

# **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS**

## **REGIMENTO INTERNO**

### **TÍTULO I – DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DAS FINALIDADES, DOS PRINCÍPIOS E DAS COMPETÊNCIAS**

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º** O presente Regimento regula a organização, o funcionamento e as competências do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS** do Município de Taubaté, o qual foi instituído pela Lei Municipal nº 4.046, de 04 de abril de 2007, redefinido pela Lei nº 4.778, de 26 de agosto de 2013, recriado pela Lei Complementar nº 416, de 05 de outubro de 2017 e, após, pela Lei nº 5.874, de 05 de outubro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município no dia 06 de outubro de 2023.

#### **CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES**

**Artigo 2º** O CMAS se constitui em órgão colegiado do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social no Município, com caráter deliberativo, normativo, controlador, fiscalizador e permanente, de composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS, órgão responsável pela coordenação e execução da Política Municipal de Assistência Social.

#### **CAPÍTULO III – DOS PRINCÍPIOS**

**Artigo 3º** No exercício de suas atribuições, o CMAS observará os seguintes princípios:

- I - supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
- II - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

III - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedada qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IV - igualdade de direitos no acesso ao atendimento sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas, rurais, migrantes ou em trânsito;

V - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

## **CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS**

**Artigo 4º** Compete ao CMAS:

I - zelar pela efetivação do SUAS;

II - atuar na formulação de estratégias e controlar a execução da política de Assistência Social;

III - definir indicadores de qualidade para o funcionamento dos serviços de Assistência Social governamentais e não-governamentais no âmbito municipal;

IV - fiscalizar a execução dos contratos e/ou convênios entre o setor público e as entidades governamentais e não-governamentais que prestam serviços e desenvolvem programas ou ações de Assistência Social no âmbito municipal;

V - aprovar o Plano Municipal da Assistência Social;

VI - convocar ordinariamente a cada 4 (quatro) anos ou, extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da assistência social e definir diretrizes para o aprimoramento da política municipal de assistência social;

VII - inscrever as entidades e organizações de Assistência Social ou que executem serviços, programas, projetos ou benefícios de Assistência Social, com atuação no Município, para os efeitos dos arts. 6º-B e 9º da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

VIII - aprovar critérios para celebração de contratos e convênios entre o setor público e as entidades privadas que prestam serviços de assistência social no âmbito municipal;

IX - aprovar critérios de concessão e valor dos benefícios eventuais observando o § 1º do art. 22 da LOAS;

X - aprovar critérios para a programação e execução orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e fiscalizar a movimentação e a aplicação dos seus recursos;

XI - acompanhar e avaliar a gestão dos recursos destinados ao FMAS e o desempenho dos serviços, programas e ações por ele financiados;

XII - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, na perspectiva do SUAS, e com as diretrizes estabelecidas pela Conferência de Assistência Social, devendo contribuir durante os diferentes estágios de sua formulação;

XIII - encaminhar as deliberações da Conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

XIV - 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;

XV - 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;

XVI - zelar pela implementação do SUAS no Município e a efetiva participação dos segmentos de representação dos conselhos;

XVII - divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;

XVIII - acionar o Ministério Público como instância de defesa da garantia de suas prerrogativas legais;

XIX - elaborar e aprovar seu regimento interno;

XX - acompanhar e avaliar a execução do programa de garantia de renda mínima associado a ações socioeducativas no âmbito municipal;

XXI - acompanhar, deliberar e estimular os programas de ações socioeducativas propostos pelo Poder Executivo Municipal;

XXII - apreciar e fiscalizar a relação de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no Município, ou programa que o substituir, assim como os procedimentos de gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal sob responsabilidade do Poder Público Municipal;

XXIII - aprovar a gestão de condicionalidades do Programa Bolsa Família, ou programa que o substituir, incluindo os relatórios de frequência escolar e os relatórios de acompanhamento da agenda da saúde;

XXIV - estimular a participação comunitária no controle da execução do Programa Bolsa Família, ou programa que o substituir, no âmbito municipal;

XXV - realizar o controle social de forma a acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do Programa Bolsa Família, ou programa que o substituir, em suas três dimensões: transferência direta de renda às famílias, condicionalidades e ações complementares;

XXVI - exercer outras atribuições estabelecidas em normas complementares, em consonância com a LOAS, a PNAS/2004, as Normas Operacionais - NOB SUAS 2012 e NOB/RH/SUAS 2006 e Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

