

## **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CACHOEIRINHA**

Av. Flores da Cunha 2251 - Cachoeirinha - CEP: 94.010-003

### **REGIMENTO INTERNO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º - O Conselho Municipal da Assistência Social de Cachoeirinha, instituído pela Lei Municipal nº 1512/95, de 22 de dezembro de 1995, é órgão deliberativo, normativo e fiscalizador, de caráter permanente e âmbito municipal, no que diz respeito a área de assistência social, respeitando as competências exclusivas do Legislativo Municipal.

#### **CAPÍTULO II**

##### **COMPETÊNCIA DO CMAS**

**Art. 2º - Ao Conselho Municipal da Assistência Social compete:**

- I- Definir as prioridades da política de assistência social;
- II- Estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- III- Aprovar a Política Municipal de Assistência Social;
- IV- Atuar na formulação de estratégias e controle da execução da política de assistência social;
- V- Propor critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social, e fiscalizar a movimentação e a aplicação dos recursos;
- VI- Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de assistência prestados à população pelos órgãos, entidades públicas e privadas no município;
- VII- Definir critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços de assistência social públicos e privados no âmbito municipal;
- VIII- Definir critérios para celebração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas que prestam serviços de assistência social no âmbito municipal;

- IX- Apreciar previamente os contratos e convênios referidos no inciso anterior;
- X- Cancelar o registro de entidades assistências que incorram as irregularidades na aplicação dos recursos que lhe forem repassados pelos poderes públicos e não obedecem aos princípios e diretrizes da Lei Federal 8742/93 e da Lei Municipal 1512/95;
- XI- Elaborara e aprovar seu Regimento Interno;
- XII- Zelar pela afetivação do sistema descentralizado e participativo da assistência social;
- XIII- Convocar ordinariamente a cada 2(dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da assistência social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;
- XIV- Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMPOSIÇÃO FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º - O Conselho Municipal da Assistência Social compor-se-á de 32(trinta e dois) membros, representantes institucionais nomeados pelo Prefeito Municipal, pelo período de 2(dois) anos, com renovação bienal do terço, facultados a renovação.

**Parágrafo Único** – Será facultado a recondução e garantida a permanência de um terço.

Art. 4º - O Conselho Municipal da Assistência Social será constituído por:

- I- Plenária;
- II- Diretoria Executiva;
- III- Comissão Técnica;
- IV- Conselho Fiscal.

#### **DA PLENÁRIA**

Art. 5º - Conforme estabelecido no Art. 9º da Lei Municipal 1512/95 farão parte da plenária:

- I- 16 (dezesesseis) representantes do poder público nas esferas municipal, estadual e federal;
- II- 07 (sete) representantes dos prestadores de serviços na área;

- III- 03 (três) representantes dos profissionais da área;
- IV- 06 (seis) representantes dos usuários.

Parágrafo 1º - Cada titular do Conselho Municipal da Assistência Social(CMAS) terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa, indicados ao Prefeito Municipal através de ofício da instituição responsável.

Parágrafo 2º - Somente será admitida a participação no CMAS de entidades juridicamente constituídas e em regular funcionamento.

Parágrafo 3º - A soma dos representantes que tratam os incisos II,III, e IV do presente artigo não será inferior à metade do total de membros do CMAS.

Art. 6º - A atividade dos membros do CMAS reger-se-á pelas disposições seguintes:

- I- O exercício da função de conselheiro é considerado serviço público relevante, e não será remunerado;
- II- Os conselheiros serão excluídos do CMAS e substituídos pelos respectivos suplentes em caso de faltas injustificadas a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões intercaladas;
- III- Os membros do CMAS poderão ser substituídos mediante solicitação, da entidade ou autoridade responsável, apresentada ao Conselho Municipal Ação Social;
- IV- Cada membro titular ou suplente do CMAS terá um único voto na sessão plenária.

**Parágrafo Único** – Terá direito ao voto somente a entidade que tiver participado das 03 (três) últimas reuniões consecutivas.

Art. 7º - O CMAS terá seu funcionamento regido por este regimento interno e obedecendo as seguintes normas:

- I- A plenária como órgão de deliberação máxima;
- II- As reuniões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês e extraordinariamente quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros.

Art. 8º - Todas as sessões do CMAS de que tratam o inciso II Art. 7º deste Regimento Interno serão públicas e precedidas de ampla divulgação.

**Parágrafo único** – As resoluções dos temas tratados em plenária serão objeto de ampla e sistemática divulgação.

Art. 9º - As decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos representantes credenciados presentes.

## DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 10º - Será formada por membros escolhidos pela plenária, entre os representantes do CMAS. Será constituída dos seguintes cargos:

- I- Presidente;
- II- Vice-Presidente,
- III- Secretário Geral;
- IV- Primeiro Secretário;
- V- Junta Administrativa.

Art. 11º - A diretoria executiva será eleita no prazo máximo de trinta (30) dias após aprovação deste regimento e terá o mandato de dois (2) anos, sendo permitido a reeleição de seus membros por mais um mandato.

