



**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL DE JUÍNA-MT.**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Juína/MT, no uso de suas atribuições legais e promovendo adequações às normas vigentes e que regulam o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, tem seu funcionamento regido por este Regimento Interno.

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA**

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Assistência Social de Juína, Estado de Mato Grosso, instituído pela Lei nº 9.051 de 12 de dezembro de 2008, e alterado pela Lei Municipal nº. 400, de 14/12/1.995, alterado pela Lei Municipal nº 1.102 de 31/07/2009 e Lei Municipal nº 1.674, de 05/10/2016, é o órgão superior de deliberação colegiada e de controle social, de caráter permanente e composição paritária, vinculado ao órgão gestor municipal de assistência social de Juína, tem seu funcionamento regulado por este regimento, em consonância com a legislação vigente da Política de Assistência Social.

§ 1º Preferencialmente, a instituição do Conselho Municipal de Assistência Social deverá constar na lei do Sistema Único da Assistência Social - SUAS.

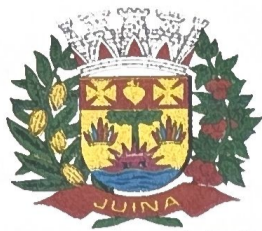
**Parágrafo único.** Os Conselhos de Assistência Social estão dispostos no art. 16 da Lei nº 8742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.

**CAPÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA**

**Art. 2º** Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social, além daquelas previstas na Lei Orgânica da Assistência Social, Norma Operacional Básica - NOB-SUAS e Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social:

- I. elaborar e aprovar seu regimento interno;
- II. apreciar, aprovar e acompanhar a execução da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social;
- III. apreciar e aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, bem como o Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS, elaborado pelo órgão gestor de assistência social;
- IV. apreciar e acompanhar o cumprimento das metas do Pacto de Aprimoramento de Gestão do SUAS;

*Alfonso Victor Valero*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



- V. normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social;
- VI. fiscalizar a gestão e execução dos recursos do FEAS e do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família (IGD-PBF) e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social (IGD-SUAS);
- VII. planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros destinados ao desenvolvimento das atividades do CMAS;
- VIII. apreciar e aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados às ações de Assistência Social, alocados no FEAS;
- IX. apreciar e aprovar o plano de aplicação do FEAS e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos;
- X. deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;
- XI. acompanhar e avaliar a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social;
- XII. planejar e divulgar as ações do CMAS de forma a garantir o cumprimento de suas atribuições e dos objetivos do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades;
- XIII. estabelecer interlocução com os demais conselhos das políticas públicas setoriais;
- XIV. fiscalizar as entidades e organizações de assistência social, conforme parâmetros nacionais normativos que regem essa matéria;
- XV. convocar, em processo articulado com a Conferência Nacional, a Conferência Municipal de Assistência Social, aprovar as normas de funcionamento e constituir a comissão organizadora e o respectivo regimento interno, de acordo com os arts. 116 a 118 da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB-SUAS/2012;
- XVI. encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
- XVII. aprovar o Plano Integrado de Educação Permanente do SUAS, de acordo com a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB-SUAS/2012, a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH/SUAS e a Política Nacional de Educação Permanente;
- XVIII. zelar pela implementação e adequado funcionamento do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, no âmbito das três esferas de governo e efetiva participação dos segmentos com representação dos conselhos;
- XIX. aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;
- XX. propor ações que contribuam para a superação da sobreposição de serviços, programas, projetos, benefícios, transferências de rendas;
- XXI. informar ao órgão gestor municipal de assistência social sobre o cancelamento de

*[Handwritten signature]*

*Allen Victor Vitoro*

*Edilene D. Trácio*





- inscrição de entidades e organizações de assistência social, a fim de que este adote as medidas cabíveis;
- XXII. propor e acompanhar o processo do pacto de aprimoramento de gestão entre as esferas nacional, estadual, do Distrito Federal e municipal, estabelecido na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB-SUAS/2012, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite - CIT e Comissão Intergestores Bipartite - CIB;
- XXIII. divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;
- XXIV. acionar o Ministério Público quando necessário, para a defesa e garantia de suas prerrogativas legais;
- XXV. solicitar a qualquer tempo aos responsáveis pelos serviços, programas, projetos, benefícios e ações socioassistenciais as informações necessárias ao acompanhamento e avaliação das atividades e ações executadas pela rede socioassistencial;
- XXVI. normatizar, por meio de resoluções, as câmaras técnicas (ou comissões) necessárias para os andamentos das pautas dos conselhos;
- XXVII. XIV. fomentar a aproximação entre os conselhos estaduais e conselhos municipais; e
- XXVIII. garantir a participação das diversas organizações de usuários nos Conselhos de Assistência Social.

§ 1º O CMAS caracteriza-se como órgão que é:

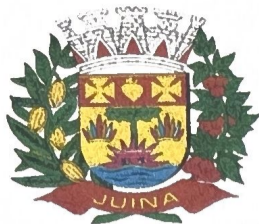
- I- Normativo, expedir resoluções definindo e disciplinando a Política Municipal de Assistência Social;
- II- Consultivo, emitir pareceres, através de Comissões, sobre todas as consultas que lhe forem dirigidas, após aprovação pela plenária;
- III- Deliberativo, reunir-se em sessões plenárias, decidindo, após discussão e votação por maioria simples (metade mais um) de voto, todas as matérias de sua competência;
- IV- Controlador, fiscalizar as entidades e os programas governamentais e não governamentais, que desenvolvam atendimento e cujas atividades se relacionem ou interfiram no disposto da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, deliberando em plenária e dando a solução cabível.

**Parágrafo único.** O Conselho de Assistência Social deve zelar pelo cumprimento da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB/RH-SUAS, com o acompanhamento da materialização dos princípios e diretrizes da gestão do trabalho no âmbito do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, contidos na referida norma, e pelo cumprimento dos arts. 109 a 112 da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB-SUAS/2012 e demais normas decorrentes desta, visando a valorização do trabalhador, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados no âmbito da política de assistência social.

