

**PORTARIA Nº 466/2025**

Aprova o regimento interno do Comitê Gestor do Programa Criança Feliz.

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e considerando a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância, e considerando o Decreto nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, que institui o Programa Criança Feliz, resolve:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Comitê Gestor do Programa Criança Feliz, que dispõe sobre as suas normas de funcionamento.

**CAPÍTULO I****DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ GESTOR**

Art. 2º - O comitê gestor do programa criança feliz é composto por representantes, titulares e suplentes, dos seguintes órgãos:

I - Secretaria de Assistência Social, que o coordenará;

II - Secretaria da Educação e Cultura;

III - Secretaria Municipal da Saúde;

IV - Centro de Direitos Humanos - CDH;

V - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

VI - Conselho Tutelar de Ananás.

§ 1º - Os membros do Comitê Gestor serão indicados pelo titular do órgão de origem e designados em ato do Prefeito Municipal.

§ 2º - A Secretaria-Executiva do Comitê Gestor será exercida pela Secretaria de Assistência Social, que prestará o apoio administrativo e disponibilizará os meios necessários à execução de suas atividades.

§ 3º - O Comitê Gestor poderá ter apoio de todas as Secretarias do Município no exercício das suas atividades.

§ 4º - Poderão ser convidados a participar das atividades do Comitê Gestor representantes de outras instâncias, órgãos e entidades envolvidas com o tema.

§ 5º - A participação dos representantes do Comitê Gestor será considerada **prestação de serviço público relevante**, não remunerada, com mandato indeterminado.

Art. 3º - Ao Comitê Gestor compete:

I - Planejar e articular os componentes do Programa Criança Feliz;

II - Acompanhar a execução do Programa Criança Feliz; e

III - Promover a articulação das ações setoriais com vistas ao atendimento integral e integrado do público-alvo do Programa Criança Feliz.

Art. 4º - À Secretaria Executiva compete:

I - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Pleno;

II - Elaborar proposta de pauta, subsídios e lavrar a ata de reuniões do Comitê;

III - Solicitar ao Comitê a elaboração de estudos e posicionamentos sobre temas relevantes ao Programa Criança Feliz; e

IV - Divulgar os resultados das reuniões e dar encaminhamento às deliberações do Comitê.

Art. 5º - Ao Pleno do Comitê Gestor compete:

I - Colaborar na elaboração das diretrizes do Programa Criança Feliz;

II - Fomentar o planejamento e articulação de estratégias e ações para promoção da intersectorialidade do Programa Criança Feliz em todas as esferas, principalmente na esfera municipal;

III - Propor temas para discussão e propostas pertinentes aos componentes do Programa Criança Feliz, previstos no art. 4º do Decreto 8.869, de 2016;

IV - Acompanhar as metas, resultados e execução financeira das ações do Programa Criança Feliz;

V - Contribuir na elaboração de pautas e temas para reuniões ordinárias e extraordinárias;

VI - Aprovar as atas de suas reuniões; e

VII - Recomendar a realização de reuniões extraordinárias.



Parágrafo único. O Pleno poderá instituir Grupos Técnicos para auxiliar na execução de suas competências, conforme registrado em ata.

## CAPÍTULO II

### DO FUNCIONAMENTO DO PLENO

Art. 6º - O pleno do comitê gestor se reunirá ordinariamente uma vez a cada mês, com a presença de pelo menos cinquenta por cento de seus membros. parágrafo único. os membros do comitê gestor serão convocados a participar das reuniões do pleno com, no mínimo, cinco dias de antecedência.

Art. 7º - A pauta das reuniões do Pleno será proposta pela Secretaria-Executiva.

Parágrafo único. As propostas de pauta poderão ser encaminhadas pelos membros do Comitê à Secretaria-Executiva até cinco dias antes da data da reunião.

Art. 8º - No início dos trabalhos, o Pleno deverá:

I - aprovar a ata da reunião anterior; e

II - deliberar sobre os pedidos de aditamento de pauta.

Art. 9º - Esgotada a pauta, a Secretaria-Executiva declarará encerrada a reunião e ficará responsável pelos encaminhamentos. Parágrafo único. As atas das reuniões serão encaminhadas pela Secretaria-Executiva, por meio eletrônico, aos membros do Comitê.

## CAPÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - As dúvidas e os casos omissos deste regimento serão recepcionados pela secretaria-executiva e submetidos à deliberação do pleno.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ananás, 11 de Agosto de 2025.

ROBSON PEREIRA DA SILVA  
Prefeito Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.ananas.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-6a76d4-270820251302565978**