

ESTADO	DE	RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI		
GABINETE	DO	PREFEITO-GP
RESOLUÇÃO CMAS Nº 005 DE 06 DE AGOSTO DE 2020.		

APROVA o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS,
em **Reunião Extraordinária realizada no dia 06 de agosto de 2020**, no uso
de suas atribuições legais de acordo com a Lei Municipal nº 059 de 30 de
outubro de 1996,

RESOLVE,

Art. 1º - APROVAR o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência
Social – CMAS, conforme ANEXO contendo 18 páginas, parte integrante da
presente resolução.

Art. 2º - Revogar as Resoluções anteriormente sancionadas.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir do dia 06 de Agosto de 2020.

VALMOR ALVES DE SOUSA

Presidente - CMAS

Homologado em: ____/____/____

ANDRÉ DE LIMA E SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social e Família – SEMASF

Decreto nº 4.904 de 02/06/2020.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CMAS

TITULO I

DA NATUREZA, DA COMPETÊNCIA E DA COMPOSIÇÃO.

Art.1º - O Conselho Municipal de Assistência Social, cumprindo as diretrizes estabelecidas na Lei do SUAS Municipal, é um órgão colegiado, deliberativo, de caráter permanente e de composição paritária, atuando na formulação de estratégias e no monitoramento da execução da política de assistência social no Município de Candeias do Jamari, inclusive no aspecto financeiro.

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

Art. 2º - São instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação do CMAS:

I - Plano Municipal de Assistência Social, deliberado e aprovado, seguindo as diretrizes da Conferência Municipal de Assistência Social

II - Programação Anual de Assistência Social, deliberada e aprovada, expressando as metas, os parâmetros de cobertura e produtividade dos serviços de assistência social;

III - Relatório trimestral, contendo a avaliação do desempenho assistencial e financeiro, com apreciação e parecer prévio da comissão temática correspondente, para apreciação e deliberação;

IV - Relatório Anual de Gestão, contendo avaliação do Plano Municipal de Assistência Social, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 3º - O CMAS consubstancia a participação de usuários, trabalhadores, prestadores e gestores na administração da assistência social de Candeias do Jamari, propiciando seu controle social, através de suas atribuições.

Art.4º - São atribuições e competências do CMAS, sem prejuízo das funções dos Poderes Legislativo e Executivo, nos limites da legislação vigente:

I. Aprovar e estabelecer as prioridades da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e as diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Assistência Social;

II. Acompanhar e monitorar a execução da Política Municipal de Assistência Social;

III. Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de acordo com as diretrizes propostas pela Política Municipal de Assistência Social, definindo critérios de qualidade;

IV. Estabelecer normas para a inscrição e validação dos programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social de organizações da sociedade civil cuja área de atuação contemple o limite do município, mantendo cadastro atualizado.

V. Cancelar a inscrição das organizações da sociedade civil, serviços, programas, projetos e benefícios que incorrerem em irregularidades na execução da Política de Assistência Social, na aplicação dos recursos que lhes forem repassados pelo Município e pelo Fundo Municipal de Assistência Social ou que não obedecerem aos princípios e diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, bem como os princípios da universalidade e não contributividade, com exceção ao expressamente previsto no art.35 da Lei 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

VI. Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo da assistência social;

VII. Convocar, ordinariamente, a cada 4 (quatro) anos ou, extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, a Conferência Municipal de Assistência Social, com o objetivo de avaliar a situação da assistência social, propor e deliberar diretrizes para o aperfeiçoamento do SUAS Candeias do Jamari;

VIII. Deliberar as normas de funcionamento da Conferência Municipal de Assistência Social; designando comissão específica para esse fim;

IX. Deliberar e aprovar a Proposta Orçamentária Anual da Assistência Social, elaborada pelo poder executivo, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

X. Estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão de Assistência Social com base em parâmetros de cobertura, território, cumprimento de metas estabelecidas, produtividade, recomendando mecanismos claramente definidos para correção de distorções;

XI. Deliberar sobre o repasse de recursos financeiros às instituições/organizações governamentais e não governamentais de assistência social, bem como as organizações preponderantes em outra área que desenvolve serviços, programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social;