## **TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

### **CAPÍTULO I – Da Composição**

**Artigo 5º** O CMAS será composto por 20 (vinte) membros e respectivos suplentes, paritariamente entre o Poder Público Municipal e Sociedade Civil, sendo:

I – 10 (dez) representantes do Poder Público Municipal:

- a) 2 (dois) representantes da SEDIS;
- b) 2 (dois) representantes da Secretaria de Finanças;
- c) 2 (dois) representantes da Secretaria de Educação;
- d) 2 (dois) representantes da Secretaria de Saúde;
- e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania;
- f) 1 (um) representante da Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida.

II – 10 (dez) representantes da Sociedade Civil:

- a) 3 (três) representantes de usuários e de organizações de usuários do SUAS;
- b) 3 (três) representantes de trabalhadores e organizações de trabalhadores que atuam institucionalmente na Política de Assistência Social;
- c) 4 (quatro) representantes de entidades e organizações de Assistência Social.

### **CAPÍTULO II – Do Mandato dos Membros**

**Artigo 6º** Os membros do CMAS e os respectivos suplentes exercerão mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se a recondução apenas uma vez e por igual período, desde que sejam referendados pelos fóruns que os elegeram.

**Artigo 7º** Caberá ao CMAS, através de Resolução, com antecedência mínima de quarenta e cinco dias e com participação e aprovação das entidades referidas no inciso II do art. 5º do presente Regimento, regulamentar, organizar, coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar necessárias para as eleições e posse de seus membros, mediante edital publicado na imprensa, na rede pública de computadores – Internet, e remetido a Câmara Municipal e ao Ministério Público.

**Artigo 8º** Em relação ao art. 7º serão observados os seguintes preceitos:

- I. As eleições dos membros do Conselho serão realizadas até quarenta e cinco dias antes do término do mandato dos(as) Conselheiros(as);
- II. O mesmo prazo será observado para designação do inciso I do art. 5º;
- III. A designação e eleição dos(as) Conselheiros(as) compreenderá a dos(as) suplentes;
- IV. A posse dos(as) Conselheiros(as) será no dia subsequente ao término dos mandatos.

### **CAPÍTULO III – Da Estrutura Básica**

**Artigo 9º** O CMAS é organizado pela seguinte estrutura básica:

- I. Plenário;
- II. Mesa Diretora;
- III. Secretaria Executiva;
- IV. Comissões Temáticas;
- V. Grupo de Trabalhos.

<b>TÍTULO III – DO PLENÁRIO DO CMAS</b>
---

### **CAPÍTULO I – Do Plenário**

**Artigo 10º** O Plenário do CMAS é constituído pelos(as) Conselheiros(as), titulares e seus respectivos suplentes, instância colegiada, de natureza proposicional, consultiva e deliberativa no âmbito de suas competências, para dar cumprimento ao disposto no art. 4º deste Regimento.

**Artigo 11º** O Plenário é presidido pelo(a) Presidente do CMAS, que em suas faltas ou impedimentos é substituído pelo(a) Vice-Presidente e na ausência destes, pelo(a) 1º Secretário(a) e 2º Secretário(a), respectivamente.

**Artigo 12º** A reunião do Plenário é iniciada com a discussão e votação da ata da sessão anterior.

**§1º** Os participantes do Plenário poderão falar pela ordem à mesa, tendo o tempo limitado de 5 (cinco) minutos.

**§2º** Os(As) Conselheiros(as), na apresentação de seus relatórios institucionais, não deverão ultrapassar 10 (dez) minutos, exceto quando outro(a) Conselheiro(a) inscrito ceder o seu tempo.

**§3º** Por solicitação do(a) Presidente, de Coordenador da Comissão Temática ou de qualquer Conselheiro(a), mediante aprovação da Plenária, poderá ser incluída na Pauta do dia, matéria relevante que necessite de decisão urgente do CMAS.

**§4º** Em todas as reuniões será lavrada ata, a ser redigida pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) do CMAS e, na ausência deste, pelo 1º Secretário(a) do Conselho. Ausente o 1º Secretário(a), lavrará a ata o 2º Secretário(a) e, na ausência deste, a mesa do Plenário nomeará entre os(as) Conselheiros(as) Titulares, um(a) Secretário(a) “*ad hoc*”.

