

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE CHAPECÓ/SC
- CMAS**

REGIMENTO INTERNO

ÍNDICE

	Página
TÍTULO I - Da Natureza, Competências e Composição	2
Capítulo I - Da Natureza e Competências	2
Sessão I - Do Exercício das Competências	5
Capítulo II - Da composição	5
Sessão I - Da Eleição dos representantes da Sociedade Civil	6
TÍTULO II - Da Organização	10
Capítulo III - Da estrutura e funcionamento	10
Sessão I - Da Plenária	10
Subsessão I - Dos Conselheiros	13
Subsessão II - Da Substituição e Perda do Mandato	16
Sessão II - Da Mesa Diretora	18
Sessão III - Das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho	20
Sessão IV - Da Secretaria Executiva	24
TÍTULO III - Das Disposições Gerais	26

TÍTULO I

Da Natureza, Competências e Composição

Capítulo I

Da Natureza e Competências

Art. 1º O Conselho Municipal de Assistência Social de Chapecó - SC, órgão de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal nº. 3.654 de 31 de agosto de 1995, revogada pela Lei Municipal nº 6.565 de 27 de Março de 2014 reger-se-á por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelas Leis que lhes forem aplicáveis.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Assistência Social, neste Regimento Interno, será designado por CMAS.

Art. 2º O CMAS é instância deliberativa de controle social do sistema descentralizado e participativo da Política de Assistência Social do Município de Chapecó, de caráter permanente e composição paritária entre o Governo e a Sociedade Civil, observado o disposto no Art. 17, § 4º, da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993.

Art. 3º O CMAS é vinculado ao Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política de Assistência Social, que lhe dará apoio administrativo, assegurando dotação orçamentária, além de recursos materiais e humanos para seu funcionamento.

Art. 4º São competências do CMAS:

- I - elaborar, aprovar e divulgar este Regimento Interno e o conjunto de normas administrativas definidos pelo CMAS, com o objetivo de orientar o seu funcionamento;
- II - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação;
- III - convocar a Conferência Municipal de Assistência Social, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, bem como aprovar as normas de funcionamento das mesmas, constituir a comissão

organizadora e o respectivo Regimento Interno;

IV - encaminhar as deliberações das Conferências aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

V - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social elaborado pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social;

VI - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão de recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho de rendas, benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, aprovados nas Políticas de Assistência Social Nacional, Estadual e Municipal;

VII - fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família - IGD PBF e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - IGDSUAS;

VIII - planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGD PBF e do IGD SUAS destinados ao desenvolvimento das atividades do CMAS;

IX - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, no âmbito do Município, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com os órgãos gestores, resguardando-se as respectivas competências;

X - aprovar o Plano Integrado de Capacitação de Recursos Humanos para a área de Assistência Social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS) e Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);

XI - zelar pela implementação do SUAS, buscando suas especificidades no âmbito das três esferas de Governo e efetiva participação dos segmentos representativos dos Conselhos;

XII - aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de Assistência Social, que deverão estar alocados no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XIII - aprovar os critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

XIV - propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;

XV - inscrever e fiscalizar as Entidades e Organizações de Assistência Social, bem

como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito municipal, conforme parâmetros e procedimentos nacionalmente estabelecidos;

XVI - encaminhar a documentação ao Gestor Municipal das Entidades e Organizações de Assistência Social que compõem a rede socioassistencial no Município, devidamente inscritas no CMAS, para inclusão no Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social de que trata a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e guarda;

XVII - acompanhar o processo do pacto de gestão entre as esferas nacional, estadual e municipal, efetivadas na Comissão Intergestores Tripartite (CIT) e Comissão Intergestores Bipartite (CIB), estabelecido na NOB/SUAS;

XVIII - divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;

XIX - estabelecer mecanismos de articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas e de defesa e garantia de direitos;

XX - regulamentar a forma de concessão e valor para o pagamento dos auxílios natalidade e funeral e outros benefícios eventuais, conforme o disposto no Art. 22 da Lei nº 8.742 de 1993;

XXI - acionar o Ministério Público como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;

XXII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família;

XXIII - publicar no respectivo Diário Oficial ou equivalente, suas deliberações definidas neste Regimento Interno;

XXIV - participar da elaboração e aprovar as propostas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à Assistência Social, bem como o planejamento e a aplicação dos recursos destinados às ações de Assistência Social, na esfera municipal, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos das esferas estadual e federal, que deverão estar alocados no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXV - aprovar o Aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XXVI - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS no âmbito municipal;

XXVII - deliberar sobre planos de providência e planos de apoio à gestão descentralizada;

XXVIII - normatizar as ações e regular a prestação de serviços públicos governamentais e não governamentais no campo da Assistência Social, em consonância com as normas nacionais;

XXIX - estimular e acompanhar a criação de espaços de participação popular no SUAS.

Sessão I

Do Exercício das Competências

Art. 5º Para o exercício de suas competências o CMAS deverá receber, nos termos do Art. 4º, da Lei nº 6.565/2014:

I - do Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política de Assistência Social: documentos; planos; proposta orçamentária; o demonstrativo financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social, com a alocação de todos os recursos da Política Municipal de Assistência Social; o relatório anual de gestão e outros, respeitando a periodicidade específica de cada um para que o CMAS possa analisar e emitir parecer;

II - das Entidades e Organizações de Assistência Social: os documentos solicitados em Resolução que regulamenta o processo de inscrição e fiscalização destas;

III - dos demais órgãos de atuação na área: as orientações que forem de suas competências e acompanhar suas decisões.

