



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Criado pela Lei Complementar Municipal nº 028, de 15/01/96; e LCM nº 059, de 03/12/99;
Regido pela Lei Complementar Municipal nº 105 de 10/02/05; LCM nº 109 de 17/05/05 e 141 de 27/09/07
Av. Getúlio Vargas, 268 - Centro – Divinópolis/MG - (37)3221 1860 - cmas@divinopolis.mg.gov.br

RESOLUÇÃO 009/2011 - CMAS, de 28 de Abril de 2011.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social do Município Divinópolis / MG.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DIVINÓPOLIS– CMAS, em Reunião Plenária, realizada no dia 16/03/2011, no uso da competência que lhe foi conferida pela da Lei n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e com base nas Leis Complementares Municipais nº105 de 03/02/2005, 109 de 10/02/2005 e 141 de 27/09/2007.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração no Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Divinópolis do Estado de Minas Gerais, na forma do anexo que integra esta Resolução.

Art. 2º Fica revogado o Regimento Interno anteriormente publicado e demais disposições em contrário.

Art. 3º Publique-se e dê ciência aos interessados.

Divinópolis/MG, 28 de abril de 2011.

Edilene Nunes Claro Braga
Presidente do CMAS/DIV

Maria de Fátima da Silva
Primeira Secretária CMAS/DIV



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Criado pela Lei Complementar Municipal nº 028, de 15/01/96; e LCM nº 059, de 03/12/99;
Regido pela Lei Complementar Municipal nº 105 de 10/02/05; LCM nº 109 de 17/05/05 e 141 de 27/09/07
Av. Getúlio Vargas, 268 - Centro – Divinópolis/MG - (37)3221 1860 - cmas@divinopolis.mg.gov.br

REGIMENTO INTERNO

RESOLUÇÃO Nº 9, DE 28 DE ABRIL DE 2011

Índice sistemático:

TÍTULO I – DA NATUREZA, DA COMPETÊNCIA E DA COMPOSIÇÃO DO CMAS	03
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO	05
CAPÍTULO I – COMPOSIÇÃO	05
CAPÍTULO II – FUNCIONAMENTO	06
Seção I – Da Plenária	06
Subseção I – Das reuniões e seus participantes	06
Subseção II – Das atribuições e procedimentos	08
Subseção III – Da pauta	09
Subseção IV – Do relato de participação em eventos	09
Subseção V – Das deliberações	09
Subseção VI – Da ata	11
Seção II – Da Mesa Diretora	11
Seção III – Das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho	12
CAPÍTULO III – ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLEGIADO	15
Seção I – Do Presidente	15
Seção II – Do Vice-presidente	16
Seção III – Do Primeiro Secretário	16
Seção IV – Do Segundo Secretário	16
Seção V – Dos Conselheiros	17
Seção VI – Dos Coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho	17
TÍTULO III – DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA EXECUTIVA	18
TÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS	19

TÍTULO I
DA NATUREZA, DA COMPETÊNCIA E DA COMPOSIÇÃO DO CMAS

Art. 1º O Conselho Municipal de Assistência Social de Divinópolis, órgão superior de deliberação colegiada, instituído pela Lei Complementar nº 028 de 15 DE JANEIRO DE 1996, **alterado e regido pelas Leis complementares Municipais nº105 de 03/02/2005 e 109 de 10/02/2005 e 141 de 27/09/2007**, de caráter permanente, de composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à estrutura do Órgão Gestor responsável pela Política de Assistência Social, reger-se-á por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelas Leis que lhe forem aplicáveis.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Divinópolis do Estado de Minas Gerais, neste Regimento Interno, será designado por CMAS.

Art. 2º O CMAS, entre outras atribuições, tem competência para:

- I. Contribuir na formulação, aprovar, acompanhar e avaliar a execução da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Estadual de Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social;
- II. Apreciar e aprovar o Plano Municipal de Assistência Social;
- III. Exercer a orientação e o controle do Fundo Municipal de Assistência Social;
- IV. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados na Política Municipal de Assistência Social;
- V. Aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, tanto os recursos próprios do município quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no respectivo Fundo Municipal de Assistência Social;
- VI. Aprovar o plano de aplicação do Fundo Municipal e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos;
- VII. Aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;
- VIII. Aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de Assistência Social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);
- IX. Aprovar o relatório anual de gestão;
- X. Regulamentar a concessão e o valor dos auxílios natalidade e funeral e outros benefícios eventuais, mediante critérios e prazos definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social;
- XI. Definir os programas de assistência social (ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar incentivar e melhorar os benefícios e os serviços

assistenciais), obedecendo aos objetivos e aos princípios estabelecidos na Lei 8.742, de 1993, com prioridade para a inserção profissional e social;