**Art. 3º** Cabe aos Conselhos propor aos órgãos gestores e acompanhar a tramitação da

*Paula Cristina*

*Allen Victor Ueloso*



atualização das suas respectivas leis de criação e promover a atualização de seu regimento interno, nos termos desta Resolução e demais normas vigentes.

**Parágrafo único.** A atualização do regimento interno do Conselho Municipal de Assistência Social deve observar o conteúdo mínimo disposto no inciso XVIII do art. 121 da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB-SUAS/2012, qual seja:

- I. competências do conselho;
- II. atribuições da Secretaria Executiva, Presidência, Vice-Presidência e Mesa Diretora;
- III. criação, composição e funcionamento de comissões temáticas e de grupos de trabalho permanentes ou temporários;
- IV. processo eletivo para escolha do presidente e vice-presidente;
- V. processo de eleição dos/as conselheiros/as representantes da sociedade civil, conforme previsto na legislação;
- VI. definição de quórum para deliberações e sua aplicabilidade;
- VII. direitos e deveres dos/as conselheiros/as;
- VIII. trâmites e hipóteses para substituição de conselheiros/as e perda de mandatos;
- IX. periodicidade das reuniões ordinárias do plenário e das comissões e os casos de admissão de convocação extraordinária;
- X. casos de substituição por impedimento ou vacância do/a conselheiro/a titular; e
- XI. procedimento adotado para acompanhar, registrar e publicar as decisões das plenárias.

### CAPÍTULO III

#### DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

**Art. 4º** O CMAS é composto por 10 (dez) membros titulares e seus respectivos suplentes, através de Decreto municipal para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período, e tem a seguinte composição:

§ 1º 05 (cinco) conselheiros/as titulares e 05 (cinco) conselheiros/as suplentes, indicados/as pelo Poder Executivo, representando os seguintes órgãos governamentais do Município:

- I. 02 (dois) titulares e 02 (dois) suplentes representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II. 01 (um) titular e 01 (um) suplente representante da Secretaria Municipal de Educação;
- III. 01 (um) titular e 01 (um) suplente representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV. 01 (um) titular e 01 (um) suplente representante da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou Secretaria Municipal de Planejamento.

*[Handwritten signature]*

*Alvan Victor Vitoro*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



§ 2º 05 (cinco) conselheiros/as titulares e 05 (cinco) conselheiros/as suplentes da sociedade civil vinculados à Assistência Social, selecionados dentre usuários ou organizações de usuários, entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor de Assistência Social, em conformidade com o SUAS, com a seguinte distribuição:

- I. 02 (dois) titulares e 02 (dois) suplentes representantes de usuários ou de organizações de usuários da Política de Assistência Social;
- II. 02 (dois) titulares e 02 (dois) suplentes representantes de entidades e/ou organizações devidamente constituídas prestadoras de serviços na área da Política de Assistência Social no Município;
- III. 01 (um) titular e 01 (um) Suplente representante dos trabalhadores/as da assistência social.

§ 3º Cada titular do CMAS terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa;

**Art. 5º** Os representantes do governo nos conselhos de assistência social devem ser indicados e nomeados pelo respectivo chefe do poder executivo, sendo importante incluir setores que desenvolvam ações ligadas às políticas sociais e econômicas, prioritariamente:

- I. Assistência Social
- II. Saúde;
- III. Educação;
- IV. Trabalho e Emprego;
- V. Planejamento e Finanças;
- VI. Previdência; e
- VII. Direitos Humanos.

§ 1º Não há impedimento para a participação de qualquer servidor governamental nos conselhos, contudo, sugere-se que sejam escolhidos dentre os que detenham efetiva capacidade de representação do segmento.

§ 2º O segmento do governo nos conselhos de Assistência Social deve ser composto majoritariamente por representantes da Política de Assistência Social.

**Art. 6º** Os conselheiros/as governamentais, titulares e suplentes, serão indicados por meio de ofício expedido pelo Secretário/a Municipal titular da devida pasta que tem assento garantido no CMAS e nomeados pelo respectivo chefe do poder executivo por meio de decreto.

**Art. 7º** Os representantes da Sociedade Civil serão indicados pelas entidades eleitas no processo eleitoral.

Allan Victor Choso



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social  
Lei nº 1.674/2016



**Art. 8º** A participação de representantes do Poder Legislativo, do Poder Judiciário e Ministério Público na composição dos conselhos de assistência social é incompatível com o regime jurídico destes Poderes e o desempenho do controle social.

**Art. 9º** Fica impedido de representar o segmento dos trabalhadores na composição dos conselhos e no processo de conferências o profissional que estiver no exercício em cargo de designação, função de confiança, cargo em comissão ou de direção na gestão da Rede Socioassistencial Pública ou de Organizações da Sociedade Civil.

**Parágrafo único.** É vedado ao trabalhador ocupar vaga destinada ao segmento de usuário.

**Art. 10º** A eleição da sociedade civil ocorrerá em foro próprio, sob a supervisão do Ministério Público, observado o prazo mínimo de trinta dias antes do término dos respectivos mandatos vigentes, tendo como candidatos/as e/ou eleitores/as:

- I. representantes de usuários ou de organizações de usuários da Política de Assistência Social;
- II. representantes de entidades e/ou organizações devidamente constituídas prestadoras de serviços na área da Política de Assistência Social no Município;
- III. representante dos trabalhadores/as da assistência social.

§ 1º A Secretaria Municipal de Assistência Social de Juína-MT deverá propiciar infraestrutura para que a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social garanta suporte operacional na eleição da sociedade civil.

