



**RESOLUÇÃO Nº17 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023 E SUAS ALTERAÇÕES  
CONFORME ATA Nº 03/2023.**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-  
CMAS-SALTO**

**CAPÍTULO I  
DA INSTITUIÇÃO**

**Artigo 1º** - O presente Regimento Interno-RI tem por finalidade estabelecer normas e disciplinar as atividades e o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS no âmbito do Município de Salto, criado pela Lei Municipal nº 1959/1996, alterado pelas Leis Municipais nº 2.584/2004, nº 3.076/2011 e nº 3635/2016, visando à adequação de suas ações aos objetivos para os quais foi instituído.

**I** - Conforme art. 16 da Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS, “(...) os Conselhos da Assistência Social estão vinculados ao órgão gestor de Assistência Social, que deve prover a infraestrutura necessária ao seu funcionamento, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens/transportes para o exercício de suas atribuições, e diárias aos Conselheiros representantes do Governo ou da Sociedade Civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições” (BRASIL, 1993).

**II** - O Conselho Municipal de Assistência Social de Salto, neste RI, será designado por CMAS-Salto.

**CAPÍTULO II  
DA DEFINIÇÃO**

**Artigo 2º** - O CMAS Salto é instância municipal deliberativa do sistema descentralizado e participativo, de caráter normativo e permanente, encarregado de fiscalizar, acompanhar, monitorar e avaliar a política pública de Assistência Social de Salto.

**Parágrafo Único:** O controle social é o exercício democrático de acompanhamento da gestão e avaliação da Política de Assistência Social, do Plano Plurianual de Assistência Social e dos recursos financeiros destinados à sua implementação, sendo uma das formas de exercício desse controle zelar pela ampliação e qualidade da rede de serviços socioassistenciais para todos os destinatários da Política.

**CAPÍTULO III  
DA COMPETÊNCIA**

**Artigo 3º** - Compete ao CMAS Salto:



- I-** Elaborar, aprovar e publicar seu RI e o conjunto de normas administrativas definidas pelo Conselho com objetivo de orientar o seu funcionamento;
- II-** Convocar, orientar e subsidiar as Conferências Municipais de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS;
- III-** Encaminhar as deliberações das Conferências Municipais, aos órgãos competentes, monitorar seus desdobramentos e acompanhar sua implementação junto aos órgãos gestores;
- IV-** Aprovar a Política Municipal de Assistência Social-PMAS, em consonância com as diretrizes das Conferências Municipais de Assistência Social;
- V-** Apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das Conferências Municipais e da Política Municipal de Assistência Social;
- VI-** Apreciar e aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social;
- VII-** Apreciar e aprovar o Plano Municipal de Capacitação, elaborado pelo Órgão Gestor, de acordo com a Norma Operacional Básica-NOB vigente;
- VIII-** Acompanhar, o cumprimento das metas Nacional, Estadual e Municipal do Pacto de Aprimoramento da Gestão do Sistema Único de Assistência Social-SUAS;
- IX-** Acompanhar, avaliar e fiscalizar a Gestão do Programa Bolsa Família-PBF;
- X-** Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Política de Assistência Social de âmbito local, conjuntamente com o Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social;
- XI-** Apreciar e aprovar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social nos sistemas Nacional e Estadual referentes aos planejamentos do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;
- XII-** Apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, referente às unidades públicas e privadas do Município no sistema Nacional e Estadual de coletas de dados bem como as informações sobre o sistema Municipal da Política de Assistência Social;
- XIII-** Alimentar os sistemas Nacional e Estadual de coleta de dados e informações sobre o CMAS-Salto;
- XIV-** Zelar pela efetivação do SUAS no Município e da participação da população na formulação e controle da Política Municipal de Assistência Social;



- XV-** Deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência municipal;
- XVI-** Estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais conforme Lei Municipal nº 3635/2016;
- XVII-** Apreciar e aprovar a proposta orçamentária da Assistência Social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política de Assistência Social;
- XVIII-** Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;
- XIX-** Fiscalizar a gestão e execução dos recursos do índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, do índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social-IGD-SUAS;
- XX-** Planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados a atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS Salto;
- XXI-** Participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere ao planejamento e aplicação dos recursos destinados às ações de Assistência Social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, no Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS;
- XXII-** Aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objeto de co-financiamento;
- XXIII-** Divulgar no Diário Oficial Municipal ou em outro meio de comunicação, todas as suas deliberações na forma de Resoluções, orientar e fiscalizar acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e dos respectivos pareceres emitidos;
- XXIV-** Receber, apurar e dar o devido prosseguimento as denúncias auferidas;
- XXV-** Estabelecer articulação permanente com os demais Conselhos de Políticas Públicas Setoriais e Conselhos de Direitos;
- XXVI-** Realizar a inscrição e ou renovação da inscrição das Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social;
- XXVII-** no CMAS Salto, em consonância com as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;
- XXVIII-** Notificar fundamentadamente a OSC no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;



**XXIX-** Acompanhar e avaliar os programas, projetos, atividades e serviços prestados pelas OSC inscritas no CMAS Salto e os espaços Governamentais Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Centro de Referência de Assistência Social - CREAS;

**XXX-** Emitir Resoluções, Ofícios e Editais, quanto as deliberações do CMAS Salto;

**XXXI-** Registrar em Atas as reuniões ordinárias e extraordinárias e publicar na página oficial do CMAS no site da prefeitura da Estância Turística de Salto;

**XXXI-** Instituir Comissões Permanentes e ou Temporárias e convidar especialistas sempre que se fizer necessário;

**XXXII-** Zelar pela adequada execução dos recursos financeiros repassados pelo FMAS, executado de modo direto ou indiretamente, inclusive no que tange a prestação de contas;

**XXXIII-** Avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos financeiros repassados ao Município;

**XXXIV-** Manter articulação com o Conselho Estadual de Assistência Social - CONSEAS e Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

**XXXV-** Recomendar formulação de estudos e pesquisas sempre que julgar necessário para subsidiar as ações do CMAS Salto no controle da Política Municipal de Assistência Social, bem como identificar dados relevantes e a qualidade dos serviços de Assistência Social no âmbito Municipal;

**XXXVI-** Propor ao CNAS o cancelamento de registro das OSC 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, conforme Lei nº 8.742, de 1993 - LOAS, art. 36 e NOB/SUAS;

**XXXVII-** Informar ao CNAS sobre o cancelamento das OSC, para a adoção das medidas cabíveis, conforme Resolução CNAS 237, de 2006, art. 3º, inciso XIII;

**XXXVIII-** Acionar, quando necessário, o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais, conforme Lei 8.742, de 1993 - LOAS, art. 17, § 1º, inciso II, e art. 31; Resolução CNAS 237, de 2006, art. 3º, inciso XVI;

#### **CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO**

##### **Artigo 4º Revogação Parcial (Redação dada pela Ata 33/2020 e Resolução 31/2020-CMAS Salto)**

**Art.4º.** O CMAS-Salto será composto de 12 (doze) membros titulares e igual número de suplentes, todos com mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por



igual período, conforme definido nos artigos 3º e 8º, da Lei nº 3076/2011, assim discriminados;

I- O CMAS Salto terá a seguinte composição respeitando a paridade prevista nas Leis Municipais nº 3.076/2011 e nº 3635/2016.

**II- Revogação Parcial (Redação dada pela Ata 33/2020 e Resolução 31/2020 – CMAS Salto)**

II-Serão 6 (seis) representantes titulares e 6 (seis) suplentes representantes do poder executivo Municipal, sendo:(**Redação dada pela Resolução 08 de 13 de Setembro de 2011**)

- a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho;
- e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Esportes;
- f) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças.

III-Serão 6 (seis) representantes titulares e 6 (seis) suplentes da Sociedade Civil escolhidos em pleito eleitoral sob fiscalização do Ministério Público, com o maior número de votos obtidos em cada um dos segmentos das representações:

- a) Representantes das Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social-OSC inscritas no CMAS-Salto;
- b) Usuários do Sistema Único de Assistência Social-SUAS do Município de Salto;
- c) Trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social-SUAS do Município de Salto.

IV-Para cada Conselheiro efetivo corresponderá um suplente, que assumirá nas faltas, renúncias e ou impedimentos do titular.

V- O CMAS Salto será presidido por um de seus membros, eleito anualmente por seus pares, juntamente com um Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários, observada a alternância entre sociedade civil e governo, para mandato de um ano, conforme Lei Municipal 3635/2016.

**Artigo 5º** - As funções dos Conselheiros do CMAS Salto não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado de interesse público relevante, desempenhando funções de agentes públicos, sendo sua atribuição exercer o controle social da Política Pública de Assistência Social, conforme Lei Federal da Adm. Pública nº 8.429/1992 - Art.2º.

I- Será garantido a todos os Conselheiros representantes do Governo/Poder Público ou da Sociedade Civil, passagens/transportes para o exercício de suas atribuições, quando necessário, para o comparecimento às reuniões e/ou atividades necessárias ao pleno funcionamento do CMAS Salto, conforme CNAS-Lei Federal nº 12.435/2011, art. 16 parágrafo único;

II- Para concorrer a cargos eletivos nos Poderes Executivo e Legislativo municipal, estadual ou federal, os membros do Conselho do CMAS Salto devem renunciar ao respectivo mandato até seis meses antes do pleito.

## **CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Artigo 6º** - O CMAS Salto será estruturalmente organizado em:

- I- Plenária;
- II- Mesa Diretora;
- III- Comissões Temáticas Permanentes e Temporárias;
- IV- Secretaria Executiva.

### **SEÇÃO I DA PLENÁRIA**

**Artigo 7º** - É a instância de deliberação plena e conclusiva, configurada por reunião ordinária ou extraordinária dos membros do Conselho designados, que cumpra os requisitos de funcionamento estabelecidos neste RI.