## DAS ELEIÇÕES

Art. 12º - As chapas interessadas em concorrer, deverão encaminhar ofício à comissão eleitoral solicitando a sua inscrição e apresentar-se-ão durante a reunião extraordinária, que realizar-se-á quinze dias antes da eleição.

Parágrafo 1º - No dia da aprovação do regimento será escolhida em plenária a comissão eleitoral que será composta por três (3) membros.

Parágrafo 2º - A eleição das chapas terá caráter de votação secreta.

Parágrafo 3º - A diretoria executiva considerar-se-á eleita quando obtiver maioria simples dos votos dos conselheiros presentes a reunião.

Parágrafo 4º - A eleição e posse decorrerá em reunião ordinária quinze (15) dias após a inscrição das chapas.

Parágrafo 5º - Enquanto não ocorrer a posse da primeira diretoria executiva exercerá esta função uma diretoria executiva provisória, eleita na data de aprovação deste regimento.

**Art. 13º - Compete a Diretoria Executiva:**

- I- Coordenar as reuniões do CMAS;
- II- Receber as indicações de representantes do CMAS, encaminhar a plenária para deliberação e após ao Prefeito Municipal para nomeação;
- III- Convocar reuniões extraordinárias;
- IV- Pautar reuniões;
- V- Encaminhar as decisões da plenária e organizar o funcionamento da mesma;
- VI- Manter contatos e entendimentos com as associações de moradores e onde não houver, com as lideranças locais, acerca de assuntos relacionados à assistência social;
- VII- Manter contatos constantes com as diversas mantidas do município e , se necessário, encaminhá-los a Comissão Técnica;
- VIII- Representar o CMAS, onde se fizer necessário.

Art. 14º - O tempo de gestão da Diretoria Executiva será de dois anos, podendo ser reeleito por mais dois, sendo a plenária, soberana para interrompê-lo, quando sua atuação for julgada inconveniente.

**Art. 15º - Compete ao Presidente do CMAS:**

- I- Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II- Tomar as providências necessárias para o regular funcionamento do conselho e dos órgãos a ele subordinados;
- III- Representar o conselho ou delegar representantes;
- IV- Solicitar ao Governo Municipal providências e recursos necessários ao atendimento dos serviços do Conselho;
- V- Providenciar a cerca das diligências determinadas pela Comissão Técnica(COTEC) ou pela plenária;
- VI- Comunicar a Promotoria Pública no prazo de 48 (quarenta e oito ) horas, a ocorrência de infrações, por entidade de atendimento, que coloque em risco os direitos assegurados em lei;
- VII- Assinar as atas das sessões, bem como resoluções, a pareceres do Conselho, encaminhando-os à homologação do Prefeito Municipal;
- VIII- Requisitar material e pessoal destinados ao funcionamento do Conselho;
- IX- Enviar correspondência a pessoas e entidades públicas ou privadas para o esclarecimento e assessoramento sobre matéria do interesse do conselho;

- X- Apresentar, ao término de cada ano, relatório das atividades do conselho;
- XI- Assinar autorização para liberação dos recursos do fundo, juntamente com o Prefeito Municipal e Secretário da Fazenda, conforme deliberação do Conselho.

**Art. 16º - Compete ao Vice-Presidente:**

- I- Substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
- II- Auxiliar o presidente na administração do CMAS.

Art. 17º - Os trabalhos da Secretaria do CMAS serão dirigidos por um Secretário Geral, designado pela STHAS conforme Art. 13º da Lei Municipal 1512/95 e um primeiro secretário nomeado em plenária.

**Art. 18º - Ao Secretário Geral do Conselho compete:**

- I- Secretariar as sessões, lavrar as atas e assiná-las com o Presidente e demais membros;
- II- Dar cumprimento às ordens do Presidente;
- III- Receber a correspondência, comunicações e processos encaminhados ao conselho, protocolando-os;
- IV- Apresentar ao Presidente, para distribuição os processos e procedimentos que receber;
- V- Promover o rápido andamento dos processos e procedimentos;
- VI- Manter atualizada a grade de distribuição de processos, apresentando-o ao Presidente nas sessões ordinárias;
- VII- Manter em ordem e à disposição dos membros do conselho o arquivo dos processos e resoluções;
- VIII- Receber, conferir, guardar e distribuir o material destinado ao conselho;
- IX- Responsabilizar-se pelos trabalhos mecanográficos do conselho;
- X- Preparar, para o conhecimento público, por intermédio dos serviços de comunicação social da Prefeitura, nota oficial das deliberações do Conselho Municipal.

Art. 19º - Ao Primeiro Secretário compete substituir o secretário geral nas suas faltas ou impedimentos.

Art. 20º - Salvo expressa determinação do Presidente, é vedado aos secretários informarem as partes interessadas a respeito da distribuição ou redistribuição dos procedimentos.

Art. 21º - A Junta Administrativa administrará o FMAS de acordo com as deliberações do CMAS, que será constituída de 03 (três) membros deste conselho, sendo 02 (dois) representantes da STHAS e 01 (um) representante da secretaria da fazenda, indicados pelas respectivas secretarias através de ofício.

