



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

#### TÍTULO I

#### DA NATUREZA, DA COMPETÊNCIA E DA COMPOSIÇÃO DO CMAS-RIO CLARO

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Assistência Social, órgão superior de deliberação colegiada, reestruturado pela Lei Municipal nº 4210, de 13 de maio de 2011, de caráter permanente e de composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à estrutura da Secretaria Municipal 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, neste Regimento Interno, será designado por CMAS/Rio Claro.

**Art. 2º** O CMAS/Rio Claro, entre suas atribuições, tem a competência para:

- I – Elaborar, aprovar e modificar o seu Regimento Interno;
- II - Convocar, em processo articulado com a Conferência Nacional de Assistência Social, a Conferência Municipal de Assistência Social, aprovar normas de funcionamento da mesma, constituir comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno, bem como encaminhar as deliberações da Conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
- III - Zelar pela implementação do SUAS no âmbito municipal e aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social;
- IV - Discutir, avaliar e aprovar o Plano Municipal de Assistência Social elaborado pela equipe técnica do órgão gestor de Assistência Social;
- V – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão de recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, transferência de rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados na Política Municipal de Assistência Social;
- VI – Estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar os programas anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
- VII – apreciar e aprovar os relatórios trimestrais e anual de execução orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, apresentados pela Secretaria de Ação Social;
- VIII - Avaliar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família (IGD-PBF);
- IX- Aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de Assistência Social, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, por meio de publicação de resolução com a deliberação da plenária;
- X – Aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

Sede do Conselho: Avenida 01, 780 esquina com Rua 09

Telefone: (19) 3522-1930

E-mail: conselhossecretaria@yahoo.com.br



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

- XI - Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social;
- XII – Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social do município, conforme legislação vigente, e informar ao CNAS sobre o cancelamento de inscrições de entidades e organizações de assistência social, a fim de que este tome as medidas cabíveis;
- XIII – Discutir, avaliar, deliberar e emitir parecer sobre o Plano de Ação e o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira;
- XIV – Discutir, avaliar e deliberar sobre o Plano Municipal de Capacitação para a área de Assistência Social, de acordo com a NOB vigente;
- XV – Manter articulação com o Conselho Estadual de Assistência Social – CONSEAS/SP e com o Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;
- XVI – Propor formulação de estudos e pesquisas que subsidiem as ações do CMAS/Rio Claro no controle da Política Municipal da área, bem como, com o escopo de identificar dados relevantes e a qualidade dos serviços de assistência social no âmbito do município;
- XVII – Estabelecer interlocução com os demais conselhos de direitos;
- XVIII – Divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;
- XIX – Acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;
- XX – Realizar o controle e participação social do Programa Bolsa Família em âmbito local, respeitando a intersectorialidade e a paridade entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XXI – Estimular e zelar pela participação social no âmbito do Programa Bolsa Família- (PBF);
- XXIII – Estabelecer critérios e definir prazos para a concessão de benefícios eventuais, nos termos da LOAS;
- XXIII – Definir as atribuições do CMAS/Rio Claro perante o Programa Bolsa Família, a fim de cumprir seus objetivos em relação ao Cadastro Único, a gestão dos benefícios, acompanhamento das condicionalidades, dos programas complementares de Fiscalização, Monitoramento e Avaliação, da participação social e da capacitação;
- XXIV – 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/Rio Claro julgar necessárias;
- XXV – Realizar assembléia anual, aberta à população, para prestação de contas e avaliação do trabalho desenvolvido, sem prejuízo da competência fiscalizadora do Poder Legislativo e do Tribunal de Contas;
- XXVI – Realizar Assembléia de Eleição, de 02 em 02 anos, para a escolha dos representantes da sociedade civil, compondo uma Comissão Eleitoral instituída para coordenar os procedimentos eleitorais, até a instalação da referida assembléia;
- XXVII – retificar atos que praticou desde que encontrem viciados por erro material;



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

- XXVIII – dar procedimento às denúncias recebidas no CMAS/Rio Claro;
- XXVIII – Constituir a Comissão de Seleção para processamento e julgamento de chamamentos públicos, quando os recursos forem oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, em conformidade com a Lei nº 13.019/14;
- XXX – Constituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação de chamamentos públicos, quando os recursos forem oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, em conformidade com a Lei nº 13.019/14.

**Art. 3º** O CMAS/Rio Claro é composto por:

- I – Plenário;
- II – Mesa Diretora;
- III – Comissões Temáticas Permanentes;
- IV – Grupos de Trabalho; e
- IV - Secretaria Executiva.

### TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO CAPÍTULO I COMPOSIÇÃO

**Art. 4º** O Colegiado do CMAS/Rio Claro é composto por 18 (dezoito) membros e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal de Rio Claro, cujos nomes são indicados à Secretaria de Ação Social, de acordo com a paridade e proporcionalidade entre os segmentos, obedecendo os seguintes critérios:

I – Do Poder Público

a) 09 (nove) representantes governamentais, sendo 02 representantes da Secretaria de Ação Social;

II – Da Sociedade Civil

a) 09 (nove) representantes da sociedade civil, escolhidos em foro próprio, nos termos da regulamentação fixada pelo CNAS e sob a fiscalização do Ministério Público Estadual, com a seguinte composição:

- 03 (três) representantes dos usuários ou de organizações de usuários da assistência social;
- 03 (três) representantes das entidades e organizações da assistência social;
- 03 (três) representantes dos trabalhadores do setor da assistência social, sem vínculo empregatício com a Municipalidade;

§ 1º 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.

§ 2º O primeiro suplente da representação da sociedade civil exercerá a suplência do primeiro titular, o segundo suplente exercerá a do segundo titular e, da mesma forma, o terceiro suplente



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

exercerá a suplência do terceiro titular, todos sempre dentro da mesma categoria de representação.

§ 3º Os representantes governamentais titulares e suplentes serão indicados pelos titulares das Pastas ao Chefe do Poder Executivo, conforme dispuser ato do Poder Executivo Municipal, assim como a definição de correspondência da titularidade e da suplência.

§ 4º 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, devendo ser retificado e publicado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 5º** Os membros do CMAS/Rio Claro terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

**Art. 6º** Na primeira reunião após a eleição da sociedade civil e indicação do Poder Público, o CMAS/Rio Claro elegerá, por voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros titulares ou na titularidade, a Mesa Diretora para cumprirem mandato de 01 (um) ano, permitida uma única recondução por igual período.

§ 1º A posse da Mesa Diretora ocorrerá na mesma sessão da eleição e será dada pelo próprio colegiado.

§ 2º Fica assegurada, em cada mandato da Mesa Diretora, a proporcionalidade e a alternância entre a representação do governo e da sociedade civil, respeitando-se os casos de recondução

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

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

## CAPÍTULO II FUNCIONAMENTO

**Art.7º** O Colegiado do CMAS/Rio Claro tem a seguinte estrutura de funcionamento:

I – Plenária;

II – Mesa Diretora;

III– Comissões Temáticas de:

- Política de Assistência Social;
- Orçamento e Financiamento
- Normas e Legislação;
- Ética;

IV- Grupos de Trabalhos;

V – Secretaria Executiva.



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

### Seção I Da Plenária

#### Subseção I

##### Das reuniões e seus participantes

**Art. 8º** O CMAS/Rio Claro reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação de seu Presidente ou extraordinariamente, por convocação da presidência ou pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, observando-se o prazo preferencial de 10 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 Dentre as reuniões ordinárias poderão ser programadas reuniões anuais descentralizadas e/ou ampliadas, não ultrapassando o número de 02 (duas).

**Art. 9.** Serão convocados para comparecer às reuniões do CMAS/Rio Claro os conselheiros titulares e suplentes.

§ 1º O conselheiro convocado deverá confirmar a sua participação ou justificar a ausência nas reuniões à presidência, com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias úteis da data da reunião.

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

**Art.10.** 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.

**Art.11.** Será substituído o Conselheiro representante do governo ou da sociedade civil que renunciar ou não comparecer a 03(três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas na vigência do mandato, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrito à presidência e encaminhada para avaliação à Comissão de Ética.

§ 1º A presidência do CMAS/Rio Claro 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.12.** Nas ausências do Presidente e do Vice - presidente, a presidência das reuniões será exercida pelo 1º secretário e na ausência dele, pelo 2º secretário. Na ausência da Mesa Diretora, a presidência será exercida por um dos membros do Conselho, escolhido pela Plenária para o exercício da função.

**Art. 13.** O CMAS/Rio Claro solicitará, sempre que necessário, a presença de um profissional da Procuradoria Geral do município durante as reuniões.

**Art. 14.** As reuniões plenárias serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma de legislação pertinente.



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

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/Rio Claro, bem como as matérias de sua competência;
- II – expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência, e;
- III - aprovar a instituição de grupos de trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração.