Capítulo II

Da Composição

Art. 6º O CMAS é composto por 12 (doze) Conselheiros Titulares e seus respectivos Suplentes, respeitados os seguintes critérios:

I - seis representantes de Entidades Governamentais e respectivos suplentes, da seguinte forma:

a) Três representantes do Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política de Assistência Social, compreendendo um representante da gestão e financiamento, um da proteção social básica e um da proteção social especial;

- b) um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- c) um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) um representante da Secretaria Municipal de Habitação;

II - seis representantes titulares da Sociedade Civil e respectivos suplentes, eleitos em foro próprio, conforme Resolução específica, prevista no Art. 9º deste Regimento Interno, observadas as seguintes representações:

- a) dois representantes dos Usuários ou de Organizações de Usuários da Assistência Social;
- b) dois representantes de Entidades e Organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS; e
- c) dois representantes de Entidades de Trabalhadores do SUAS.

Art. 7º Os representantes do Governo de que trata o Inciso I do Art. 6º deste Regimento Interno serão indicados e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A indicação dos representantes governamentais poderá ser feita pelas respectivas Secretarias Municipais, através de documento oficial ao CMAS.

Art. 8º A indicação dos representantes Governamentais deverá ocorrer 30 (trinta) dias antes do término dos respectivos mandatos vigentes.

Sessão I

Da Eleição dos Representantes da Sociedade Civil

Art. 9º A eleição dos representantes da Sociedade Civil de que trata o Inciso II do Art. 6º deste Regimento Interno ocorrerá em foro próprio, constituído por meio de Assembleia especialmente convocada para este fim, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência do término do mandato em vigor, sendo realizada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo único. O processo de eleição dos representantes da Sociedade Civil no CMAS dar-se-á por meio de Resolução assinada pelo Presidente do CMAS, publicada no Diário Oficial do Município ou órgão equivalente, sob a fiscalização do Ministério Público.

Art. 10 O processo eleitoral será conduzido por uma Comissão Eleitoral, instituída pela Plenária do CMAS, composta por no mínimo 4 (quatro) conselheiros escolhidos entre titulares e suplentes, de forma paritária, responsável por organizar, acompanhar e realizar, juntamente com os demais Conselheiros, todas as etapas do processo de eleição, cujos membros não poderão concorrer ao pleito eleitoral.

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral elegerá, entre seus pares, um(a) coordenador(a), representante da Sociedade Civil, que coordenará a Assembleia do fórum de eleição.

Art. 11 São atribuições da Comissão Eleitoral:

a) elaborar Resolução que regulamenta o processo de eleição com as fases de execução;

b) divulgar o processo eleitoral junto aos segmentos que fazem parte da composição do CMAS;

c) analisar os documentos enviados pelos candidatos e habilitar as candidaturas de Usuários e de Organizações de Usuários, Entidades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e Entidades de Trabalhadores do SUAS;

d) divulgar a relação dos representantes habilitados e não habilitados ao processo de eleição;

e) receber e analisar os recursos apresentados pelas Entidades e candidatos não habilitados e dar parecer final;

f) conduzir a Assembleia de eleição e apurar os votos.

Art. 12 Poderão candidatar-se as vagas os segmentos previstos nos Art. 6º, 7º, 8º e 9º da Lei Municipal nº 6.565 de 27 de março de 2014.

Art. 13 As inscrições das candidaturas serão aceitas mediante apresentação de documentos que comprovem a fundação e o pleno funcionamento das Entidades, assim como que comprovem a condição de usuários da Política Municipal de Assistência Social e de Entidades de Usuários, previstas na Resolução de inscrição.

Art. 14 Os representantes da Sociedade Civil poderão se habilitar para concorrer a uma vaga ou apenas para ser eleitores, devendo especificar no requerimento de inscrição.

Art. 15 Na Assembleia de eleição é obrigatória a presença do candidato, se Usuário, e do Delegado, no caso de Entidade, indicados na ficha de inscrição.

§ 1º Em caso de ausência, o Usuário ou a Entidade perderão o direito de concorrer a uma das vagas.

§ 2º No caso de não haver o comparecimento de candidatos e Delegados de um determinado segmento, fica a critério da Comissão Eleitoral a realização de uma nova eleição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou a redistribuição das vagas para os demais segmentos.

Art. 16 A eleição será realizada através de voto secreto, sendo que as cédulas de votação listarão todas as Entidades habilitadas ao pleito por ordem alfabética.

§ 1º No caso dos representantes de Usuários, serão listados os nomes dos candidatos;

§ 2º Os eleitores inscritos deverão votar em 02 (dois) representantes do seu segmento;

§ 3º Cada vez que o nome da Entidade e Usuário for indicado em uma das cédulas de votação será computado como um único voto.

§ 4º Serão considerados nulos os votos cujas cédulas não correspondam ao modelo oficial e as que estiverem em branco, ou rasuradas, desde que torne duvidosa a manifestação da vontade do eleitor.

§ 5º Demais critérios de votação serão previstos na Resolução que regulamenta o processo eleitoral.

Art. 17 A apuração será realizada pela Comissão Eleitoral ao final da votação, que somará o número de votos, sendo que serão consideradas eleitas como titulares as duas Entidades ou Usuários que obtiverem o maior número de votos por segmento e como suplentes as duas subseqüentes na ordem de classificação por segmento.

