

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Conselho Municipal de Assistência Social

Rua Afonso Cavalcanti, 455-6º andar - sala 660 – Cidade Nova - RJ

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CMAS/RJ

DELIBERAÇÃO Nº 107/02 – CMAS/RJ

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO RIO DE JANEIRO – CMAS/RJ, no uso de suas atribuições legais.

DELIBERA:

Alterar o texto do **REGIMENTO INTERNO**, que passa a ter o seguinte teor:

O presente Regimento regula a competência, a organização e o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social do Rio de Janeiro, previsto pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social e criado pela Lei Municipal nº 2.469, de 30 de agosto de 1996.

TÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADES

ART. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social é órgão Colegiado máximo, permanente de caráter deliberativo, normativo, orientador e fiscalizador das ações e serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, integrado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS – da Cidade do Rio de Janeiro, de composição paritária entre o governo e Sociedade Civil, tendo por finalidades:

I - efetivar, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, o processo descentralizado e participativo da Assistência Social, previsto na Constituição Federal, na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e na Lei Municipal do Rio de Janeiro, assegurando a participação da Sociedade Civil, no controle e avaliação das ações da Política Municipal de Assistência Social;

II - aprovar, com base nas prioridades e diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social do Rio de Janeiro, a proposta de Política de Assistência Social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Rio de Janeiro;

III- articular-se com outros Conselhos e Conferências de Assistência Social e outras políticas públicas de desenvolvimento sócio-econômico, Unidades de Ensino, dentre outras Instituições, mantendo interface com estes diferentes organismos;

IV - atuar em articulação com as normas, critérios, políticas e orientações emanadas dos Conselhos Nacional e Estadual;

V - zelar pelo funcionamento do Sistema Municipal de Assistência Social e pela transparência da Política de Assistência Social do Rio de Janeiro;

VI - respaldar a Política de Assistência Social em atividades permanentes de estudos, pesquisas e capacitação de recursos humanos preservando a sua qualidade e adequação à realidade do Rio de Janeiro.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

ART. 2º - Compete ao CMAS/RJ:

I - avaliar e aprovar as ações da Política Municipal de Assistência Social, com base nas prioridades e diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social;

II – participar da elaboração, apreciar e aprovar o Plano de Assistência Social do Município do Rio de Janeiro;

III - normatizar as ações e regular a prestação de benefícios, serviços assistenciais, programas de assistência social e projetos de enfrentamento à pobreza, de natureza pública e privada, no campo da assistência social;

IV – propor a regulamentação dos benefícios eventuais e outros, observando os critérios e prazos definidos pelo CNAS e CEAS, de acordo com a realidade local;

V - propor formas específicas para elaboração de contratos e convênios entre o Fundo Municipal de Assistência Social e as Entidades que prestam assistência social, na área do Município do Rio de Janeiro;

VI - definir critérios para concessão, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Rio de Janeiro – SMDS/RJ, de subvenções sociais a entidades;

VII - orientar e propor critérios para o padrão de qualidade de funcionamento dos serviços de Assistência Social públicos e privados no Município;

VIII – fiscalizar a execução dos acordos, convênios e similares celebrados entre a SMDS e entidades Públicas e Privadas;

IX - fiscalizar de forma sistemática e continuada, através de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e visitas das CRs e dos conselheiros, quando necessário, o funcionamento das entidades de assistência social, bem como a gestão de recursos e o desempenho de programas e projetos aprovados pelo conselho;

X - divulgar os benefícios sociais, serviços assistenciais, os programas de assistência social e projetos de enfrentamento à pobreza, bem como os meios de acesso aos mesmos;

XI – avaliar e aprovar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais e eventuais alterações nas prioridades e metas, referentes às ações da Assistência Social a serem encaminhadas à Câmara Municipal pelo poder Executivo zelando por sua inclusão nos orçamentos anuais do Município, acompanhando sua execução;

XII - orientar e controlar, indicando prioridades para aplicação de verbas e recursos destinados à assistência;

XIII - controlar a gestão do FMAS recursos do Fundo, solicitando prestação de contas da execução financeira, trimestralmente;

XIV - analisar e aprovar a execução financeira do FMAS que deverá apresentar prestação de contas ao CMAS/RJ, através de relatório trimestral e prestação de conta no final do exercício;

XV – definir critérios e parâmetros de avaliação e gestão dos recursos, bem como do desempenho, impacto, eficácia e eficiência alcançados pelos programas e projetos aprovados;

XVI - estabelecer normas e critérios e proceder à inscrição e renovação das Entidades e organizações locais de assistência social;

XVII - avaliar e fiscalizar as ações desenvolvidas pelas entidades de assistência social, pública e privadas podendo acionar os órgãos competentes, quando comprovado descumprimento das leis estabelecidas;

XVIII - organizar e manter atualizado o cadastro das Instituições de Assistência Social no município do Rio de Janeiro;

XIX – conceder, após avaliação técnica favorável e parecer favorável da Câmara de Inscrição e Renovação de Processos, certificado de inscrição ou renovação às Instituições de Assistência Social que atuam no município do Rio de Janeiro;

XX – suspender temporariamente e/ou cancelar o registro das entidades e organizações assistenciais que incorrerem em irregularidades na prestação dos serviços e/ou aplicação dos recursos que lhes forem repassados pelos poderes públicos e pelo FMAS e não obedecerem aos princípios e diretrizes da LOAS e deliberações do CMAS/RJ;

XXI - controlar e fiscalizar os serviços prestados, integrantes dos planos de todas as entidades beneficentes na área de educação, da saúde e da assistência social, cujos recursos são oriundos das imunidades e renúncias fiscais por parte do governo, conforme Leis n. ° 8.812 de 24/09/1991, n. ° 9.732 de 11/12/1998;

XXII - convocar ordinariamente a cada dois (02) anos, ou extraordinariamente a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta de seus membros (50% + 1), a Conferência Municipal de Assistência Social, com o objetivo de avaliar a situação da Política da Assistência Social, propor e deliberar diretrizes para o sistema;

§ 1º - A Conferência será precedida de reuniões, encontros e/ou seminários, no âmbito do Município;

§ 2º- Caberá à Secretaria de Desenvolvimento Social do Rio de Janeiro - SMDS/RJ arcar com a infra-estrutura necessária para realização da Conferência Municipal, e dos eventos que a antecedem, conforme previsto no artigo II, inciso XXII, parágrafo 1º.