**Artigo 13º** Compete ao Plenário do CMAS:

I – Apreciar e deliberar sobre os assuntos encaminhados pela Mesa Diretora, bem como as matérias de sua competência, previstas no artigo 4º deste Regimento Interno;

II – Eleger a Mesa Diretora;

III – Zelar pelas atribuições do CMAS.

**Artigo 14º** O Plenário do CMAS reunir-se-á:

I – Ordinariamente, a cada mês, por convocação de seu(sua) Presidente, com a presença em primeira convocação de, no mínimo, 10 (dez) Conselheiros(as) Titulares e, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de seus membros, com limite máximo de 2 (duas) horas de duração;

II – Extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu(sua) Presidente ou por solicitação de 5 (cinco) de seus membros Titulares, com a presença de, no mínimo, 10 (dez) Conselheiros(as) Titulares e, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de seus membros, cabendo-lhes deliberar tão somente sobre os assuntos que motivaram a convocação, com limite máximo de 2 (duas) horas de duração;

**§1º** As reuniões serão convocadas, por meio eletrônico ou por outra forma segura, que estabeleça a confirmação de entrega, com a pauta previamente comunicada aos

seus integrantes, estabelecendo a ordem do dia, local e hora de instalação do Plenário, assim como a Ata da reunião anterior.

**§2º** A pauta da reunião, elaborada pela Mesa Diretora, será comunicada previamente a todos os(as) Conselheiros(as) Titulares e Suplentes, com antecedência mínima de 03 (três) dias para as reuniões ordinárias e de 72 (setenta e duas) horas para as reuniões extraordinárias.

**Artigo 15º** As datas, os locais e o horário de realização de reunião ordinária do Plenário são noticiados no Diário Oficial do Município de Taubaté até 15 de janeiro de cada ano e, as eventuais sessões extraordinárias têm também sua convocação publicada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, com duração máxima de 2 (duas) horas de duração.

## **CAPÍTULO II – Da Presença dos(as) Conselheiros(as) Suplentes e de Pessoas da Coletividade nas Reuniões**

**Artigo 16º** A presença dos(as) Conselheiros(as) Suplentes às sessões do Plenário é obrigatória em 50% das reuniões ordinárias anuais previstas no Plano de Ação do CMAS, com direito a voz e sem direito a voto.

**Artigo 17º** Fica assegurado o direito de participação nas reuniões do Plenário do CMAS, com direito a voz, de representantes de entidades cadastradas e pessoas interessadas, com tempo máximo de 10 (dez) minutos, desde que o assunto esteja na pauta do dia da sessão, que a natureza do assunto tratado não seja de caráter sigiloso e que se inscreva até 20 (vinte) minutos do início da sessão, com limite máximo de 2 (dois) inscritos.

## **CAPÍTULO III – Da Ausência de Conselheiro(a) Titular**

**Artigo 18º** Na ausência do(a) Conselheiro(a) Titular, o(a) Conselheiro(a) Suplente o substituirá com direito a voz e voto.

**§ 1º** Cabe ao(à) Conselheiro(a) Titular comunicar sua ausência com 24 horas de antecedência da reunião por telefone, *whatsapp* ou por escrito (via *e-mail/1Doc.*) e justificar até a reunião subsequente a ausência por escrito (via *e-mail/1Doc.*) à Secretaria Executiva do CMAS.

**§ 2º** Cabe também ao(à) Conselheiro(a) Titular comunicar ao(à) Suplente sua ausência com 24 horas de antecedência da reunião por escrito (via *e-mail*), telefone ou *whatsapp* para que o substitua na reunião.

§ 3º No caso de impossibilidade do(a) Suplente substituir o Titular na reunião, fica este obrigado a comunicar por telefone, *whatsapp* ou por escrito (via *e-mail/1Doc.*) sua ausência à Secretaria Executiva.

#### **CAPÍTULO IV – Da Vacância de Cargo de Conselheiro(a) Titular**

**Artigo 19º** Na vacância do cargo de Conselheiro(a) Titular, o(a) Conselheiro(a) Suplente assume a condição de Titular, cumprindo o restante de seu mandato.

§ 1º Em caso de vacância de um dos segmentos do art. 5º, inciso II, alíneas “a”, “b” ou “c”, os interessados de qualquer um desses segmentos poderá compor as vagas disponíveis, devendo ser escolhidos por votação.