XII. Definir critérios e parâmetros de avaliação e gestão de recursos, bem como do desempenho, impacto, eficácia e eficiência alcançados pelos serviços, programas, projetos e benefícios aprovados;

XIII. Deliberar o plano de aplicação do Fundo Municipal de Assistência Social e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos;

XIV. Propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, sob a fiscalização da Comissão de Orçamento e Financiamento do CMAS;

XV. Apreciar e aprovar os relatórios trimestrais de execução orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, apresentados pelo Fundo Municipal de Assistência Social;

XVI. Regulamentar o processo de eleição dos representantes da sociedade civil no CMAS;

XVII. Elaborar, aprovar e modificar seu Regimento Interno;

XVIII. Divulgar, no Diário Oficial do Município e em seu sítio eletrônico oficial, todas as suas decisões, bem como as contas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e os respectivos pareceres emitidos.

XIX. Instituir e regulamentar o funcionamento das comissões internas, permanentes e temporárias, bem como grupos de trabalho;

XX. Solicitar e analisar relatórios, no todo ou em parte, de todas as ações e serviços de interesse a assistência social no âmbito do município;

XXI. Avaliar e deliberar sobre contratos, convênios e outros ajustes, conforme as diretrizes do Plano Municipal de Assistência Social;

XXII. Difundir informações, que possibilitem a população do município amplo conhecimento do Sistema Único da Assistência Social - SUAS;

XXIII. Dar encaminhamento as denúncias recebidas;

XXIV. Retificar atos que praticou desde que se encontrem viciados por erro material;

XXV. Estimular a atualização permanente dos servidores das instituições governamentais e não governamentais envolvidas na prestação de serviços de assistência social;

XXVI. Estimular a articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Assistência Social Estadual e Nacional, bem como com organizações governamentais ou privadas, nacionais e estrangeiras, visando a superação dos problemas sociais no Município;

Art. 5º - O CMAS é composto por:

I – Presidente;

II – Vice Presidente;

III - Colegiado;

IV - Secretária Executiva

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

CAPÍTULO I

COMPOSIÇÃO

Art.6º - O colegiado do CMAS é composto por 09 (nove) membros titulares e 09(nove) membros suplentes, nomeados por Decreto pelo Prefeito de Candeias do Jamari, cujos nomes serão indicados de acordo com os seguintes critérios:

I - 03 (três) representantes governamentais, atuantes nas políticas de assistência social, garantida a representatividade dos níveis de proteção e complexidades, trabalho e emprego, saúde, educação, segurança alimentar e nutricional e habitação;

II - 06 (seis) representantes da sociedade civil, escolhidos em foro próprio, nos termos da regulamentação fixada pelo CMAS, para posterior conhecimento e sob fiscalização do Ministério Público Estadual, com a seguinte composição:

a) 03 (três) representantes de organizações de usuários da assistência social;

b) 03 (três) representantes das entidades e organizações da assistência social;

§ 1º Cada conselheiro poderá representar apenas um órgão, entidade ou instituição;

§ 2º O mandato da Organização da Sociedade Civil, de seus representantes, titulares ou suplentes, terá a duração de dois anos, sendo permitida uma única recondução por igual período;

§ 3º Os conselheiros, titulares ou suplentes, poderão ser substituídos por motivo de impedimento ou de força maior, mediante solicitação oficial da organização ou do órgão que representam, dirigida ao CMAS, que oficiará ao Prefeito Municipal para a formalização de um novo Decreto.

Art. 7º – Na primeira reunião do mandato serão eleitos Presidente e Vice-Presidente, para cumprirem mandato de 02 (dois) anos, eleitos plenário:

§ 1º - A posse do Presidente e do Vice-presidente ocorrerá na mesma sessão da eleição e será dada pelo Colegiado.

§ 2º - A escolha dos conselheiros que representarão cada segmento para composição da Presidência e Vice-Presidência será realizada entre os conselheiros do respectivo segmento, em reunião ordinária ou extraordinária específica para este fim;

§ 3º - Caso haja vacância do cargo de Presidente, o Vice-presidente assumirá interinamente e convocará eleição para eleger o Presidente, a fim de completar o respectivo mandato.