XXIII- elaborar, modificar e aprovar o seu Regimento Interno;

XXIV - requisitar à Secretaria de Desenvolvimento Social do Rio de Janeiro – SMDS/RJ a permanente realização de estudos, pesquisas e capacitação de Recursos Humanos, como subsídio à Política de Assistência Social do Rio de Janeiro, bem como intercâmbios ou outras formas de cooperação com Instituições que desenvolvam atividades congêneres;

XXV - requisitar à Secretaria de Desenvolvimento Social do Rio de Janeiro – SMDS/RJ pesquisas e estudos de mapeamentos das necessidades e demandas pertinentes à área de assistência social, referenciando as Instituições que deverão ser consultadas;

XXVI – estabelecer parâmetros para capacitação permanente dos Conselheiros conforme calendário estabelecido anualmente;

Parágrafo Único - Caberá à Secretaria de Desenvolvimento Social do Rio de Janeiro - SMDS/RJ arcar com a infra-estrutura necessária para realização de todos os demais eventos promovidos pelo Conselho, relativos à Assistência Social;

XXVII – Divulgar no órgão de imprensa oficial do Município e em jornal de grande circulação suas resoluções e as contas do FMAS.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO

ART. 3º - O Conselho Municipal de Assistência Social do Rio de Janeiro - CMAS/RJ é composto, de forma colegiada e paritária, por representantes de órgãos públicos e representantes de usuários da Assistência Social, de Trabalhadores da área de Assistência Social e de Entidades Não Governamentais prestadoras de serviços, benefícios, assessoramento e defesa de direitos, devidamente inscritas no CMAS/RJ, regulado por este Regimento Interno.

ART. 4º - O Conselho Municipal de Assistência Social do Rio de Janeiro - CMAS/RJ compõe-se de vinte titulares e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito do Rio de Janeiro; representantes de órgãos governamentais municipais e da Sociedade civil, assim especificados:

I – dez representantes do Poder Público:

- a) um (1) representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- b) um (1) representante da Secretaria Municipal de Fazenda;
- c) um (1) representante da Secretaria Municipal de Habitação;
- d) um (1) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- e) um (1) representante da Secretaria Especial de Trabalho;
- f) dois (2) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- g) três (3) representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

II – dez representantes da Sociedade Civil, sendo:

- a) três (3) representantes titulares e respectivos suplentes das Entidades prestadoras de serviços, benefícios, assessoramento e defesa de direitos;
- b) quatro (4) representantes titulares e respectivos suplentes das organizações de usuário;
- c) três (3) representantes titulares e respectivos suplentes de Entidades de trabalhadores na área de assistência social.

Art. 5º - O mandato dos conselheiros das entidades eleitas será de dois (02) anos, permitindo uma única recondução por igual período, de acordo com a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS.

§1º - Serão titulares as 10 entidades que obtiverem maior votação respeitando-se a paridade dos segmentos.

§2º - As entidades suplentes não governamentais serão eleitas no mesmo processo eleitoral das titulares.

§3º - O poder executivo terá até o dia da eleição dos representantes da Sociedade civil para indicar seus representantes.

§4º - As Instituições não governamentais que se candidatam ao assento no CMAS/RJ, obedecerão às normas estabelecidas, em edital publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e em jornal de grande circulação.

ART. 6º - O mandato dos Conselheiros representantes governamentais será de igual período ao mandato dos Conselheiros da Sociedade Civil, conforme estabelecido no ART 5º. Extinguindo esse período cada Secretaria deverá indicar outro representante

ART. 7º- Pela atividade exercida no Conselho Municipal de Assistência Social do Rio de Janeiro – CMAS/RJ, os seus membros não receberão remuneração, sendo tal atividade considerada como serviço público relevante.

Parágrafo Único - Os conselheiros farão jus ao pagamento de transporte, estadia, alimentação quando estiverem em atividades do Conselho, devidamente comprovado.

ART. 8º - A posse dos Conselheiros e eleição da Mesa Diretora ocorrerá em Assembléia Extraordinária, 72 horas após a eleição, que acontecerá em dia, local e horário definido no edital de eleição.

ART. 9º - Os representantes titulares e suplentes governamentais poderão ser substituídos, a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito do órgão representado, encaminhada ao Presidente do CMAS.

ART.10 - Os representantes titulares e suplentes das Entidades da Sociedade Civil poderão ser substituídos a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito da Entidade representada, encaminhada ao presidente.

ART.11 - Será considerado motivo de substituição de um conselheiro governamental e não governamental:

- a) o não comparecimento a 3 (três) assembleias consecutivas, reuniões da câmara e comissões temáticas, ou a 5 (cinco) intercaladas no ano, sem justificativa por escrito ao conselho;
- b) morte;
- c) renúncia;
- d) procedimento incompatível com a dignidade da função, previsto em resolução sobre conduta ética;
- e) condenação judicial que comprometa a honorabilidade do cargo;
- f) candidatura a pleitos eleitorais;

§ 1º - Durante a vigência do mandato, havendo impedimento definitivo da entidade titular, esta será substituída pela entidade suplente. A suplência será assumida pela entidade imediatamente classificada no respectivo segmento.

§ 2º - Nos casos de impedimento definitivo das entidades titular e suplente, assumirão os lugares as entidades que ficaram na seqüência de votação do mesmo segmento. Não havendo entidade na seqüência, será feita uma nova eleição para o respectivo segmento, exclusivamente para complementação do mandato.