§ 2º Os candidatos que não forem eleitos permanecerão listados por ordem do número de votos, como suplentes e serão chamados a compor o CMAS no caso de vacância até o final da gestão.

§ 3º Para os casos de representante da sociedade civil, quando houver vacância a vaga deverá ser ocupada pelo(a) conselheiro(a) mais votado subsequente ao(à) conselheiro(a) suplente em Assembleia de Eleição de Conselheiros(as).

#### **CAPÍTULO V – Das proposições de questões ou matérias a serem submetidas à deliberação do Plenário**

**Artigo 20º** As proposições de questões ou matérias a serem submetidas à deliberação do Plenário do CMAS devem ser apresentadas por escrito, enviadas por *e-mail* e atuadas em ordem cronológica de entrada.

#### **CAPÍTULO VI – Da Publicação das Decisões do Plenário**

**Artigo 21º** As decisões do Plenário e da Mesa Diretora são publicadas no Diário Oficial do Município de Taubaté através de Resolução, assinada pelo seu(sua) Presidente e devem ser expostas em quadro de aviso na Sede do Conselho por prazo indeterminado.

<b>TÍTULO IV – DA MESA DIRETORA</b>
-------------------------------------

#### **CAPÍTULO I – Da Mesa Diretora**



**Artigo 22º** A Mesa Diretora é composta pelo(a) Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário(a) e 2º Secretário(a).

**Parágrafo único.** No período entre a data da posse dos membros do CMAS e a eleição da nova Mesa Diretora, é escolhido dentre os(as) Conselheiros(as) Titulares, um Coordenador que organizará as reuniões.

## **CAPÍTULO II – Da Eleição, Posse e Mandato da Mesa Diretora**

**Artigo 23º** A Mesa Diretora é eleita e empossada pelo Plenário até 30 (trinta) dias após a posse dos membros do CMAS, através de voto direto, podendo ser secreto ou não, de seus integrantes e por maioria absoluta de seus membros, conforme deliberado em Plenária.

**Parágrafo único.** A Mesa Diretora é paritária, sendo que o(a) Presidente e o(a) Vice-Presidente, e o(a) 1º e 2º Secretários, devem ser de segmentos diferentes de representação, ou seja, da sociedade civil ou poder público.

**Artigo 24º** Os membros Titulares do CMAS podem se candidatar ou indicar candidatos entre seus pares para constituírem a Mesa Diretora, dentro de um prazo estabelecido pelo Coordenador.

**Artigo 25º** O mandato da Mesa Diretora é de 01 (um) ano, permitindo uma única reeleição.

## **CAPÍTULO III – Da Ausência, Impedimento, Licença, Vacância ou Renúncia de Cargos na Mesa Diretora**

**Artigo 26º** Nos casos de ausência ou de impedimento, licença ou vacância de cargos na Mesa Diretora, o(a) Presidente é substituído pelo(a) Vice-Presidente e na ausência de ambos, pelo 1º Secretário(a) e no seu impedimento pelo 2º Secretário(a).

**Artigo 27º** No caso de impedimento definitivo ou de renúncia de membro da Mesa Diretora, o Plenário elege seu substituto, observadas as regras de paridade de seus representantes.

**Parágrafo único.** No caso de renúncia, impedimento de todos os membros da Mesa Diretora, o Plenário elege nova Mesa Diretora.