§ 4º - No caso de vacância do cargo de Vice-presidente, a Plenária elegerá um de seus membros para exercer o cargo, a fim de concluir o mandato.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º - O Colegiado do CMAS tem a seguinte estrutura de funcionamento:

- I** - Plenária;
- II** - Comissões Temáticas;
- III** - Comissão de Ética;
- IV** – Comissões Especiais;
- V** - Grupos de Trabalho.
- VI** – Voluntariado.

Seção I

Da Plenária

Subseção I

Das reuniões e seus participantes

Art. 9º - O CMAS reunir-se-á:

- I** – ordinariamente, na ultima terça-feira de cada mês;
- II** – extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação de seu presidente ou da maioria absoluta de seus membros titulares, observado, em ambos os casos, o prazo mínimo de 03(três) dias uteis para a convocação da reunião, mencionando-se a respectiva pauta, sendo 1º dia para elaboração da pauta; 2º dia publicação do Edital e 3º Dia realização da reunião.

Parágrafo Único - As reuniões ordinárias do CMAS constarão em cronograma anual, aprovado na primeira reunião do ano, constando obrigatoriamente a data, o horário e o local de sua realização.

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

§ 1º O Conselheiro convocado deverá confirmar a sua participação ou justificar a ausência nas reuniões do CMAS à Secretária Executiva, com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis da data da reunião.

§ 2º Por motivo de força maior, quando o prazo referido no § 1º não puder ser cumprido, o Conselheiro deverá encaminhar justificativa por escrito à Secretária Executiva, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da reunião.

Art. 11. 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 que requeiram quórum qualificado.

Art. 12. Será substituído o Conselheiro representante governamental ou da sociedade civil que renunciar ou não comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas no período de um ano, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrito à Secretária Executiva.

§ 1º O conselheiro que se ausentar justificadamente a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas no período de um ano, terá suas justificativas avaliadas pela Comissão de Ética.

§ 2º A Presidência do CMAS comunicará, por escrito, ao órgão ou organização de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição.

Art. 13. Nas ausências do Presidente e do Vice-presidente, a Presidência será exercida por um dos membros titulares presentes, escolhido pela Plenária para o exercício da função.

Art. 14. O CMAS solicitará, sempre que necessário, a presença de representante da Assessoria Jurídica do Fundo Municipal de Assistência Social durante as reuniões.

Art. 15 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.

Art. 16. 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, permanentes ou temporárias, grupos de trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração.

Art. 17. 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 da Secretária Executiva, da Presidência, dos Conselheiros e do Fundo Municipal de Assistência Social;

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

VII - relatos das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalhos;

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.

Subseção II

Da pauta

Art. 18. A pauta da reunião, elaborada pela Presidência, Vice-Presidência e Secretária Executiva, será comunicada previamente a todos os Conselheiros Titulares e Suplentes, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para as reuniões ordinárias e de 24 (vinte quatro) horas para as reuniões extraordinárias.

§ 1º Os temas para inclusão na pauta deverão ser encaminhados pelos Conselheiros, inclusive os de interesse de qualquer cidadão ou segmento, no prazo máximo de 7 (sete) dias anteriores à reunião.

§ 2º Em casos de urgência ou de relevância, a Plenária do CMAS, poderá alterar a pauta da reunião.

§ 3º Os assuntos não apreciados na reunião do Colegiado, a critério da Plenária, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião subsequente.

§ 4º A matéria que entrar na pauta de reunião deverá ser apreciada e votada, quando for o caso, no máximo em duas sessões subsequentes.

§ 5º 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.

Subseção III

Das deliberações

Art. 19. A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá à seguinte ordem:

I - o presidente dará a palavra ao relator da comissão temática respectiva, que apresentará o parecer, ou relatório, por escrito ou verbalmente;

II - terminada a exposição, a matéria será posta em discussão aberta para todo o Plenário e aos presentes à reunião, por ordem de inscrição;

III - encerrada a discussão, far-se-á a votação.