§ 3º - Qualquer conselheiro poderá licenciar-se, justificando, desde que autorizado pelo Plenário, pelo prazo máximo de três meses.

§ 4º - A alínea d será objeto de resolução do Conselho para sua definição e aplicação.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

ART.12 - Para desenvolvimento de suas atividades o CMAS será constituído pela Assembléia Ordinária e /ou Extraordinária; duas Câmaras de Inscrição e Renovação de Processos; Mesa Diretora; Secretaria Executiva e Comissões Temáticas, podendo ainda constituir-se Grupos de Trabalho.

DA ASSEMBLÉIA

ART.13 - A assembléia é a instância máxima de deliberação do Conselho.

ART.14-A assembléia tem como atribuição especial e privativa a apreciação e deliberação sobre a política de Assistência Social e a apreciação e decisão sobre todas as matérias de competência do CMAS.

Parágrafo Único – A Assembléia extraordinária será convocada sempre que houver questão emergencial, pelo presidente, Mesa diretora, ou por 1/3 dos Conselheiros, somente podendo ser deliberados os assuntos que a motivaram, devendo ser realizada no prazo de no mínimo 8 dias e máximo de 15 dias corridos.

DAS CÂMARAS DE INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DE PROCESSOS:

ART.15 – O CMAS, na sua função de apreciação de processos relativos à inscrição e renovação de entidades e organizações de assistência social, atuará no sistema de Câmaras.

ART.16 – As Câmaras terão como responsabilidade a apreciar e dar parecer sobre os processos de inscrição ou renovação das Entidades de assistência social.

ART.17 - As Câmaras em número de duas, serão compostas:

- a) - Câmara 1 – Pelo Presidente do CMAS e por nove conselheiros titulares;
- b) - Câmara 2 – Pelo Vice Presidente e por nove Conselheiros titulares;

§1º - A distribuição dos Conselheiros titulares pelas Câmaras será feita por sorteio, respeitada à paridade de composição do CMAS.

§2º - Poderão integrar as Câmaras os respectivos suplentes dos Conselheiros que as compõem, tendo direito a voz. Terão direito a voto quando substituindo o Titular.

§3º - O Presidente e o Vice Presidente do CMAS, em suas respectivas Câmaras, ocuparão a Presidência.

§ 4º – Na ausência do Vice-Presidente, o Presidente da Câmara será substituído, em seus impedimentos e ausências, por outro Conselheiro escolhido dentre os membros que compõem a respectiva câmara.

DA MESA DIRETORA

ART.18 - A Mesa Diretora será constituída por 4 (quatro), membros, sendo eles: o Presidente, o Vice Presidente, o 1º Secretário e o 2º Secretário, respeitando-se a paridade entre eles.

§1º - A eleição da Mesa Diretora será realizada em Assembléia Extraordinária, conforme Art.8º

§2º - O mandato da Mesa diretora é de um ano, permitindo-se uma única recondução cargo a cargo, por igual período, respeitando-se a paridade.

ART.19 - Fica assegurada a representação do Governo e da Sociedade Civil na Presidência e Vice Presidência do CMAS e a alternância dessas representações em cada mandato, e assim sucessivamente, com exceção dos casos de recondução prevista no parágrafo anterior deste Regimento.

§1º - Em caso de impedimento do presidente, este será substituído pelo vice-presidente, ou por outro membro da mesa diretora.

§2º - Ocorrendo a vacância nos casos da Mesa -Diretora, a Assembléia elegerá um de seus conselheiros para completar o mandato, garantindo a paridade.

DA SECRETARIA EXECUTIVA

ART.20 - O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS terá uma Secretaria Executiva com infra-estrutura técnico – administrativa fornecida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

§1º - A Secretaria Executiva é uma unidade de apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, responsável pela operacionalização das ações técnico–administrativas, facilitando ao Conselho o estabelecimento de diretrizes e programas de trabalho.

§2º - A Secretaria Executiva é órgão executivo, a serviço do Colegiado do CMAS.

§3º - A Secretaria Executiva contará com uma equipe técnica e administrativa, preferencialmente constituída por servidores dos quadros da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS e ou requisitados de outros órgãos da Administração Pública ou Privada, em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo CMAS.

§4º - A Secretaria Executiva deverá ser composta por, no mínimo, oito (08) pessoas como assessoria permanente e exclusiva, composta por: um (01) Secretário Executivo e um (01) Secretário Adjunto ambos da área social, três (03) funcionários administrativos, um (01) assessor jurídico, um (01) analista contábil e um (01) assistente social.

ART.21 - Caberá à Secretaria Municipal de desenvolvimento Social - SMDS, indicar o Secretário Executivo que será avaliado e nomeado pelo Presidente do Conselho, com o referendo da maioria dos membros do Colegiado.

§ Parágrafo Único - Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social contratar esporádicos assessores para atender às demandas da Secretaria Executiva do CMAS.

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

ART.22 - As Comissões temáticas integram a estrutura do CMAS e terão, por finalidade, subsidiar as tomadas de decisão do Colegiado no cumprimento de suas competências, formulando estudos, propondo e encaminhando ações pertinentes.

ART.23 – As Comissões Temáticas serão paritárias, de caráter permanente, integradas por seis (06) Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes.

§1º - A composição das Comissões Temáticas será efetivada na assembléia de posse dos conselheiros, juntamente com eleição da mesa diretora.

§2º - Todos os estudos e pareceres emitidos pelas Comissões serão submetidos ao Colegiado para aprovação.

§3º - Sempre que houver necessidade, os expedientes recebidos pelo Conselho serão encaminhados pela Secretaria Executiva às Comissões Temáticas pertinentes que terão prazo de quinze (15) dias para emitir parecer.

§4º - Cada Comissão Temática terá um coordenador que será escolhido entre seus componentes, eleito por um (01) ano.

§5º - Os Coordenadores das Comissões Temáticas deverão participar das reuniões da Mesa Diretora.