**Artigo 8º** - Com a finalidade de garantir o princípio democrático, sugere-se que semestralmente seja definido o calendário e horário das reuniões ordinárias que serão publicadas em meio eletrônico para domínio público.

I- Em caso de necessidade a Presidência ou algum dos Conselheiros poderá convocar reunião extraordinária com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser discutido exclusivamente o assunto constante na pauta de convocação;

II- A pauta das sessões ordinárias será elaborada pela mesa diretora e divulgada pela Secretária Executiva por meio eletrônico, bem como a convocação do Colegiado que deve ocorrer com no mínimo de 3 (três) dias antes da data fixada para a reunião ordinária e aberta ao público;

III- Por solicitação dos Conselheiros titulares ou suplentes, junto à mesa diretiva poderá ser incluída na Pauta do dia, matéria relevante que necessite de decisão urgente do CMAS Salto;

IV- As sessões plenárias terão duração máxima de 2h30min (duas horas e trinta minutos), salvo deliberação em contrário da maioria de votos de seus membros;

V- As reuniões plenárias ordinárias serão públicas e abertas a todos os interessados;

VI- Aplicam-se às sessões extraordinárias os mesmos princípios que orientam as sessões ordinárias, com exceção da participação que deve ser dos titulares, salvo sua impossibilidade de comparecer devem notificar seu suplente para que o substitua.

**Artigo 9º** - A plenária será aberta no horário da convocação, ocorrendo falta de quórum para instalação, automaticamente será convocada nova sessão.



I- A plenária instalar-se-á e deliberará assuntos pertinentes ao CMAS Salto com um quórum mínimo de 07 (sete) membros, que respeite a paridade do Conselho;

II- O assunto que estiver sendo discutido com a presença do suplente deverá ser com ele esgotado, ainda que nesse ínterim compareça o titular, que somente assumirá sua condição na discussão do assunto seguinte;

III- Da sessão plenária será lavrada ata circunstanciada, que será enviada meio eletrônico para que cada Conselheiro para leitura, correção e aprovação, sendo assinada posteriormente, podendo ser de forma digital. (deliberado em plenária conforme atas 024/2015 de 14 de janeiro de 2015 e 03/2019 de 08 de fevereiro de 2019, não ocorrerá mais a leitura das Atas no início de cada reunião).

**Artigo 10º** - A apreciação das matérias pela Plenária obedecerá à seguinte sistemática:

I- Deliberar sobre assuntos de sua competência ou encaminhados à sua apreciação, conforme legislação vigente;

II- O Conselheiro presente na sessão Plenária poderá se manifestar sobre a matéria em discussão, usando da palavra;

III- Considerando necessário, o Presidente pode submeter à discussão e votação a matéria relevante, sem designar o relator e ou autorizar a presença de convidados para versar sobre a matéria relevante;

V- O Presidente concederá a palavra ao público e/ou expositor;

VI- A inclusão de matéria não prevista na pauta da sessão Plenária deverá ser solicitada e aprovada pela Mesa Diretora;

VII- Os assuntos incluídos na ordem do dia e não deliberados constarão, automaticamente, da pauta da sessão Plenária seguinte;

VIII- Uma vez encaminhada à votação, o mérito da matéria não poderá ser novamente discutido.

**Artigo 11º** - Compete a Plenária.

I- Eleger a Mesa Diretora composta por Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretário do CMAS Salto dentre os seus membros;

II- Indicar assunto para pauta da sessão seguinte;

III- Requerer justificadamente que constem na pauta assuntos que devam ser objeto de discussão e deliberação do CMAS Salto, bem como preferência para exame de matéria urgente;

IV- Baixar normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação

da Política Municipal de Assistência Social;

**V-**Propor diretrizes, apreciar e aprovar planos, projetos e programas da Política de Assistência Social no Município;

**VI-**Propor a criação de grupos de trabalho, Comissões Permanentes e Temporárias para fins específicos e procedimentos com prazos de duração, respeitando a paridade de cada Comissão ou Grupo;

**VII-**Relatar, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 15 (quinze), os processos que lhes forem distribuídos, proferindo parecer conclusivo;

**VIII-**Solicitar diligências em processos que, no seu entendimento, não estejam suficientemente instruídos;

**IX-**Deliberar sobre os processos de renovação e inscrição das OSC no CMAS Salto, bem como demais matérias de sua competência;

**X-**Votar eventuais substituições e sanções de OSC faltosas e suspender membros que desrespeitem as Leis Municipais nº 3.076/2011 e nº 3.635/2016 e este RI;

**XI-**Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos financeiros e os critérios de transferência para os programas, projetos e serviços das OSC;

**XII-**Ouvir os representantes de OSC com vista a propor ao órgão gestor a instituição de benefícios subsidiários ou o atendimento de reivindicações de direitos assegurados pela legislação em vigor;

**XIII-**Propor critérios de priorização de financiamento de projetos;

**XIV-**Apresentação de informações de interesse geral da Plenária;

**XV-**Propor e aprovar alterações sempre que necessário ao RI do CMAS Salto;

**XVI-**Propor alteração da Lei nº3635, de 23 de novembro de 2016 que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Salto junto ao Legislativo Municipal em caso de necessidade;

**XVII-**Tratar de outros assuntos relevantes no campo da Política de Assistência Social do Município;

**XVIII-**Exercer outras atividades e atribuições inerentes à sua função no CMAS Salto;

**XIX-**A Plenária solicitará sempre que julgar necessário apoio e consultoria jurídica do Departamento Jurídico da Prefeitura da Estância Turística de Salto, uma vez que a Secretaria Executiva do CMAS Salto não conta com esse profissional, e solicitará apoio do/a Secretário/a Municipal de Assistência Social para essa mediação por ser essa pasta que subsidia o CMAS-Salto, conforme Art.1. §.1º deste RI.;



**XX-** As sessões Plenárias ocorrerão conforme o disposto neste RI.

## **SEÇÃO II DO DIREITO A VOTO**

**Artigo 12º** - As decisões serão processadas por manifestação verbal e os Conselheiros titular terão direito a 1 (um) voto;

**I-** O direito de voto nas sessões da Plenárias é individual e intransferível, não podendo ser exercido por procuração;

**II-** Na ausência do Conselheiro titular, o exercício do voto na Plenária será feito pelo respectivo Conselheiro suplente.

**Artigo 13º** - Todas as deliberações serão tomadas por maioria de votos de seus membros presentes na Plenária.

**I-** Os votos divergentes deverão ser expressos na Ata da reunião;

**II-** O Conselheiro que se julgar impedido acerca do assunto em pauta, poderá justificar-se e abster-se da votação;

**III-** Compete ao Presidente do CMAS Salto exercer o voto de desempate, no caso de empate.

## **SEÇÃO III DA ATA**

**Artigo 14º** - Todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAS Salto serão lavradas em Ata, pela (o) Secretária (o) executiva (o) do CMAS, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar pelo menos:

**I-**Data, número da Ata, resumo de cada informe, assunto, sugestão, tema abordado, descrevendo de modo técnico e direto sem desconfigurar os assuntos ou sugestão apresentada;

**II-**Relação dos temas abordados, com indicação do responsável pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro;

**III-**Relação dos Conselheiros participantes, nome completo, menção da titularidade (titular ou suplente), órgão de representação, registro dos votos contra ou a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada;

**IV-**Toda Ata circunstanciada, será enviada por meio eletrônico; cada Conselheiro conforme Capítulo V, Seção I da Plenária-Art. 9º incisos III; que após assinada por todos

Conselheiros presentes, será arquivada na Secretaria Executiva do CMAS Salto;

V-Em caso de conflitos/discussões que venham alterar o conteúdo da pauta, estes deverão ser resolvidos e deliberados pela Plenária.

#### **SEÇÃO IV DA MESA DIRETORA**

**Artigo 15º** - As atividades do CMAS-Salto serão dirigidas por uma Mesa Diretora, composta por Conselheiros titulares ou suplentes eleitos em Plenária, que ocuparão os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários. Conforme este RI.

**Artigo 16º** - Compete à Mesa Diretora:

I- Convocar, por meio de seu Presidente, as sessões Plenárias;

II- Propor pauta para deliberações da Plenária;

III- Responder pelos assuntos administrativos, econômicos e operacionais submetidos à apreciação e deliberação do CMAS Salto;

IV- Divulgar as deliberações do CMAS Salto, de forma ampla e geral, para que toda a população delas tome conhecimento;

V- Encaminhar as solicitações, providências e recomendações determinadas pela Plenária;

VI- Propor alterações deste RI;

VII- Exercer outras atribuições e atividades inerentes à função de Conselheiros do CMAS como: participar de Comissões Temáticas Permanentes, Temporárias, Grupos de Trabalho e Organizadores da Conferência Municipal de Assistência Social com apoio da Secretaria de Ação Social e Cidadania;

VIII- Ocorrendo a vacância do cargo de qualquer dos membros da Mesa Diretora, seja qual for a situação, deverá o representante informar a Plenária para que seja realizada nova eleição, para o término do mandato em curso, cabendo a Plenária do CMAS Salto decidir sobre a ocupação da vaga respeitando sempre a respectiva correspondência de âmbito governamental ou não governamental.