Art. 20. Terão direito a voto os Conselheiros titulares e os suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º Os Conselheiros suplentes terão direito à voz e serão chamados a votar nos casos de impedimento, suspeição 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. 21. As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro.

§ 1º A recontagem de votos poderá ser solicitada por qualquer Conselheiro.

§ 2º Os votos divergentes serão registrados na ata da reunião, a pedido dos Conselheiros que os proferirem.

Art. 22. 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 aprovação da Política Municipal de Assistência Social, 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. 23. Ao Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido será garantido o pedido de vista da matéria pelo prazo de, no máximo, 10 (dez) dias, podendo, a juízo da Plenária, ser reduzido este prazo, em razão de número de pedidos.

Art. 24. As Resoluções do CMAS, aprovadas em Plenária e homologada pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Família – SEMASF, serão publicadas no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis após a decisão.

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

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

Subseção IV

Da ata

Art. 27. Em todas as reuniões será lavrada ata, pela Secretária 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 organização 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.

§ 1º O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do CMAS estará disponível na Secretária Executiva em mídia apropriada

§ 2º A Secretária Executiva providenciará a remessa de cópia da ata, por meio eletrônico, de modo que cada Conselheiro possa recebê-las, no mínimo, 7 (sete) dias antes da reunião em que será apreciada.

§ 3º As emendas e correções à ata serão encaminhadas pelo Conselheiro à Secretária Executiva até o início da reunião, que a apreciará.

Seção II

Das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho

Art. 28. As Comissões Temáticas, de natureza permanente, e os Grupos de Trabalho, de natureza temporária, têm por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de sua competência.

Art. 29. As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho são constituídos de forma paritária.

Art. 30. As Comissões Temáticas serão compostas, em regra, por 3 (três) Conselheiros titulares e igual número de suplentes, segundo suas afinidades com os temas das respectivas comissões, não se aplicando, neste caso, a correspondência entre titulares e suplentes prevista no ato da eleição ou indicação.

§1º A correspondência entre titulares e suplentes na composição das Comissões Temáticas obedecerá à indicação governamental e da sociedade civil.

Art. 31. A qualquer Conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho, com direito à voz.

Parágrafo único. Poderão participar das reuniões das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho pessoas convidadas, a critério de cada Comissão ou Grupo.

Art. 32. 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. 33. 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. **4º deste Regimento**, de acordo com os aspectos que concernem a cada Comissão:

I - Comissão de Política da Assistência Social;

II - Comissão de Normas da Assistência Social;

III - Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social.

§ 1º A **Comissão de Política da Assistência Social** tem como objetivo subsidiar o CMAS no acompanhamento, controle e fiscalização das ações da Política de Assistência Social no Município de Candeias do Jamari.

§ 2º A **Comissão de Normas da Assistência Social** tem como objetivo normatizar as ações e regular a prestação de serviços de assistência social, de natureza público e privada, além de fixar normas para inscrição e validação de inscrição de organizações no CMAS, analisando os pedidos apresentados.

§ 3º A **Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social** tem como objetivo analisar e fiscalizar a gestão de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, realizando estudos e propondo critérios para destinação desses recursos.

§ 4º As Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretária Executiva e dos setores especializados do Fundo Municipal de Assistência Social

Art. 34. As Comissões Temáticas apresentarão memórias das discussões dos assuntos afetos à sua temática e das questões encaminhadas pela Presidência ou pela Plenária.

Art. 35. Os Grupos de Trabalho serão instalados, por deliberação da Plenária, para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifiquem sua instituição.

Art. 36. Cada Comissão Temática terá um Coordenador e um Relator, escolhidos dentre os seus membros titulares e cada Grupo de Trabalho terá um Coordenador e um Relator, escolhidos dentre os seus membros.

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

§ 2º Na ausência do Coordenador e ou do Relator, os conselheiros que compõem a Comissão Temática escolherão um de seus membros titulares para assumir as funções da coordenação e da relatoria naquela reunião.