- XII. Divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;
- XIII. Acionar, quando necessário, o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;
- XIV. Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com os órgãos gestores, resguardando-se as respectivas competências;
- XV. Acompanhar o alcance dos resultados dos pactos estabelecidos com a rede prestadora de serviços da Assistência Social;
- XVI. Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de Assistência Social que atuem em âmbito municipal;
- XVII. Informar aos Conselhos Estadual e Nacional de Assistência Social – CEAS e CNAS sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de Assistência Social, para a adoção de medidas cabíveis;
- XVIII. Propor ao CNAS o cancelamento de registro das entidades e organizações de Assistência Social que incorrerem em descumprimento dos princípios previstos no artigo 4º da LOAS e em irregularidades na aplicação dos recursos que lhes forem repassados pelos poderes públicos;
- XIX. Zelar pela implementação e efetivação do SUAS, observando suas especificidades no âmbito das três esferas de governo e efetiva participação dos segmentos de representação dos Conselhos;
- XX. Convocar ordinariamente a cada 02 (dois) anos, ou extraordinariamente, por decisão da maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que será antecedida de pré-conferências descentralizadas e que terá a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social no Município de Divinópolis e definir diretrizes e prioridades para a Política de Assistência Social, num processo articulado com a Conferência Estadual e Nacional de Assistência Social;
- XXI. Aprovar as normas de funcionamento das Conferências, constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;
- XXII. Encaminhar as deliberações da Conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
- XXIII. Elaborar, aprovar e modificar o seu Regimento Interno;
- XXIV. Indicar, se for o caso, o representante do CMAS junto aos órgãos correlatos;
- XXV. Dar publicidade a todos os seus atos e publicar, no Diário Oficial do Município, todas as suas resoluções que foram matéria de deliberações, bem como as contas do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) e os respectivos pareceres emitidos, podendo também utilizar outros meios de comunicação para divulgar decisões e informações que o CMAS julgar necessárias;
- XXVI. Retificar atos que praticou desde que se encontrem viciados por erro material;
- XXVII. Dar procedimentos às denúncias recebidas no CMAS.

Art. 3º O CMAS é composto por:

- I - Colegiado e
- II - Secretaria Executiva.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

CAPÍTULO I

COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Colegiado do CMAS é composto por 18 (dezoito) membros titulares e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito, cujos nomes são indicados de acordo com os seguintes critérios:

I - 9 (nove) representantes governamentais, com a seguinte composição:

- a) 02 (duas) representações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- b) 01 (uma) representação da Secretaria Municipal de Educação;
- c) 01 (uma) representação da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) 01 (uma) representação da Secretaria Municipal de Cultura;
- e) 01 (uma) representação da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- f) 01 (uma) representação da Secretaria Municipal de Planejamento;
- g) 01 (uma) representação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- h) 01 (uma) representação do Gabinete do Prefeito Municipal.

II - 9 (nove) representantes da sociedade civil, escolhidos em foro próprio ou único, motivado pelo CMAS e fórum de representação, com registro em ata específica e sob a fiscalização do Ministério Público, com a seguinte composição:

- a) 01 (uma) representação dos Usuários da Assistência Social;
- b) 05 (cinco) representações de Entidade ou Organização Social de atendimento, sendo:
 - b.1) 1 (uma) de atendimento a Família;
 - b.2) 1 (uma) de atendimento a Pessoa com Deficiência;
 - b.3) 1 (uma) de atendimento a Pessoa Idosa;
 - b.4) 1 (uma) de atendimento ao Adolescente;
 - b.5) 1 (uma) de atendimento a Criança;
- c) 01 (uma) representação de Entidade ou Organização Social de Defesa de Direitos;
- d) 01 (uma) representação de Entidade ou Organização Social de Assessoramento; e
- e) 01 (uma) representação de Entidade ou Organização Social de Trabalhadores da Área de Assistência Social.

§ 1º - A eleição das representações da Sociedade Civil ocorrerá no mês de Julho e sua posse no mês de agosto em anos ímpares.