**Art. 22º - Compete a Junta Administrativa:**

- I- Registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos, em benefício da assistência social, pelo Estado, pela União e organizações internacionais;
- II- Registrar os recursos captados pelo município através de convênios ou por doação ao FMAS;
- III- Manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeitos na STHAS, nos termos das resoluções do CMAS;
- IV- Executar o cronograma de deliberações de recursos específicos, segundo as resoluções do CMAS;
- V- Apresentar ao Conselho Fiscal, sempre que solicitado a prestação de contas do FMAS;
- VI- Trimestralmente, após apreciação e parecer do Conselho Fiscal, apresentar em reunião do CMAS, à plenária, registro dos recursos captados pelo FMAS, bem como sua destinação, ou quando este solicitar, extraordinariamente;
- VII- Apresentar anualmente, após apreciação e parecer do Conselho Fiscal, o plano de aplicação de verbas do FMAS, elaborado a partir do planejamento e deliberações do CMAS, para a plenária apreciá-lo e aprová-lo;
- VIII- Apresentar, juntamente com o Presidente do CMAS, o plano de aplicação de verbas e a prestação de contas, anualmente, ao Município e a Câmara Municipal;
- IX- Divulgar à população o plano de aplicação de verbas e a prestação de contas do FMAS mediante a publicação em jornal de grande circulação.

**DA COMISSÃO TÉCNICA**

Art. 23º - À Comissão Técnica caberá a responsabilidade de exame, orientação e apresentação de parecer técnico ao que for encaminhado ao CMAS, incluindo processos, procedimentos e projetos, podendo também sugerir a diretoria executiva planos e projetos pertinentes à assistência social.

Art. 24º - A Comissão Técnica (COTEC) será formada por uma equipe multidisciplinar, formada por cinco representantes titulares ou suplentes indicados pela plenária e que não façam parte da diretoria executiva.

Parágrafo 1º - Os membros do COTEC terão livre acesso aos dados necessários para realizarem trabalhos juntos às diversas instituições públicas e privadas assim como para buscar assessoria.

Parágrafo 2º - O representante da COTEC que não comparecer a 02 (duas) reuniões consecutivas da mesa deverá ser substituído, por outro membro indicado pela plenária.

Parágrafo 3º - A plenária a qualquer tempo, poderá solicitar alterações de membros da COTEC, mediante justificativa.

Parágrafo 4º - A COTEC não tem direito a voto nas reuniões plenárias, quando no julgamento de seus pareceres.

Parágrafo 5º - A COTEC coordenará, a fiscalização sobre as instituições, em caso de denúncia ou suspeitas de irregularidades.

Art. 25º - O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) elementos do Conselho Municipal da Assistência Social eleitos, juntamente com a diretoria.

## **DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 26º - Compete ao Conselho Fiscal:**

- I – Examinar o relatório geral do CMAS;
- II - Examinar a prestação de contas da junta administrativa;
- III – Examinar o plano de aplicação das verbas do fundo municipal da assistência social (FMAS);
- IV – Emitir parecer a plenária sobre os incisos I,II e III deste parágrafo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27º - A reunião mensal do CMAS, realizar-se-á, na primeira quarta-feira de cada mês, com local e horário previamente combinados, com duração máxima de duas horas.

Art. 28º - As reuniões obedecerão uma pauta elaborada pela diretoria executiva constando:

- I- Expediente
- II- Ordem do Dia;
- III- Proposta de pauta à próxima reunião;
- IV- Assuntos Gerais.

**Parágrafo Único** – De todas as reuniões ordinárias ou extraordinárias, será lavrada uma ata, que deverá ser apresentada a plenária para aprovação, no final de cada reunião.

Art.29º - Ocorrendo casos de calamidade pública, ou outras situações emergenciais no município, o CMAS atuará juntamente com o COMDEC ( Comissão Municipal de Defesa Civil) em tudo o que se refira a assistência social.

Art. 30º - As reuniões serão abertas em primeira convocação, no horário marcado, com a presença da maioria simples dos representantes ou em segunda chamada, quinze minutos depois, com o número de membros que estiverem presentes.

Art. 31º - A pauta, o dia, o horário e o local das reuniões extraordinárias serão comunicados aos membros do CMAS, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

**Parágrafo Único** – É facultado a qualquer membro credenciado apresentar emenda à pauta, mediante aprovação da maioria simples dos membros credenciados presentes.

Art. 32º - Os casos omissos neste regimento serão solucionados pela diretoria executiva, após ouvida a plenária.

Art. 33º - O CMAS através da plenária poderá constituir grupos de trabalho, em caráter transitório, necessários ao seu funcionamento.

Art. 34º - Este regimento poderá sofrer alterações desde que aprovadas em plenária, por no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos membros credenciados.

Parágrafo Único – Para alteração do regimento interno, deverá ser convocada reunião específica, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis e tendo na pauta este único assunto.

Art. 35º - Este Regimento Interno entrará em vigor depois de aprovado pelo CMAS em reunião plenária.