§ 3º Na ausência do Coordenador e ou do Relator, os conselheiros que compõem o Grupo de Trabalho escolherão um de seus membros para assumir as funções da coordenação e da relatoria naquela reunião.

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

§ 1º O Conselheiro, quando convocado, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho à Secretária Executiva com até cinco (05) dias de antecedência da reunião.

§ 2º Não havendo quórum, na forma do caput, no prazo estipulado no parágrafo anterior, a Secretária Executiva, com a anuência do respectivo Coordenador, cancelará a reunião da Comissão Temática ou do Grupo de Trabalho, remarcando-a em 48h.

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

Seção III

Da Comissão de Ética

Art. 39. A Comissão de Ética, órgão normativo e deliberativo no âmbito de sua competência, compõem-se de quatro (04) membros, com representação paritária, escolhidos pela Plenária.

§ 1º O mandato dos membros da Comissão a que se refere o caput coincidirá com o mandato dos Conselheiros.

§ 2º O Coordenador será escolhido na Plenária, a partir de indicação dos membros de cada Comissão.

Art. 40 A Comissão de Ética se reunirá por convocação do Presidente, motivado por demanda apresentada à Presidência.

Art. 41. O Código de Ética disciplinará o funcionamento da Comissão de Ética do CMAS.

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLEGIADO

Seção I

Do Presidente

Art. 42 São atribuições do presidente do CMAS, sem prejuízo de outras funções que lhe forem conferidas:

I - representar o CMAS perante os órgãos públicos municipal, estadual e federal, em juízo ou fora dele e junto a sociedade;

II - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAS via Secretária Executiva;

III - presidir e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAS;

IV - cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões do Colegiado do CMAS;

V - baixar atos decorrentes de deliberações do CMAS;

VI - formalizar as comissões temáticas;

VII - determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMAS;

VIII - assinar as resoluções do CMAS;

IX - manter os conselheiros CMAS informados de todas as medidas administrativas decididas e em andamento;

X - decidir sobre as questões de ordem;

XI - desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretária Executiva;

XII - dar encaminhamento as denúncias recebidas no CMAS;

XIII - delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Colegiado;

XIV - exercer o voto de qualidade/minerva, no caso de persistência de empate;

XV - elaborar a pauta das reuniões em conjunto com a Secretária Executiva;

XVI - determinar a Secretária Executiva, no que couber, a execução das deliberações emanadas do CMAS;

XVII - acolher e deliberar sobre as denúncias, reivindicações e sugestões de organizações e instituições e de qualquer pessoa interessada, encaminhando quando for o caso, aos organismos competentes, solicitando a tomada de providências cabíveis e comunicando posteriormente a plenária do CMAS;

XVIII - apoiar e acompanhar o funcionamento das comissões temáticas e grupos de trabalho do CMAS, solicitando o encaminhamento das propostas, recomendações e dos pareceres da comissão em tempo hábil para apreciação em plenária;

XIX - coordenar o trabalho da Secretária Executiva do CMAS;

XX - outras atribuições definidas em Lei ou que lhe forem atribuídas pelo Colegiado.

Parágrafo único - A questão de ordem é direto exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais 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.

Seção II

Do Vice-presidente

Art. 43. 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.

Seção III

Dos Conselheiros

Art. 44. São atribuições dos Conselheiros:

I - requerer decisão de matéria em regime de urgência, que será submetida à aprovação do Colegiado;

II - propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes para as suas composições;

III - votar os encaminhamentos apresentados pela Presidência, Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

IV - apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;

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

VI - solicitar à Secretária Executiva as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas funções; e

VII - exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado.

Art. 45. São deveres dos Conselheiros:

I - participar da Plenária, de Comissões ou Grupos de Trabalho 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 Secretária Executiva;

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

IV - manter a Secretária Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais.

Seção IV

Dos Coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho

Art. 46. Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho compete:

I - elaborar e divulgar aos demais integrantes a pauta das reuniões das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho;

II - coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;

III - assinar as Atas das reuniões e das propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho e apresentá-las em Plenária;

IV - pleitear junto à Secretária Executiva os recursos necessários ao funcionamento técnico-operacional da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho; e

V - articular com os demais órgãos do CMAS, para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de suas Comissões e Grupos de Trabalho;

VI - decidir junto à Presidência, ou a seus pares, sobre reuniões de trabalho privativas dos Conselheiros.