IX- Em relação aos documentos/ofícios recebidos pela Mesa diretora para análise fica estipulado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para devolutiva de resposta para a Secretária Executiva. (Redação dada pela Ata 33/2020 e Resolução nº 31/2020-CMAS Salto)

**Artigo 17º** - Ao Presidente compete:

I- Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado e deste RI;



- II-** Representar o CMAS Salto e a direção das sessões Plenárias, assinar a Atas circunstanciadas e demais documentos do CMAS Salto;
- III-** Representar judicial e extrajudicialmente o CMAS Salto;
- IV-** Representar o CMAS Salto nas atividades de caráter permanente;
- V-** Convocar, presidir, coordenar e manter a boa ordem nas reuniões do Colegiado;
- VI-** Tomar parte nas discussões e exercer o voto de qualidade, no caso de empate;
- VII-** Baixar atos decorrentes de deliberações do CMAS Salto;
- VIII-** Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Colegiado;
- IX-** Decidir, em conjunto com a Mesa Diretora, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta à Plenária;
- X-** Decidir, ad-referendum, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta à Plenária;
- XI-** Dar encaminhamento às denúncias recebidas no CMAS Salto;
- XII-** Dirigir e coordenar as atividades do CMAS Salto, determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;
- XIII-** Encaminhar propostas e matérias a serem submetidas à apreciação do CMAS Salto;
- XIV-** Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva do CMAS Salto;
- XV-** Estabelecer a ordem do dia e o período de duração das reuniões;
- XVI-** A questão de ordem é direito exclusivamente ligada 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.
- XVII-** É facultado ao Presidente do Conselho solicitar reexame da matéria, por parte da Plenária, de qualquer resolução e ou normativa deliberada em reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza;
- XVIII-** A Presidência do CMAS Salto será assistida pela Secretária Executiva;
- XIX-** Em caso de vacância no cargo de Presidente não poderá o/a vice-presidente assumir para não interromper a alternância da presidência entre Governo e Sociedade

Civil, cabendo realizar nova eleição para finalizar o mandato.

**Artigo 18º** - Compete ao Vice-Presidente:

I- Ao Vice-Presidente compete auxiliar e substituir o Presidente em suas funções sempre que necessário junto ao colegiado, na direção das sessões Plenárias, lavrar e assinar a Atas circunstanciadas e demais documentos do CMAS Salto, zelando pelo cumprimento das deliberações do colegiado e deste RI;

II- Assessorar ao Presidente nas assembleias, reuniões e nos assuntos pertinentes ao CMAS Salto;

III- Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária;

IV- Coordenar e controlar os serviços burocráticos afetos à sua função;

V- Assinar junto com o Presidente, se for o caso, as resoluções e outros documentos do CMAS Salto.

**Artigo 19º** - Ao Primeiro Secretário compete substituir o Vice-Presidente, e a Secretária Executiva na sua ausência em reuniões da Plenária com as mesmas competências acima descritas.

**Artigo 20º** - Ao Segundo Secretário compete substituir o Primeiro Secretário com as mesmas competências acima descritas.

## **SEÇÃO V DAS COMISSÕES TEMÁTICAS**

**Artigo 21º** - As Comissões Temáticas Permanentes e Temporárias serão compostas por no mínimo 4 (quatro) e no máximo 6 (seis) Conselheiros, não havendo impeditivo para que os Conselheiros que fazem parte da mesa diretora participem das Comissões, respeitando a paridade entre poder público e sociedade civil, tendo por finalidade subsidiar o colegiado no cumprimento de sua competência, mediante a aprovação da maioria de votos dos membros do CMAS Salto.

I- As Comissões deverão ser compostas por Conselheiros titulares e ou suplentes;

II- O mandato dos membros das Comissões ou grupos de trabalhos coincidirá com o mandato de Conselheiro;

III- Poderá haver a presença de colaboradores externos nas Comissões, desde que aprovada por voto unânime de seus membros e participará por tempo necessário à conclusão do trabalho;

IV- Considera-se colaboradores do CMAS Salto, entre outros, instituições de ensino,

pesquisa e cultura, organizações não governamentais, especialistas e profissionais da administração pública e privada, além de prestadores de serviço e usuários da Política de Assistência Social;

**V-**As Comissões Temáticas do CMAS Salto, poderão interagir com Comissões de outros Conselhos sempre que julgarem necessário visando uniformizar e definir áreas de competência comum ou específica para a formulação de políticas pública ou ações de atendimento;

**VI-**As Comissões Permanentes e ou Temporárias contarão com o apoio técnico e operacional da Secretária Executiva do CMAS Salto.

**VII-**As Comissões Temáticas Permanentes e ou Temporárias e os Grupos de Trabalho poderão realizar visitas para avaliação, monitoramento ou fiscalização nas OSC's ou espaços públicos sem prévio agendamento, sempre que julgar necessário ou porque o CMAS Salto recebeu ofício com denúncia de irregularidades;

**VIII-**Todas as Comissões Temáticas Permanentes, Temporárias e os Grupos de Trabalho após realizar alguma ação, deverão solicitar a Secretária Executiva que coloque na pauta da próxima reunião ordinária para apresentação ao colegiado e votação da Plenária quando necessário;

**IX-**As Comissões Temporárias poderão ser formadas desde que seja aprovada em Plenária observando sempre a maioria de votos dos membros do CMAS Salto, assim como o prazo determinado para a conclusão dos trabalhos;

**X-**Em relação aos documentos/ofícios recebidos pelas Comissões Permanentes e ou Temporárias para análise fica estipulado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para devolutiva de resposta para a Secretária Executiva. (Redação dada pela Ata 33/2020 e Resolução nº 31/2020-CMAS Salto)

**Artigo 22º - Revogado (deliberado em plenária conforme Ata 03/2023 de 08 de fevereiro de 2023).**

**Artigo 23º - Das Comissões Temáticas Permanentes:**

**I-**Serão formadas respectivamente as seguintes Comissões:

- a)** Comissão Permanente de Política de Assistência Social;
- b)** Comissão Permanente de Orçamento e Financiamento;
- c)** Comissão Permanente de Normas e Legislação.

**II-**As reuniões regulares das Comissões Temáticas ocorrerão bimestralmente, não excluída a possibilidade de realização de reunião extraordinária conforme a necessidade;

**III-**Não havendo quórum para as reuniões das Comissões Temáticas, o coordenador/relator poderá, com a anuência dos presentes, cancelar a reunião;



IV- Compete aos Conselheiros das Comissões realizar visitas sempre que necessário aos espaços públicos ou privados OSC's;

**Artigo 24º** - Competências e atribuições da Comissão Permanente de Política de Assistência Social:

I- Subsidiar tecnicamente o Conselho no acompanhamento, controle e fiscalização da Política de Assistência Social, também sob o aspecto da intersectoralidade e das interfaces com as demais Políticas Públicas;

II- Discutir matérias afetas à sua área de competência;

III- Propor a Gestão Municipal de Assistência Social e as OSC's, estudo de avaliação de desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, bem como seus ganhos sociais sempre que julgar necessário;

IV- Discutir temas de carácter intersectorial de Políticas Públicas, em articulação com o Órgão Gestor, Conselhos Setoriais e os Conselhos de Defesa de Direitos;

V- Elaborar materiais técnicos que visem subsidiar o CMAS Salto em suas atribuições principalmente no acompanhamento do BPC, PBF e PETI no sentido de fornecer subsídios ao CMAS Salto no exercício de suas competências;

VI- Prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão;

VII- Propor a regulamentação da prestação dos serviços de natureza público, privado, filantrópico e sem fins lucrativos de Assistência Social, em consonância com as orientações do Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS;

VIII- Fixar diretrizes para a Política Municipal de Assistência Social conforme deliberação da Conferência de Assistência Social;

IX- É a Comissão responsável pela elaboração e execução da Conferência Municipal de Assistência Social, juntamente com a Mesa Diretora e com apoio da Secretária Executiva nos recursos necessários ao funcionamento técnico operacional;

X- Encaminhar as deliberações da Conferência Municipal, aos órgãos competentes, monitorar seus desdobramentos e acompanhar sua implementação junto aos órgãos gestores, mantendo o colegiado informado;

XI- Zelar pela continuação efetiva da Política do Sistema Único da Assistência Social-SUAS de Salto.

**Artigo 25º** - Competências e atribuições da Comissão Permanente de Orçamento e Financiamento:

I- Subsidiar tecnicamente o colegiado no entendimento, acompanhamento, controle e fiscalização dos orçamentos e financiamentos da Assistência Social no Município;



- II- Discutir matérias afetas à sua área de competência;
- III- Realizar estudos que visem subsidiar o CMAS Salto no acompanhamento e avaliação da gestão dos recursos da Assistência Social no Município;
- IV- Acompanhar a execução orçamentária da Assistência Social, em especial a do Fundo Municipal de Assistência Social, mantendo o colegiado informado;
- V- Cabe a essa Comissão apresentar a Gestão da Política de Assistência Social do Município os critérios estabelecidos pelo CMAS Salto, referente os recursos para custeio do pagamento dos benefícios eventuais, conforme Lei Federal nº 12.435/2011 - Art.15 e Lei Municipal da Assistência Social 3635/2016 –Cap.V. Seção I;
- VI- Estabelecer critérios junto a Gestão da Política de Assistência Social de Salto quanto a transferência de recursos públicos ou subvenções as Organizações de Assistência Social atuantes no Município, bem como de fiscalização do uso dos recursos;
- VII- Prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão.