§ 1º O primeiro suplente exercerá a suplência do primeiro Titular e o segundo Suplente exercerá a do segundo Titular, sempre dentro da mesma categoria de representação.

§ 2º Em caso de empate será considerada eleita a Entidade com fundação mais antiga e, no caso de representantes de Usuários será considerado eleito o candidato mais idoso.

§ 3º Os candidatos que não forem eleitos permanecerão listados por ordem do número de votos, como Suplentes e serão chamados a compor o CMAS no caso de vacância até o final da gestão.

Art. 18 Os representantes de Usuários eleitos, de acordo com as vagas do segmento previsto na Alínea “a”, Inciso II do Art. 6º deste Regimento Interno assumirão automaticamente como Conselheiros, após nomeação por Decreto Municipal.

Art. 19 As Entidades eleitas terão um prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da eleição, para indicar de forma definitiva os Conselheiros Titulares e Suplentes, conforme o caso, que as representarão, especificando em documento oficial, assinado pelo representante legal.

§ 1º Para representar Usuários ou Entidades de Usuários deverão ser indicados para Conselheiros, somente Usuários da Política de Assistência Social, comprovado através de documentos no ato da inscrição, previstos na Resolução que regulamenta o processo.

§ 2º As Entidades de Assistência Social eleitas poderão indicar para Conselheiros, pessoas que fazem parte da Diretoria, composição ou trabalhadores dos serviços, programas, projetos ou benefícios sociassistenciais desenvolvidos.

§ 3º As Entidades de Trabalhadores eleitas deverão indicar para Conselheiros, somente profissionais que atuem nos serviços, programas e projetos governamentais e não governamentais da Política de Assistência Social do município de Chapecó/SC.

Art. 20 As Entidades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que tiverem sua inscrição cancelada junto ao CMAS durante o período de eleição perderão o direito de concorrer a uma das vagas.

Parágrafo único. Se a inscrição for cancelada durante a gestão em vigor, esta perderá o mandato, sendo substituída pela suplente, considerando o § 3º do Art. 17 e o Inciso VII do Art. 43 deste Regimento Interno.

Art. 21 A relação dos Conselheiros eleitos e indicados a cada nova gestão será encaminhada para publicação de Decreto de Nomeação, e após os Conselheiros serão empossados pelo Prefeito Municipal, reunindo-se no prazo máximo de 10 (dez) dias

úteis sob a presidência do Conselheiro mais idoso, que convocará a primeira reunião para a eleição da diretoria do CMAS.

TÍTULO II Da Organização

Capítulo III Da Estrutura e Funcionamento

Art. 22 O CMAS se compõe dos seguintes Órgãos:

- I - Plenária;
- II - Mesa Diretora;
- III - Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho; e
- IV - Secretaria Executiva.

Sessão I Da Plenária

Art. 23 A Plenária é Órgão deliberativo e soberano do CMAS, composta pelo conjunto de seus Conselheiros Titulares e Suplentes, no exercício de seus mandatos, cujas competências estão previstas no Art. 4º deste Regimento Interno.

§ 1º Poderão ser convidados a participar das reuniões do CMAS, sem direito a voto, personalidades e representantes de Órgãos e Entidades públicas e privadas, bem como Técnicos e Usuários, quando da pauta constar temas de sua área de atuação ou de seu interesse.

§ 2º As Reuniões Plenárias serão públicas, abertas a participação da população, com direito a voz.

Art. 24 A Plenária reunir-se-á, obrigatoriamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação da Presidência ou de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, observado o prazo preferencial de 03 (três) dias de antecedência.

§ 1º O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pela Plenária até o mês de dezembro do exercício anterior, sendo facultada a realização de reunião ordinária

no mês de janeiro subsequente.

§ 2º Dentre as reuniões ordinárias serão programadas no mínimo 2 (duas) reuniões anuais de caráter descentralizado e ampliado.

Art. 25 A Plenária instalar-se-á e deliberará com a presença de, no mínimo, metade mais um dos Conselheiros Titulares ou Suplentes no exercício da titularidade, ressalvadas as hipóteses previstas neste Regimento Interno que requeiram quorum qualificado.

Art. 26 Diante da impossibilidade de comparecer às Reuniões Plenárias, os Conselheiros Titulares deverão apresentar justificativas de ausência em formulário próprio, disponibilizado pela Secretaria Executiva, com o motivo da ausência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que esta tenha tempo hábil para convocar seu Suplente.

§ 1º O motivo da ausência será apresentado à Plenária do CMAS para análise e aprovação, devendo ser observado o disposto no Art. 43 deste Regimento Interno.

§ 2º Diante da impossibilidade de comparecimento do Conselheiro Suplente, quando convocado para substituir seu Titular, este também deverá encaminhar o formulário com a justificativa de ausência, conforme previsto no caput deste Artigo.

Art. 27 As Reuniões Plenárias terão duração máxima de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogadas por um período de mais uma hora, por aprovação de metade mais um dos Conselheiros Titulares ou no exercício da titularidade presentes.

§ 1º O tempo de espera para formação de quórum nas Reuniões Plenárias será de 15 (quinze) minutos após o horário estabelecido previamente para seu início. Não havendo quórum a reunião será cancelada.