TÍTULO III

DA SECRETÁRIA EXECUTIVA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS

Art. 47. O CMAS contará com uma Secretária Executiva, diretamente subordinada à Presidência e ao Colegiado, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

§ 1º A Secretária Executiva do CMAS será indicada pelo órgão gestor submetida à aprovação do Colegiado.

§ 2º O Fundo Municipal de Assistência Social, responsável pela Política de Assistência Social no Município, assegurará a estrutura administrativa, financeira e de pessoal necessária para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 48. São competências da Secretária 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 e Grupos de Trabalho;

IV - dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;

Art. 49. A Secretária Executiva terá as seguintes atribuições:

I - coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretária Executiva;

II - propor à Presidência e ao Colegiado a forma de organização e funcionamento da Secretária 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 a Presidência e as Coordenações das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;

VI - assessorar a Presidência 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 – monitorar e apresentar mensalmente na reunião ordinária, a frequência dos conselheiros,

XII - elaborar relatório anual das atividades da Secretária Executiva;

XIII - zelar pelo cumprimento e atualização do Manual de Procedimentos, detalhando as competências atribuídas no Regimento Interno, remetendo-o posteriormente à Comissão de Normas para análise e devido encaminhamento para aprovação da Plenária;

XIII - assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitaram 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.

§ 1º O CMAS será previamente ouvido acerca da nomeação do Secretário Executivo.

§ 2º A Secretária Executiva contará, com um corpo técnico e administrativo próprio constituído de servidores requisitados de outros órgãos da Administração seja Municipal, Estadual ou Federal, em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo CMAS.

TÍTULO IV

DA CONSULTA E DAS CÓPIAS DE PROCESSOS

Art. 50. As partes interessadas poderão ter ciência da tramitação dos processos, ter vista dos autos no balcão, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, mediante requerimento aprovado pelo Colegiado.

§ 1º Consideram-se partes interessadas aquelas envolvidas no processo.

§ 2º As partes interessadas poderão ser assistidas, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

§ 3º Para fins de consulta processual, os Conselheiros são equiparados aos interessados do caput e a Secretária Executiva viabilizará a análise dos processos nas dependências do CMAS.

§ 4º As solicitações de consulta e cópia dos processos, pelas partes interessadas ou por seus procuradores, deverão ser apresentadas por escrito.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51. Para melhor desempenho das funções do CMAS, poderão ser convidadas pessoas físicas com notória qualificação, bem como representantes

do Fundo Municipal de Assistência Social, com o objetivo de prestar assessoramento ao Colegiado em assuntos específicos.

Art. 52. A função de membro do CMAS não será remunerada, sendo seu exercício considerado como de relevância pública serviço prestado ao Município, de acordo com o Artigo 5º, Inciso I da Lei 059 de 30 de Outubro de 1996, considerando-se justificadas as ausências a quaisquer outros serviços ou funções, se houver convocação para o seu comparecimento ao CMAS ou participação em diligências ordenadas por este.

§ 1º Será emitido Certificado a todos os Conselheiros regularmente nomeados, no ato de sua posse e, ao término de sua participação na gestão do respectivo mandato, em reconhecimento ao seu relevante serviço público e social prestado.

§ 2º Será emitido crachá de identificação a todos os Conselheiros após nomeação.

§ 3º As despesas com passagens, diárias, traslado e alimentação realizadas no interesse do CMAS e custeadas com recursos do FMAS, não serão consideradas remuneração de nenhuma forma.

Art. 53. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão dirimidos pelo Colegiado.

Art. 54. Este regimento entra em vigor a partir de 06 de agosto de 2020, revogada as Resoluções anteriormente sancionadas.

Publicado

Patricia

Miranda

por:

Andrade

Código Identificador:F851D9F4

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no
dia 11/08/2020. Edição 2773

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código
identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>