**Artigo 26º** - Competências e atribuições da Comissão Permanente de Normas e Legislação:

- I- Subsidiar tecnicamente o colegiado no acompanhamento, controle e fiscalização das normas e legislações que regem o CMAS, as OSC's e os espaços públicos de CRAS e CREAS;
- II- Discutir matérias afetas a sua área de competência;
- III- Acompanhar os atos normativos e deliberativos Municipal, Estadual e Federal, as Resoluções do CNAS, afetos às Normas e Legislações referentes a Política de Assistência Social e ao CMAS-Salto;
- IV- Propor alterações para adequação das normas internas e legislações atuais da política de Assistência Social e do CMAS-Salto;
- V- Acompanhar a tramitação de projetos de lei e demais normativas referentes à Política de Assistência Social;
- VI- Elaborar resoluções e deliberação para normatizar as ações da Política de Assistência Social Municipal;
- VII- Regular a prestação de serviços de natureza pública, privada, filantrópica e sem fins lucrativos da Política de Assistência Social no Município, em consonância com as orientações do CNAS;
- VIII- Elaborar critérios de funcionamento das Organizações de Assistência Social de acordo com a Resolução do CNAS nº 14/2014 e demais legislações que afetam a

matéria;

**IX-** Avaliar as documentações para o processo de renovação e ou inscrição das OSC's do Município junto ao CMAS-Salto, observando e considerando os critérios estabelecidos pelas Resoluções do CNAS nº14/2014 e Tipificação Nacional 109/2009; Lei Orgânica da Assistência Social/LOAS nº 8.742/1993, e demais normativas pertinentes;

**X-** Analisar e emitir parecer sobre a solicitação de renovação e ou inscrição das OSC's;

**XI-** Analisar e emitir parecer das visitas de monitoramento realizada nos espaços públicos;

**XII-** Assessorar o CMAS Salto no processo de fiscalização das OSC's, conforme legislações que afetam a matéria;

**XIII-** Avaliar, propor e revisar toda regulamentação relativa ao CMAS Salto sempre que necessário;

**XIV-** Prestar atendimento ao público no que concerne às competências dessa Comissão.

## **SEÇÃO VI DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Artigo 27º** - O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual tem sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo, nos termos previstos na Lei Municipal nº 2.811/2007, com alterações conforme Leis Municipais nº 3.076/2011, nº 3442/2015 e Lei nº 3635/2016.

**I-** A Secretaria Executiva do CMAS Salto será composta por um Secretária/o Executiva/o, com formação superior em Serviço Social trabalhador/a efetiva da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, designada/o pelo/a Secretário/a Municipal de Assistência Social, devidamente aprovado/a pelo Colegiado do CMAS;

**II-** A Secretária Executiva subsidiará a Mesa diretiva e a Plenária com assessoria técnica, administrativa e operacional, está diretamente subordinado à Presidência; podendo requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e organizações ligadas à área da Assistência Social, para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico ao Conselho;

**III-** Não é atribuição da Secretária Executiva realizar orçamentos, cotações, prestação de contas, atribuições pertinentes ao departamento financeiro da Gestão Pública da Secretaria de Ação Social;

**Artigo 28º** - À Secretária Executiva do Conselho compete:

**I-** Coordenar, supervisionar, dirigir da Secretaria Executiva;



- II-**Propor à Presidência, a Mesa Diretora e ao Colegiado a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;
- III-**Levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS Salto tomar as decisões previstas em lei;
- IV-**Coordenar, articular e executar as atividades técnico-administrativas de apoio ao Colegiado do CMAS Salto e as Comissões Temáticas;
- V-**Propor normas que visem o aperfeiçoamento das atividades administrativas do CMAS Salto;
- VI-**Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS Salto;
- VII-**Coordenar e elaborar a sistematização do relatório anual, bem como do planejamento das ações para o ano vigente, do CMAS Salto;
- VIII-**Organizar os processos a serem apreciados pela Plenária, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;
- IX-**Assessorar o/a Presidente, a Mesa Diretora, as Comissões e os Grupos de Trabalho nas articulações com os Conselhos setoriais e outros órgãos que tratam das demais Políticas Públicas;
- X-**Assessorar o Colegiado do CMAS-Salto na articulação com os órgãos de controle interno e externo;
- XI-**Executar as tarefas correspondentes ao funcionamento do Conselho e determinadas pelo/a Presidente;
- XII-**Assessorar a Mesa Diretora na preparação das pautas das reuniões e lavrar as Atas das reuniões, assinando-as com o/a Presidente;
- XIII-**Secretariar as reuniões da Plenária, prestando informações e esclarecimentos necessários;
- XIV-**Tomar providências administrativas necessárias à convocação, instalação e funcionamento das Plenárias;
- XV-**Efetuar convocações dos Conselheiros para reuniões ordinárias e extraordinárias de acordo com Determinações da Mesa Diretora;
- XVI-**Comunicar os dirigentes das OSC's e os Secretários do Poder Público sobre os membros faltosos nos termos deste RI;
- XVII-**Informar aos Secretários do Poder Público sobre a ausência e exclusão de seu Conselheiro e solicitar a indicação de novo o qual assumirá a vaga de suplente;



**XVIII-** Informar aos dirigentes das OSC sobre a ausência e exclusão de seu Conselheiro indicado e eleito em pleito, e convocar o suplente eleito nos casos de vacância do cargo;

**XIX-** Manter a Sociedade Civil do Município, os órgãos do Poder Público, os representantes de outros Conselhos, as OSC's, informadas das reuniões ordinárias do CMAS-Salto, através dos meios de comunicação como Diário Oficial, e-mail, WhatsApp, pagina oficial do CMAS-Salto no site da Prefeitura e do Facebook do CMAS Salto com a disponibilização do calendário oficial semestral e/ou anual;

**XX-** Receber as documentações das OSC's, para renovação e ou solicitação da inscrição junto ao CMAS Salto, conferir se está de acordo com o edital e após análise do parecer pela Comissão Permanente de Normas e Legislação, organizar, preparar e emitir os documentos relacionados à inscrição e ou renovação da OSC, no CMAS Salto;

**XXI-** Delegar aos Conselheiros do CMAS Salto as competências de sua responsabilidade;

**XXII-** Assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitaram no CMAS Salto;

**XXIII-** Expedir atos internos que regulem as atividades administrativas;

**XXIV-** Operacionalizar o sistema de informação dos dados relativos ao CMAS Salto;

**XXV-** Responsabilizar-se pela manutenção, supervisão e publicação dos arquivos, das Atas, das Resoluções, Ofícios, pareceres, portarias, moções e demais documentos do CMAS Salto;

**XXVI-** Responsabilizar-se pelas informações contidas nas correspondências recebidas e emitidas, repassando-as nas sessões da Plenária, ou em caso de urgência por e-mail e WhatsApp;

**XXVII-** Responsabilizar-se, juntamente com a Comissão Temporária designada, pela organização do processo eleitoral para a escolha dos representantes da Sociedade Civil conforme este RI.

**XXVIII-** Dar suporte técnico-operacional ao Colegiado do CMAS Salto, com vistas a subsidiar suas deliberações e recomendações;

**XXIX-** Acompanhar e manter-se atualizado sobre todas as atividades inerentes ao CMAS Salto;

**XXX-** Participar de reuniões, eventos, encontros, seminários, fóruns e conferências referentes a temas pertinentes ao Conselho de Assistência Social;

**XXXI-** Auxiliar no planejamento e organização dos eventos promovidos pelo CMAS Salto relacionados à capacitação de Conselheiros Municipais, Conferência Municipal, eleições, entre outros; solicitar e agendar espaço físico, Coffe break, folders; providenciar materiais como sulfite, impressões, canetas, data show, notebook, materiais gráficos, e

outros materiais que sejam necessários para o desenvolvimento do trabalho dos Conselheiros; consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e organizações ligadas à área de Conselhos de Assistência Social;

**XXXII-** Assessorar os Conselheiros na Pré-Conferência e Conferência Municipal de Assistência Social;

**XXXIII-** Receber e acompanhar toda correspondência destinada ao CMAS Salto e encaminhar a quem de direito para realização dos tramites;

**XXXIV-** Divulgar as ações, deliberações e tramites proferido pelo Colegiado em Plenária aos órgãos de imprensa como: diário oficial do Município, página do Conselho no site da Prefeitura, página do Facebook do CMAS Salto e e-mail dos Conselheiros e envolvidos nas ações;

**XXXV-** Acompanhar os atos do Governo no site do Ministério da Cidadania-MC/Secretaria Especial do Desenvolvimento Social e diário oficial do Município, no que se refere às publicações de interesse do CMAS Salto;

**XXXVI-** Manter sob sua guarda e responsabilidade os arquivos de correspondências, inventário, protocolos, registros de feitos e demais documentos do CMAS Salto;

**XXXVII-** Em relação aos documentos/ofícios recebidos por este Conselho, a Secretária Executiva tem o prazo de 03 (três) dias úteis para encaminhar a Mesa Diretiva ou Comissões para análise e deliberações. **(Redação dada pela Ata 33/2020 e Resolução 31/2020-CMAS-Salto)**;

**XXXIX-** Em relação a devolutiva dos documentos/ofícios após receber a devolutiva da análise da Mesa Diretiva e ou das Comissões Temáticas Permanentes e ou temporárias a Secretária Executiva tem o prazo de 05 (cinco) dias uteis para executar os tramites burocráticos e encaminhar a devolutiva a quem de direito. **(Redação dada pela Ata 33/2020 e Resolução 31/2020-CMAS-Salto)**

## **CAPÍTULO VI DOS CONSELHEIROS**

### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 29º** - Os Conselheiros da Sociedade Civil eleitos em pleito eleitoral, bem como os nomeados pelos Secretários das referidas pastas, serão empossados em cerimônia específica para tal fim, sempre na primeira reunião ordinária do mês de janeiro, para não existir descontinuidade em sua representação.

**Artigo 30º** - Os representantes do Poder Pulico devem ser escolhidos entre servidores com disponibilidade para participar da reuniões, Comissões, Grupos e ações que exigem o cargo de Conselheiros de modo a propiciar uma contribuição efetiva para o exercício

das atribuições deste Conselho.

**I-** Na vacância do cargo de suplente de representante do Poder Público, solicitar-se-á nova indicação, que deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias uteis;

**II-** O Conselheiro suplente será empossado na primeira reunião ordinária após indicação, pelo Presidente do CMAS-Salto;

**III -** Na vacância do cargo de Conselheiro eleito em pleito, à substituição decorrente da renúncia ou perda de mandato dar-se-á mediante a ascensão do próximo Conselheiro mais votado, devendo recorrer-se-á às Atas de Eleição, e na ausência destes, caberá ao CMAS Salto convocar nova eleição;

**IV -** Compete à Secretária Executiva providenciar as diligências necessárias à nomeação dos Conselheiros de que trata este artigo.