§6º - Qualquer Conselheiro titular ou suplente poderá participar dos trabalhos das Comissões Temáticas a que não pertença, com direito a voz, sem direito a voto.

§7º - O Presidente e o Vive Presidente do CMAS não serão membros de nenhuma Comissão Temática, podendo, entretanto, participar de todas.

ART.24 – As Comissões Temáticas são: Comissão da Política de Assistência Social; Comissão de Orçamento e Finanças da Assistência Social e Comissão de Normas da Assistência Social e têm como finalidade:

I – COMISSÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- a) propor, elaborar e acompanhar os programas da Política de Assistência Social, com base em estudos e pesquisas;
- b) estabelecer indicadores para acompanhamento e fiscalização das ações governamentais e não governamentais dirigidas aos usuários, abrangidos pela Política de Assistência Social; no âmbito do município do Rio de Janeiro;
- c) encaminhar e acompanhar junto aos órgãos competentes denúncias de todas as formas de violação de direitos humanos, incluindo ações emergenciais;
- d) promover articulação e encontros entre os conselhos de direitos para a discussão das Políticas Públicas;
- e) acompanhar a equipe técnica, sempre que necessário, nas orientações às entidades.

II - COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Assessorar o Conselho elaborando uma política de captação e fiscalização dos recursos;
- b) Cobrar trimestralmente o relatório do orçamento e execução do FMAS, analisando-o e sistematizando as informações necessárias ao CMAS;
- c) Participar das reuniões da Comissão de Administração do Fundo;
- d) Discutir a proposta orçamentária da Política de assistência Social;

- e) Fazer projetos de descontingenciamento de verba, pautado na proposta orçamentária e calendário anual de atividades;
- f) Acompanhar e analisar a documentação de gestão do fundo, fazendo relatório para o conselho;
- g) Elaborar e orçar o calendário anual de atividades de CMAS RJ;
- h) Elaborar anualmente as proposta orçamentária do Plano de Trabalho do CMAS;
- i) Acompanhar a equipe técnica, sempre que necessário nas orientações às entidades.

III – COMISSÃO DE NORMAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Elaborar a normatização e regulamentação das ações e serviços das entidades públicas e privadas;
- b) Definir normas básicas para inscrição e renovação das entidades no conselho;
- c) Definir normas básicas para o funcionamento do Conselho, bem como coordenar o processo de registro e renovação das entidades no conselho;
- d) Coordenar o processo de registro e renovação das entidades no conselho;
- e) Acompanhar a equipe técnica, sempre que necessário, nas orientações às entidades.

DOS GRUPOS DE TRABALHO

ART.25 - Sempre que houver necessidade o Conselho constituirá grupos de trabalho, com objetivos definidos e periodicidade determinada, para elaborar estudos relativos à assistência social e às funções do Conselho.

ART.26 - O Conselho poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos especialistas, para participarem das Comissões instituídas e /ou colaborar em estudos dos grupos de trabalho.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

DAS ASSEMBLÉIAS

ART.27 - O Conselho reunir-se-á:

I - ordinariamente, uma vez por mês, por convocação de seu presidente, uma vez por mês, à terceira Segunda-feira de cada mês, de acordo com o calendário que aprovar no início de cada exercício.

II - extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do presidente, mesa diretora ou por maioria absoluta (50% +1) de seus conselheiros, mantendo a paridade dos membros do Conselho, sendo deliberados somente os assuntos que a motivaram.

III - Toda convocação será precedida de agenda e dos anexos necessários encaminhados aos conselheiros;

IV - as assembléias serão publicadas ou convocadas em diário oficial do Município, e em jornal de grande circulação ou ainda por mala direta.

Parágrafo Único – Na convocação extraordinária será observado o prazo mínimo de oito (08) dias e máximo de quinze (15) dias corridos para sua realização.

ART.28 - Para deliberação e instalação das assembléias exigir-se-á a presença da maioria absoluta (50% +1) dos conselheiros em 1ª convocação e na 2ª convocação com o número dos conselheiros presentes.

§ 1º Quando se tratar de matérias relacionadas à eleição do Presidente e do Vice Presidente, Regimento interno, Fundo e Orçamento, o quorum mínimo de votação será de 2/3 dos seus membros em primeira convocação, metade mais um na Segunda convocação, garantindo-se a paridade.

§2º – Será respeitado um intervalo de 30 minutos entre cada convocação.

§3º Os presentes assinarão o livro de presença assinalando a condição de titular ou suplente.

§ 4º - A ausência do titular à assembléia, na segunda convocação, permitirá ao suplente da entidade representante assumir a condição de titular, tendo voz e voto em todas as matérias em discussão.

ART.29 - As assembléias desenvolver-se-ão na seguinte forma:

- a) abertura;
- b) chamada dos conselheiros, verificação do quorum para efeito de votação;
- c) leitura, discussão, verificação dos encaminhamentos/pedidos de informações propostos e aprovação da ata anterior.
- d) apresentação, discussão e votação das matérias da ordem do dia;
- e) informes;
- f) entrega de certificados
- g) encerramento.

§ Único - Nas assembléias, durante a apresentação e discussão das matérias, os participantes não conselheiros terão direito à voz, sem direito a voto, com tempo de exposição definido pela mesa, coordenado pela 2ª secretária.

ART.30 - A deliberação das matérias sujeitas a votação obedecerá a seguinte ordem:

I - O Presidente dará a palavra ao Relator que apresentará seu parecer, escrito ou oral, com tempo definido para tal.

II - Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;

III - Encerrada a discussão, far-se-á a votação;

§ 1º A votação será nominal e cada Conselheiro titular (em sua ausência o suplente) terá direito a um voto.

§2º O relator ou qualquer Conselheiro Titular poderá solicitar ao Presidente encaminhamento, ou diligência de processos ou consultas a outras instituições para estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhe forem distribuídos, ou matérias em discussão, bem como solicitar o comparecimento de qualquer pessoa para prestar esclarecimento.