§ 2º A titularidade da representação da sociedade civil e respectiva suplência serão exercidas pelas entidades com o maior número de votos obtidos em cada um dos segmentos das representações de que trata este artigo.

§ 3º As Entidades ou Organizações de Assistência Social escolhidas para compor o CMAS, indicarão os seus representantes, por escrito, à Secretaria Executiva deste Conselho.

§ 4º Os representantes governamentais titulares e suplentes serão indicados por Secretários Municipais ou pelo Prefeito Municipal que deverão comunicar, por escrito, à Secretaria Executiva deste Conselho.

Art. 5º Os representantes governamentais, bem como os da sociedade civil, poderão ser substituídos a qualquer tempo pelos seus órgãos ou entidades de representação, mediante comunicação escrita dirigida à Presidência por representante legal da entidade.

Art. 6º O Presidente do CMAS convocara com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias, e mínima de 30 (trinta) dias, antes do término do mandato dos conselheiros, o processo de escolha dos novos representantes, mediante regulamento específico, nomeando para o seu acompanhamento uma Comissão provisória.

Art. 7º Os membros do CMAS terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

Parágrafo único A substituição do Conselheiro Titular pelo Suplente ou por outro representante institucional se dará da seguinte forma:

- I. Em caso de vacância, o Conselheiro Suplente completará o mandato do substituto, salvo na ocupação dos cargos da Mesa Diretora, e Coordenação das Comissões Temáticas;
- II. No caso de falta do Conselheiro Titular, assume seu respectivo suplente;
- III. Quando houver nova indicação de órgão governamental ou entidade da sociedade civil, bem como quando houver eleição da categoria;
- IV. No caso de perda do cargo de Conselheiro decorrente de faltas.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMENTO

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

- I - Plenária;
- II – Mesa Diretora;
- III - Comissões Temáticas;
- IV - Grupos de Trabalho.

Seção I

Da Plenária

Subseção I

Das reuniões e seus participantes

Art. 9º A Plenária é instância superior deliberativa e consultivo do CMAS, constituída pela reunião dos seus membros efetivos e suplentes, representantes de entidades cadastradas ou pessoas interessadas, estes últimos como observadores, tendo direito à voz, para denúncias e sugestões.

Art. 10º A Plenária do CMAS acontecerá, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação de seu Presidente ou, extraordinariamente, por convocação da Mesa diretora ou de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, observado o prazo preferencial de 03 (três) dias para a convocação de reunião.

§ 1º O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pelo Colegiado até o mês de dezembro do exercício anterior.

§ 2º A realização de reunião ordinária no mês de janeiro fica facultada à deliberação do Colegiado, quando da aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias.

§ 3º Dentre as reuniões ordinárias serão programadas de 2 (duas) a 4 (quatro) reuniões anuais de caráter descentralizado e ampliado.

Art. 11. Serão convocados para comparecer às reuniões os Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes.

§ 1º O Conselheiro convocado deverá justificar a ausência nas reuniões do CMAS a Mesa Diretora, através da Secretaria Executiva, com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis da data da reunião.

Art. 12. 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 quorum qualificado.

§ 1º. Quando se tratar de matérias relacionadas à aprovação da Política Municipal de Assistência Social, à alteração do Regimento Interno, à eleição da Mesa Diretora, 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.

§ 2º - Haverá tolerância de 30 (trinta) minutos para estabelecimento de quorum, após o qual será realizada a reunião com um mínimo de 1/3 dos conselheiros. Não sendo atendido este número será suspensa a reunião e convocada extraordinária para outra data.

Art. 13. Será substituído o Conselheiro representante do governo ou da sociedade civil que renunciar ou não comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas na vigência do mandato, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrito à Presidência.

§ 1º O conselheiro que se ausentar justificadamente a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas na vigência do mandato, terá suas justificativas avaliadas pelo Colegiado.

§ 2º A Mesa Diretora comunicará, por escrito, ao órgão ou entidade de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição.

Art. 14 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.

Subseção II

Das Atribuições e Procedimentos

Art. 15. 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 grupos de trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração.