**Art. 16.** As reuniões do Conselho obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I – verificação de “quorum” para o início das atividades da reunião;
- II – qualificação e habilitação dos conselheiros para votar;
- III – aprovação da Ata da reunião anterior;
- IV – aprovação da pauta da reunião;
- V – informes da Secretaria Executiva, da presidência, dos conselheiros e da Secretaria de Ação Social;
- VI – relatos dos conselheiros que representaram o CMAS/Rio Claro em eventos;
- VII – relatos das Comissões Temáticas e Grupos de trabalho;
- VIII – apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;
- IX – breves comunicados e franqueamento da palavra, e encerramento.

Parágrafo único. Todo material encaminhado aos conselheiros titulares será encaminhado aos suplentes.

### Subseção III

#### Da Pauta

**Art.17.** A pauta da reunião elaborada pela presidência será comunicada previamente a todos os conselheiros titulares e suplentes, com antecedência de 05 (cinco) dias para as reuniões ordinárias e de 02 (dois) dias para as extraordinárias.

§ 1º A pauta deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, preferencialmente 05 (cinco) dias antes das reuniões ordinárias e 02 (dois) dias antes das reuniões extraordinárias, sempre que possível.

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

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

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



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

§ 5º. Por solicitação do Presidente, de Coordenador de Comissão Temática ou de qualquer conselheiro e, mediante aprovação da Plenária, poderá ser incluída na pauta do dia, matéria relevante que necessite de decisão urgente do Conselho.

### Subseção IV Das deliberações

**Art. 18.** As matérias sujeitas à deliberação do CMAS/Rio Claro deverão ser encaminhadas ao presidente, por intermédio do conselheiro interessado ou pelo órgão gestor.

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

I – o Presidente concederá a palavra ao conselheiro, que apresentará a matéria;

II – terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão;

III – encerrada a discussão, realizar-se-á a votação.

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

§ 1º. Os conselheiros suplentes terão direito à voz e serão chamados a votar nos casos de 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 do titular do recinto das sessões.

**Art. 21.** As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro.

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

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

**Art. 22.** As decisões do CMAS/Rio Claro serão aprovadas por metade mais um dos conselheiros titulares ou no exercício da titularidade presentes, salvo os casos previstos neste Regimento que requeiram quórum qualificado.

Parágrafo Único. Quando se tratar de matérias relacionadas à aprovação da Política Municipal de Assistência Social, à alteração do Regimento Interno, à eleição da Presidência, às relativas ao Orçamento Municipal 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 Conselho em primeira chamada e de metade mais um em segunda chamada, realizada, no máximo, em ½ hora após a primeira chamada.

**Art. 23.** As Resoluções do CMAS/Rio Claro aprovadas em Plenária serão publicadas no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis após a decisão.

**Art. 24.** Ao conselheiro é facultado solicitar o reexame de qualquer resolução normativa, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica.

### Subseção V

#### Da ata

**Art. 25.** Em todas as reuniões será lavrada ata, pela Secretaria Executiva, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar pelo menos:

Sede do Conselho: Avenida 01, 780 esquina com Rua 09

Telefone: (19) 3522-1930

E-mail: conselhossecretaria@yahoo.com.br



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

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.

§ 1º. A Secretaria Executiva providenciará a remessa da cópia da ata, por meio eletrônico se possível, de modo que cada conselheiro possa recebê-la, no mínimo, 05 (cinco) dias antes da reunião em que será aprovada.

§ 2º. As emendas e correções à ata serão apresentadas pelo conselheiro no início da reunião que a apreciará

### Seção II

#### Das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho

**Art. 26.** As Comissões Temáticas, de natureza permanente e os Grupos de Trabalhos, de natureza temporária, têm por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de sua competência.

**Art. 27.** As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho são constituídos de forma paritária.

**Art. 28.** As Comissões Temáticas serão compostas, cada uma por três conselheiros titulares e igual número de suplentes, segundo suas afinidades com os temas das respectivas Comissões, não se aplicando, neste caso, a correspondência entre titulares e suplentes, prevista no § 2º do art. 4º deste Regimento Interno.

**Art.29.** 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.30.** O CMAS/Rio Claro contará com as seguintes Comissões Temáticas, com a atribuição de subsidiá-lo no cumprimento das competências referidas na LOAS e no art. 2º deste Regimento Interno:

I – Comissão de Política da Assistência Social;

II – Comissão de Orçamento e Financiamento;

III – Comissão de Normas e Legislação;

IV – Comissão de Ética.

Parágrafo Único. As Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva, por meio das respectivas coordenações.

**Art. 31.** Os Grupos de Trabalho serão instalados, por deliberação da Plenária, para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifiquem sua instituição.