§ 2º A Secretaria Municipal de Assistência Social de Juína-MT deverá garantir que seja realizada a publicação da nomeação dos/as conselheiros/as governamentais e da sociedade civil, por meio de ato do respectivo Poder Executivo, antes da posse e em prazo adequado e suficiente para não ocorrer descontinuidade no funcionamento do conselho.

**Art. 11º** Entendem-se como categorias representativas da sociedade civil no CMAS:

- I. representantes de entidades que, sem fins lucrativos, em âmbito municipal, prestem serviços socioassistenciais e benefícios conforme previstos no Artigo 3º da LOAS (Lei 8.742/1993) e na Resolução 109 de 11/11/2009, do Conselho Nacional de Assistência Social;
- II. representante de usuários aqueles que se utilizam dos serviços da proteção social básica ou especial prestados pela rede pública ou privada de assistência social e/ou de entidades que congreguem, representem e defendam os interesses dos segmentos previstos na LOAS (Lei 8.742/1993);
- III. trabalhadores/as da assistência social, as pessoas que, em âmbito municipal possuem

Allan Victor Veloso



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social  
Lei nº 1.674/2016



atuação específica comprovada no campo da assistência social.

**Art. 12º** Somente será admitida a participação de entidades juridicamente constituídas, em regular funcionamento, que prestem serviços socioassistenciais conforme previstos no Artigo 3º da LOAS (Lei 8.742/1993) e na Resolução 109 de 11/11/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social no âmbito municipal e devidamente inscritas no CMAS.

**Art. 13º** As entidades referidas no caput deverão seguir Decretos, Resoluções e outras normativas do CMAS e do poder público que definem os critérios para celebração de contratos ou convênios com o poder público no âmbito do município de Juína-MT e deverão manter cadastro atualizado junto ao CMAS.

**Art. 14º** O mandato de conselheiro/a será definido na lei de criação do Conselho Municipal de Assistência Social, devendo ter a duração de dois anos, podendo ser reconduzido uma única vez, por igual período, e com possibilidade de ser substituído, a qualquer tempo, a critério de sua representação, mediante comunicação formal do responsável, encaminhada à Presidência do CMAS.

§ 1º Na hipótese de não preenchimento de vagas no processo eleitoral regular, em um fórum eleitoral complementar, a entidade representada poderá se candidatar mais de dois mandatos, desde que substitua o representante que já teve mandato por duas vezes, de modo a evitar vacância e garantir a paridade entre governo e sociedade civil;

§ 2º Fica ressalvada a possibilidade de recondução das representações governamentais, devendo o gestor público justificar a razão ao Pleno do respectivo conselho.

**Art. 15º** Ocorrendo vacância entre titular e/ou suplente entre os/as conselheiros/as não governamentais, a Secretaria Executiva deverá comunicar oficialmente o/a responsável pela entidade para indicação de novo/s representante/s.

**Art. 16º** Caso seja necessária a substituição de representantes dos Órgãos Governamentais, titular ou suplente, a Secretaria Executiva encaminhará a/o Secretário/a Municipal do respectivo segmento, o pedido de substituição de seu representante.

**Art. 17º** O Secretário/a Municipal de Assistência Social, se for conselheiro/a, deve se abster em votação de matéria de aprovação de contas, por observância ao princípio da moralidade, e preferencialmente não deverá ocupar a presidência ou a vice-presidência.

**Art. 18º** Antes do término de cada mandato vigente, com 30 (trinta) dias de antecedência, deverá ser enviado ofício do CMAS a todas as instituições governamentais que participam do conselho, para que informem se desejam alterar os seus representantes no CMAS.

*[Handwritten signature]*

*Allan Victor Veloso*



**Art. 19º** Não obtendo resposta das Secretarias Municipais que compõem o CMAS, deverá ser encaminhado ofício ao Prefeito Municipal informando sobre a Secretaria Municipal que não enviou o representante.

**Art. 20º** Após o envio dos representantes titulares e suplentes, e após a eleição da sociedade civil, será publicada a resolução de recomposição do CMAS, e após enviado ao Prefeito Municipal para publicação do Decreto de re/composição do CMAS.

**Art. 21º** O mandato dos/as conselheiros/as só iniciará oficialmente após a publicação do Decreto de re/composição conforme o artigo anterior.

#### CAPÍTULO IV

#### DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

**Art. 22º** Integram a estrutura do CMAS:

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

#### Seção I

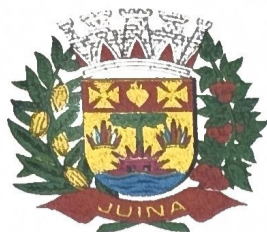
#### Da Plenária

**Art. 23º** A Plenária é instância deliberativa do CMAS, constituída pela reunião dos seus membros para deliberações oficiais.

**Art. 24º** A Plenária é um órgão deliberativo do CMAS e compete à Plenária:

- I. analisar e deliberar assuntos de competência do CMAS;
- II. em caso de empate na votação de alguma matéria, esta será rediscutida, na mesma plenária, para esclarecimentos e submetida a uma segunda votação, cabendo ao voto da presidência o desempate, caso não se resolva o impasse;
- III. aprovar a criação e dissolução de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, definindo competências, composição, procedimentos e prazos de duração;
- IV. referendar e empossar a Mesa Diretora do CMAS;
- V. modificar o Regimento Interno, deliberar sobre questões de orçamento e Fundo Municipal de Assistência Social, com o quórum mínimo de 2/3 (dois

Allan Victor Veloso



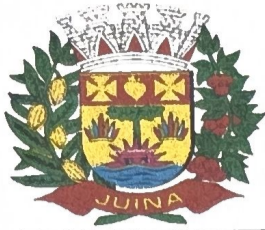
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