Art. 16. As reuniões do CMAS obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I - verificação de “quorum” para o início das deliberações da reunião;
- II - qualificação e habilitação dos Conselheiros para votar;
- III - aprovação da ata da reunião anterior;
- IV – apresentação das justificativas de ausência;
- V - aprovação da pauta da reunião;
- VI - relatos das Comissões Temáticas, Grupos de Trabalhos e Mesa Diretora;
- VII - apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;
- VIII - informes da Secretaria Executiva, da Presidência e dos Conselheiros;
- IX - relatos dos conselheiros que representaram o CMAS em eventos;
- X - breves comunicados e franqueamento da palavra e
- XI - encerramento.

§ 1º. Todo material informativo encaminhado aos Conselheiros titulares será também encaminhado aos Conselheiros suplentes.

§ 2º - A plenária será dirigida pelo Presidente ou seu substituto legal.

Subseção III

Da Pauta

Art. 17. A pauta da reunião, elaborada pela Mesa Diretora, será comunicada previamente a todos os Conselheiros Titulares e Suplentes, com antecedência mínima de 3 (dias) dias para as reuniões ordinárias e de 2 (dois) dias para as reuniões extraordinárias, através da Secretaria Executiva.

§ 1º Em casos de urgência ou de relevância, a Plenária do CMAS poderá alterar a pauta da reunião.

§ 2º Os assuntos não apreciados na reunião, a critério da Plenária, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião subsequente.

§ 3º A matéria que entrar na pauta de reunião deverá ser apreciada e votada, quando for o caso, no máximo em duas sessões subsequentes.

§ 4º 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 IV

Do relato de participação em eventos

Art. 18. Os Conselheiros que tenham participado de eventos representando o CMAS deverão, por meio de breves comunicados, relatarem sua participação na Plenária.

Subseção V

Das deliberações

Art. 19. As matérias sujeitas à deliberações do CMAS deverão ser encaminhadas a Secretaria Executiva, por intermédio do Conselheiro interessado.

Art. 20. A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

- I - o Presidente concederá a palavra ao Conselheiro Relator, que apresentará a matéria por escrito e oralmente, utilizando no máximo 10 (dez) minutos, sem apartes;
- II - terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, sendo assegurado o direito de uma fala, pelo período de 02 (dois) minutos, a cada Conselheiro, representante de entidade ou visitante que solicitar tempo, obedecida à ordem de inscrição;

III - O Presidente poderá conceder a prorrogação do prazo estabelecido no inciso anterior, a pedido do solicitante, no uso da palavra;

IV - encerrada a discussão, realizar-se-á a votação.

V - considerando necessário, o presidente poderá submeter à discussão e votação matéria relevante, apresentando-a diretamente à plenária, sem encaminhar previamente à comissão, para elaboração de relatório.

Parágrafo único. A leitura do parecer da comissão pelo Relator poderá ser dispensada, a critério da relatoria, se cópia do parecer tiver sido distribuída previamente a todos os conselheiros junto à convocação da reunião.

Art. 21. 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 vacância, impedimento, suspeição ou ausência 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. 22. 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. 23. As Resoluções do CMAS, aprovadas em Plenária, serão publicadas no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis após a decisão.

Art. 24. O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido sobre determinado assunto poderá pedir vista da matéria, sendo o assunto retirado de pauta, após aprovação da plenária.

Parágrafo único. O prazo de vista estender-se-á até a data da próxima reunião, mesmo que mais de um Conselheiro o solicite, podendo, a juízo da Plenária, ser reduzido para até 24h, contadas do ato de encerramento da reunião.

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 VI

Da ata

Art. 27. Em todas as reuniões será lavrada ata, pelo Primeiro Secretário, auxiliado da Secretaria 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 entidade 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.

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

Seção II

Da Mesa Diretora

Art. 28. À Mesa Diretora, composta pelo Presidente, Vice-presidente, Primeiro e Segundo Secretários compete:

- I - elaborar pautas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, em conjunto com a Secretaria Executiva;
- II - propor assuntos a serem pautados nas Comissões Temáticas;
- III - decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para participação do CMAS quando convidado, bem como autorizar Conselheiro a representar o CMAS nestes eventos;
- IV - dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- V - definir a condução do monitoramento das deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social, levando em consideração o Plano Decenal de Assistência Social;
- VI - discutir, preliminarmente, o planejamento estratégico do CMAS, para posterior apreciação da Plenária;
- VII - monitorar e dar cumprimento ao plano de comunicação social do CMAS;
- VIII - apreciar, excepcionalmente, matéria em caráter de urgência, a seu critério, submetendo ao referendo da Plenária e
- IX - examinar e decidir outros assuntos de caráter emergencial.