§ 2º É facultado na ocorrência da hipótese do § 1º deste Artigo, que sejam discutidos assuntos de interesse dos presentes, desde que não suscetíveis de deliberações.

Art. 28 A Plenária poderá solicitar a qualquer tempo consultoria e assessoramento de instituições, Órgãos e Entidades ligados, em especial à área da Assistência Social para dar suporte e prestar apoio técnico-logístico ao CMAS quando julgar necessário.

Art. 29 As decisões reguladoras deliberadas pela Plenária do CMAS consubstanciar-se-ão em Resoluções, assinadas pelo seu Presidente e publicadas no Diário Oficial do município ou órgão equivalente.

Art. 30 Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria à apreciação da Plenária enviando-a por escrito, para a Secretaria Executiva com a antecedência de 05 (cinco) dias úteis, ou apresentar proposta de inclusão na Pauta do dia.

Parágrafo único. A Plenária definirá o caráter de urgência das matérias propostas, devendo ser incluídas na Pauta do dia quando não apreciadas pelas Comissões Temáticas.

Art. 31 As Atas das Reuniões Plenárias serão encaminhadas aos Conselheiros com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência, através de correio eletrônico ou cópia física quando necessário, que deverá ser solicitada por escrito, garantindo o formato acessível.

§ 1º Os Conselheiros deverão sugerir as alterações necessárias junto à Secretaria Executiva, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da Reunião Plenária.

§ 2º Na impossibilidade de se atender o previsto no caput deste Artigo, a Ata deverá ser lida e submetida a aprovação da Plenária.

§ 3º Após aprovação da Plenária as Atas deverão ser publicadas no site do CMAS ou mídia equivalente.

Art. 32 A Convocação para as Reuniões Plenárias será elaborada pela Diretoria do CMAS em articulação com a Secretaria Executiva, que a encaminhará aos Conselheiros com até 03 (três) dias de antecedência, da qual constará a seguinte Pauta:

I - Verificação de quórum para o início das atividades da Reunião Plenária;

II - Abertura, discussão e votação da Ata da Reunião Plenária anterior;

III - Leitura da Convocação, discussão e aprovação da Pauta do dia;

IV - Apreciação de justificativas de ausência de Conselheiros;

V - Assuntos das Comissões;

VI - Outros assuntos de interesse e de competência do CMAS;

- VII - Correspondências;
- VIII - Comunicações e informes;
- IX - Palavra livre sobre assuntos de interesse geral;
- X - Encerramento.

Art. 33 As deliberações das Reuniões Plenárias se processarão por aclamação, pelos Conselheiros Titulares, sendo que na ausência do Titular, seu Suplente terá direito a voto.

§ 1º No caso de empate, a votação será definida pelo voto do Presidente, ou o Conselheiro que estiver no exercício de sua função, conforme Art. 51 deste Regimento Interno.

§ 2º Os votos divergentes serão registrados na Ata da Reunião.

Subsessão I Dos Conselheiros

Art. 34 O mandato dos Conselheiros, ainda que os substitutos, será de 02 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução por igual período, com possibilidade de substituição a qualquer tempo, a critério de sua representação.

Parágrafo único. É vedado ao Conselheiro exercer mais de dois mandatos consecutivos, sem que ocorra no mínimo um mandato de intervalo, independente de sua representação Governamental, Não Governamental ou Suplente.

Art. 35 A função dos Conselheiros do CMAS não será remunerada, mas considerada como serviço público relevante e seu exercício prioritário, justificadas as ausências a quaisquer outros serviços quando determinadas pelo comparecimento às Reuniões Plenárias do CMAS, Reuniões de Comissões ou Grupos de Trabalho e participação em atividades afins.

Art. 36 As despesas de passagens, traslados, alimentação e hospedagem dos Conselheiros Governamentais e Não Governamentais, de forma equânime, no exercício de suas atribuições serão providas pelo Órgão Gestor da Política de

Assistência Social do Município de Chapecó/SC, tanto nas atividades realizadas no âmbito municipal ou fora dele.

Parágrafo único. Será garantido especialmente aos Conselheiros representantes dos Usuários o custeio das despesas com transporte, alimentação e outras necessárias para sua participação em Reuniões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias, de Comissões, Grupos de Trabalho e outras atividades desenvolvidas em âmbito municipal, considerando sua situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 37 O pagamento de despesas de diárias aos membros do CMAS e aos servidores a seu serviço processam-se nas condições e valores estabelecidos pelas normas usadas pelo Município em atos idênticos ou assemelhados.

Parágrafo único. As despesas ou diárias dos Conselheiros Governamentais e Não Governamentais serão efetuados pelo Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela Política Municipal de Assistência Social.

Art. 38 As ações de capacitação dos Conselheiros deverão ser programadas, visando o fortalecimento e a qualificação de seus espaços de articulação, negociação e deliberação, a ser previsto no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Art. 39 Será emitido Certificado a todos os Conselheiros regularmente nomeados, no término do respectivo mandato, em reconhecimento ao seu relevante serviço público e social prestado.

§ 1º Caso o Conselheiro não tenha cumprido o tempo de gestão de 02 (dois) anos, será informado no Certificado o tempo correspondente a sua nomeação.

§ 2º Os Conselheiros que tenham interesse em receber os Certificados de participação nas Comissões e Grupos de Trabalho deverão solicitá-los junto a Secretaria Executiva do CMAS.