## **CAPÍTULO IV – Da Mesa Diretora**

**Artigo 28º** Compete à Mesa Diretora:

- I. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAS;
- II. cumprir as decisões do Plenário, bem como encaminhar e informar as deliberações e Resoluções para os órgãos competentes;
- III. acompanhar, orientar e fiscalizar a execução orçamentária do CMAS;
- IV. organizar Assembleias Gerais;
- V. deliberar sobre o suporte administrativo, financeiro, jurídico e técnico, necessários ao pleno funcionamento do Conselho, tomando as medidas necessárias à implantação de suas deliberações;
- VI. elaborar a pauta das reuniões do CMAS;
- VII. encaminhar às Comissões Temáticas os expedientes e propostas para análise e emissão de parecer;
- VIII. decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para participação do CMAS quando convidado, bem como autorizar Conselheiro(a) a representar o CMAS nestes eventos;
- IX. dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- X. definir a condução do monitoramento das deliberações da Conferência Nacional de Assistência Social, levando em consideração o Plano Decenal de Assistência Social;
- XI. discutir, preliminarmente, o planejamento estratégico do CMAS, para posterior apreciação da Plenária;
- XII. monitorar e dar cumprimento ao plano de comunicação social do CMAS e;
- XIII. instituir reuniões ampliadas com a participação dos coordenadores das Comissões Temáticas para discutir assuntos e encaminhamentos pertinentes das comissões;
- XIV. propor ao Conselho a elaboração de estudos, informações e pareceres sobre temas de relevância da Política de Assistência Social;
- XV. analisar as faltas justificadas dos(as) Conselheiros(as) Titulares;
- XVI. decidir pela comunicação aos Conselhos Titulares, em consequência das suas faltas injustificadas, a perda de mandato;
- XVII. examinar e decidir outros assuntos de caráter emergencial.

**Artigo 29º** A Mesa Diretora reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes ao mês e extraordinariamente sempre que necessário.

## **CAPÍTULO V – Das Atribuições dos Membros da Mesa Diretora**

**Artigo 30º** São atribuições do(a) Presidente:

- I. cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;
- II. convocar e presidir todas as reuniões do CMAS;
- III. representar o CMAS em sua relação com terceiros, judicial e extrajudicialmente, podendo delegar essa representação ao(à) Vice-Presidente ou aos(às) demais Conselheiros(as) conforme indicação e deliberação do Plenário;
- IV. dirigir e coordenar as atividades do CMAS determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;
- V. fazer constar das convocações para reuniões a Ordem do Dia;
- VI. fixar a Ordem do Dia e submetê-la à aprovação do Plenário no início de suas reuniões;
- VII. fixar a duração das reuniões e garantir a livre manifestação dos(as) Conselheiros(as) e demais presentes às sessões, respeitado o disposto no art. 17;
- VIII. baixar os atos decorrentes das deliberações do Plenário;
- IX. formalizar mediante Resolução a composição das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho, designadas pelo Plenário;
- X. delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- XI. decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las ao Plenário;
- XII. designar, quando for o caso, relatores para exame de matéria submetida à apreciação da Mesa Diretora, fixando prazos para apreciação do relatório;
- XIII. solicitar o comparecimento de representantes de outros órgãos ou entidades às reuniões do CMAS;
- XIV. promover ou praticar atos de gestão administrativa, necessários ao desempenho das atividades do CMAS, de suas Comissões Temáticas e de seus Grupos de Trabalho;
- XV. desenvolver as articulações necessárias para melhor integração dos trabalhos de equipe de apoio técnico – administrativo com a Mesa Diretora;
- XVI. solicitar ao Poder Público a indicação de servidores públicos para a composição de equipe técnica – administrativa de apoio ao CMAS;
- XVII. emitir o voto de desempate;
- XVIII. fixar horário destinado ao expediente do CMAS;

XIX. manter sob a sua responsabilidade as senhas de acesso aos sistemas de informações do SUAS, disponibilizados pelos órgãos gestores federal, estadual e municipal;

XX. registrar as deliberações do Plenário nos sistemas de informações do SUAS, quando exigir;

XXI. decidir, *ad referendum*, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de convocação em tempo hábil o Plenário do CMAS, dando conhecimento a este na primeira reunião convocada.

**Artigo 31º** São atribuições do(a) Vice-Presidente:

- I. auxiliar o(a) Presidente no desempenho de suas atribuições;
- II. substituir o(a) Presidente nas suas ausências ou impedimentos;
- III. desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Presidente.

**Artigo 32º** Compete ao(à) 1º Secretário(a):

- I. fazer apontamentos das reuniões em conjunto com o 2º Secretário(a);
- II. acompanhar as atividades dos órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, relacionadas com assunto de competência do CMAS, mantendo o Plenário permanentemente informado sobre os mesmos;
- III. auxiliar o(a) Presidente na preparação da Ordem do Dia, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo aos membros do CMAS para conhecimento;
- IV. Levantar e ordenar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei.

**Artigo 33º** São atribuições do(a) 2º Secretário(a):

- I. substituir o(a) 1º Secretário(a) em suas ausências ou impedimentos;
- II. auxiliar o(a) 1º Secretário(a) no exercício de suas funções;
- III. desempenhar as atribuições que lhe são delegadas pelo(a) Presidente.

