do Município de Catolé do Rocha – PB, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, a Sra. Cecília Vilma de Sousa Melo, para que a mesma desempenhe todas as funções inerentes ao cargo.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de março de 2026

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Catolé do Rocha – PB, em 02 de março de 2026.

LAURO ADOLFO MAIA SERAFIM
Prefeito Constitucional

Portaria nº. 041/2026

Em, 02 de março de 2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE CATOLÉ DO ROCHA, o Sr. Lauro Adolfo Maia Serafim, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no inciso VI, do art. 73 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando requerimento da parte interessada;

Considerando o disposto no artigo 81, inciso I, da Lei Municipal nº 973 de 16 março de 2005, com alterações posteriores e demais disposições legais aplicáveis a espécie, etc.

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do quadro permanente de pessoal do Município de Catolé do Rocha/PB, a servidora ALESSANDRA DE OLIVEIRA SILVA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, sob número de matrícula 10811, no cargo de "Auxiliar de Serviços Gerais".

Art. 2º - O desligamento de que trata a presente Portaria atende a solicitação da referida servidora, conforme expediente encaminhado ao Executivo Municipal, datado de 02 de março de 2026.

Art. 3º - Determinar a Secretaria de Administração promova as providências de praxe.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Catolé do Rocha – PB, em 02 de março de 2026.

LAURO ADOLFO MAIA SERAFIM
Prefeito Constitucional

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2026

Concurso Público 001/2022 – PMCR

O Prefeito Constitucional do Município de Catolé do Rocha – PB, o Sr. Lauro Adolfo Maia Serafim, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no tópico XI – DAS NOMEAÇÕES, do Edital do Concurso Público 001/2022 – PMCR e suas alterações, bem como a homologação do resultado final do certame publicado no Diário Oficial do Município, na data de 13 de maio de 2023.

CONSIDERANDO a eliminação de (01) candidato aprovado e convocado para o exercício do cargo de "vigilante";
CONSIDERANDO a oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal, no tocante a necessidade de convocação de outros candidatos aprovados para o exercício de cargos específicos da Administração Pública Municipal, em estrita observância a ordem de classificação;

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR os candidatos (as) aprovados (as), a seguir indicados, para apresentar os documentos e exames, nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2022 – PMCR e suas alterações, para o cargo de:

I. VIGILANTE - AMPLA CONCORRÊNCIA - APROVADOS: (Ordem Classificação; Insc.; Nome): 0006; 78.6.12.28.1.5; YAN KAIO DE ALMEIDA DANTAS.

Art.2º - Os (as) candidatos (as) ora convocados deverão providenciar o atestado de sanidade e capacidade física e mental.

I. Durante a avaliação de capacidade física e mental, poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico, a critério da equipe de avaliação médica.

II. A avaliação de sanidade e capacidade física e mental declarará o candidato apto ou inapto para o exercício do cargo público, tendo, portanto, caráter eliminatório.

Art.3º - O (a) candidato (a) apto ao exercício deve comparecer a Secretaria Municipal de Administração, situada na Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha (PB), localizada na Praça Sérgio Maia, nº66, Centro, das 07h00 às 12h00 horas e das 14h00 às 17h00, no período de até 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento da carta de convocação, munido de todos os documentos solicitados que serão obrigatoriamente em cópias reprografadas, com autenticação em cartório ou acompanhada do original para conferência, conforme relação a seguir indicada:

- a) C.T.P.S – (Carteira de Trabalho);
- b) Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF;
- c) Carteira de Identidade - RG (Registro Geral);
- d) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D, para os candidatos classificados ao cargo que exigir;
- e) Certidão de nascimento, casamento ou divórcio (se for o caso);
- f) Certidões negativas de antecedentes criminais na esfera Federal e Estadual;
- g) Certificado de conclusão de curso equivalente ao cargo concorrido;
- h) Certificado de reservista ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência e para os candidatos de Agente Comunitário de Saúde, o comprovante de residência anterior a data de publicação do edital, nos termos do art. 6º, I, da Lei Federal nº11.350/2006;
- j) Dados bancários de conta aberta no Banco do Brasil;
- k) Declaração de bens;
- l) Declaração de exercício de outras atividades em cargos públicos;
- m) Declaração de Imposto de Renda, do último exercício;
- n) Documentação dos dependentes (se for o caso) – Certidão de nascimento de filho (s), CPF, foto 3x4, comprovante escolar e cartão de vacinação para os filhos menores de 07 anos;
- o) 02 (duas) fotos tamanho 3x4;
- p) Laudo Médico da Avaliação de Sanidade e Capacidade Física e Mental;
- q) Número PIS/PASEP;
- r) Para servidor (a) que já desconta INSS em outro órgão público, trazer declaração e comprovante;
- s) Registro no Conselho de Classe e para os candidatos que se exige a comprovação de especialização para assumir o cargo, que seja reconhecida pelo MEC e para os especialistas médicos, que atenda as normas do CFM e CRM/PB (residência reconhecida pelo MEC e profissional especialista devidamente registrado como tal no CRM da Paraíba);



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, TERÇA-FEIRA – 03 DE MARÇO DE 2026 – ANO 050 – Nº 4127 PARTE 1

t) Título de eleitor (a) e último comprovante de votação;
u) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

Art. 4º - Além da apresentação da documentação solicitada, a posse do (a) candidato (a) ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Catolê do Rocha.

Art. 5º - Caso o (a) candidato (a) convocado (a) não compareça dentro do prazo estipulado na presente convocação, não entregar todos os documentos comprobatórios exigidos ou não cumprir os requisitos do certame, será convocado (a) o (a) candidato (a) que imediatamente o (a) suceder na ordem de classificação, mediante autorização legislativa, ficando aquele (a) excluído (a) da referida lista de convocação.

Prefeitura Municipal de Catolê do Rocha – PB, em 02 de março de 2026.

LAURO ADOLFO MAIA SERAFIM
Prefeito Constitucional

LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO DE TERMO ADITIVO

Modalidade de Licitação: INEXIGIBILIDADE Nº 1/2025/ Proc. Licitatório nº 6/2025. Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável. Contratantes: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA-PB e a empresa CRIL EMPREENDIMENTO AMBIENTAL LTDA, CNPJ nº 09.234.399/0001-40. Objeto: Constitui o objeto do presente aditivo conceder reajuste anual de contratação em 4,26% ao valor mensal do contrato. Dotação Orçamentária: FPM/ICMS e Outros; 15.452.0034.2069 – Manut. da Secretaria de Infraestrutura; 15.122.0034.2080 – Manut. dos Serviços de Limpeza Pública e Aquisição de Equipamentos; 339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ; 339039.99 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

Catolê do Rocha - PB, 02 de março de 2026.

LAURO ADOLFO MAIA SERAFIM
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS 003/2026, 12 de Fevereiro de 2026.

Dispõe sobre a apreciação e aprovação da Atualização do Regimento Interno do Conselho

Municipal de Assistência Social de Município de Catolê do Rocha -PB.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 710/1997, alterado pela Lei Municipal Nº 1.522/2017, e

CONSIDERANDO; o Art.3º a Lei Orgânica de Assistência Social nº 8.742/1993

CONSIDERANDO; a deliberação do colegiado do CMAS que se reuniu em caráter ordinário no dia 12/02/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Atualização do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme o ANEXO I, desta Resolução.

Art.2 O Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social de Catolê do Rocha-PB, de acordo com a Lei Municipal nº 710/1997, alterado pela Lei Municipal Nº 1.522/2017.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Catolê do Rocha -PB, 12 de Fevereiro de 2026.

JESSIKA CRISTINA SILVA SANTOS
Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO CMAS 004/2026, 12 de Fevereiro de 2026

Dispõe sobre Comissão de Acompanhamento, fiscalização e monitoramento de entidades e organizações de assistência social e programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 710/1997, alterado pela Lei Municipal Nº 1.522/2017, e

CONSIDERANDO; a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS.