Art. 40 Compete aos Conselheiros do CMAS:

I - Comparecer, deliberar e votar a matéria em discussão das Reuniões Plenárias do CMAS;

- II - Integrar necessariamente uma das Comissões Temáticas, comparecer e participar das suas reuniões e outras atividades;
- III - Requerer informações, providências e esclarecimentos à Mesa Diretora, à Secretaria Executiva, as Comissões e Grupos de Trabalho;
- IV - Apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados pela Plenária;
- V - Executar atividades que lhes forem atribuídas pela Plenária;
- VI - Propor temas ou assuntos para inclusão na Pauta das Reuniões Plenárias;
- VII - Apresentar à Secretaria Executiva do CMAS, justificativa de ausência, nas Reuniões Plenárias, nas Comissões e Grupos de Trabalho, dentro do prazo estabelecido pelo Art. 26 deste Regimento Interno;
- VIII - Assinar em lista própria sua presença e participar de Comissão Temática, Grupo de Trabalho e Reunião Plenária;
- IX - Solicitar à Mesa Diretora convocação extraordinária de reunião Plenária, para apreciar e votar assunto relevante;
- X - Votar e ser votado para as funções da Mesa Diretora do CMAS;
- XI - Manter atualizados seus dados pessoais junto a Secretaria Executiva;
- XII - Solicitar afastamento e substituição em caso de candidatura para concorrer a cargos eletivos, conforme Lei Eleitoral;
- XIII - Solicitar substituição de Conselheiro do CMAS junto ao Órgão ou Entidade que representa, quando houver desligamento deste ou impossibilidade de participação, evitando prejuízo ao andamento das atividades do Conselho.

Art. 41 É vedado aos Conselheiros:

- I - Pronunciar-se em nome do CMAS e da Diretoria, sem prévia autorização deste e sem o consenso da maioria dos Conselheiros, sobre assuntos os quais não possua permissão;
- II - Utilizar-se do Conselho para vantagens pessoais, eleitoreiras, político-partidárias, financeiras ou de outra ordem;
- III - Censurar pessoas ou ações do CMAS ou da Diretoria, fora das reuniões do Conselho;
- IV - Contrariar, deliberadamente decisões tomadas pela Plenária do CMAS ou sua Diretoria;

V - Receber remuneração ou qualquer outra forma de pagamento por serviços prestados ao CMAS.

Subsessão II

Da Substituição e Perda do Mandato

Art. 42 Para a substituição de representantes a Entidade ou Órgão Governamental deverá apresentar ao CMAS documento assinado pelo seu Representante Legal com nome e endereço dos substitutos, que será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para nova nomeação através de Decreto Municipal, seguido de sua posse junto ao CMAS, o qual cumprirá o tempo de mandato da gestão em vigor.

Art. 43 Os Conselheiros referidos no Art. 6º, Incisos I e II, deste Regimento Interno poderão perder o mandato antes do prazo de 02 (dois) anos em função de:

I - falecimento;

II - renúncia;

III - pela prática de ato incompatível com a função de Conselheiro, por decisão da metade mais um dos membros do CMAS;

IV - que no exercício da titularidade faltar a 04 (quatro) Reuniões Plenárias consecutivas ou alternadas, salvo justificativa aprovada pela Plenária do CMAS, respeitando o prazo, conforme Art. 26 deste Regimento Interno;

V - por requerimento da Entidade da Sociedade Civil, da qual o Conselheiro representa;

VI - por interesse do Chefe do Poder Executivo, ou de Secretário Municipal, quando se tratar de Conselheiro por este indicado;

VII - pela perda ou cancelamento da inscrição da Entidade, serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial junto ao CMAS, para as vagas previstas na Alínea "b" do Inciso II do Art. 6º deste Regimento Interno.

Parágrafo único. Para fins de análise da prática de atos incompatíveis será instituída uma Comissão de Ética composta por no mínimo 04 (quatro) Conselheiros dentre os Titulares e Suplentes, de forma paritária.

Art. 44 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.

Art. 45 No caso das Entidades Não Governamentais, quando o Titular representar Entidade diversa da sua suplência, havendo a perda de representação da Titular, a Entidade Suplente assumirá a titularidade e indicará um novo Suplente.

Parágrafo único. Fica a critério da Entidade assumir a vaga com titularidade e suplência e, não havendo interesse, poderá conceder a suplência, que será preenchida de acordo com o Art. 46 deste Regimento Interno.

Art. 46 No caso da perda da representação das 02 (duas) Entidades assumirá a Suplente, eleita na Assembléia do Fórum de Entidades Não Governamentais que trata o Art. 9º deste Regimento Interno. Esgotando-se as possibilidades, proceder-se-á novo processo de escolha, definido pela Plenária do CMAS.

Art. 47 Na inexistência de Entidades para preencher a vaga de uma determinada representação esta poderá ser preenchida por Entidade Não Governamental de outros segmentos, aprovada pela Plenária do CMAS, garantindo assim a paridade entre Sociedade Civil e Governo.

Parágrafo único. Somente será preenchida vaga por Entidade Não Governamental de outro segmento após esgotadas as tentativas de preencher com Entidades do mesmo segmento, realizando, se necessário, novo processo eleitoral específico para preenchimento da vaga em vacância.

Art. 48 Na perda de mandato de Conselheiro Governamental, o representante legal deverá indicar substituto, por meio de documento oficial ao CMAS.