Art. 29º A eleição e posse da Mesa Diretora ocorrerá no mês de Agosto dos anos ímpares;

§ 1º A posse da Mesa Diretora será dada pelo Colegiado.

§ 2º Dentro do princípio da igualdade de oportunidade, adota-se o posicionamento de alternância da Mesa Diretora, entre representantes do governo e representantes da Sociedade Civil.

§ 3º Em caso de vacância e/ou impedimento de componente da Mesa Diretora, far-se-á um novo processo de escolha para preenchimento do cargo.

§ 4º - Na Mesa Diretora, fica assegurada a participação dos coordenadores das Comissões Temáticas, eleitos dentre seus membros titulares ou suplentes, com direito a voz.

§ 5º Na representação do CMAS/DIV será priorizada a participação da Mesa Diretora e Coordenadores das Comissões Temáticas.

Art. 30. A Mesa Diretora, paritária de natureza colegiada, terá mandato de 02 (dois) anos.

Art. 31. O processo de escolha da Mesa Diretora dar-se-á da seguinte forma:

- I. Havendo manifestação do Presidente em ser reconduzido e os demais membros da Mesa Diretora, optarem pela continuidade de seus mandatos, apresentar-se-á a proposta à Plenária para deliberação.
- II. Havendo manifestação do Presidente em ser reconduzido e um ou mais membros da Mesa Diretora optarem pela não continuidade de seus mandatos, apresentar-se-á a proposta à Plenária para deliberação, com novo processo de escolha para os cargos vacantes respeitados o critério de paridade.
- III. Caso a Plenária delibere contrariamente em qualquer das hipóteses acima arroladas, far-se-á novo processo de escolha da Mesa Diretora.
- IV. A escolha dar-se-á por pares, sendo o Presidente com o Segundo Secretário e o Vice-Presidente com o Primeiro Secretário, escolhidos dentro de cada segmento – representantes de Governo e representantes da Sociedade Civil e vice e versa.

Seção III

Das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho

Art. 32. 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. 33. As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho são constituídos de forma paritária.

Art. 34. As Comissões Temáticas serão compostas, cada uma, por seis 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 § 2º do Art. 4º deste Regimento Interno.

Art. 35. 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. 36. 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. 37. 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. 2º deste Regimento, de acordo com os aspectos que concernem a cada Comissão:

I. Comissão de Normas da Assistência Social, com as seguintes competências:

- a) Acompanhar e controlar a execução da Política Municipal de Assistência Social
- b) Analisar os pedidos de inscrição ou renovação das entidades e organizações de assistência social;
- c) Analisar o Plano Integrado de Capacitação de Recursos Humanos para a área de Assistência Social;
- d) Assessorar as entidades e as organizações de Assistência Social na aplicação de normas e resoluções fixadas por este CMAS, pelo CEAS e pelo CNAS;
- e) Analisar o Relatório Municipal de Gestão e encaminhar para apreciação e votação da Plenária;
- f) Encaminhar as deliberações da Conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
- g) Acompanhar o processo do pacto de gestão entre as esferas, nacional, estadual e municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite –CIT e na CIB, estabelecido na NOB/SUAS, e aprovar seu relatório;
- h) Propor, quando solicitado, a adequação das leis deste CMAS, baseando-se na Resolução do CNAS nº 237 de 14/12/2006 e demais legislações vigentes.
- i) Apresentar à plenária e mesa diretora, a súmula contendo as propostas, pareceres e recomendações da comissão para deliberação;

II. Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social, com as seguintes competências:

- a) Acompanhar e controlar a execução da Política Municipal de Assistência Social;
- b) Analisar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, tanto os recursos próprios do município quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no respectivo Fundo Municipal de Assistência Social e encaminhar para apreciação e votação da Plenária;
- c) Analisar os critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS, explicitar os indicadores de acompanhamento e encaminhar para apreciação e votação da Plenária;
- d) Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social;

- e) Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados na Política Municipal de Assistência Social;
- f) Analisar Planos de Trabalhos e encaminhar para apreciação e votação da Plenária;
- g) Encaminhar as deliberações da Conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
- h) Acompanhar o processo do pacto de gestão entre as esferas nacional, estadual, municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na CIB, estabelecido na NOB/SUAS, e aprovar seu relatório;
- i) Apresentar à plenária e mesa diretora, a súmula contendo as propostas, pareceres e recomendações da comissão para deliberação.