CONSIDERANDO a deliberação do colegiado do CMAS que se reuniu em caráter ordinário realizada aos doze dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis (12/02/2026), ata nº 161, e deliberação do colegiado.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar Comissão de Acompanhamento, fiscalização e monitoramento de entidades e organizações de assistência social e programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais do Conselho de Assistência Social de Catolê do Rocha -PB, com as seguintes representações do seguimento governo e sociedade civil, de forma paritária:

RAILANE ÉRICA DE QUEIROZ LIMA – Secretaria Municipal de educação

ANDRÉZA DA SILVA PEREIRA – Secretaria Municipal de Assistência Social

JÉSSICA CRISTINA SILVA SANTOS – Trabalhadores do SUAS

VALDEREZ BARBOSA DOS SANTOS – Instituto Beradeiro

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Catolê do Rocha -PB, 12 de fevereiro de 2026.

JESSIKA CRISTINA SILVA SANTOS
Presidente do CMAS



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÊ DO ROCHA-PB, TERÇA-FEIRA – 03 DE MARÇO DE 2026 – ANO 050 – Nº 4127 PARTE 1

REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATOLÊ DO ROCHA

CAPÍTULO I NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, instituído pela Lei Municipal nº 710/97 de 14/03/1997, e atualizada pela Lei 1521/2017 é um órgão deliberativo, de caráter permanente do sistema participativo de Assistência Social, de composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

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

- I. Aprovar a Política Municipal de Assistência Social, alinhada com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e com as diretrizes deliberadas nas Conferências de Assistência Social, priorizado projetos que beneficiem as áreas de vulnerabilidade social;
- II. Acompanhar e exercer o controle social sobre a execução da Política Municipal de Assistência Social;
- III. Participar da elaboração e aprovar o Plano Municipal de Assistência Social e suas respectivas adequações;
- IV. Analisar e deliberar sobre a proposta orçamentária destinada às ações de assistência social, contemplando tanto os recursos próprios do município quanto aqueles transferidos por outras esferas governamentais, vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social, observadas as diretrizes emanadas das Conferências de Assistência Social nos âmbitos nacional, estadual e municipal;
- V. Fiscalizar a execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social e aplicação do mesmo;
- VI. Apreçar e Aprovar critérios para a celebração de contratos e ou convênios entre o setor público e as entidades privadas que prestam serviços de assistência social no âmbito
- VII. Proceder à inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades e organizações de assistência social no âmbito municipal, promovendo o cancelamento do respectivo registro nos casos de descumprimento dos princípios estabelecidos no art. 4º da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS ou de irregularidades na aplicação dos recursos públicos a elas destinados, bem como comunicar o Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS acerca do cancelamento efetuado;
- VIII. Elaborar, revisar, atualizar e aprovar seu regimento interno;
- IX. Convocar, bianualmente, por deliberação da maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, com a finalidade de avaliar a política de assistência social e propor diretrizes para o aprimoramento do Plano Municipal de Assistência Social;
- X. Promover a capacitação permanente dos conselheiros, com o objetivo de assegurar sua atualização quanto às normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e fortalecer o exercício de suas atribuições, especialmente no que se refere à representação da sociedade civil no controle social da política de assistência social, conforme disposto na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993)
- XI. Regular o processo de escolha dos representantes da sociedade civil no CMAS;
- XII. Assegurar ampla publicidade aos seus atos, mediante a divulgação e publicação, no Diário Oficial do Município, de todas as resoluções decorrentes de matérias objeto de deliberação do colegiado.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS composto por 08 (oito) membros titulares e respectivos suplentes nomeados pelo Prefeito Municipal. Quatro governamentais e quatro não-governamentais;

I- 04 (quatro) conselheiros governamentais com respectivos suplentes, indicados pelo Poder Executivo e representando os seguintes órgãos:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) Secretaria Municipal de Finanças;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Educação

II- 04 (quatro) conselheiros titulares, com seus respectivos suplentes, representantes da sociedade civil, representando as seguintes categorias não-governamentais:

- a) Representantes de usuários ou organização de usuários de assistência social;
- b) Representante de entidades ou organizações de assistência social;
- c) Representante dos trabalhadores do SUAS;

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

§ 2º Só será admitida a participação no CMAS de entidades juridicamente constituídas e em regular funcionamento.

Art. 4º - Os membros efetivos e suplentes do CMAS serão nomeados pelo Prefeito Municipal, mediante indicação.