Sessão II

Da Mesa Diretora

Art. 49 A Mesa Diretora do CMAS será eleita em Reunião Plenária, pela maioria absoluta dos votos, dentre os Conselheiros Titulares, o seu Presidente, Vice-

Presidente, Primeiro-Secretário e Segundo-Secretário, obedecendo aos princípios democráticos da paridade e da alternância representativa entre a Sociedade Civil e o Poder Público, observando o disposto no Art. 34 deste Regimento Interno.

§ 1º Não havendo a maioria absoluta de votos, na primeira votação, será feita nova chamada em 15 (quinze) minutos, na qual será considerada eleita a Mesa Diretora com a maioria simples dos votos.

§ 2º A modalidade de votação será definida pela Plenária do CMAS, podendo ser através de voto aberto, a partir da apresentação das candidaturas dos interessados em assumir os cargos previstos, ou através de votação secreta.

§ 3º A Mesa Diretora terá mandato de 01 (um) ano.

§ 4º A posse da Mesa Diretora ocorrerá na mesma reunião da eleição e será dada pela Plenária.

§ 5º No caso de vacância de um dos cargos da Mesa Diretora deverá ser realizada nova eleição para o cargo, a fim de cumprir o mandato, respeitando a representatividade do cargo vago.

Art. 50 A cada nova gestão será realizado Planejamento das ações do CMAS, com o objetivo de definir metas, ações, estratégias e prazos, envolvendo os Conselheiros, Titulares e Suplentes, e a Secretaria Executiva.

Art. 51 A coordenação das reuniões Plenárias será exercida pelo Presidente, e em sua ausência, ou impedimento temporário, pelo Vice-Presidente.

§ 1º Ocorrendo a ausência ou impedimento do Presidente e do Vice-Presidente, assumirá a coordenação da Reunião Plenária o Primeiro Secretário e na sua ausência o Segundo Secretário.

§ 2º Ocorrendo a ausência ou impedimento dos membros da Mesa Diretora, assumirá a coordenação um Conselheiro escolhido pela Plenária.

Art. 52 Compete à Mesa Diretora:

- I - Dispor sobre as normas e atos relativos ao funcionamento administrativo do CMAS;
- II - Tomar decisões, em caráter de urgência, “Ad referendum”, as quais deverão ser submetidas a análise e aprovação da Plenária com a maior brevidade possível;
- III - Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. As decisões “Ad referendum” serão tomadas pela Mesa Diretora apenas mediante o impedimento de realização de Reunião Plenária para deliberação do assunto em questão.

Art. 53 Compete ao Presidente do CMAS:

- I - Convocar e coordenar as Reuniões Plenárias;
- II - Representar judicialmente e extrajudicialmente o CMAS;
- III - Submeter à votação as matérias a serem apresentadas e decididas pela Reunião Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos e suspendendo-os sempre que necessário;
- IV - Assinar as Resoluções e outros documentos emitidos pelo CMAS;
- V - Delegar competências;
- VI - Decidir as questões de ordem levantadas nas Reuniões Plenárias;
- VII - Cumprir e fazer cumprir as Resoluções emitidas pelo CMAS;
- VIII - Distribuir matérias às Comissões e Grupos de Trabalho;
- IX - Baixar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas, assim como as que resultarem de deliberação da Plenária do CMAS;
- X - Coordenar, articular e garantir o papel e a missão institucional do CMAS;
- XI - Monitorar a resolutividade das deliberações da Plenária;
- XII - Criar e fortalecer canais permanentes entre Secretaria Executiva, Comissões, Grupos de Trabalho e Plenária;
- XIII - Dinamizar e aperfeiçoar as relações interpessoais e institucionais do CMAS para o desenvolvimento de um trabalho em Rede;
- XIV - Coordenar a representação política do CMAS, em relação com o Conselho Estadual e Nacional de Assistência Social e outros;
- XV - Garantir a primazia e soberania da Plenária nas decisões políticas do CMAS, de acordo com o princípio participativo e colegiado;
- XVI - Orientar a Secretaria Executiva para que desempenhe seu papel burocrático e administrativo.

Art. 54 Compete ao Vice-Presidente:

- I - Substituir o Presidente em seu impedimento ou ausência;
- II - Auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições;
- III - Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Plenária.

Art. 55 Compete ao Primeiro Secretário:

- I - Substituir o Presidente e o Vice-Presidente nos seus impedimentos e ausência;
- II - Auxiliar a Secretaria Executiva durante as reuniões Plenárias com anotações;
- III - Lavrar a Ata das Reuniões com o apoio da Secretaria Executiva.

Art. 56 Compete ao Segundo Secretário:

- I - Substituir o Presidente, o Vice-Presidente e o Primeiro Secretário nos seus impedimentos e ausência;
- II - Na ausência do Primeiro Secretário, auxiliar a Secretaria Executiva durante as Reuniões Plenárias com anotações e lavrar as Atas das Reuniões.

Sessão III

Das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho

Art. 57 As Comissões Temáticas, de caráter permanente, e os Grupos de Trabalho, de caráter temporário, são instâncias de natureza técnica, que fazem parte da estrutura funcional do CMAS, aos quais compete:

- I - Estudar, analisar e emitir parecer sobre matéria que lhes for distribuída;
- II - Assessorar a Plenária em suas reuniões, conforme a área de sua competência.