- terços) dos membros, por decisão da maioria dos presentes;
- VI. enviar às respectivas comissões, para futuro parecer e apreciação, os ofícios de demandas, denúncias, requerimentos, que são protocolados na Secretaria Executiva, para futuro parecer e deliberação, exceto aquelas de competência da Mesa Diretora;
- VII. aprovar o Plano Municipal de Assistência Social;
- VIII. normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada, no campo da assistência social, no âmbito do Município de Juína-MT;
- IX. cumprir e fazer cumprir, em âmbito municipal, a Lei Orgânica da assistência social e toda a legislação pertinente ao Sistema Único de Assistência Social/SUAS;
- X. apreciar e aprovar a proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, sugerindo as prioridades a serem incluídas na mesma, no que se refere ou que possam afetar as condições de vida da população;
- XI. opinar sobre as prioridades para a consecução das ações da Política Municipal de Assistência Social, considerando, para tanto, indicadores sociais que informem as maiores necessidades do Município;
- XII. disciplinar os procedimentos de repasses de recursos para as entidades e organizações de assistência social, sem prejuízo da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e da legislação que rege a matéria;
- XIII. acompanhar, controlar e avaliar a gestão dos recursos e a execução da Política Municipal de Assistência Social, bem como os ganhos sociais e o desempenho das ações desenvolvidas na área de assistência social, tanto no âmbito público como no privado;
- XIV. fixar normas para concessão de inscrição, suspensão ou cancelamento das entidades privadas de assistência social com sede no município;
- XV. propor alterações e aprovar o seu Regimento Interno;
- XVI. regulamentar assuntos de sua competência por resoluções ou pareceres, aprovados conforme o Regimento Interno;
- XVII. reunir-se ordinariamente e extraordinariamente conforme dispuser o Regimento Interno;
- XVIII. convocar, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, conforme estabelece a Política Nacional de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação desta Política Pública e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do SUAS no âmbito do município;
- XIX. deliberar sobre a concessão de benefícios eventuais, definidos no art. 22 da LOAS, conforme regulamentados na legislação municipal, destinados a atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária,

*[Handwritten signature]*

*Allan Victor Uelero*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



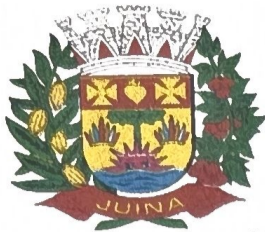
- com prioridade para a criança, a família, o idoso, a pessoa com deficiência, a gestante, a nutriz e nos casos de calamidade pública, em consonância com as normas que regem a matéria;
- XX. estimular e apoiar a realização de palestras, eventos, estudos e pesquisas no âmbito da assistência social;
- XXI. estabelecer critérios, formas e meios de controle das atividades públicas municipais e das entidades privadas relacionadas com as suas deliberações, encaminhando para o Poder Legislativo eventuais irregularidades encontradas;
- XXII. apreciar, discutir e votar pareceres elaborados pelas Comissões;
- XXIII. articular reuniões com outros Conselhos Municipais existentes no Município;
- XXIV. solicitar visitas, pareceres e adiamento de discussões e votações, conforme prazo estabelecido pela plenária;
- XXV. propor ao município convênios de mútua cooperação, conforme disposto em lei;
- XXVI. aprovar o plano de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);
- XXVII. inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social de âmbito municipal e propor ao Conselho Nacional de Assistência Social o cancelamento de registro das mesmas 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;
- XXII aprovar o pleito de habilitação do município;
- XXIII aprovar a Declaração do gestor municipal comprovando a estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e benefícios eventuais;
- XXIV encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
- XXV propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios e serviços;
- XXVI criar e aprovar logomarca do CMAS;
- XXVII criar, aprovar e rever quando necessário, os meios eletrônicos oficiais de comunicação e correspondência do CMAS;

**Art. 25º** As reuniões da Plenária serão ordinárias e extraordinárias.

**Art. 26º** A Plenária reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, de modo presencial, ou extraordinariamente mediante convocação do presidente, vice-presidente ou de 1/3 (um terço) de seus membros, observado o prazo mínimo de 2 (dois) dias para a convocação

*Alvan Victor Jaleso*

*Alvan Victor Jaleso*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



extraordinária.

§ 1º Excepcionalmente e mediante justificativa, a participação de conselheiros/as e convidadas/os nas reuniões ordinárias poderá ocorrer de forma virtual.

§ 2º O CMAS reunir-se-á, extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação da Presidência ou de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, podendo ser realizada a reunião de modo virtual ou híbrida.

§ 3º As datas das reuniões ordinárias do CMAS serão estabelecidas em calendário próprio, e sua duração será a necessária para tratar da pauta, podendo ser interrompidas para prosseguimento em data e hora estabelecidas pelos/as conselheiros/as presente/s.

§ 4º Recomenda-se que a duração das reuniões sejam de no máximo de 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.

§ 5º As convocações para as Plenárias serão encaminhadas por correspondência eletrônica aos/às conselheiros/as titulares e suplentes, que deverão confirmar sua presença na reunião ou justificar sua ausência com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis ou, quando esse prazo não puder ser cumprido, de no máximo 3 (três) dias após o término da reunião.

§ 6º Preferencialmente as convocações e envio de documentos para análise e/ou leitura serão encaminhados no grupo oficial do Whatsapp do CMAS, e se tratando de convocação de reunião, os/as conselheiros/as deverão confirmar a participação ou ausência nas reuniões;

§ 7º preferencialmente constarão junto à convocação:

- I. a ata da reunião anterior;
- II. as matérias objeto da pauta da reunião;

§ 8º O quórum exigido para instalação em primeira convocação será de 06 (seis) membros, em segunda convocação, após quinze minutos com a presença de no mínimo 04 (quatro) conselheiros/as, ressalvadas as hipóteses previstas neste Regimento que requeiram quórum qualificado.

§ 9º A tolerância para estabelecer o quórum mínimo será de 15 (quinze) minutos após o horário em que foi marcada a reunião, e após o referido tempo de tolerância será suspensa a Plenária e os/as conselheiros/as ausentes que não estiver um dos representantes do respectivo segmento, serão considerados/as faltosos/as, tendo o seu direito de envio de justificativa garantido, para que conforme análise da mesa diretora, seja aceito ou não.