I – Da autoridade competente das respectivas secretarias do município;

II – A escolha dos representantes da sociedade civil se dará mediante a realização de fórum próprio, através de publicação de edital do CMAS no diário oficial.

Art. 5º A atuação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) obedecerá às seguintes disposições:

I – O exercício do cargo de Conselheiro é considerado serviço público relevante, não sendo remunerado;

II – Os conselheiros serão desligados do CMAS e substituídos pelos respectivos suplentes em caso de faltas injustificadas a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) reuniões intercaladas;

Parágrafo Único- A Presidência do CMAS comunicará, por escrito, ao órgão ou entidade de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição.

III – Os membros do Conselho poderão ser substituídos por conveniência ou por solicitação da entidade de origem, observadas as disposições do art. 4º;

IV – Cada membro do CMAS terá direito a um único voto nas sessões plenárias;

V – As deliberações do CMAS serão formalizadas por meio de resoluções;

VI – Os membros do CMAS serão nomeados pelo Prefeito Municipal para mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução por igual período.

Parágrafo único. Os representantes, tanto governamentais quanto da sociedade civil, poderão ser substituídos a qualquer tempo por seus órgãos ou entidades de origem, mediante notificação formal à Presidência do CMAS, assinada pelo responsável legal da entidade.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º O Colegiado do CMAS tem a seguinte estrutura de funcionamento:

- I- Plenária;
- II- Presidência Ampliada;
- III- Comissões Temáticas

DA PLENÁRIA, DAS REUNIÕES E SEUS PARTICIPANTES

Art. 7º – O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) realizará suas reuniões ordinárias mensalmente, por convocação do Presidente ou extraordinariamente por convocação da maioria de seus membros, observadas as seguintes disposições:

I – O plenário é o órgão máximo de deliberação do Conselho, competindo-lhe decidir sobre todas as matérias de sua atribuição;

II – Eleger o Presidente e o Vice-Presidente dentre os próprios membros do Conselho;

III – O CMAS escolherá o Presidente e o Vice-Presidente por voto de pelo menos dois terços dos membros titulares, para mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução por igual período.



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, TERÇA-FEIRA – 03 DE MARÇO DE 2026 – ANO 050 – Nº 4127 PARTE 1

§ 1º A posse ocorrerá na mesma sessão da eleição.

§ 2º Deve ser garantida a alternância entre representantes do governo e da sociedade civil nas funções de Presidente e Vice-Presidente, respeitando-se as reconduções.

IV – Designar o Secretário Executivo do CMAS;

V – As sessões para deliberações do plenário ocorrerão com a maioria simples de seus membros, exceto nas matérias referentes ao Regimento Interno, ao Fundo Municipal de Assistência Social e à proposta orçamentária, quando será exigido quórum mínimo de dois terços dos membros;

VI– O plenário será presidido pelo Presidente do CMAS, e, em sua ausência ou impedimento, será substituído pelo Vice-Presidente. Na falta ou impedimento de ambos, as reuniões serão conduzidas pelo Secretário Executivo, garantindo a continuidade das atividades do Conselho;

VII – Poderá haver convocação extraordinária sempre que necessário, mediante solicitação da maioria simples dos membros ou pela Gestão Municipal respeitando-se o prazo mínimo de comunicação estabelecido pelo Regimento Interno.

VIII – O Colegiado deverá aprovar o calendário anual de reuniões ordinárias.

IX – Além das reuniões ordinárias, poderão ser realizadas reuniões com caráter descentralizado e ampliado.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Assistência Social de Catolé do Rocha-PB prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CMAS.

Art. 9º - Para melhor desempenho de suas funções o CMAS poderá recorrer a pessoas e/ou entidades, para assessoria Técnica e Jurídica, sempre que necessário, mediante os seguintes critérios:

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

II – Poderão ser convidados pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar em assuntos específicos.

Art. 10º - Art. 6º Serão convocados para comparecer às reuniões os Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes.

Parágrafo Único- O Conselheiro convocado deverá confirmar a sua participação ou justificar a ausência nas reuniões do CMAS à Presidência, no prazo de 24 horas.