## **SEÇÃO II DOS DIREITOS**

**Artigo 31º -** São direitos dos Conselheiros:

**I-** Participar com voz e voto das deliberações que competem ao CMAS Salto, podendo manifestar-se a respeito de matérias em discussão e participar das Comissões ou Grupos de Trabalho para o qual for designado;

**II-** Compôr Comissões de Trabalho seja elas Permanentes ou Temporárias e grupos de trabalho;

**III-** Apresentar denúncias e solicitar diligências concernentes ao desenvolvimento e controle da implementação da Política Municipal de Assistência Social;

**IV-** Apresentar propostas referentes ao desenvolvimento e controle da Política Municipal de Assistência Social;

**V-** Exercer atribuições no âmbito de sua competência e ou outras atribuições que sejam designadas pela plenária;

**VI-** Participar de seminários, congressos, conferências, eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área do Conselho de Assistência Social;

**VII-** Pedir vista de processo em discussão com devolução de parecer à Mesa Diretora, ou a Comissão Temática responsável pelo assunto;

**VIII-** Solicitar ao Presidente, quando julgar necessário, a presença, em Plenária, do postulante de denúncia e ou de solicitação, bem como do Presidente, Vice-Presidente, diretor ou equipe técnica das OSC's ou do Poder Público para as entrevistas que se



mostrem indispensáveis;

**IX-** Apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à Política de Assistência Social do Município;

**X-** Ausentar-se das sessões Plenárias, desde que apresente justificativa, conforme estabelecidos neste RI;

**XI-** Ao representar uma OSC ou Poder Público que o referendou para ocupar a posição de Conselheiro, é direito ter sua liberação garantida pelo Secretário da Pasta e ou seu superior Mediato e Imediato, para o exercício de sua função como Conselheiro no CMAS Salto. Portanto fica a cargo da Secretária Executiva notificar por ofício ou e-mail os Conselheiros e seus superiores hierárquicos as datas, horários e local das reuniões.

### **SEÇÃO III DOS DEVERES**

**Artigo 32º** - São deveres dos Conselheiros:

**I-** É dever do Conselheiro eleito ou indicado, ser assíduo e pontual às reuniões ordinárias, extraordinárias e demais atividades que competem a este Conselho, sempre que convocado ou notificado por e-mail e ou ofício, devendo apresentar à chefia imediata ou mediata da organização ou do espaço público em que trabalha para que possa ser liberado/a de suas atividades, a fim de cumprir com suas funções de agente público, sem prejuízo trabalhista;

**II-** Manter informado o seu suplente sobre os atos, deliberações e sua substituição na Plenária em caso de ausência;

**III-** Cumprir e fazer cumprir o presente RI, bem como as legislações vigentes no tocante ao Conselho e à Política de Assistência Social;

**IV-** Manter contato por e-mail, telefone, WhatsApp ou outro meio de comunicação existente, com os Conselheiros das Comissões, Grupos de Trabalho ou equipes das quais fizer parte, notificar a Secretária Executiva das decisões ou ações tomadas para manter registro e informar a Plenária;

**V-** Assinar as lista de presença, Atas, Resoluções e Pareceres deliberados em reunião a que comparecer;

**VI-** Fornecer à Secretária Executiva todos os dados e informações pessoais necessários para manter o CAD-SUAS WEB, CNEAS e o Censo Suas Web sempre atualizados;

**VII-** Fornecer a Secretária Executiva todos os dados e informações que tenham acesso ou que se situem na área de sua competência, e sejam importantes para o trabalho do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;

VIII- Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas, Temporárias, Grupos de Trabalho ou Plenária;

IX- Exercer atribuições no âmbito de sua competência ou outras designadas pela Plenária;

X- Participar das Comissões Temáticas Permanentes, Temporárias e Grupos de Trabalho;

XI- Participar de eventos de capacitação, aperfeiçoamento, fórum, seminário e outros na área do Conselho de Assistência Social;

XII- Participar das Conferências Municipal, Estadual, Regional e Nacional, quanto delegado, conforme deliberações das legislações jurídicas que norteiam nosso trabalho.

**Artigo 33º** - Os direitos e deveres dos Conselheiros do CMAS Salto são pessoais e intransferíveis.

**Parágrafo único** - No exercício de suas atribuições, os Conselheiros terão acesso às dependências das OSC's e dos Órgãos Públicos de Assistência Social integrantes da rede sócioassistencial do Município, bem como a documentações das mesmas, devidamente identificados e assistidos pelos responsáveis dos espaços.

#### **SEÇÃO IV DAS FALTAS DOS CONSELHEIROS**

**Artigo 34º** - Os Conselheiros titulares que não puderem comparecer aos eventos e reuniões do CMAS Salto, têm a obrigação de comunicar por e-mail, telefone ou WhatsApp o seu suplente, bem como à Secretária Executiva.

**Parágrafo único** - O controle de faltas será realizado pela Secretária Executiva e informada a Mesa Diretora para as devidas providencias conforme este RI.

**Artigo 35º** - Serão reconhecidos como justificativas às ausências os motivos:

I- De saúde, desde que acompanhada do devido atestado ou declaração médico.

II- Férias e/ou licenças previstas em lei;

III- Casamento próprio, filhos, pais;

IV- Óbito de cônjuge, pais, sogros, filhos, genros, avós, irmãos, netos, enteados, sobrinhos, tios.

V- Outros, desde que bem justificados e fundamentados.

**Artigo 36º** - Os representantes das Organizações e do Poder Público serão informados pelo CMAS Salto, por e-mail ou ofício sobre a frequência do Conselheiro, sendo que tal procedimento deverá ocorrer a partir da primeira falta deste.

## **SEÇÃO V DA SUBSTITUIÇÃO E OU RENÚNCIA**

**Artigo 37º** - Os Conselheiros titulares ou suplentes do CMAS Salto poderão ser substituídos, por motivo de impedimento ou de força maior, mediante solicitação oficial do próprio Conselheiro, da Organização ou do Poder Público que representa, dirigida ao Presidente do Conselho.

**Artigo 38º** - A substituição do Conselheiro seja titular ou suplente se dará quando:

I- Por renúncia, perda do mandato ou ocorrer à vacância do cargo;

II- Impedimento ou de força maior, mediante solicitação oficial da Organização ou do Órgão Público que represente, dirigida ao CMAS-Salto;

III- O Conselheiro que por algum motivo se desvincular do Órgão Público ou Organização que representa;

IV- Apresentar renúncia a Plenária do Conselho, que será lida na sessão seguinte à entrega à Secretaria Executiva do Conselho;

V- Apresentar procedimento incompatível com o exercício das funções de Conselheiro;

VI- For condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal;

VII- O Conselheiro que não comparecer a 3 (três) Reuniões Ordinárias consecutivas ou a 6(seis) intercaladas no ano sem justificativa, será notificado e substituído pelo respectivo suplente.

**Artigo 39º** - Os casos omissos deverão ser apreciados pela Mesa Diretora e referendados em sessão Plenária, podendo ser indicado representante de outra Secretaria conforme este RI garantindo a paridade do CMAS Salto.

**Artigo 40º** - Os pedidos de renúncia e ou desligamento, devem se formulados pelo respectivo Conselheiro e ou sua chefia mediata ou imediata e deverá ser encaminhado ao Presidente do CMAS Salto por escrito.

**Parágrafo único** - Qualquer alteração na composição do Conselho deverá ser comunicada na 1ª sessão Plenária subsequente e após divulgado nos meios de comunicação.

## SEÇÃO VI DA PENALIDADE A PERDA DO MANDATO

**Artigo 41º** - Os Conselheiros estão sujeitos às seguintes penas:

I - Advertência;

II - Perda de mandato.

**Artigo 42º** - Será motivo para advertência:

I-Atuação, com negligência, no cumprimento das suas atribuições quanto Conselheiro;

II-Desobediência ao RI e falta de cumprimento dos deveres atribuídos.

**Artigo 43º** - A perda de mandato de Conselheiro do CMAS Salto ocorrerá quando:

I-Sem prévia autorização do Conselho, tomar deliberação que comprometa os objetivos do mesmo;

II-Provocar ou participar de conflito nas dependências do Conselho e em locais por ele ocupado para a promoção de eventos;

III-Desacatar as deliberações emanadas das reuniões, com manifesto intuito de causar perturbações no Conselho;

IV-For reincidente nas penas sujeitas à advertência;

V-Má conduta, provocação de discórdia, agressão ou falta cometida contra o patrimônio moral e material do Conselho;

VI-Ocorrer violações graves ao RI do CMAS Salto.

**Artigo 44º** - A deliberação sobre aplicação da penalidade será precedida de parecer, emitido por uma Comissão Temporária, formada por no mínimo 04 (quatro) e no máximo 06 (seis) Conselheiros titulares e ou suplentes, escolhidos paritariamente entre seus membros.

**Parágrafo único** – O CMAS Salto poderá instaurar processo administrativo disciplinar, garantida ampla defesa, ouvindo o indiciado e testemunhas e juntando documentos, requisitando certidões às repartições públicas e tomando outras providências que se fizerem necessárias, para emitir parecer.

**Artigo 45º** - As penas disciplinares serão deliberadas em Plenária e após por ofício, devidamente assinado pelo Presidente e entregues ao Conselheiro punido e à Organização ou Órgão Público representado, sendo registradas em Ata da reunião.

**Parágrafo único** – O Conselheiro sujeito a qualquer das penalidades previstas neste capítulo poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar recurso por escrito à Mesa Diretora, que dará parecer na sessão Plenária ordinária seguinte.

**Artigo 46º** - O Conselheiro que se enquadrar no art. 43 do presente RI não poderá ser indicado para exercer novo cargo no CMAS Salto, durante o período de 04 (quatro) anos, a contar da data da decretação da perda do mandato.