III. Comissão de Controle Social, com as seguintes competências:

- a) Analisar o Plano Integrado de Capacitação de Recursos Humanos para a área da Assistência Social;
- b) Analisar o Relatório Municipal de Gestão e encaminhar para apreciação e votação da Plenária;
- c) Analisar os Relatórios dos Serviços, Programas e Projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal responsável pela Assistência Social e encaminhar para apreciação e votação da Plenária;
- d) Encaminhar as deliberações da Conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
- e) Acompanhar o processo do pacto de gestão entre as esferas nacional, estadual e municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na CIB, estabelecido na NOB/SUAS, e aprovar seu relatório;
- f) Propor temas, de acordo com levantamentos de necessidades, para a capacitação continuada das entidades e organizações de assistência social.
- g) Apresentar à plenária e Mesa Diretora, a súmula contendo as propostas, pareceres e recomendações da comissão para deliberação;
- h) Realizar Visitas Institucionais a entidades e organizações de Assistência Social, sempre que se fizer necessário;
- i) Assessorar as entidades e organização de assistência social na aplicação de normas e resoluções fixadas por este CMAS, pelo CEAS e CNAS;
- j) Acompanhar e controlar a execução da Política Municipal de Assistência Social;

Parágrafo único. As Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva.

Art. 38. As Comissões Temáticas apresentarão memórias das discussões dos assuntos afetos à sua temática e das questões encaminhadas pela Presidência ou pela Plenária.

Art. 39. Os Grupos de Trabalho serão instalados, por deliberação da Plenária, para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifiquem sua instituição.

Art. 40. Cada Comissão Temática e Grupo de Trabalho terão 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 de Comissão Temática ou de Grupo de Trabalho, o Relator assume as suas funções.

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

Art. 41. 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 CMAS poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos para colaborar em estudos específicos ou participar eventualmente de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho.

§ 2º O Conselheiro, quando convocado, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho à Secretaria Executiva com até 2 dias de antecedência da reunião.

§ 3º Não havendo quorum, na forma do caput, no prazo estipulado no parágrafo anterior, a Secretaria Executiva, com a anuência do respectivo Coordenador, cancelará a reunião da Comissão Temática ou do Grupo de Trabalho.

Art. 42. O documento final do trabalho realizado pelas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho será relatado na Plenária, para discussão e deliberação.

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLEGIADO

Seção I

Do Presidente

Art. 43. Compete ao Presidente do CMAS:

- I - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;
- II - representar judicial e extrajudicialmente o CMAS;
- III - representar o CMAS nas atividades de caráter permanente;
- IV - convocar, presidir, coordenar e manter a boa ordem nas reuniões do Colegiado;
- V - submeter a Pauta da reunião elaborada pela Mesa Diretora à aprovação do Colegiado do CMAS;
- VI - tomar parte nas discussões e votar;

- VII - exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate;
- VIII - baixar atos decorrentes de deliberações do CMAS;
- IX - delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Colegiado;
- X - decidir sobre as questões de ordem;
- XI - desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva;
- XII - decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta à Plenária;
- XIII - dar encaminhamento às denúncias recebidas no CMAS.

Parágrafo único. A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e 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. 44. 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

Do Primeiro Secretário

Art. 45. Compete ao Primeiro Secretário do CMAS:

- I. Secretariar as Plenárias do Conselho;
- II. Responsabilizar-se pelas atas das Plenárias junto a Secretaria Executiva;
- III. Substituir o Vice-Presidente em seus impedimentos e o Presidente na falta de ambos, ou em caso de vacância até a realização de novo processo de escolha;
- IV. Encaminhar à Secretaria Executiva as matérias deliberadas pela Plenária;
- V. Examinar processos a serem apreciados pela Plenária, dando cumprimento os despachos proferidos;
- VI. Prestar, na Plenária, as informações solicitadas pelo Presidente ou Conselheiros;
- VII. Orientar e acompanhar os trabalhos da Secretaria Executiva;
- VIII. Assinar junto com o presidente as decisões e resoluções do Conselho.