Art. 11º - O conselheiro suplente será automaticamente chamado a exercer o voto, quando da ausência do respectivo titular.

Art. 12º - Os votos divergentes e abstenção poderão ser expressos na ata de reunião, a pedido do membro que o proferiu.

Art. 13º - O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido, poderá pedir vista da matéria até a próxima reunião.

Art. 14º As reuniões plenárias serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

Parágrafo Único- Durante as reuniões plenárias é facultado ao Colegiado conceder a palavra ao público.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 15º - Para a consecução de suas finalidades, caberá ao Colegiado:

I- Apreciar e deliberar sobre os assuntos encaminhados ao CMAS, bem como as matérias de sua competência;

II- Expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social; e

III- aprovar a instituição de comissões temáticas, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração.

Art. 16º. As reuniões do CMAS obedecerão aos seguintes procedimentos:

I- Verificação de “quórum” para o início das atividades da reunião;

II- Qualificação e habilitação dos Conselheiros para votar;

III- Aprovação da ata da reunião anterior;

IV- Aprovação da pauta da reunião;

V- Informes;

VI- Relatos dos conselheiros que representaram o CMAS em eventos;

VII- Relatos das Comissões Temáticas e Presidência Ampliada

VIII- Apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;

IX- Breves comunicados e franqueamento da palavra e

X- Encerramento.

Parágrafo Único- Todo material informativo encaminhado aos Conselheiros titulares será também encaminhado aos Conselheiros suplentes.

DA PAUTA

Art. 17º A pauta da reunião, elaborada pela Presidência Ampliada, será comunicada previamente a todos os Conselheiros Titulares e Suplentes, com antecedência mínima de 02 (dois) dias para as reuniões ordinárias e de 01 (um) dias para as reuniões extraordinárias.

§ 1º Os assuntos não apreciados na reunião do Colegiado, a critério da Plenária, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião subsequente.

§ 2º A matéria que entrar na pauta de reunião deverá ser apreciada e votada, quando for o caso, no máximo em duas sessões subsequentes.

§ 3º Por solicitação do Presidente, de Coordenador de Comissão Temática ou de qualquer Conselheiro e, mediante aprovação da Plenária, poderá ser incluída na Pauta do dia, matéria relevante que necessite de decisão urgente do CMAS.

DO RELATO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Art. 18º Os Conselheiros que tenham participado de eventos representando o CMAS deverão, por meio de breves comunicados, relatarem sua participação ao Colegiado.

DAS DELIBERAÇÕES

Art. 19º As matérias sujeitas à deliberação do CMAS deverão ser encaminhadas ao Presidente, por intermédio do Conselheiro interessado.

Art. 20º A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

I- O Presidente concederá a palavra ao Conselheiro, que apresentará a matéria;

II- Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão;

III- Encerrada a discussão, realizar-se-á a votação.

Art. 21º Terão direito a voto os Conselheiros titular e os suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º Os Conselheiros suplentes terão direito à voz e serão chamados a votar nos casos de vacância, impedimento, suspeição ou ausência do respectivo titular.

§ 2º Configura-se ausência o não comparecimento do Conselheiro à Plenária com prévia justificativa, por escrito, encaminhada à Presidência.

§ 3º Não se configura ausência o afastamento momentâneo do titular do recinto das sessões.

Art. 22º. As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro.

Parágrafo Único- Os votos divergentes serão registrados na ata da reunião, a pedido dos Conselheiros que os proferirem.

Art. 23º As decisões do CMAS serão aprovadas por metade mais um dos conselheiros titulares ou no exercício da titularidade presentes, salvo os casos previstos neste Regimento que requeiram quórum qualificado.

Parágrafo Único- Quando se tratar de matérias relacionadas à alteração do Regimento Interno, à eleição da Presidência, às relativas ao Orçamento da Assistência Social e ao Fundo Municipal de Assistência Social, a aprovação dar-se-á com os votos favoráveis de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do CMAS em primeira chamada e de metade mais um em segunda chamada, realizada, no máximo, em uma hora após a primeira chamada.

Art. 24º As Resoluções do CMAS, aprovadas em Plenária, serão publicadas no Diário Oficial do Município.