Art. 58 As Comissões Temáticas de caráter permanente são:

- I - de Normas, Regulamentos e Inscrições;
- II - de Política, Financiamento e Orçamento;
- III - de Comunicação e Divulgação;

Parágrafo único. As Comissões de que trata o caput deste Artigo terão, obrigatoriamente, em sua composição, pelo menos dois Conselheiros representantes dos Órgãos Governamentais e 02 (dois) das Entidades Não-Governamentais, Titulares e Suplentes.

Art. 59 São atribuições da Comissão de Normas, Regulamentos e Inscrições:

- I - Elaborar documentos e submeter a apreciação do CMAS com as normas que

regulamentam a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social e sua inscrição junto ao Conselho;

II - Analisar os pedidos de inscrição de Entidades, programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, de acordo com as normativas estabelecidas pelo CMAS, respeitando a legislação e normativas nacionais, com a emissão de pareceres para análise e deliberação da Plenária do CMAS;

III - Apresentar relatório anual das inscrições, cancelamentos e outras normatizações a Plenária do CMAS, no mês de março do ano subsequente;

IV - Apresentar, analisar, propor e emitir parecer sobre legislações e outras normatizações pertinentes a regulamentação e funcionamento do CMAS;

V - Acompanhar os atos normativos afetos à Política de Assistência Social e aos Conselhos Estadual e Nacional de Assistência Social, propondo alterações para adequação das normas internas à legislação em vigor;

VI - Elaborar minutas de Resoluções para normatizar as ações da Assistência Social de competência da Comissão, conforme deliberação da Plenária;

VII - Acompanhar publicações no que se refere aos assuntos de interesse do CMAS;

VIII - Acompanhar a elaboração e execução do Plano Municipal de Assistência Social;

IX - Fomentar a Capacitação dos Conselheiros e Entidades que prestam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

X - Acompanhar o cumprimento da Legislação Municipal da área, do Regimento Interno e das normatizações para o devido funcionamento do CMAS e apresentar proposta de alteração quando necessário.

Art. 60 São atribuições da Comissão de Política, Financiamento e Orçamento:

I - Analisar, acompanhar e fiscalizar a gestão de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, realizando estudos e propondo critérios para a destinação desses recursos a Plenária do CMAS;

II - Inteirar-se da programação para a execução orçamentária do ano subsequente no intuito de apresentar relatório ao CMAS;

III - Analisar trimestralmente a prestação de contas dos recursos da Política de Assistência Social e submeter a análise da plenária;

IV - Propor critérios e instrumental para a aplicação dos recursos no âmbito da Assistência Social;

- V - Fiscalizar a aplicação dos recursos das Entidades conveniadas;
- VI - Monitorar as decisões das Conferências Municipais, Estaduais e Nacionais de Assistência Social para propor ações a Plenária do CMAS;
- VII - Subsidiar tecnicamente o CMAS no acompanhamento, controle e fiscalização das ações da Política de Assistência Social;
- VIII - Acompanhar e monitorar a elaboração e execução do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
- IX - Solicitar ao Gestor do FMAS informações e documentos sempre que necessário;
- X - Acompanhar a aplicação dos recursos públicos destinados à Política de Assistência Social;
- XI - Submeter a aprovação da Plenária a aplicação dos recursos do IGD SUAS, alocados no FMAS, de no mínimo 3%, em atividades do CMAS e do IGD PBF;
- XII - Acompanhar o repasse de recursos do cofinanciamento estadual e federal junto ao FMAS e sua regularidade, buscando solucionar os problemas de repasse, quando houver, mantendo contato com os Órgãos responsáveis;
- XIII - Propor critérios de repasse de recursos às Entidades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, devidamente inscritos junto ao CMAS e submeter a aprovação da Plenária;
- XIV - Elaborar, submeter a aprovação da Plenária e acompanhar a execução do Regimento Interno do FMAS, conforme estabelece a Lei Municipal nº 6.565 de 27 de março de 2014.

Art. 61 Compete à Comissão de Comunicação e Divulgação:

- I - Divulgar as ações realizadas pelo CMAS e suas deliberações periodicamente em meios de comunicação e meios eletrônicos, em formato acessível;
- II - Organizar e divulgar as Conferências Municipais de Assistência Social, conforme orientação Nacional e Estadual;
- III - Representar o CMAS em eventos, quando da impossibilidade da participação da Mesa Diretora.

Art. 62 Será criada Comissão Especial de Acompanhamento de Benefício e Transferência de Renda, tais como o Benefício de Prestação continuada - BPC, Programa Bolsa Família - PBF e Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI

e outros que justifiquem a necessidade de acompanhamento periódico, cujas reuniões serão realizadas trimestralmente.

Art. 63 A Comissão Especial, prevista no Art. 62 deste Regimento Interno, bem como os Grupos de Trabalho serão criados por Resoluções, aprovadas em Plenária, conforme a necessidade da demanda, integradas por Conselheiros Titulares e Suplentes, de forma paritária, por, no mínimo 04 (quatro) Conselheiros e poderão participar como colaboradores, representantes de outras Entidades, outros representantes de Usuários ou de Organizações de Usuários, ou pessoas de notório saber, homologadas pelo CMAS, sem direito a voto.

Art. 64 Os pareceres emitidos pelas Comissões e Grupos de Trabalho deverão ser apresentados à Plenária, para discussão e deliberação.

Parágrafo único. As Comissões e Grupos de Trabalho contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva.