Seção IV

Do Segundo Secretário

Art. 46. Compete ao Segundo Secretário do CMAS:

- I. Substituir a Primeiro Secretário em seus impedimentos ou ausências;

- II. Substituir o Primeiro Secretário nos casos em que esse venha a substituir o Vice-Presidente ou o Presidente;
- III. Completar o mandato do Primeiro Secretário, até que se faça um novo processo de escolha.

Seção V

Dos Conselheiros

Art. 47. São atribuições dos Conselheiros:

- I - requerer decisão de matéria em regime de urgência, a qual 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 Mesa Diretora, Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV - apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Nacional 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 Secretaria 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. 48. 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 pela Plenária, e apresentar o relatório escrito de sua participação, à Secretaria Executiva;
- III - participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado pela Mesa Diretora ou pelo Colegiado; e
- IV - manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais.

Seção VI

Dos Coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho

Art. 49. 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 relatá-las em Plenária;

- IV - pleitear junto à Secretaria 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 Ampliada, ou a seus pares, sobre reuniões de trabalho privativas dos Conselheiros.

TÍTULO III

DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 50. O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Mesa Diretora e ao Colegiado, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

Art. 51. São competências da Secretaria 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 - acompanhar as atividades de capacitação para os Conselheiros;
- V - dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;
- VI - Inscrever entidades e organizações de assistência social de âmbito municipal, após deliberação da Plenária;

Art. 52. A Secretaria Executiva terá um Secretário Executivo de nível superior, com as seguintes atribuições:

- I - coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretaria Executiva;
- II - propor à Presidência e ao Colegiado a forma de organização e funcionamento da Secretaria 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 Mesa Diretora 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 Mesa Diretora na preparação das pautas das reuniões;
- VII - delegar competências de sua responsabilidade;
- VIII – Auxiliar o Primeiro Secretário a 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 - elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;
- XII - assessorar o CMAS na articulação com os órgãos de controle interno e externo;
- XIII - expedir atos internos que regulem as atividades administrativas.

§ 1º O CMAS definirá o perfil profissional do Secretário Executivo e será previamente ouvido acerca de sua nomeação.

§ 2º A Secretaria Executiva poderá ser composta por uma Equipe Técnica e uma Equipe de Apoio constituída de servidores da Prefeitura Municipal de Divinópolis, para cumprir as funções designadas pelo CMAS.

I. Compete a Equipe Técnica:

- a) Subsidiar e apoiar as entidades e organizações de assistência social, sob orientação da Mesa Diretora do CMAS e/ou da Secretaria Executiva;
- b) Preparar e coordenar eventos promovidos pelo CMAS;
- c) Obter dados e sistematizar informações que permitam ao CMAS tomar decisões previstas em lei;
- d) Participar das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho, subsidiando suas atividades;
- e) Participar de reuniões e eventos quando designado pela Mesa Diretora e/ ou pela Secretaria Executiva;

II. Compete à Equipe de Apoio Administrativo:

- a) Apoiar o Secretário Executivo e a Equipe Técnica;
- b) Participar de reuniões e eventos quando designado pela Mesa Diretora e/ ou pelo Secretário Executivo;
- c) Zelar pela correspondência do CMAS;
- d) Organizar arquivos e biblioteca;
- e) Auxiliar na organização das reuniões do CMAS;
- f) Auxiliar a Secretaria Executiva nos atos relativos à inscrição de entidades e organizações de assistência social;
- g) Acompanhar o Jornal Oficial as publicações de interesse do CMAS;
- h) Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretora e/ou pela Secretaria Executiva;
- i) Responsabilizar-se pela solicitação de material para o Conselho;
- j) Promover a informatização dos serviços.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. Consideram-se colaboradoras do CMAS as instituições e organizações governamentais ou da sociedade civil, da Administração Pública ou privadas prestadoras de serviços aos usuários da Assistência Social, bem como os consultores e convidados.

Art. 54. Os Conselheiros não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

Art. 55. A Prefeitura Municipal de Divinópolis arcará com as diárias e passagens dos Conselheiros quando forem convocados nos termos deste Regimento.

Art. 56. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Colegiado.

Art. 57. Este Regimento entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 58. Fica revogado o Regimento Interno anterior.

Divinópolis-MG, 16 de março de 2011.

Edilene Nunes Claro Braga
Presidente CMAS

Maria de Fátima da Silva
1ª Secretária do CMAS