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, TERÇA-FEIRA – 03 DE MARÇO DE 2026 – ANO 050 – Nº 4127 PARTE 1

Art. 25º Ao Conselheiro é facultado solicitar o reexame de qualquer resolução normativa, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica.

Art. 26º Ao interessado é facultado, até a reunião subsequente, em requerimento ao Presidente, solicitar a reconsideração de deliberação exarada em reunião anterior, justificando possível ilegalidade.

DA ATA

Art. 27º Em todas as reuniões será lavrada ata, pela Secretaria Executiva, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar pelo menos:

I- Relação dos participantes, seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa;

II- Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

III- Relação dos temas abordados, com indicação do responsável pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro;

IV- As deliberações, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, com registro do número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada.

Parágrafo Único- As emendas e correções à ata serão encaminhadas pelo Conselheiro à Secretaria Executiva até o início da reunião, que a apreciará.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA PRESIDÊNCIA AMPLIADA

Art. 28º À Presidência Ampliada, composta pelo Presidente, Vice-presidente e pelos Coordenadores das Comissões Temáticas, compete:

I- Elaborar pautas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

II- Propor assuntos a serem pautados nas Comissões Temáticas;

IV- Definir a condução do monitoramento das deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social, levando em consideração o Plano Decenal de Assistência Social;

V- Examinar e decidir outros assuntos de caráter emergencial.

§ 1º Na representação do CMAS será priorizada a participação do Presidente, Vice-presidente e Coordenadores das Comissões Temáticas.

§ 2º Na ausência de Coordenador da Comissão Temática, um Membro participará da Presidência Ampliada.

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

Art. 29º As Comissões Temáticas, de natureza permanente, tem por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de sua competência.

Art. 30º As Comissões Temáticas são constituídos de forma paritária.

Art. 31º As Comissões Temáticas serão compostas, em regra, por 2 (dois) conselheiros titulares e igual número de suplentes, segundo suas afinidades com os temas das respectivas comissões.

§1º Uma Comissão Temática será composta por 2 (dois) conselheiros titulares e igual número de suplentes, conforme o grau de prioridade da temática, a ser definido na reunião plenária que deliberar a composição das Comissões.

§ 2º A correspondência entre titulares e suplentes na composição das Comissões Temáticas obedecerá à indicação da sociedade civil e do governo.

Art. 32º A qualquer Conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão, com direito à voz.

Art. 33º 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.

Art. 34º O CMAS contará com as seguintes Comissões Temáticas, com a atribuição de subsidiá-lo no cumprimento das competências referidas na Lei Orgânica da Assistência Social e no art. 2º deste Regimento, de acordo com os aspectos que concernem a cada Comissão:

I- Comissão de Normas da Política da Assistência Social;

II- Comissão de Financiamento e Orçamento da Política de Assistência Social

III- Comissão de Acompanhamento, fiscalização e monitoramento de entidades e organizações de assistência social e programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo Único- As Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva.

Art. 35º. As Comissões Temáticas apresentarão memórias das discussões dos assuntos afetos à sua temática e das questões encaminhadas pela Presidência ou pela Plenária.

Art. 36º. Cada Comissão Temática terá um Coordenador, escolhido dentre os seus membros titulares.

§ 1º Os Coordenadores das Comissões Temáticas exercerão esta função por um período de dois anos, permitida uma única recondução.

§ 2º Na ausência do Coordenador de Comissão Temática, um membro assume as suas funções.

Art. 37º As Comissões Temáticas instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhes forem pertinentes, com a presença da maioria de seus membros no exercício da titularidade.

Parágrafo Único- O Conselheiro, quando convocado, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões Temáticas à Presidência.

Art. 38º O documento final do trabalho realizado pelas Comissões será relatado na Plenária, para discussão e deliberação.

DO PRESIDENTE

Art. 39º Compete ao Presidente do CMAS:

I- Cumprir as decisões da Plenária e zelar pela sua efetivação.

II- Representar judicial e extrajudicialmente o Conselho.

III- Convocar, presidir e coordenar as reuniões do Conselho.

IV- Submeter a pauta à aprovação da Plenária.