§ 10º Em caso de urgência ou relevância, a Plenária poderá alterar a pauta.

*[Handwritten signature]*

*Allan Victor Veloso*



**Art. 27º** A decisão de matéria, constante na pauta, poderá ser adiada por deliberação do Conselho, a pedido de qualquer um de seus membros, desde que devidamente justificada e aprovada pela maioria dos seus pares.

**Art. 28º** Os trabalhos da Plenária obedecerão à seguinte ordem:

- I. verificação do “quórum”, para início das atividades, de acordo com o definido no § 8 do artigo 25º;
- II. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- III. apresentação das justificativas de ausências;
- IV. aprovação ou alteração da pauta com inclusão de pontos ou informes;
- V. apresentação de correspondências e/ou informes;
- VI. apresentação, pelas comissões temáticas e/ou grupos de trabalhos, de suas súmulas de reunião para deliberações e encaminhamentos;
- VII. apresentação, discussão e votação de matérias constantes na pauta;
- VIII. comunicados e franqueamento da palavra;
- IX. registro na lista de presença e encerramento.

**Art. 29º** A apreciação das matérias sujeitas à votação obedecerá à seguinte sistemática:

- I. O/a Presidente concederá a palavra ao/a Presidente da comissão ou conselheiro/a que apresentará por escrito ou oralmente cada assunto a ser submetido à apreciação;
- II. Terminada a exposição, a matéria será submetida à discussão obedecida a ordem de inscrição;
- III. É facultada à presidência a solicitação de brevidade no tempo de discussão do inciso anterior;
- IV. O/a conselheiro/a que não se julgar suficientemente esclarecido/a, poderá pedir vistas da matéria;
- V. Estando a plenária devidamente esclarecida, serão propostos e votados os encaminhamentos;
- VI. Considerando necessário, a presidência pode submeter à discussão e votação matéria relevante.

**Parágrafo único.** A leitura de parecer do/a relator/a poderá ser dispensada, a critério da Plenária, se a cópia do parecer tiver sido distribuída previamente a todos/as os/as conselheiros/as junto à convocação da reunião.

**Art. 30º** As deliberações da Plenária serão aprovadas por maioria simples (metade mais um) dos/as conselheiros/as titulares ou no exercício da titularidade presentes, salvo os casos

*Edilene D. Mácio*

*Allan Victor Veloso*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



previstos nesta Resolução que requeiram quórum qualificado.

§ 1º As/Os conselheiros/as suplentes terão direito à voz e serão chamados a votar nos casos de vacância, impedimento, suspeição ou ausência da/o respectiva/o titular.

§ 2º Configura-se ausência o não comparecimento da/o conselheiro/s à Plenária com prévia justificativa, por escrito, encaminhada à Presidência.

§ 3º Não se configura ausência o afastamento momentâneo da/o conselheiro/a do recinto das reuniões.

§ 4º Quando se tratar de matérias relacionadas à aprovação da alteração do Regimento Interno, à eleição da presidência, ao orçamento e financiamento da política de assistência social, a aprovação dar-se-á com os votos favoráveis de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do conselho.

§ 5º O/a conselheiro/a suplente poderá assumir a titularidade a qualquer tempo, quando o titular avisar com antecedência a sua ausência na reunião ou durante a reunião quando houver necessidade de se ausentar, sendo recomendadas suas presenças em todas as reuniões plenárias, nas quais poderão participar dos assuntos e matérias discutidos, com direito a voz, mas sem direito a voto.

§ 6º As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro/a.

§ 7º A recontagem de votos poderá ser solicitada por qualquer conselheiro/a.

§ 8º O voto divergente, ou abstenção, poderá ser registrado em Ata pedido de quem o proferiu.

§ 9º A matéria não deliberada em uma plenária deverá fazer parte obrigatoriamente da pauta da seguinte reunião, salvo se o membro da Plenária que solicitou a pauta, pedir a sua exclusão.

§ 10º A matéria que entrar na pauta da reunião deverá ser apreciada e votada, quando for o caso, no máximo em duas sessões subsequentes.

**Art. 31º** As sessões plenárias poderão ser gravadas, e degravadas, constituindo-se assim a Ata dessa.

§ 1º A Ata será encaminhada para os/as conselheiros/as antes da próxima reunião, onde será

*Paula...*

*Allan Victor Valero*



apreciada e aprovada.

§ 2º As Atas serão digitadas, impressas e, após aprovação da Ata em plenária, apenas o/a Presidente/a ou o/a Vice-Presidente em sua substituição que presidiu a reunião, assinará com a Secretária Executiva quando esta se fizer presente na reunião que originou a Ata, devendo ser arquivada juntamente com a lista de presença dos/as conselheiros/as anexa.

**Art. 32º** Em todas as reuniões será lavrada Ata, com descrição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar pelo menos:

- I. a relação das/os participantes, seguida do nome de cada membro;
- II. o resumo de cada informe, onde conste, de forma sucinta, o nome da/o conselheiro/a, assunto e sugestão apresentada, se for o caso;
- III. a relação dos temas abordados, com a indicação da/o responsável pela apresentação e a inclusão de alguma observação, quando expressamente solicitada por conselheiro/a; e
- IV. As deliberações, inclusive a referente à aprovação da Ata da reunião anterior, quanto aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, com o registro do número de votos contra, a favor e abstenções, incluída a votação nominal quando solicitada.

**Art. 33º** As manifestações do CMAS se farão por meio de resoluções, deliberações, recomendações, pareceres, declarações, instruções normativas e moções.

**Art. 34º** As deliberações do conselho serão proclamadas pelo/a presidente, com base nos votos da maioria, e terão a forma de resolução quando necessário, sendo de natureza decisória ou opinativa, conforme o caso.