**CAPÍTULO VI – Da Secretaria Executiva - natureza e competências**

**Artigo 34º** O CMAS contará com uma Secretária Executiva, diretamente subordinada à Presidência e ao Colegiado, para dar suporte ao cumprimento de suas competências de acordo com a legislação vigente.

**Artigo 35º** 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, das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- III. acompanhar as atividades de capacitação para o CMAS em conformidade com as diretrizes definidas pelo Colegiado;
- IV. dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;
- V. registrar as atas das reuniões do Plenário e da Mesa Diretora;
- VI. encaminhar a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias, acompanhado das atas anteriores aos(as) Conselheiros(as);
- VII. manter a organização dos documentos e registros do Conselho;
- VIII. publicar as Resoluções no Boletim do Município;
- IX. manter os(as) Conselheiros(as) informados das datas e das pautas das reuniões do Plenário, das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho;
- X. auxiliar os coordenadores das Comissões Temáticas na elaboração e organização dos registros produzidos;
- XI. organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos do Conselho e torná-los acessíveis aos(às) Conselheiros(as) e à sociedade;
- XII. receber e registrar quaisquer documentos, emitindo protocolo aos interessados;
- XIII. arquivar física e eletronicamente, e manter a documentação atualizada nos processos das entidades inscritas no CMAS;
- XIV. informar ao Órgão Gestor Municipal sobre as entidades, organizações de assistência social, programas, projetos, benefícios socioassistenciais, inscritas e canceladas, após aprovação pelo Plenário;
- XV. emitir Atestados, Certidões, Declarações, Ofícios e Correspondências, quando solicitadas pela Mesa Diretora;
- XVI. subsidiar e assessorar com informações à Mesa Diretora, as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalhos para a tomada de decisões;
- XVII. controlar e comunicar aos(às) Conselheiros(as) Titulares suas faltas injustificadas;
- XVIII. promover e praticar outros atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS.

**Parágrafo único.** A Secretaria Executiva poderá contar com um corpo técnico e administrativo próprio constituído de servidores dos quadros da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social ou requisitados de outros órgãos da

Administração Pública, em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo CMAS.

**Artigo 36º** A Secretaria Executiva terá um Secretário(a) Executivo(a), com as seguintes atribuições:

- I. coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretaria Executiva;
- II. coordenar, supervisionar e dirigir a equipe da Secretaria Executiva;
- III. propor à Presidência e ao Colegiado a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;
- IV. levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;
- V. coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;
- VI. assessorar o(a) Presidente, as Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;
- VII. assessorar a Presidência na preparação das pautas das reuniões;
- VIII. delegar competências de sua responsabilidade;
- IX. secretariar as reuniões da Plenária;
- X. promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;
- XI. coordenar a sistematização do relatório anual do CMAS;
- XII. elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;
- XIII. zelar pelo cumprimento e atualização do Manual de Procedimentos, detalhando as competências atribuídas no Regimento Interno, remetendo-o a Presidência para análise e devido encaminhamento para aprovação da Plenária;
- XIV. assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitaram no CMAS;
- XV. assessorar o CMAS na articulação com os órgãos de controle interno e externo;
- XVI. expedir atos internos que regulem as atividades administrativas.

**Parágrafo único.** O CMAS definirá o perfil profissional do(a) Secretário(a) Executivo(a) e será previamente ouvido acerca de sua nomeação.

## **TÍTULO V – DAS COMISSÕES TEMÁTICAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO – Das Comissões Temáticas**

**Artigo 37º** Mediante aprovação do Plenário, o CMAS pode instituir Comissões Temáticas segundo suas necessidades, com participação paritária entre o Poder Público e os representantes da sociedade civil, com no mínimo 4 (quatro) integrantes, tendo por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de suas competências.

§ 1º Os(As) Suplentes poderão compor as referidas Comissões em conjunto com os(as) Conselheiros(as) Titulares.

§ 2º O(A) Conselheiro(a), titular ou suplente, deve integrar pelo menos uma e no máximo 2 (duas) Comissões Temáticas.

§ 3º As Comissões poderão se valer de pessoas de reconhecida competência e idoneidade para cumprirem as tarefas que lhe forem atribuídas.