§3º Para obter esclarecimento sobre determinado assunto em pauta o Presidente poderá dar a palavra a qualquer participante presente na assembléia, que tenha conhecimento do tema em questão, sendo conferido tempo determinado para sua exposição.

§4º Encerada a discussão de qualquer matéria, proceder-se-á a votação, só se admitindo a palavra para declaração de voto.

§5º Os pontos de pauta não apreciados serão remetidos obrigatoriamente à assembléia seguinte, quando terão preferência na apreciação e votação.

§6º Em caso de urgência ou relevância, o Colegiado, por voto da maioria absoluta (50% +1), poderá alterar a Ordem do Dia.

ART.31 - Será obrigatória a confecção das Atas das assembleias, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar o nome dos conselheiros presentes, as ausências e justificativas, sendo assinada pelo 1º secretário e pelo presidente.

ART.32 - A ata da assembleia anterior, a pauta do dia e qualquer material correspondente a esta deverão ser enviados previamente a todos os Conselheiros titulares e suplentes, com antecedência mínima de três dias úteis, para ciência prévia e conseqüente agilização das assembleias.

Parágrafo Único - As atas deverão ser arquivadas, para efeito de controle.

ART.33 - As decisões normativas terão a forma de deliberação, numeradas em ordem seqüencial e publicadas no órgão da Imprensa Oficial do Município e anualmente lançadas em cartilha.

Parágrafo único – A lista de presença, ausência e justificativa dos conselheiros será publicada juntamente com as deliberações e normativas do CMAS.

ART.34 - O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vistas da matéria.

§1º O prazo de vista será até a data da próxima Assembleia mesmo que mais de um membro do Conselho a solicite, podendo, a juízo do colegiado, ser prorrogado por mais de uma reunião.

§2º Havendo mais de um pedido de vista, o processo permanecerá na Secretaria executiva, a disposição dos respectivos Conselheiros.

ART.35 - É facultado aos Conselheiros solicitar o reexame de qualquer resolução exarada na assembleia anterior justificando, por inscrito, possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza até a reunião subsequente.

ART.36 - Os votos favoráveis ou divergentes poderão ser expressos na ata da assembleia, a pedido do membro que o proferiu.

ART.37 - Os membros titulares terão prazo de 24 horas para comunicar ou justificar a ausência na assembleia, à secretaria executiva.

Parágrafo Único - Os suplentes dos conselheiros terão direito à voz e serão chamados a votar quando da ausência do titular.

ART.38 - A assembleia será presidida pelo Presidente do CMAS, que, em sua falta ou impedimento será substituído pelo Vice Presidente ou outro membro da Mesa diretora, sendo que, na ausência destes, será presidido por um Conselheiro eleito pelos presentes para este fim.

DAS CÂMARAS DE INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DE PROCESSOS.

ART.39 - Cada Câmara se reunirá, ordinariamente, no mínimo uma vez por mês em dias e horários a serem estabelecidos pelas mesmas, e extraordinariamente quando convocadas pelo seu presidente, com antecedência mínima de 72 horas.

ART.40 - As deliberações de cada Câmara será por maioria simples dos votos dos Conselheiros titulares presentes à reunião.

Parágrafo Único - Será garantida a participação dos conselheiros suplentes, nas reuniões das câmaras, com direito a voz, e com direito a voto, somente quando substituindo o titular.

ART.41 - As decisões das Câmaras serão consignadas em ata e posteriormente encaminhadas ao Presidente do CMAS, que indicará sua apresentação em assembléia para expedição dos respectivos atos e demais providências.

ART.42 - A Secretaria Executiva encaminhará os processos para os Presidentes das Câmaras um e 2, dividindo a quantidade dos processos entre as duas.

ART.43 - O Presidente de cada Câmara distribuirá os processos para os membros da respectiva câmara, por sorteio, ficando o conselheiro responsável pelo acompanhamento do processo que lhe couber.

§1º O Conselheiro responsável pelo processo, tomando por base o parecer técnico da Coordenadoria Regional poderá optar por visitar a Entidade ou tomar outro procedimento em seu processo de análise, devendo justificar sua escolha no parecer sobre a inscrição ou renovação da Entidade.

§2º O Conselheiro terá prazo de 15 dias para análise e parecer sobre a inscrição ou renovação da Entidade.

§3º Os pareceres dos conselheiros serão apresentados na reunião da respectiva Câmara podendo ser referendados ou não.

§4º No caso de processos polêmicos será solicitado pelo presidente da respectiva câmara ao presidente do conselho, uma assembléia extraordinária, chamada especificamente para este fim, seguindo indicação de prazo estipulado no parágrafo único do ART. 27º.

ART.44 - Dos indeferimentos de processos de Entidades para inscrição ou renovação, cabe pedido de reconsideração, a ser julgado pela própria câmara e pela assembléia.

§1º - O conselho deverá informar a entidade oficialmente a decisão da assembléia, por escrito, no prazo de cinco (05) dias úteis.

§2º - O pedido de reconsideração têm que ser enviado ao conselho, por escrito, no prazo de 30 dias, a contar da data da notificação.

DA MESA DIRETORA

ART.45 – A Mesa diretora reunir-se-á oito (08) dias antes da Assembléia para estabelecer a pauta e proceder outros encaminhamentos, tais como:

I – convocar as Assembléias, designando data, local, horário e pauta;

II – convocar reuniões públicas do Conselho com a comunidade e autoridades constituídas;

III - representar o Conselho oficialmente, quando necessário;

IV – encaminhar as decisões do Conselho;

V – elaborar o plano anual de atividades, realizado com o produto do trabalho das Câmaras de Inscrição e Renovação de Processos e das Comissões Temáticas;

Parágrafo Único: As reuniões da Mesa Diretora serão abertas a participação de todos os conselheiros, titulares e/ou suplentes, tendo todos direito à voz. O voto será garantido apenas aos quatro membros, conforme Art. 18º.