V- Discutir e votar as matérias em igualdade de condições com os demais conselheiros;

VI- Exercer o voto decisório, no caso de persistência de empate.

VII- Praticar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas e os decorrentes das deliberações da Plenária.

VIII- Assinar resoluções e outros atos inerentes ao Conselho.

IX- Delegar competências, desde que previamente aprovadas pela Plenária.

X- Submeter, à apreciação da Plenária, a programação orçamentária e a execução físico financeira do Conselho.

XI- Representar o CMAS em eventos internos e externos, ou submeter à apreciação da Plenária e/ou da Mesa Diretora, os convites para representar o CMAS em eventos externos, no caso de impedimento em se fazer presente, oficializando a representação.

XII- divulgar matérias deliberadas pelo Conselho.

XIII- decidir questões de ordem.

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.

DO VICE-PRESIDENTE

Art. 40º Compete ao Vice-presidente do CMAS:

I- Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;

II- Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições; e

III- Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado.

DOS CONSELHEIROS

Art. 41º São atribuições dos Conselheiros:

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

II- Votar os encaminhamentos apresentados pela Presidência Ampliada, Comissões Temáticas;

III- Apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Nacional de Assistência Social;



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO

Lei 1372/2013 de 19 de Dezembro de 2013

CATOLÉ DO ROCHA-PB, TERÇA-FEIRA – 03 DE MARÇO DE 2026 – ANO 050 – Nº 4127 PARTE 1

IV- Propor à Plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do CMAS;

V- Solicitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas funções; e

VI- Exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado.

Art. 42º São deveres dos Conselheiros:

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

II- Divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados pelo CMAS, e apresentar o relatório escrito de sua participação, à Secretaria Executiva;

III- Participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado pela Presidência Ampliada ou pelo Colegiado; e

IV- Manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais.

DOS COORDENADORES DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

Art. 43º Aos Coordenadores das Comissões compete:

I- Elaborar e divulgar aos demais integrantes a pauta das reuniões das Comissões Temáticas

II- Coordenar reuniões das Comissões;

III- Assinar as Atas das reuniões e das propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão e relatá-las em Plenária;

IV- Pleitear junto à Secretaria Executiva os recursos necessários ao funcionamento técnico-operacional da respectiva Comissão.

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 44º O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Presidência e ao Colegiado, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

Art. 45º São competências da Secretaria Executiva:

I- Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;

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

III- Dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas;

IV- Dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS.

Art. 46º A Secretaria Executiva terá um Secretário Executivo, com as seguintes atribuições:

I- Coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretaria Executiva;

II- Propor à Presidência e ao Colegiado a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;

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

IV- Coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;

V- Assessorar o Presidente, a Presidência Ampliada e as Coordenações das Comissões e na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;

VI- Assessorar a Presidência Ampliada na preparação das pautas das reuniões;

VII- Delegar competências de sua responsabilidade;

VIII- Secretariar as reuniões da Plenária;

IX- Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;

X- Coordenar a sistematização do relatório anual do CMAS;

XI- Elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;

XII- Assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitam no CMAS;

XIV- Assessorar o CMAS na articulação com os órgãos de controle interno e externo;

XV- Expedir atos internos que regulem as atividades administrativas.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47º Os conselheiros não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

Art. 48º Caberá a Secretaria Municipal de Assistência Social prover a infraestrutura necessária ao funcionamento do CMAS, bem como garantir recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício das suas atribuições.

Art. 49º Quando da realização da Conferência Municipal de Assistência Social serão convocados conselheiros titulares e suplentes para participarem como delegados.

Art. 50º Este Regimento Interno será submetido à revisão quando a plenária julgar necessário.

Art. 51º Os casos omissos e as dúvidas surgidos na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pela Mesa Diretora com apoio da Plenária.

Art. 52º Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 53º Fica revogado o Regimento Interno anterior.

Catolé do Rocha-PB, 12 de fevereiro de 2026.

JESSIKA CRISTINA SILVA SANTOS
Presidente do CMAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA

CONS. PÚBL. DOS MUNICÍPIOS MÉDIO PIRANHAS

ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS



ascom@catoleodorocha.pb.gov.br