§ 1º Ao proceder à votação, o/a presidente deverá solicitar a manifestação da plenária quanto aos votos favoráveis, contrários e às abstenções.

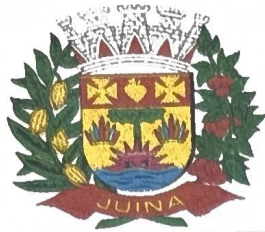
§ 2º Havendo empate, após duas tentativas de votação, a plenária poderá buscar subsídios para ampliação da discussão do tema, implicando em novo processo de votação.

**Art. 35º** Todas as decisões do conselho deverão constar de registro em Ata digitalizada, que será assinada, constando em anexo lista de presença.

**Parágrafo único.** As Resoluções do CMAS entrarão em vigor na data de sua homologação, devendo ser publicadas em Diário Oficial do Município ou similar e amplamente divulgadas nos meios de comunicação oficial do Município e/ou do CMAS.

§ 1º As resoluções do CMAS, aprovadas, serão publicadas no Diário Oficial do Município em até 05 (cinco) dias úteis após a decisão.

*Edilene D. Mácio*  
*Ademir Victor Uelero*



§ 2º É facultado aos/às conselheiros/as, bem como a quaisquer interessados, o pedido de reexame de qualquer resolução exarada pelo conselho, justificando possível ilegalidade, incorreção e inadequação técnica, administrativa ou financeira.

**Art. 36º** As reuniões plenárias serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

**Parágrafo único.** Durante as reuniões plenárias, é facultado ao Colegiado conceder a palavra ao público.

**Art. 37º** Todas as reuniões serão abertas à comunidade, que poderá manifestar-se, mediante inscrição, apenas com direito a voz.

**Art. 38º** O CMAS solicitará, sempre que necessário, a presença de representante do órgão gestor municipal de Assistência Social.

**Art. 39º** O CMAS poderá promover reuniões descentralizadas, buscando a participação dos Conselhos Municipais, entidades e órgãos envolvidos na área de assistência social.

## Seção II

### Da Mesa Diretora

**Art. 40º** O CMAS elegerá, dentre seus membros, a Mesa Diretora, composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretário/a.

**Art. 41º** A Mesa Diretora, paritária e de natureza colegiada, terá mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução por igual período, e será composta por:

- I. presidente;
- II. vice-presidente;
- III. secretário/a.

§ 1º A Mesa Diretora é a representação máxima do CMAS, em conformidade com a LOAS (Lei 8.742/1993), este Regimento e demais dispositivos que regem a matéria.

§ 2º Os cargos do inciso I e II serão eleitos por 2/3 (dois terços) dos membros do conselho.

§ 3º Só poderão concorrer aos cargos do inciso I e II os/as conselheiros/as titulares.

*Paula...*  
*Allan Victor Valero*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



**Art. 42º** A Mesa Diretora será eleita na primeira reunião do CMAS, após dada a posse dos/as conselheiros/as por meio de nomeação oficial pelo/a Prefeito/a Municipal, sob a coordenação e como ato final do/a presidente que encerra seu mandato.

§ 1º A posse do/a Presidente/a e do/a Vice-presidente/a ocorrerá na mesma sessão da eleição e será dada pelo Colegiado.

§ 2º A Mesa Diretora será eleita conforme votação em Plenária, sendo que todos/as os/as conselheiros/as titulares poderão votar e ser votados/as, por voto secreto ou aberto a critério da plenária;

§ 3º Será considerado/a eleito/a para qualquer dos cargos previstos no artigo 40º deste regimento, aquele/a que obtiver maioria simples (metade mais um) de votos;

§ 4º Fica facultada a formação de chapas para concorrerem à eleição da Diretoria do CMAS, respeitando a paridade entre os/as representantes dos âmbitos governamentais e não governamentais na ocupação dos cargos de presidente e vice-presidente;

§ 5º O CMAS buscará aplicar o princípio da alternância entre a representação do governo e da sociedade civil no exercício da função de presidente e vice-presidente;

§ 6º O CMAS buscará preferencialmente, em cada mandato, a alternância dos segmentos que compõem a sociedade civil no exercício da função de presidente e vice-presidente;

§ 7º Quando houver vacância no cargo de presidente/a, o/a vice-presidente/a assumirá interinamente e convocará imediatamente nova eleição para o cargo de presidente/a, em foro próprio do segmento, a fim de completar o respectivo mandato, não interrompendo a alternância da presidência entre governo e sociedade civil.

§ 8º No caso de vacância do cargo de vice-presidente/a, a fim de concluir mandato, será eleito em foro próprio do segmento:

- I. um representante da sociedade civil do segmento que gerou a vacância; ou
- II. um representante do Governo indicado entre seus membros.

**Art. 43º** O Plano de Ação do conselho deverá ser construído no início de cada nova gestão, com o objetivo de definir metas, ações estratégicas e prazos, envolvendo todos os/as conselheiros/as, titulares e suplentes, e a equipe da Secretaria Executiva.

§ 1º O Plano de Ação do conselho terá vigência de dois anos, o qual deverá ser submetido à aprovação pela plenária;

*[Handwritten signature]*

*Allan Victor Veloso*



§ 2º A cada mandato da mesa diretora, deverá ser reavaliado o Plano de Ação vigente, e podendo incluir propostas para o ano seguinte, conforme os mesmos encaminhamentos do parágrafo anterior.

**Art. 44º** Devem ser programadas ações de formação e capacitação dos/as conselheiros/as, visando ao fortalecimento e à qualificação de seus espaços de articulação, negociação e deliberação e, para tanto, deve-se prever recursos financeiros nos orçamentos, observando-se a Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único da Assistência Social – PNEP/SUAS e a Resolução CNAS nº 8, de 16 de março de 2012, que institui o Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único da Assistência Social – CAPACITASUAS e suas alterações.