DA SECRETARIA EXECUTIVA

ART.46 - Compete à Secretaria Executiva:

- I - dar suporte administrativo e operacional a todas instâncias do conselho (Assembléia, Câmaras, Mesa Diretora e Comissões Temáticas), estando subordinada hierarquicamente ao Presidente do Conselho e demais membros da mesa diretora.
- II - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS.
- III - executar outras atividades que sejam atribuídas pelo presidente do CMAS ou pelo Colegiado.
- IV - planejar, organizar, coordenar e fazer executar as atividades administrativas do Conselho;
- VI - elaborar instruções para o desenvolvimento dos trabalhos administrativos, afetos à Secretaria executiva.
- VII - articular-se com os órgãos da SMDS e demais Conselhos, objetivando melhor desempenho do Conselho;
- VIII – Análise da documentação relativa à inscrição e renovação das entidades dando encaminhamento aos procedimentos necessários.

ART.47- Secretaria Executiva atenderá no horário de 09:00H às 18:00H de 2ª feira a 6ª feira, conforme estabelecido na 47ª Assembléia ordinária do CMAS.

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

ART.48 - Cada Comissão Temática reunir-se-á ordinariamente no mínimo uma (01) vez por mês, de acordo com o calendário estipulado pelos seus membros, ou extraordinariamente, por decisão da maioria simples de seus componentes.

ART.49 – Compete às Comissões Temáticas:

- I - apreciar matéria ou assuntos de sua competência e emitir parecer,
- II – elaborar propostas, estudos, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões do Conselho;
- III- decidir conclusivamente sobre assuntos ou matéria de aplicação de doutrina ou de normas estabelecidas pelo conselho;
- IV- confeccionar ata de suas reuniões;
- VI- apresentar relatório trimestral, por escrito, das atividades e trabalhos desenvolvidos;

DAS ATRIBUIÇÕES

ART.50 - Ao Presidente do Conselho e, no seu impedimento, ao Vice Presidente e, na ausência deste a qualquer outro membro da mesa diretora, compete:

- I –zelar pelo cumprimento das decisões do Colegiado do CMAS;
- II -_convocar, presidir e coordenar as assembléias ordinárias e extraordinárias do Conselho; III - estabelecer, junto com os demais Conselheiros, o plano de ações, metas, e calendário das reuniões;
- IV – apresentar relatório anual de atividades do Conselho;
- V – assinar documentos de rotina do Conselho;
- VI - assinar documentos específicos das Comissões, juntamente com os coordenadores destas e presidentes das Câmaras;
- VII – exercer outras atribuições que vierem a ser estabelecidas pelo Conselho.
- VIII- indicar, avaliar e aprovar o Secretário Executivo do Conselho, com aprovação do Colegiado e demais assessores;
- IX - baixar atos decorrentes de deliberações do Conselho;

- X- delegar competências, desde que submetidas à aprovação do Colegiado;
- XI- promover o regular funcionamento do Conselho;
- XII- solicitar, indicar e propor funcionários efetivos e temporários , com o apoio do Colegiado;
- XIII- resolver os casos omissos de natureza administrativa;
- XIV- autorizar a realização de estudos técnicos e grupos de trabalho , cuja execução tenha sido indicada pelo Colegiado;
- XV- requisitar e avocar processo;
- XVI- reproduzir ao Colegiado toda comunicação recebida através das comissões;
- XVII- decidir sobre questões de ordem e exercer o direito de voto de qualidade no caso de empate na votação;

ART.51 - Ao Vice-Presidente caberá:

- I - Substituir o Presidente, em todas as suas funções, quando de sua ausência e/ou impedimentos.
- II – Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado;
- IV- Exercer a Presidência da Câmara 2 de acordo com o disposto neste Regimento Interno.

ART.52 - Ao Primeiro Secretário caberá:

- I - supervisionar o conjunto das ações desenvolvidas pela Secretaria Executiva do Conselho;
- II – registrar o desenvolvimento das assembléias, os assuntos discutidos e todas as deliberações tomadas para fins de elaboração da Ata, que será confeccionada pela Secretária Executiva;
- III - assinar, juntamente com quem as presidir, as atas das assembléias do Conselho;
- IV- redigir as respostas das correspondências recebidas pelo CMAS, encaminhando para a Secretária Executiva confeccionar e encaminhar para conhecimento e assinatura do Presidente.

ART.53- Ao Segundo Secretário caberá:

- I- atuar junto ao Primeiro Secretário, colaborando para o bom desenvolvimento das funções deste;
- II- Colaborar na Supervisão do conjunto das ações desenvolvidas pela Secretaria executiva do Conselho e substituir, eventualmente; o Primeiro Secretário em seus impedimentos;

ART.54 – Ao Presidente da Câmara caberá:

- I - dirigir as reuniões de sua respectiva Câmara na forma estabelecida neste Regimento;
- II - organizar a pauta das reuniões da câmara;
- III - Receber os processos de inscrição e/ou renovação de entidades e distribuir para os Conselheiros pertencentes à sua Câmara;
- IV - encaminhar as decisões da Câmara para o Presidente do CMAS;
- V - escolher dentre os membros da Câmara a pessoa que redigirá a ata de cada reunião.

ART.55 - Aos Coordenadores das Comissões Temáticas caberá:

- I - coordenar as atividades de sua respectiva Comissão;
- II - apresentar relatório trimestral e semestral de desempenho;
- III - participar das reuniões da Mesa Diretora;
- IV - organizar a pauta e convocar as reuniões da comissão;
- V- solicitar à Secretaria Executiva do CMAS-RJ o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão;
- VI - assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pela Comissão, encaminhando- as ao Presidente do CMAS;
- VII - articular-se com as demais Comissões Temáticas e com o Presidente do CMAS;
- VIII - prestar contas ao Colegiado dos recursos colocados à disposição da Comissão ou do Grupo de trabalho;

IX - escolher dentre os membros da Câmara a pessoa que redigirá a ata de cada reunião.