§ 4º O mandato dos membros das Comissões ou Grupos de Trabalhos coincidirá com o mandato dos(as) Conselheiros(as);

§ 5º As Comissões Temáticas contarão com apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva.

**Artigo 38º** O CMAS deve ter entre outras, as seguintes Comissões Temáticas, cujas competências e atribuições são disciplinadas através de ato do Plenário, mediante Resolução:

- I. Comissão de Finanças e Orçamento;
- II. Comissão de Legislação, Políticas Públicas e Garantia de Direitos;
- III. Comissão de Cadastro de Entidades, Serviços, Programas e Projetos;
- IV. Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda;
- V. Comissão de Monitoramento das Deliberações das Conferências de Assistência Social.

§ 1º As Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho contarão com 1 (um) coordenador, com as seguintes atribuições:

- I. coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;
- II. assinar as atas de reuniões e propostas, pareceres e recomendações elaboradas pelas Comissões ou Grupos de Trabalho, encaminhando-as à Presidência do CMAS;
- III. solicitar à Secretária Executiva o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupos de Trabalho.
- IV. prestar contas junto à Presidência das atividades desenvolvidas pela respectiva Comissão ou Grupos de Trabalho.

§2º As reuniões da Mesa Diretora com os coordenadores das Comissões Temáticas ocorrem a cada 2 (dois) meses, em dia horário estabelecido em ato de convocação pelo(a) Presidente do CMAS.

**Artigo 39º** O CMAS poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos para colaborarem nos estudos ou participarem de Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho.

**Parágrafo único.** Consideram-se colaboradores do CMAS, entre outros, instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações não governamentais, especialistas e profissionais da Administração Pública e privada, além de prestadores de serviços e usuários da Assistência Social.

**Artigo 40º.** As Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho do CMAS, no que for pertinente, poderão interagir com Comissões de outros Conselhos, visando uniformizar e definir áreas de competência comum ou específica para formulação de políticas ou ações de atendimento.

## **TÍTULO VI – DOS GRUPOS DE TRABALHO**

### **CAPÍTULO ÚNICO – Dos Grupos de Trabalho**

**Artigo 41º** O(A) Presidente com aprovação do Plenário, pode instituir grupos de trabalho por prazo determinado, para colaborarem em estudos ou para colaborarem com as Comissões Temáticas na elaboração de propostas, pareceres e recomendações que subsidiem a ação do CMAS.

## **TÍTULO VII – Dos Critérios para Votação**

**Artigo 42º** Ficam estabelecidos os seguintes critérios para votação nas reuniões do CMAS através de seu PLENÁRIO e de sua Mesa Diretora.

- I. As decisões do Plenário somente têm eficácia, em primeira votação, com 7 (sete) votos de seus membros titulares e, no caso de necessidade de segunda votação, no mínimo com votos de 5 (cinco) de seus membros titulares;
- II. As decisões da Mesa Diretora sempre devem ser aprovadas por 3 (três) votos de seus membros.

### **CAPÍTULO VII – Das decisões qualificadas do Plenário**



**Artigo 43º** É obrigatória nas reuniões do Plenário, a presença e votos de 10 (dez) de seus membros titulares, quando as sessões tenham por objeto os seguintes assuntos:

- I. alteração do Regimento Interno;
- II. criação, alteração ou extinção de Comissões Temáticas;
- III. impedimento, perda de mandato e vacância dos cargos de Conselheiros(as) Titulares ou Suplentes ou de membros da Mesa Diretora;
- IV. concessão ou cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social.

## **TÍTULO VIII – DAS ATAS DAS REUNIÕES**

### **CAPÍTULO ÚNICO – das Atas das Reuniões**

**Artigo 44º** A ata da sessão anterior do Plenário, após sua discussão, votação, *digitação* e aprovação é assinada pelos componentes da mesa e arquivada.

**Artigo 45º** O resumo de Ata de sessão de Plenário é publicado no Diário Oficial do Município após sua aprovação.

**Artigo 46º** De cada reunião da Mesa Diretora é lavrada a competente ata e assinada por seus membros.

## **TÍTULO IX – DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO**

### **CAPÍTULO ÚNICO – Da Reforma do Regimento Interno**

**Artigo 47º** O presente Regimento Interno pode ser reformado total ou parcialmente, por iniciativa e decisão do próprio PLENÁRIO ou proposta da Mesa Diretora, com a presença e votos de no mínimo 10 (dez) de seus membros titulares, em sessão convocada para tal finalidade, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo único.** A proposta de alteração ou reforma, devidamente acompanhada da respectiva justificativa, deve ser divulgada com antecedência de 15 (quinze) dias no Diário Oficial do Município.