**Art. 45º** Os conselhos de assistência social, sempre que necessário, devem executar suas ações de forma integrada com as demais políticas sociais, de forma a propiciar significativos avanços, tais como:

- I. ampliação do universo de proteção para pessoas e famílias em situação de risco ou vulnerabilidade social;
- II. demanda e execução de ações próprias focadas nos destinatários da assistência social em articulação com outras políticas públicas;
- III. articulação das ações e otimização dos recursos, evitando-se a superposição de ações e observando a interlocução com a sociedade;
- IV. garantia da construção de políticas públicas efetivas; e
- V. monitoramento e avaliação sistemática dos serviços, programas, projetos e benefícios construídos conjuntamente com outras políticas sociais.

**Art. 46º** A Mesa Diretora poderá ser destituída, no todo ou em parte, através de requerimento assinado por pelo menos 06 (seis) conselheiros/as titulares, e aprovada por, no mínimo, dois terços dos/as conselheiros/as.

§ 1º Os/as conselheiros/as que fazem parte da Mesa Diretora terão seu direito de defesa assegurado, facultando ao conselho dispor sobre a necessidade de sessão plenária específica para tal finalidade;

§ 2º Ocorrendo nova eleição, os/as conselheiros/as eleitos/as completarão o mandato;

§ 3º Sendo entregue por escrito por qualquer dos membros da mesa diretora o pedido de renúncia, deverá ser realizada nova eleição para o término do mandato em curso, cabendo à Plenária do conselho decidir sobre a ocupação do cargo, respeitando sempre a respectiva correspondência do mandato governamental ou não governamental.



**Art. 47º** Compete à Mesa Diretora, na condição de coordenadora das ações político-administrativas do CMAS:

- I. dispor sobre as normas e atos relativos ao funcionamento administrativo do conselho;
- II. observar e fazer cumprir este Regimento Interno;
- III. deliberar matéria “ad referendum” da Plenária;
- IV. elaborar, em conjunto com a Secretaria Executiva, a pauta das reuniões;
- V. apreciar e deliberar, excepcionalmente, matéria em caráter de urgência, a seu critério, submetendo ao referendo da Plenária na reunião seguinte do CMAS;
- VI. dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- VII. decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para os quais o conselho é convidado, bem como autorizar conselheiro a representar o CMAS nesses eventos, e informar os assuntos à Plenária.

#### Subseção I

#### Da Presidência

**Art. 48º** O/A presidente e o/a vice-presidente serão eleitos dentre os membros titulares do conselho para mandato de um ano, sendo permitida uma recondução por igual período.

§ 1º Fica assegurada:

- I. ao término de cada mandato de 2 (dois) anos do conselho, a alternância entre a representação do governo e da sociedade civil no exercício da função de presidente e vice-presidente; e
- II. preferencialmente, em cada mandato, a alternância dos segmentos que compõem a sociedade civil no exercício da função de presidente e vice-presidente.

§ 2º Quando houver vacância no cargo de presidente, o/a vice-presidente assumirá interinamente e convocará imediatamente nova eleição para presidente, em fórum próprio do segmento, a fim de completar o respectivo mandato, não interrompendo a alternância da presidência entre governo e sociedade civil, e devendo essa previsão constar no regimento interno do Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 3º No caso de vacância do cargo de vice-presidente, a fim de concluir mandato, será eleito em fórum próprio do segmento:

- I. um representante da sociedade civil do segmento que gerou a vacância; ou
- II. um representante do Governo indicado entre seus membros.

*Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'Burlan...' and 'Alm...'*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



§ 4º Em caso de vacância do/a conselheiro/a da sociedade civil, será convocado para ocupar a vaga o/a conselheiro/a sequencialmente mais votado no processo eleitoral, dentro do mesmo segmento de representação.

§ 5º No caso de empate de votos, prevalecerá o/a candidato/a com mais idade.

**Art. 49º** Compete ao/à presidente/a do CMAS, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei ou regulamento:

- I. cumprir e fazer cumprir as decisões do CMAS;
- II. representar o CMAS, judicial e extrajudicialmente, e em solenidades, zelando pela sua consolidação;
- III. convocar, presidir e coordenar as reuniões do conselho;
- IV. submeter à pauta para aprovação da Plenária;
- V. discutir e votar as matérias em igualdade de condições com os demais conselheiros;
- VI. exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate;
- VII. praticar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas e os decorrentes das deliberações da Plenária;
- VIII. assinar resoluções, correspondências oficiais e outros atos inerentes ao conselho;
- IX. delegar competências, desde que previamente aprovadas pela Plenária;
- X. submeter, à apreciação da Plenária, a programação orçamentária e a execução físico-financeira do conselho;
- XI. informar à Plenária e/ou à Mesa Diretora, os convites para representar o CMAS em eventos externos;
- XII. divulgar matérias deliberadas pelo conselho;
- XIII. decidir sobre as questões de ordem;
- XIV. desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Mesa Diretora e da Secretaria Executiva;
- XV. decidir acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta à plenária e aos demais membros da mesa diretora, “ad referendum”, submetendo sua decisão à Mesa Diretora e à plenária na reunião seguinte.
- XVI. Organizar e supervisionar a Secretaria Executiva;
- XVII. Orientar o funcionamento das Comissões;
- XVIII. Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades do CMAS;
- XIX. Manter os demais membros do CMAS informados de todas as medidas administrativas decididas e em andamento;

**Parágrafo único.** A questão de ordem é direito exclusivamente relacionado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao/a Presidente avaliar a

*Handwritten signature: Allan Victor Veloso*



pertinência de acatá-la ou não, ouvida a Plenária, em caso de conflito com a proposta do/a requerente.

### Subseção II

#### Da Vice-presidência

**Art. 50º** Compete ao/à vice-presidente/a:

- I. substituir o/a presidente/a em seus impedimentos e ausências, e, em caso de vacância, até que se faça um novo processo de escolha;
- II. auxiliar o/a Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III. Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária.