ART.56 - Aos Conselheiros caberá

- I - participar das Assembléias, das Comissões Temáticas e das Câmaras para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II - analisar e fazer parecer sobre os processos que estão em sua responsabilidade;
- III - requerer votação de matéria em regime de urgência;
- IV - propor a criação de Comissões ou Grupo de trabalho, bem como indicar nomes para as mesmas;
- V - apreciar, opinar e deliberar sobre as propostas, recomendações e pareceres emitidos de acordo com as respectivas instâncias do Conselho;
- VI - apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse da Assistência Social;
- VII - fornecer ao Primeiro Secretário do CMAS todos os dados e informações a que tenham acesso, sempre que os julgarem importantes para as deliberações do Conselho, ou quando solicitado pelos demais Conselheiros;
- VIII - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do CMAS ou pelo Colegiado.
- IX - relatar as matérias que lhe forem distribuídas;
- X - compor as Assembléias ordinária e extraordinária; manifestando-se a respeito das matérias em discussão;
- XI - integrar Comissões Temáticas e Câmaras, de acordo com a respectiva Designação;
- XII - exercer o direito de voto quanto às matérias constantes das pautas das Assembléias, das Câmaras e das Comissões Temáticas;
- XIII - representar o CMAS, sempre que designado;
- XIV - escolher, mediante voto, à Mesa Diretora e os Coordenadores de Comissões;
- XV - participar da Mesa Diretora;

ART.57 - Na impossibilidade de comparecer às Assembléias do CMAS e ou às reuniões das Comissões e das Câmaras, o titular deverá comunicar por escrito à Secretaria Executiva, com antecedência de 03 (três) dias úteis da data das Assembléias e ou reuniões.

§ 1º: Em caso de urgência, quando o prazo referido no caput não possa ser cumprido, o Conselheiro deverá comunicar e encaminhar justificativa por escrito à Presidência do CMAS, no prazo de 24 horas após o término das Assembléias ou reuniões.

§ 2º: Os Conselheiros suplentes dos membros do CMAS terão direito a voz e serão chamados a votar quando da ausência do respectivo titular.

ART.58 - A função de Conselheiro é de interesse público relevante, requer compromisso e representatividade, sendo a sua participação, prioritário, nas sessões do Conselho.

ART.59 - Qualquer Conselheiro poderá formalizar proposta, por escrito, de alteração do Regimento Interno do CMAS, encaminhando-a ao Presidente do CMAS, que será pautada em mesa diretora de acordo com avaliação do Colegiado.

ART.60 - Ao secretário executivo caberá;

- I – agendar e organizar as reuniões informando aos membros do CMAS os assuntos a serem discutidos nas reuniões, mediante protocolo, com antecedência mínima de 03 dias úteis;
- II- secretariar as assembléias e demais reuniões do CMAS
- III- confeccionar atas das reuniões da mesa diretora e assembléias, memorandos e ofícios, emitidos pelo conselho;
- IV- expedir ato de convocação para Assembléia ordinária ou extraordinária, por determinação do Presidente do CMAS;

V- propor ao Colegiado a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva.

VI –Providenciar a publicação dos Atos do Conselho no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e em jornal de grande circulação;

VII- supervisionar e controlar as atividades pertinentes à Secretaria Executiva do CMAS.

VII - efetuar os procedimento de organização dos processos de inscrição e renovação das entidades e encaminhar para os presidentes das câmaras;

IX- encaminhar aos membros cópias das atas e todos os documentos pertinentes às Assembléia do CMAS, remetendo o material tanto para o titular quanto para o suplente, com antecedência mínima de 03 dias úteis;

X- encaminhar os expedientes aos Conselheiros, estabelecendo prazo para emissão de pareceres;

XI - Tomar providências para a plena instalação e realização das assembléias do Conselho;

XII - despachar com o presidente do Conselho, dando-lhe conhecimento dos trabalhos e providencias administrativas, bem como dos processos e demais documentos chegados ao órgão;

XII - secretariar as assembléias registrando o desenvolvimento, os assuntos discutidos e as deliberações para fins de elaboração da ata, juntamente com o Primeiro Secretário;

XIII- secretariar a reunião da Mesa Diretora;

XIV - assessorar os presidentes das Câmaras e os coordenadores das Comissões;

XV – apresentar relatório trimestral das atividades da secretaria ao Presidente do Conselho

XVI – instruir processos e encaminhá-los à Presidência;

XVII - proceder a convocação do suplente logo após receber o comunicado do conselheiro Titular, informando a sua ausência.

XVIII - Assinatura das cartas cobrança emitidas;

XIX - Despacho de processos que solicitam informações do CMAS de forma geral;

XX - Encaminhamentos de processos a Coordenadorias Regionais solicitando visita técnica e outros procedimentos que se fizerem necessário;

XXI - Confeção de cartas contendo parecer emitido pelos conselheiros em Assembléia, para assinatura pelo Presidente;

XXII – Elaborar, juntamente com A Assessoria Jurídica e o Presidente do CMAS o conteúdo dos atos e deliberações do CMAS que deverão ser publicados no D.O. do Município do RJ;

XXIII - Sugerir ao Presidente um planejamento anual de atividades ao CMAS;

XXIV – Fazer levantamento de metas e ações do CMAS realizado com o produto do trabalho das Comissões Temáticas (interface com AAC);

Secretariar as Assembléias, reuniões da Mesa Diretora e Comissões temáticas:

XXV - Tomar outras providências conforme o pedido do Colegiado;

XXVI – Organizar e manter atualizado o banco de dados das entidades inscritas no conselho

XXVII – Organizar e manter atualizada a biblioteca e o acervo de legislação pertinente à área de Assistência Social.

Ao Assessor Jurídico caberá:

I - Assessorar Juridicamente todas as Instâncias do CMAS

II – Subsidiar o Presidente, a Mesa Diretora, as Câmaras e Comissões Temáticas do CMAS, confeccionando pareceres sobre os documentos recebidos.

III – Acompanhar o Presidente e/ou os conselheiros em visitas às instituições e/ou a órgãos públicos, quando solicitado.