## **CAPÍTULO VII DO PROCESSO ELEITORAL PARA ESCOLHA DE REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**

### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 47º** - A eleição da Sociedade Civil ocorrerá em foro próprio, coordenado pela Sociedade Civil e sob a supervisão do Ministério Público, tendo como candidatos e/ou eleitores: Conforme o art. 11 da Resolução CNAS nº 237/2006:

I-Representantes das OSC com inscrições ativas no CMAS Salto;

II-Usuários da Política do Sistema Único de Assistência Social-SUAS do Município de Salto;

III-Trabalhadores da Política do Sistema Único de Assistência Social-SUAS do Município de Salto;

IV-Fica determinada à segunda quinzena de novembro como período de referência para as eleições do CMAS Salto.

**Artigo 48º** - O processo eleitoral será organizado e conduzido por uma Comissão Temporária composta de no mínimo 03 (três) e no máximo 6 (seis) Conselheiros representantes da Sociedade Civil eleitos em Plenária, 60 (sessenta) dias antes da data da eleição.

**Artigo 49º** - Deverá ser garantido por todos os meios democráticos a lisura do Pleito Eleitoral, assegurando condições de igualdade a todos os concorrentes durante todo o processo eleitoral.

**Artigo 50º** - A divulgação do processo eleitoral deverá ser realizada através dos meios de comunicação do Município como: Diário Oficial Eletrônico, Pagina Oficial do CMAS Salto no Site da Prefeitura, Facebook do CMAS Salto e afixada em locais de acesso público, 45 (quarenta e cinco) dias antes das eleições.

**Artigo 51º Revogação (Redação dada pela Ata 33/2020 e Resolução 31/2020-CMAS-Salto)**

## SEÇÃO II DA MESA RECEPTORA

**Artigo 52º** - A mesa receptora será composta pela Comissão Eleitoral e compete a ela:

I-Ser constituída por 01 (um) Presidente, 01 (um) Secretário, 01 (um) Mesário;

II-Registrar em Ata a abertura e o término da eleição, contendo local, data, horário, nome dos representantes da Comissão Eleitoral, nome dos fiscais participantes e eventuais ocorrências;

III-Receber e conferir os documentos dos eleitores com a lista de presença, colher a assinatura nos espaços correspondentes ao registro de seus nomes; rubricar e entregar as cédulas de votação aos eleitores;

**Artigo 53º** - Compete a Comissão Eleitoral com apoio da Secretária Executiva do CMAS Salto:

I-Organizar o processo eleitoral montando o arquivo com todos os documentos referentes aos candidatos em 01 (uma) via;

II-Participar da mesa coletora e apuradora de votos;

III-Fazer as comunicações e publicações referentes de todo o processo eleitoral;

IV-Providenciar todo o material eleitoral;

V-Providenciar a relação dos votantes e candidatos a Conselheiros;

VI-Decidir sobre quaisquer outras questões referentes ao processo eleitoral;

VII-Analisar as fichas de inscrições;

VIII- Registrará em Ata as ações que deverão ser assinadas por seus membros.

## SEÇÃO III DO PLEITO ELEITORAL

**Artigo 54º** - As eleições serão convocadas através de Edital publicado conforme este RI e deverá conter:

I-Nome e sigla do Conselho (Papel Timbrado);

II-Data do Edital;

III-Data, horário e local de inscrição;



IV- Qual segmento da Assistência Social poderá participar;

V- Prazo para o processo eleitoral (prazo para inscrição, impugnação e apresentação de recursos);

VI- Condições para candidaturas; idade mínima, 18 anos, se estrangeiro estar naturalizado há mais de 3 anos, estar em gozo dos direitos políticos, comprovação de experiência na área da Política de Assistência Social, mediante declaração do responsável pela indicação;

VII- Os usuários da Política de Assistência Social devem comprovar a participação, mediante declaração do responsável pela indicação;

VIII- Data da eleição;

IX- Local e horário da votação;

X- Prazo para inscrição dos eleitores;

XI- Assinatura dos membros da Comissão;

XII- Poderão concorrer às eleições os candidatos que estiverem em conformidade com este RI.

#### **SEÇÃO IV DOS CANDIDATOS:**

**Artigo 55º** - O prazo para registro das candidaturas será de até 20 (vinte) dias úteis a partir da publicação do edital.

I- A Secretária Executiva fornecerá ficha de inscrição aos interessados por meio dos segmentos das Organizações Sociais de Assistência Social-OSCs do Município inscritos no CMAS Salto, nos espaços Governamentais para que possam realizar as inscrições dos candidatos a Conselheiros da Sociedade Civil;

II- As fichas de inscrição para o registro das candidaturas deverão ser encaminhadas a Secretária Executiva do CMAS Salto, respeitando o prazo estipulado pelo Edital;

III- A ficha de inscrição deverá conter:

a) Informações pessoais, e relevantes dos candidatos;

b) Assinatura dos coordenadores, diretores, presidentes ou do gestor da política de Assistência Social Municipal das OSC's ou dos Órgãos Públicos, onde acontecerão as inscrições;

c) Assinatura dos membros da Comissão Eleitoral;

d) Data da inscrição.

**Artigo 56º** - OS candidatos inscritos ao cargo de Conselheiro do CMAS Salto, que não

preencherem as condições poderão ter as candidaturas impugnadas pela Comissão eleitoral no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento do prazo das inscrições.

**Parágrafo único** - A impugnação da inscrição deverá ser notificada à organização que representa e ou candidato interessados, que terá 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para regularização da inscrição e ou trocar o candidato.

## SEÇÃO V DOS ELEITORES

**Artigo 57º** - Das inscrições para eleitores do pleito:

I- Poderão exercer direito de voto pessoas acima de 18 anos de idade, como:

- a) Representantes e dirigentes das Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social-OSCs, com inscrição ativa no CMAS-Salto;
- b) Todos os usuários da Política do SUAS do Município, seja das OSCs ou dos Órgãos Públicos;
- c) Todos os trabalhadores da Política do SUAS do Município, seja das OSCs ou dos Órgãos Públicos;

II- A Secretária Executiva fornecerá ficha de inscrição aos interessados por meio das Organizações de Assistência Social do Município com inscrição ativa no CMAS Salto e do Poder Público para que possam realizar as inscrições como eleitores;

III- As fichas de inscrição para o registro dos eleitores deverão ser encaminhadas a Secretária Executiva do CMAS Salto, respeitando o prazo estipulado pelo edital;

IV- A ficha de inscrição deverá conter nome, RG e local de atuação e ou participação na Política de Assistência Social do Município.

**Artigo 58º** - O eleitor apresentará documento pessoas com foto, assinará a lista de presença e receberá a cédula de votação.

**Paragrafo I - Revogado Parcialmente (Redação dada pela Ata 33/2020 e Resolução 31/2020-CMAS-Salto)**

I- Cada eleitor deverá votar em 01 (um) candidato de cada segmento, perfazendo 03 (tres) votos:

- a) 01(um) representante de Organização da Sociedade Civil de Assistência Social;
- b) 01 (um) usuário da Política do SUAS;
- c) 01(um) trabalhador da Política do SUAS.

## SEÇÃO VI DA VOTAÇÃO

**Artigo 59º** - No dia determinado pelo edital, 30 (trinta) minutos antes da hora estabelecida para a eleição, a Comissão Eleitoral deverá estar no local e verificar junto a Secretária Executiva do CMAS Salto se tudo está em ordem.

I- Na falta de qualquer um dos membros, indicados para a composição da mesa, a Comissão deverá fazer a substituição necessária;

II- Na ausência de Conselheiros para substituição a Secretária Executiva poderá assumir o lugar do Conselheiro ausente para que se inicie o Pleito Eleitoral;

III- No recinto de votação, demarcado pela Comissão Eleitoral, só poderão permanecer os membros da Comissão, o representante do Ministério Público, a Secretária Executiva do CMAS-Salto, um fiscal caso haja e 01 (um) eleitor durante o tempo necessário à votação;

IV- Fica proibido qualquer tipo de propaganda eleitoral que beneficie determinados candidatos concorrentes a eleição;

V- O horário será respeitado conforme o edital;

VI- Será afixada na entrada da seção eleitoral uma lista com o nome dos candidatos e respectivos segmentos, para facilitar o eleitor.

**Artigo 60º** - O sigilo do voto será assegurado mediante as seguintes providências:

I- Uso da cédula única, impressa, contendo o segmento e seus candidatos;

II- Verificação da autenticidade da cédula eleitoral que deverá conter a rubrica dos membros da mesa eleitoral;

IV- O isolamento do eleitor em cabine indevassável para o ato de votar;

V- Utilização de uma urna;

VI- Serão considerados nulos os votos cujas cédulas apresentarem qualquer sinal de rasura ou tenha sido assinalada mais de um nome além do permitido.

## DA APURAÇÃO

**Artigo 61º** - Encerrada a votação, imediatamente iniciarão os trabalhos de apuração, na presença dos membros do Conselho, do MP, e demais pessoas que ali se encontrarem e quiserem participar como fiscal.

**Artigo 62º** - A mesa apuradora contará os votos retirados da urna e conferirá com o total de assinaturas na lista de presença dos eleitores. Caso ocorra alguma intercorrência,

fica a eleição anulada, cabendo à Comissão Eleitoral promover outra eleição no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da eleição anulada.

**Artigo 63º** - Apurados os votos, o Presidente da Mesa Eleitoral passará as informações à Secretária Executiva do CMAS Salto que realizará os tramite para publicação do resultado da eleição.

I-Serão proclamados eleitos os 06 (seis) representantes dos segmentos que obtiverem mais votos, em ordem decrescente;

II-Em caso de empate serão proclamados eleitos os representantes das Organizações por maior tempo de funcionamento, os candidatos trabalhadores com mais tempo de trabalho na Política de Assistência Social e os candidatos usuários da Política de Assistência Social dando-se preferência aos de idade mais elevada;

III-Caso o candidato não obtenha nenhum voto, estará automaticamente excluído da relação de possíveis suplentes.