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

**Art. 32.** Cada Comissão Temática e cada Grupo de Trabalho terão um coordenador escolhido dentre os seus membros, por um período de um ano, permitida uma única recondução.

**Art. 33.** As Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhe forem pertinentes, com a presença da maioria de seus membros.

**Art.34.** O documento final do trabalho realizado pelas Comissões e Grupos de Trabalho será relatado na Plenária, para discussão e deliberação.

### Capítulo III

#### Atribuições dos Membros do Colegiado

##### Seção I

##### Do presidente

**Art. 35.** Compete ao Presidente do CMAS/Rio Claro:

- I – cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;
- II – representar judicial e extrajudicialmente o CMAS/Rio Claro;
- III – representar o CMAS/Rio Claro nas atividades de caráter permanente;
- IV – convocar, presidir, coordenar e manter a boa ordem nas reuniões do Colegiado;
- V – tomar parte nas discussões e votar;
- VI – exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate;
- VII – baixar atos decorrentes de deliberações do CMAS/Rio Claro;
- VIII – delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Colegiado;
- IX - decidir sobre as questões de ordem;
- X – desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva;
- XI – decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consultar a plenária;
- XII – dar encaminhamento às denúncias recebidas no CMAS/Rio Claro.

##### Seção II

##### Do Vice-presidente

**Art. 36.** Compete ao Vice-presidente do CMAS/Rio Claro:

- 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 1º e 2º Secretários

**Art. 37.** Compete ao 1º e 2º secretários do CMAS/Rio Claro:

- I – secretariar as reuniões em conjunto com a Secretaria Executiva;



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

II – executar outras atribuições que lhes forem conferidas pela presidência ou pela Plenária.

### Seção IV Dos Conselheiros

**Art. 38.** 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 pelas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV – apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;
- V – propor à plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do CMAS/Rio Claro;
- VI – solicitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas funções;
- VII – exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado.

**Art. 39.** 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/Rio Claro em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados pelo Conselho, e apresentar o relatório escrito de sua participação, à Secretaria Executiva;
- III – participar de eventos representando o CMAS/Rio Claro, quando devidamente autorizado pela Presidência ou pelo colegiado;
- IV – manter a Secretaria Executiva informada de seus dados pessoais.

### Seção V Dos Coordenadores das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho

**Art. 40.** Aos Coordenadores das Comissões Temáticas ou Grupos de trabalho compete:

- I – elaborar e divulgar aos demais integrantes a pauta das reuniões das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho, juntamente com a Secretaria Executiva;
- II – coordenar as reuniões;
- III – assinar as Atas das reuniões e das propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão Temática 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.

### Seção VI



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

### Da Coordenação de Política da Assistência Social

**Art.41.** À Coordenação de Política de Assistência Social compete:

- I – assessorar a Comissão de Política da Assistência Social na discussão de matérias afetas à sua área de competência;
- II – assessorar o CMAS/Rio Claro na avaliação de desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, bem como seus ganhos sociais;
- III – assessorar a Comissão Temática de Política da Assistência Social na discussão intersetorial de políticas públicas, em articulação com a Secretaria de Ação Social, conselhos setoriais e os conselhos de defesa de direitos;
- IV – elaborar e/ou socializar materiais técnicos que visem subsidiar o Conselho em suas atribuições.
- V – acompanhar as pautas e agendas de discussão das instâncias de pactuação e deliberação, dos conselhos setoriais e de defesa de direitos.

### Seção VII

#### Da Coordenação de Orçamento e Financiamento

**Art.42.** À Coordenação de Orçamento e Financiamento compete:

- I – realizar estudos que visem subsidiar o Conselho no acompanhamento e avaliação da gestão dos recursos da Assistência Social;
- II – elaborar proposta orçamentária referente ao funcionamento do Conselho e reprogramá-la quando necessário;
- III – realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira da Assistência Social em nível municipal;
- IV – efetivar o controle social sobre as operações financeiras;

### Seção VIII

#### Da Coordenação de Normas e Legislação

**Art. 43.** À Coordenação de Normas e Legislação compete:

- I – assessorar a Comissão de Normas e Legislação da Assistência Social para a discussão de matérias afetas à sua área de competência;
- II – realizar estudos e desenvolver ações para auxiliar o Conselho na normatização de suas competências;
- III – elaborar e revisar propostas de resolução, mediante solicitação da Secretaria Executiva;
- IV – elaborar consulta à Consultoria Jurídica da Municipalidade sobre os assuntos afetos ao Conselho, visando à observância das normas legais e regulamentares;
- V – prestar informações sobre os processos administrativos que tramitaram no Conselho aos órgãos de fiscalização e controle e órgãos do Poder Judiciário;
- VI – acompanhar os atos normativos afetos à assistência social e ao Conselho, propondo alterações para adequação à legislação;



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

VII – acompanhar a tramitação de projetos de lei e demais normativas referentes à Assistência Social.