## **TÍTULO X – DA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**

### **CAPÍTULO I – Da Eleição dos Representantes da Sociedade Civil**

**Artigo 48º** A eleição dos representantes da sociedade civil, titulares e suplentes para composição do CMAS é disciplinada pelo Plenário através de Resolução, publicada no Diário Oficial do Município de Taubaté, observadas as normas legais.

**Artigo 49º** A eleição é convocada pelo Executivo através de edital publicado no Diário Oficial do Município de Taubaté, com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do término do mandato dos(as) Conselheiros(as), sob a fiscalização do Ministério Público.

### **CAPÍTULO II – Dos Requisitos**

**Artigo 50º** Podem ser eleitos para ocupar as vagas de Conselheiros(as), os candidatos que, até o encerramento das inscrições, atendam aos seguintes requisitos:

- I. reconhecida idoneidade moral;
- II. idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- III. domicílio ou atividade profissional no município de Taubaté.

### **CAPÍTULO III – Dos Impedimentos**

**Artigo 51º** Está impedido de exercer o mandato de Conselheiro(a) aquele que se desvincular do segmento pelo qual foi eleito.

**Artigo 52º** Estão impedidos de servir, concomitantemente, no Conselho, marido e mulher, ascendentes e descendentes, parentes colaterais de primeiro grau e afins.

### **CAPÍTULO – Da Exclusão e Perda do Mandato**

**Artigo 53º** O não comparecimento de membro titular do CMAS a 03 (três) reuniões ordinárias ou extraordinárias consecutivas, ou a 05 (cinco) alternadas, salvo por motivos justificados, implica no seu desligamento do Conselho.

**§ 1º** Justificativa pela ausência deve ser apresentada por escrito ou enviada por e-mail para o CMAS até a reunião subsequente.

**§ 2º** O desligamento de Conselheiro(a) é declarado pelo(a) Presidente em resolução aprovada pelo Plenário, com a presença e votos de no mínimo 10 (dez) Conselheiros(as) Titulares, com prévio procedimento administrativo, onde é assegurado o amplo direito de defesa.

**Artigo 54º** Declarado o desligamento ou exclusão de membro titular, o(a) Presidente convoca o respectivo suplente para que assuma cargo pelo restante do mandato e oficializa de imediato, ao órgão público competente ou ao segmento que o membro desligado ou excluído represente, para que seja indicado um(a) novo(a) suplente.

**Artigo 55º** É excluído do CMAS, o membro que for condenado por decisão transitada em julgado pela prática de qualquer ato que comprometa a sua função de Conselheiros(as).

## **TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **CAPÍTULO I – Da Não Remuneração dos Membros do CMAS**

**Artigo 56º** Os membros do CMAS não recebem qualquer tipo de remuneração, indenização ou compensação por sua participação no Colegiado, sendo seus serviços considerados para todos os efeitos, de interesse público e relevante valor social.

**Parágrafo único.** Ressalvado o custeio ou o ressarcimento de despesas referentes a passagens, diárias, translados, alimentação e hospedagem de Conselheiros(as) representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições, tanto nas atividades realizadas no âmbito do Município ou fora dele.

### **CAPÍTULO II – Dos Casos Omissos ou Duvidosos**

**Artigo 57º** Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regimento Interno serão dirimidos por deliberação do Plenário com a presença e votos 10 (dez) de seus membros titulares.

### **CAPÍTULO III – Da Vigência do Regimento Interno**

**Artigo 58º** O presente REGIMENTO INTERNO é aprovado pelo Plenário do CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, composto para este

ato, pelos(as) Conselheiros(as) Titulares e Suplentes e entra em vigor após sua publicação no Diário Oficial do Município de Taubaté.

#### Disposições Transitórias

**Artigo 59º** A primeira Mesa Diretora será eleita e empossada na primeira reunião do Plenário pelos(as) Conselheiros(as), Titulares e Suplentes, através de voto direto, podendo ser secreto ou não, de seus integrantes, conforme deliberado em Plenária.

Taubaté, 04 de dezembro de 2024.

Ana Regina de Oliveira Gama  
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social