## **SEÇÃO VIII DA POSSE DO CONSELHEIRO**

**Artigo 64º** - Imediatamente após a divulgação do resultado caso se observe alguma irregularidade com referência ao resultado da eleição é direito de qualquer candidato, eleitor ou segmento de Assistência Social interpor recurso em até 5 (cinco) dias uteis por meio de ofício a Comissão Eleitoral.

**Parágrafo único** - O recurso será examinado pela Comissão Eleitoral, que juntamente com a Mesa Diretora do CMAS Salto notificarão em até 5 (cinco) dias uteis o Ministério Público e darão a solução.

**Artigo 65º** - Todo processo de votação deverá ser lavrado em Ata e disponibilizado nos meios de comunicação do Município como: Diário Oficial Eletrônico, Pagina Oficial do CMAS Salto no Site da Prefeitura, Facebook do CMAS Salto e afixada em locais de acesso público.

## **CAPÍTULO VIII DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL INSCRITAS NO CMAS-SALTO.**

### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 66º** - Considera-se Organização da Sociedade Civil de Assistência Social-OSC, para os fins deste RI, consoante estabelecido na LOAS Lei nº 8.742/1993; dos Decretos Federais nº 6.308/2007 e nº 8.242/2014; das Resoluções do CNAS nº 109/2019 e nº 14/2014, composto por pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que realiza ações socioassistenciais nos serviços de forma gratuita, continua e planejada, sem

qualquer discriminação, podendo ser isolada ou cumulativamente de atendimento e de assessoramento aos beneficiários ou de defesa e garantia de direitos na área de Assistência Social.

**Artigo 67º** - A inscrição da OSC, seu funcionamento e regulamentação, bem como serviços, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, depende de previa inscrição no CMAS e obedecerá ao disposto neste RI, cabendo ao CMAS Salto monitorar, avaliar, fiscalizar e orientar as Organizações, independentes do recebimento ou não de recursos públicos. Conforme a LOAS, Lei nº 8.742/1993, em seu Art 9º e Decreto Federal nº 6.308/2007.

**Artigo 68º** - As Organizações que desejarem se inscrever e ou renovar sua inscrição no CMAS Salto deverão estar atentas ao Edital publicado nos meios de comunicação do Município como: Diário Oficial Eletrônico, Pagina Oficial do CMAS Salto no Site da Prefeitura, Facebook do CMAS-Salto, no mês de março de cada ano.

**Parágrafo único:** Sempre que houver prazo para as OSCs entregarem documentos e não o fizerem estarão sujeitas as penalidades cabíveis, pois muito embora este Conselho tenha o dever de receber documentos fora do prazo, é de rigor frisar que o recebimento não implicará na análise e deferimento do pedido, uma vez que o prazo é um dos requisitos condicionantes para a concessão ou deferimento do pleito. **(Redação dada pela Ata 33/2020 e Resolução 31/2020-CMAS-Salto)**

## SEÇÃO II DA INSCRIÇÃO

**Artigo 69º** - Os critérios para a inscrição das OSC, no CMAS Salto, é que sejam ofertados serviços, projetos e benefícios socioassistenciais caracterizando sua atividade no âmbito da Política de Assistência Social e na garantia de direitos dos usuários,

I- Ofertar atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos que deverão estar em conformidade com as normativas nacionais, resoluções do CNAS e este RI;

II- Garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, projetos e benefícios socioassistenciais;

III- Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV- Consideram-se usuários da Política de Assistência Social famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

**Artigo 70º** - As OSC's sem fins lucrativos que não tenham atuação preponderante na área da Assistência Social, mas que também atuam nessa área deverão inscrever seus serviços, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme CNAS Resolução nº

14/2014.

**Artigo 71º** - As OSC's que atuam no atendimento, assessoramento e ou defesa e garantia de direitos, e que não ofertarem serviços, projetos e benefícios socioassistenciais no Município de sua sede, a inscrição dessa Organização deverá ser feita no CMAS onde desenvolva o maior número de atividades, conforme CNAS Resolução nº 14/2014.

**Parágrafo único** - As OSC's que atua no atendimento, assessoramento e ou defesa e garantia de direitos, deve inscrever suas ofertas de serviços, projetos e benefícios socioassistenciais em todos os Municípios onde realizam suas atividades, conforme CNAS Resolução nº 14/2014.

**Artigo 72º** - Os pedidos de inscrição e ou renovação das OSC's ao CMAS-Salto deverão respeitar este RI e o Edital.

**Parágrafo único** - Se constatada incorreção ou ausência de documentos, a Secretária Executiva dará ciência ao requerente através de e-mail ou ofício, que deverá providenciar a regularização ou manifestar-se sobre a mesma.

**Artigo 73º** - Compete ao CMAS Salto receber e analisar a documentação respectiva aos pedidos de renovação e ou inscrição, que se constituem nas seguintes etapas:

- I- Recebimento da documentação conforme Edital;
- II- Análise documental;
- III- Visita dos Conselheiros do CMAS-Salto, na OSC para subsidiar a análise do processo, sem prévio aviso, quando necessário;
- IV- Apresentação do parecer da visita à Plenária;
- V- Elaboração do parecer subsidiada pela visita e documentação recebida;
- VI- Notificação a OSC por ofício quanto ao pedido da inscrição;
- VII- Certificação de renovação das OSC's inscritas no CMAS-Salto;
- VIII- Publicação por meio de Resolução a decisão da Plenária;

**Artigo 74º** - No caso de deferimento da inscrição a Organização deverá entregar as documentações ao Órgão Gestor da Assistência Social do Município para inserção dos dados no Cadastro Nacional de Assistência Social – CNEAS, conforme a LOAS Lei nº 8.742/1993.

**Artigo 75º** - No caso de indeferimento do requerimento de inscrição, a Organização deverá ser comunicada oficialmente, contendo todas as devidas justificativas.

**Artigo 76º** - O CMAS Salto deve estabelecer numeração única e sequencial para a emissão da inscrição.

**Artigo 77º** - Não obterá inscrição no CMAS Salto:

I- As Fundações e Organizações Públicas;

II- As Fundações e Organizações voltadas exclusivamente para os seus funcionários;

III- Os templos, os clubes esportivos, os partidos políticos, os grêmios estudantis, os fundos de pensão, os sindicatos, as associações que visam exclusivamente o benefício dos seus associados, e qualquer organização que tenha finalidade mercantil.

**Artigo 78º** - Ao obter a inscrição junto ao CMAS Salto não significa ter parceria público/privada e nem receber verba pública. Para obtenção de recursos financeiros a Organização recém-inscrita precisam apresentar um Plano de Trabalho ao Órgão Gestor da Política de Assistência Social do Município, que após os tramites cabíveis se aprovar o repasse financeiro, passará para deliberação da plenária do CMAS Salto.

### SEÇÃO III DA FISCALIZAÇÃO

**Artigo 79º** - As OSC's deverão estar inscritas no CMAS-Salto para seu regular funcionamento, conforme este RI e serão avaliadas, monitoradas, fiscalizadas e orientadas pelo CMAS-Salto independentemente do recebimento ou não de recursos públicos.

**Parágrafo Único:** Ressalva-se, contudo, que exercer o controle social não se restringe em fiscalizar a execução dos serviços socioassistenciais, mas também, buscar compreender o alcance desses serviços junto às necessidades dos usuários da Política de Assistência Social.

**Artigo 80** - Ao CMAS Salto compete:

I- Supervisionar, monitorar, fiscalizar e orientar a manutenção da realização dos requisitos necessários as OSC'S para sua inscrição no CMAS-Salto, no que tange ao conjunto das ações e ofertas dos serviços, projetos e benefícios socioassistenciais e também os espaços físicos, podendo, a qualquer tempo, determinar a apresentação de documentos e a realização de visitas nas mesmas sem prévio agendamento;

II- Analisar, monitorar, fiscalizar e orientar as OSCs inscritas bem como os Órgãos Públicos que ofertam serviços ao público da Política de Assistência Social, por meio de visitas e documentação apresentada ao CMAS Salto;

III- Analisar, monitorar e fiscalizar o conjunto das ofertas dos serviços, projetos e benefícios socioassistenciais apresentados ao CMAS Salto por meio de relatório de



atividades e plano de ação.

#### **SEÇÃO IV DAS DENÚNCIAS AO CMAS**

**Artigo 81º** - Qualquer Conselheiro/a do CMAS-Salto, OSC, cidadão ou Ministério Público, poderá representar por ofício a este Conselho sobre o descumprimento de alguma Organização inscrita neste Conselho, ou dos Órgãos Públicos, indicando os fatos com suas circunstâncias, com fundamentos legais e ou provas quando for o caso ou a indicação de onde essas possam ser obtidas, sendo observado o seguinte procedimento:

**I-** Recebida a representação, a Comissão Permanente de Normas e Legislações será a responsável para a apuração da matéria constante da representação, o denunciado será notificado sobre o seu inteiro teor;

**II-** O denunciado terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, após notificação para apresentação de defesa;

**III-** Apresentada a defesa ou decorrido o prazo sem manifestação da parte interessada, a Comissão tem 15 (quinze) dias úteis para proferir seu relatório e apresentá-lo a Plenária salvo se considerar indispensável à realização de diligências;

**IV-** Havendo determinação de diligências, a comissão terá 30 dias úteis para proferir sua deliberação em Plenária e após notificarão ao denunciante e denunciado da decisão do CMAS Salto;

**V-** Poderá o denunciante interpor recurso ao Conselho Nacional de Assistência Social- CNAS no prazo de 15 (quinze) dias úteis da data da notificação.

#### **SEÇÃO V DA SUSPENSÃO OU DESLIGAMENTO**

**Artigo 82º** - As OSC's inscritas que desejarem sua suspensão e ou desligamento, deverão oficializar ao CMAS Salto apresentando a motivação.