IV – Conferir quando solicitado os estatutos das entidades que pedem inscrição e renovação encontram-se de acordo com as deliberações do CMAS.

V- Elaborar deliberações, juntamente com o Presidente e Secretária Executiva, conforme, determinação da Assembléia.

VI – Acompanhar reunião de conselheiros e entidades, para esclarecer impasses de ordem legal.

VII – Orientar as entidades, quando necessário, sobre questões de natureza jurídica, referente à inscrição e renovação neste conselho;

VIII – Acompanhar as instâncias do conselho, tocante a denúncia;

IX - Acompanhar e manter informado o conselho em relação às deliberações e direitos, leis específicas de assistência social, definidas no CMAS e CEAS;

- X - Solicitar as instâncias superiores orientações legais para subsidiar as ações do conselho;
- XI - Tomar outras providências conforme o pedido do Colegiado;

Ao Assessor Contábil caberá:

- I - Assessorar Contabilmente todas as Instâncias do CMAS
- II - Acompanhar as informações gerais sobre o Fundo Municipal de Assistência Social;
- III - Acompanhar as informações e documentação, sobre a Renovação dos convênios rede SAC; junto ao FMAS;
- IV - Dar suporte a Comissão de Administração do Fundo e a Comissão de Orçamento e finanças;
- V - Participação nas Assembléias - informações sobre Fundo, CMAS;
- VI - Acompanhamento do desembolso do programa de trabalho - CMAS
- VII - Alimentação do banco de dados contábeis;
- VIII - Conferir e informar sobre os balanços das instituições da área de educação, saúde, fundação e entre outros;
- IX - Análise prévia dos processos para encaminhamento às Câmaras com vistas à inscrição/renovação;
- X - Confecção de cartas cobrança às entidades com pendência na documentação;
- XI - Acompanhar o Presidente e/ou os conselheiros em visitas às instituições e/ou a órgãos públicos, quando solicitado;
- XII - Subsidiar as análises dos processos recebidos para aprovação e/o cessão de Impacto Social pelo CMAS, verificando se estão de acordo com as deliberações relacionadas ao orçamento, conferindo os dados e fazendo parecer a comissão de orçamento e finanças;
- XIII - Participar das reuniões e Assessorar as Comissões, Câmaras, Mesa Diretora e Assembléia;
- XIV - Tomar outras providências conforme o pedido do Colegiado;

Ao Funcionário Administrativo caberá:

- I - Assessorar todas as Instâncias do CMAS, no que tange à Área Administrativa;
- II - Apresentação da relação dos documentos necessários para inscrição;
- III - Conferência da documentação apresentada para abertura de processo no protocolo do CASS.
- IV - Digitação de atas, ofícios, memorandos, cartas cobrança às entidades, planilhas, entre outros;
- V - Formatação das minutas e deliberações do CMAS;
- VI - Alimentação do banco de dados da mala direta (entidades inscritas);
- VII - Alimentação do Programas de informática - CMAS;
- VIII - Alimentação do banco de dados MPAS/SEAS (entidades com inscrição no CMAS);
- IX - Confecção dos certificados de inscrição e renovação no CMAS;
- X - Controle de entrada e saída dos processos - SICOP;
- XI - Organização do arquivo administrativo do CMAS;
- XII - Tomar outras providências conforme o pedido do Colegiado;

Ao Profissional da Área Social caberá:

- I - Assessorar todas as Instâncias do CMAS, no que tange a Área Social.
- II - Orientação para inscrição e renovação no CMAS;
- III - Esclarecimento sobre o que é o Conselho;
- IV - Atendimento às entidades;
- V - Acompanhar o Presidente e/ou os conselheiros em visitas às instituições e/ou à órgãos públicos, quando solicitado.
- VI - Analisar previamente os processos para encaminhamento as Câmaras, com vista à inscrição/renovação;
- VII - Participar das reuniões e Assessorar as Comissões, Câmaras, Mesa Diretora e Assembléia;
- VIII - Analisar se os projetos recebidos para aprovação e/o cessão de Impacto Social pelo CMAS estão de acordo com: As ações de Política Pública de Assistência Social, Plano Municipal de Assistência Social, Deliberações das Conferências, fazendo parecer aos conselheiros;

IX – Analisar e fazer parecer dos processos recebidos, no que tange aos seus objetivos, justificativas, metodologia e seu cronograma de atividades entre outros, estão de acordo com: As ações de Política Pública de Assistência Social, Plano Municipal de Assistência Social, Deliberações das Conferências, fazendo parecer aos conselheiros;
X - Tomar outras providências conforme o pedido do Colegiado;

TITULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ART.61 – O Conselho nomeará Comissão Eleitoral cento e vinte (120) dias antes do término de cada mandato, para procedimento eleitoral referente ao próximo mandato.

ART.62- Nos noventa (90) dias que antecedem a renovação do Conselho, deverá ser publicado edital convocando as entidades da sociedade civil, para que participem da indicação e eleição dos novos Conselheiros, exceto as entidades do segmento dos trabalhadores da área da assistência Social.

ART.63 - Nos trinta (30) dias que antecederem a renovação do Conselho será solicitada ao prefeito a indicação dos representantes dos órgãos governamentais, de acordo com o parágrafo (terceiro) 3º do artigo 5º deste Regimento.

ART.64 - As alterações no Regimento Interno serão aprovadas de acordo com o parágrafo 1º, do artigo 28 e deverão ser publicadas em Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

ART.65 - Os casos omissos e não previstos nesse Regimento Interno serão apresentados em Assembléia e decididos por maioria absoluta (50% + 1) dos Conselheiros.

ART.66 - Este Regimento Interno altera o anteriormente publicado, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, de 20 de setembro de 1999, tendo sido aprovado na 25ª Assembléia Ordinária do CMAS, em 20 de setembro de 1999.

Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 18 de dezembro de 2002.

KATIA TAVARES SILVEIRA VASQUES

Presidente do CMAS/RJ