### Seção IX Da Coordenação de Ética

**Art.44.** À Coordenação de Ética compete:

- I – apurar as irregularidades cometidas pelos membros do conselho no desenvolvimento do mandato e elaborar parecer conclusivo, o qual será submetido à Plenária para deliberação;
- II – avaliar as justificativas de faltas dos conselheiros e emitir parecer conclusivo sobre as providências a serem tomadas.

### Título III

#### Das Comissões de Seleção e Monitoramento e Avaliação DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

**Art.45.** A Comissão de Seleção é órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, voltados à seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar parcerias com a Administração Pública com recursos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social.

**Art. 46.** A Comissão de Seleção é de caráter temporário e será constituída na forma deste artigo, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, observadas:

- I – A composição mínima de 05 (cinco) integrantes, por deliberação da plenária, sendo esses membros do Conselho Municipal de Assistência Social ou servidor público pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II – A constituição de uma única comissão de seleção para cada edital;
- III – O impedimento de participar da comissão pessoa que nos últimos 05 (cinco) anos tenha mantido relação jurídica com ao menos uma das entidades participantes do chamamento público, devendo ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente a do substituído quando configurado o impedimento.
- IV – As regras previstas em edital.

**Art.47.** A Comissão de Seleção terá um Presidente eleito entre seus membros.

**Art.48.** Os trabalhos da Comissão de Seleção serão registrados pela (o) Secretária (o) Executiva (o) do Conselho Municipal de Assistência Social.



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

### DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

**Art. 49.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, com recursos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social.

**Art. 50.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação será constituída na forma deste artigo, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, observadas:

I – A composição mínima de 05 (cinco) integrantes, por deliberação da plenária, sendo esses membros do Conselho Municipal de Assistência Social ou servidor público pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II – A constituição de uma única Comissão de Monitoramento e Avaliação por chamamento público;

III – A vigência de cada parceria;

IV- O impedimento de participar da comissão pessoa que nos últimos 05 (cinco) anos tenha mantido relação jurídica com ao menos uma das entidades participantes do chamamento público, devendo ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente a do substituído quando configurado o impedimento;

V- As regras previstas em edital.

**Art.51.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação terá um Presidente eleito entre seus membros.

**Art.52.** Os trabalhos da Comissão de Monitoramento e Avaliação serão acompanhados pela Secretária Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social.

### Da Secretaria Executiva

#### Capítulo I

#### Da Natureza e Competências

**Art.53.** O CMAS/Rio Claro contará com uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Presidência e ao Colegiado, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

**Art. 54.** São competências da Secretaria Executiva:

I – promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS/Rio Claro;

II – dar suporte técnico-operacional para o Conselho, 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 do Conselho, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Colegiado;

V – dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS/Rio Claro.

**Art.55.** A Secretaria Executiva terá um Secretário Executivo, 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



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIO CLARO

e funcionamento da Secretaria Executiva;

III – levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS/Rio Claro tomar as decisões previstas em Lei;

IV – coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS/Rio Claro;

V – assessorar o Presidente, as Coordenações de Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;

VI – delegar competências de sua responsabilidade;

VII – secretariar as reuniões plenárias;

VIII – promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS/Rio Claro;

IX – coordenar a sistematização do relatório anual do conselho;

X – assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitaram no CMAS/Rio Claro;

XI – assessorar o Conselho na articulação com os órgãos de controle interno e externo;

XII – expedir atos internos que regulem as atividades administrativas.

§ 1º - O CMAS/Rio Claro deverá definir o perfil profissional do Secretário Executivo e deverá ser previamente ouvido acerca de sua nomeação.

§2º - A Secretaria Executiva contará com um corpo técnico e administrativo próprio, constituído por servidores dos quadros da Secretaria Municipal de Assistência Social ou requisitados de outros órgãos, em conformidade com a lei pertinente, para cumprir as funções designadas pelo CMAS/Rio Claro.

### Título IV

#### Das disposições gerais

**Art.56.** Os casos omissos serão dirimidos por deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho;

**Art.57.** Os Conselheiros não receberão qualquer remuneração por sua participação no colegiado e seus serviços prestados serão considerados como de interesse público e relevante valor social;

**Art.58.** O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, ficando revogadas as disposições regimentais anteriores.

**Elaine Siqueira da Silva**

**Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social**