**Parágrafo único** - O prazo de interrupção dos serviços, não poderá ultrapassar 6 (seis) meses sob pena de cancelamento da inscrição da OSC e/ou dos serviços, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos.

**Artigo 83º** - Em caso de suspensão temporária por descumprimento das normativas e deste RI, o CMAS Salto notificará a OSC que terá 15 (quinze) dias úteis para se manifestar.

#### **SEÇÃO VI DAS SANÇÕES**

**Artigo 84º** - Em caso de denúncia de descumprimento ou irregularidades do serviço de

alguma Organização inscrita, deverá a Comissão Permanente de Normas e Legislações monitorar e acompanhar a situação, sempre informando a Plenária.

**I-** A Comissão realizará visita e oficializará a Organização da situação, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;

**II-** Em caso de comprovação do descumprimento ou irregularidade a Organização será oficializada e monitorada por 90 (noventa) dias e não receberá nenhuma documentação referente a inscrição ou certificação até a sua adequação;

**III-** Caso a Organização não consiga se reorganizar em 90 dias, a Comissão deverá realizar uma reunião com a equipe técnica da OSC e Mesa Diretora da Organização para novas orientações, podendo prorrogar por mais 90 (noventa) dias a sanção;

**IV-** A Comissão responsável deverá solicitar reunião com a Gestão da Secretaria de Ação Social e Cidadania em busca de uma solução conjunta para a Organização.

**Artigo 85º** - O CMAS Salto poderá cancelar a qualquer tempo a inscrição da OSC, que infringirem as legislações vigentes:

**I-** Infringir qualquer disposição deste RI;

**II-** Tiver sofrido descontinuidade em seu funcionamento;

**III-** Apresentar irregularidade na sua gestão administrativa;

**IV-** Alterar a sua atividade preponderante na área da Assistência Social;

**V-** Interromper a prestação dos serviços por prazo superior a seis meses;

**Artigo 86º** - Em caso de cancelamento de inscrição o CMAS Salto publicará na imprensa local a resolução competente, e a Organização terá 30 dias úteis após a notificação para impetrar recurso junto ao CONSEAS.

**I-** Transitada em julgado a decisão de cancelamento da inscrição, o CMAS-Salto deverá encaminhar no prazo de até 5 cinco dias úteis, cópia do ato cancelatório ao Órgão Gestor da Política de Assistência Social de Salto, para providências cabíveis junto ao Cadastro Nacional de Organizações de Assistência Social;

**II-** O CMAS Salto também comunicará o Conselho Estadual e Nacional de Assistência Social e ao Ministério Público, na hipótese de suposta infração penal.

## SEÇÃO VII DO RECURSO

**Artigo 87º** - Em caso de cancelamento da inscrição, a Organização poderá interpor pedido de reconsideração ao CMAS Salto, expondo suas razões no prazo de 15 (quinze)

dias úteis a contar da data da notificação.

**Parágrafo único** - Fica assegurado à Organização o direito à ampla defesa e o contraditório, nos procedimentos administrativos de que trata este RI, podendo ser assistida e/ou representada por advogado ou procurador, na forma da lei.

**Artigo 88º** - As partes interessadas poderão ter ciência da tramitação dos processos, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, mediante requerimento/ofício dirigido ao Presidente do CMAS Salto.

I- Na impossibilidade de concessão imediata de vistas ao processo, a Secretária Executiva do CMAS Salto agendará data para a consulta dos autos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

II- No que tange a cópia do processo esse deverá ser deliberado em reunião extraordinária e se deferido será entregue em 15 dias úteis ao solicitante.

**Artigo 89º** - Em caso de indeferimento, poderá a Organização apresentar recurso ao Conselho Estadual de Assistência Social-CONSEAS interpondo o mesmo no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da notificação.

**Parágrafo único** - O recurso será protocolado no CMAS Salto que providenciará o envio ao Conselho Estadual de Assistência Social - CONSEAS.

**Artigo 90º** - Será admitida sustentação escrita e oral por representante da Organização ou seu procurador, permitindo o uso da palavra pelo tempo improrrogável de 15 (quinze) minutos, em reunião ordinária do CMAS Salto, quando do julgamento dos pedidos de reconsideração.

I- O pedido de sustentação oral deve ser formulado por ofício no próprio pedido de reconsideração, dentro do prazo previsto de 15(quinze) dia úteis.

II- Será negado o pedido de sustentação oral quando, intempestivamente formulado ou, se firmado por pessoa que não represente legalmente a Organização.

## **SEÇÃO VIII DA CONSULTA E DAS CÓPIAS DE PROCESSOS**

**Artigo 91** - Todos os Conselheiros terão acesso aos documentos em tramitação no CMAS Salto, podendo examiná-los na Secretaria Executiva, ou solicitar cópia por ofício ao Presidente que informara a Plenária, após votação em caso de deferimento, ficará o solicitante responsável por qualquer eventualidade efeitos de sua divulgação.

**Parágrafo único** - Quaisquer outros interessados não especificados no caput deste artigo deverão solicitar informações mediante requerimento protocolado que será apreciado pela Mesa Diretora e pela Plenária do CMAS Salto, e em caso de deferimento, ficarão responsáveis por quaisquer efeitos de sua divulgação.

## CAPÍTULO IX DA CONFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 92º** - A Conferência Municipal de Assistência Social é compreendida como um processo de debate público sobre a Política de Assistência Social no Município, podendo ser realizadas etapas preparatórias mediante a convocação de pré-conferências, reuniões ampliadas do Conselho ou audiências públicas, entre outras estratégias de ampliação da participação popular.

**Artigo 93º** - Compete a Comissão Permanente de Política de Assistência Social e a Mesa Diretora do CMAS Salto a responsabilidade de organizar a Conferência Municipal de Assistência Social, contando com o apoio da Secretária Executiva do CMAS Salto e do Gestor da Política de Assistência Social do Município.

I-Estabelecer procedimentos técnicos, administrativos e financeiros;

II-Definir programação oficial da Conferência, sua organização e dinâmica;

III-Criar condições para o desenvolvimento da Conferência, no que concerne às atividades logísticas e administrativas;

IV-Elaborar e divulgar Resoluções, Regulamento e Regimento Interno;

V-Divulgar todo o processo pertinente à Conferência;

VII- Inscrever e credenciar os participantes;

VIII- Elaborar relatório final das deliberações da Conferência

IX- Poderá o CMAS Salto com apoio do Gestor da Política de Assistência Social do Município contratar uma consultoria para realização da Conferência Municipal.

**Artigo 94º** - A Comissão Permanente de Política de Assistência Social e a Mesa Diretora do CMAS Salto serão os responsáveis por operacionalizar encaminhamentos e deliberações definidas na Conferência, contando com o apoio da Secretária Executiva do CMAS Salto e do Gestor da Política de Assistência Social do Município.

**Artigo 95º** - A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada seguindo a Lei nº 3635/2016 que rege a Assistência Social Municipal.

**Parágrafo único** - Após notificações e orientações do CNAS e CONSEAS referente ao tema principal, eixos temáticos de trabalho e demais deliberações, ocorrerão os tramites para realizar a Conferência Municipal de Assistência Social.

## SEÇÃO II DA PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS, DAS OSCs E DOS TRABALHADORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Artigo 96º** - Para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais é condição fundamental estimular a participação das Organizações inscritas no CMAS-Salto, dos usuários e trabalhadores da Política do SUAS do Município, instigando seu protagonismo.

**Parágrafo único** - O estímulo a participação dos usuários do SUAS deve ocorrer conforme a Lei Municipal de Assistência Social nº 3635/2016.

**Artigo 97º** - O Município deverá legitimar a participação dos trabalhadores do SUAS nas instâncias de deliberação e controle social, conforme CNAS Resolução nº 6. 2015.

I- A participação dos trabalhadores se dará conforme Lei Municipal de Assistência Social nº 3635/2016.

II- A participação dos trabalhadores da Assistência Social é de relevância para a Gestão do SUAS, devendo o Município facilitar sua participação nas atividades, inclusive as que ocorram no horário de trabalho.

## SEÇÃO III DIREITO A VOTO

**Artigo 98º** - São delegados natos desde que devidamente credenciados (as), com direito a voz e voto os Conselheiros titulares e suplentes do CMAS Salto, os Representantes de Organizações de Assistência Social desde que com inscrição ativa no CMAS, os Representantes dos trabalhadores do SUAS do Município e os Usuários do SUAS do Município inscritos em serviços, programas e projetos ofertados, tanto pelo Poder Público CRAS e CREAS, quanto das OSCs;.

**Parágrafo único** – Serão Convidados (as) e ou Observadores (as), na Conferência sem direito a voto, apenas a voz, desde que devidamente credenciados, os Representantes das Universidades, do Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal, do Judiciário, do Ministério Público, dos Conselhos de Políticas Públicas e de Direitos; Pessoas interessadas e que defendem a Política de Assistência Social.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 99º** - A alteração deste RI poderá ser solicitada a qualquer tempo por Conselheiros do CMAS Salto.

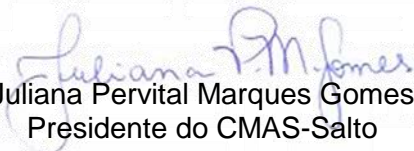
**Parágrafo único** – Após aprovado este RI apenas a Plenária do CMAS Salto tem o poder de alterar este RI, observando a maioria de votos de seus membros.



**Artigo 100º** - Os casos omissos neste RI serão resolvidos pela Plenária do CMAS Salto, que fará constar em Ata e Resolução a solicitação e a decisão.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias e anteriores.

Estância Turística de Salto, 10 de fevereiro de 2023

  
Juliana Pervital Marques Gomes  
Presidente do CMAS-Salto