



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE – CIB/ SC

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE PACTUAÇÃO*

*Conforme Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite da Assistência Social do Estado de Santa Catarina, aprovada pela Resolução CIB nº 17, de 29 de abril de 2013, e Resolução nº 18, de 29 de abril de 2013, que Institui Câmara Técnica Permanente da Comissão Intergestores Bipartite –CIB/SC e dá outras providências.

1. Elaboração da versão preliminar da pauta da reunião mediante sugestões dos membros que compõem o plenário*.

*Os membros deverão oficializar à CIB a solicitação de inclusão de pauta.

2. O coordenador aprova a versão da pauta que será encaminhada a todos os membros, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

3. Apresentação, apreciação e aprovação da pauta na reunião plenária*.

*Em caso extraordinário e de urgência, assuntos poderão ser inseridos na pauta no dia da reunião, desde que aprovado pelo plenário.

6. O Coordenador formaliza a solicitação à Câmara Técnica e encaminha os documentos que fundamentam a solicitação.

5. Se considerar necessário, mediante aprovação do plenário, a CIB institui Câmara Técnica temporária ou solicita avaliações, pareceres e proposições sobre o assunto à Câmara Técnica permanente*.

*Se não considerar necessário, segue item 11.

4. A SST apresenta propostas de matérias em pauta (minuta de Resolução) para apreciação, discussão e pactuação do plenário.

7. O plenário estabelece os prazos para entrega e apresentação dos resultados a partir do recebimento da solicitação formal e entrega de documentos*.

*A Câmara Técnica poderá solicitar, quando necessário, prorrogação de prazo.

8. O coordenador da Câmara Técnica convoca os membros para a reunião.

9. Câmara Técnica elabora o relatório final, parecer e proposta.

10. Câmara Técnica encaminha e apresenta relatório final, parecer e proposta à CIB, no prazo estabelecido.

11. O plenário da CIB aprecia, discute e pactua a matéria.

12. O coordenador da CIB e presidente do COEGEMAS assinam as Resoluções.

15. Encaminhamento das cópias das Resoluções publicadas à secretaria técnica da CIT.

14. Encaminhamento das cópias das Resoluções publicadas aos membros da CIB.

13. CIB solicita a Secretaria de Estado publicação das Resoluções no Diário Oficial do Estado.

16. Encaminhamento da ata da reunião e informação ao CEAS sobre as pactuações.

17. A CIB Submete à aprovação do CEAS as matérias de sua competência.

18. Publicização das pactuações.