Art. 65 Cada Comissão Temática e Grupo de Trabalho terá um Coordenador, escolhido dentre os Conselheiros Titulares e um Relator, escolhido dentre seus Conselheiros Titulares e Suplentes, com mandato de um ano, permitida uma única recondução.

§ 1º Na ausência do Coordenador, o Relator conduzirá os trabalhos e, na ausência deste, será indicado um Conselheiro, dentre os presentes para assumir as funções da coordenação naquela reunião.

§ 2º O quórum necessário para a realização da reunião das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho será de 4 (quatro) Conselheiros, implicando no seu cancelamento, cujas discussões deverão ser registras em Ata própria.

Art. 66 As reuniões das Comissões Temáticas serão realizadas mensalmente, com calendário pré-definido, podendo ser canceladas diante da ausência de Pauta de discussão, por decisão da maioria de seus membros.

Art. 67 O Conselheiro, quando convocado, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho ou apresentar

justificativa de ausência à Secretaria Executiva, com até 03 (três) dias de antecedência da reunião, através de correio eletrônico.

Sessão IV Da Secretaria Executiva

Art. 68 A Secretaria Executiva é a instância de apoio técnico e administrativo do CMAS, composta no mínimo por 01 (um) Secretário Executivo de nível superior, conforme NOB-RH/SUAS e um Assistente Administrativo, designados para o assessoramento e apoio do CMAS, a serem nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 69 A Secretaria Executiva contará com os recursos humanos, estrutura física própria e equipamentos necessários para o efetivo e ininterrupto funcionamento do CMAS, a qual é ligada ao Órgão da Administração Pública Municipal responsável pela Política Municipal de Assistência Social.

Art. 70 Compete à Secretaria Executiva, como instância da estrutura funcional do CMAS:

- I - Prestar assessoria técnica e administrativa;
- II - Elaborar, registrar, encaminhar e arquivar os documentos e correspondências determinadas pela Plenária e pela Mesa Diretora do CMAS;
- III - Secretariar as Reuniões Plenárias, elaborar as Atas, juntamente com o Primeiro Secretário e dar encaminhamento das medidas destinadas ao cumprimento das deliberações do CMAS;
- IV - digitar, revisar e reproduzir as Atas;
- V - Manter sob sua guarda, atualizados, os arquivos, fichários, protocolo e registro de documentos do CMAS, tornando-os acessíveis aos Conselheiros e à sociedade;
- VI - Manter a guarda dos bens móveis, documentos e demais acervos do CMAS;
- VII - Coordenar, supervisionar e executar as atividades de apoio, necessárias ao cumprimento das competências do CMAS;
- VIII - Expedir as comunicações das Reuniões Plenárias, das Conferências, das Comissões e dos Grupos de Trabalho, em nome da Presidência do CMAS;

IX - Encaminhar com a devida antecedência a Convocação, a Ata e outros documentos necessários para a realização das Reuniões Plenárias, conforme previsto nos Art. 31 e 32 deste Regimento Interno;

X - Elaborar correspondência, declarações e outros documentos;

XI - Assessorar na elaboração de Resoluções, Pauta de reuniões, relatórios e pareceres;

XII - Encaminhar para publicação os Editais, Resoluções e outros documentos do CMAS;

XIII - Orientar as Entidades quanto a inscrição no CMAS, o preenchimento de documentação e outras informações que se fizerem necessárias;

XIV - Estudar e analisar documentos diversos, Leis, Decretos, Resoluções, instrumentalizando os Conselheiros em suas decisões;

XV - Subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência, a Plenária, as Comissões e os Grupos de Trabalho a tomada de decisões;

XVI - Participar de Reuniões, Seminários, Conferências ou outros eventos que tratam da Política de Assistência Social;

XVII - Participar das Reuniões Plenárias, das Comissões e Grupos de Trabalho;

XVIII - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, as decisões da Plenária e atribuições conferidas pela Presidência do CMAS.

XIX - Transmitir informações a todos os Conselheiros, como cópia de documentos e prazos a serem cumpridos.

Art. 71 A Secretaria Executiva terá um Secretário Executivo, com as seguintes atribuições:

I - Coordenar, supervisionar, dirigir a equipe e estabelecer os Planos de Trabalho da Secretaria Executiva e Relatórios de Atividades do CMAS;

II - Levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em Lei;

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

IV - Assessorar tecnicamente o CMAS no cumprimento de suas atribuições;

V - Delegar competências de sua responsabilidade;

VI - Secretariar as Reuniões Plenárias;

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

VIII - Elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;

IX - Assinar documentos de competência da Secretaria Executiva;

X - Expedir atos internos que regulem as atividades administrativas.

XI - Manter sob guarda e sigilo a “Senha de acesso ao Sistema SUAS”, alimentando informações e pareceres, conforme decisão da Plenária do CMAS e atualizando informações dos Conselheiros, conforme necessário.

Título III

Das Disposições Gerais

Art. 72 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos em Reunião Plenária e publicados em Resoluções do CMAS.

Art. 73 O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação e poderá ser alterado em Reunião Plenária com a presença da maioria simples de seus membros, o qual deverá ser homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 74 As dúvidas, conflitos ou omissões do presente Regimento Interno serão resolvidas com base na interpretação da Lei Municipal nº 6565 de 27 de Março de 2014.

Art. 75 Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Chapecó, 03 de Dezembro de 2014.

Alceu Kuhn

Presidente do CMAS