### Subseção III

#### Da Secretário/a da Mesa Diretora

**Art. 51º** Compete ao/à Secretário/a da Mesa Diretora:

- I. adotar medidas destinadas ao bom funcionamento das plenárias;
- II. inscrever as pessoas presentes à reunião que quiserem manifestar-se;
- III. registrar as reuniões e discussões da Plenária em Atas e manter sua organização;
- IV. anotar o comparecimento dos/as conselheiros/as, em Ata;
- V. acompanhar e manter-se atualizado/a sobre todas as atividades do conselho;
- VI. substituir o/a Vice-Presidente nas ausências e impedimentos deste/a;
- VII. promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS, de suas Comissões e Grupos de Trabalhos;
- VIII. exercer as atividades que lhes forem conferidas pela plenária.

### Seção III

#### Das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho

**Art. 52º** As Comissões Temáticas, de natureza permanente ou temporária, e os Grupos de Trabalho, têm por finalidade subsidiar o CMAS no cumprimento de suas competências.

**Art. 53º** Compete às Comissões, partes delegadas auxiliares da plenária, verificar, vistoriar, fiscalizar e emitir pareceres sobre as matérias que lhes forem distribuídas ou atribuídas, na forma deste Regimento, podendo emitir ofícios, assinados pelo/a presidente da respectiva Comissão.

*[Handwritten signature]*

*Allan Victor Veloso*



§ 1º As Comissões serão compostas de no mínimo 04 (quatro) conselheiros/as, escolhidos/as pela Plenária, observando-se a paridade entre os representantes governamentais e não governamentais, sempre formadas por conselheiros/as titulares e suplentes e de forma paritária.

§ 2º Os/as componentes das Comissões serão nomeados/as pelo/a Presidente do conselho, por meio de Resolução;

§ 3º Os/as componentes das Comissões deverão participar de visitas de monitoramento, sempre que solicitado pela plenária;

§ 4º A emissão de ofício, de que trata o caput, deverá constar dos relatórios das Comissões, mas somente se dará com o objetivo de encaminhar relatórios mais conclusivos às sessões plenárias, contribuindo assim para a dinamicidade dos trabalhos do CMAS;

§ 5º Para a realização de reunião das Comissões, a mesma deve estar representada, no mínimo, por cinquenta por cento de seus membros, respeitada a paridade entre governo e sociedade civil.

**Art. 54º** As comissões do CMAS serão:

- I. Permanentes;
- II. Especiais.

**Art. 55º** As 06 (seis) Comissões Permanentes serão assim denominadas:

- I. Comissão Permanente de Financiamento e Orçamento da Assistência Social - CPFOAS;
- II. Comissão Permanente de Política e Normas de Assistência Social - CPPNAS;
- III. Comissão Permanente de Inscrição e Acompanhamento de Entidades de Assistência Social - CPIAAS;
- IV. Instância de Controle Social - ICS;
- V. Comissão Permanente de Processo Eleitoral - CPPE;
- VI. Comissão Permanente de Gestão Documental - CPGD.

**Parágrafo único.** A Secretaria Executiva do CMAS disponibilizará instrumentais para subsidiar os trabalhos das comissões.

**Art. 56º** As Comissões Especiais, criadas a critério da Plenária, têm como objetivo o estudo de assuntos específicos e urgentes, sempre formadas por conselheiros/as titulares e suplentes

*[Handwritten signature]*

*Alvan Victor Jaleso*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social  
Lei nº 1.674/2016



e de forma paritária.

**Parágrafo Único.** As Comissões Especiais têm caráter provisório, podendo ser destituídas após o término de seu objetivo, devendo ser instituída ou destituída por meio de resolução do CMAS, após parecer da Plenária.

**Art. 57º** As Comissões Temáticas de caráter permanente, e os Grupos de Trabalho de caráter eventual, integram a estrutura do CMAS.

§ 1º As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho analisarão os assuntos de sua competência para subsidiar as deliberações da Plenária e as da Mesa Diretora.

§ 2º Todos os/as conselheiros/as titulares ou suplentes, deverão compor como membro de pelo menos uma Comissão Temática.

§ 3º É facultado/a ao/à conselheiro/a participar das reuniões das Comissões e Grupos de Trabalho dos quais não é membro, com direito a voz.

§ 4º Compete a todas as comissões subsidiar o CMAS no cumprimento das suas competências, buscando fundamentar e aprofundar os debates conforme o tema da Comissão, inclusive preparando propostas de questões a serem debatidas e decididas em Plenária.

§ 5º As comissões terão prazo até a reunião ordinária subsequente da plenária, com prazo mínimo de trinta dias, para apresentar os pareceres dos temas analisados, salvo prorrogação do prazo a critério da plenária.

**Art. 58º** A composição das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho será definida em Plenária, devendo haver um/uma Presidente e um/uma Relator/a, que emitirão pareceres sobre todas as matérias que lhes forem distribuídas.

§ 1º As pautas serão apreciadas pela plenária e, quando necessário, submetidas à apreciação e parecer da respectiva comissão.

§ 2º Quando da apreciação pela plenária, todo/a conselheiro/a deverá ter acesso à matéria em discussão.

§ 3º Os pareceres das Comissões serão apreciados, discutidos e votados em sessão plenária.

§ 4º As Comissões têm autonomia para emitirem parecer ou realizarem estudos e atividades conforme assuntos de sua competência.

Allan Victor Veloso



**Art. 59º** As reuniões das Comissões Temáticas serão públicas, salvo quando se tratar de matéria ou atividade de caráter interno ou sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente, ou quando a Presidência da referida comissão julgar sigilosa a reunião.

**Art. 60º** Compete ao/à Presidente da Comissão Temática ou do Grupo de Trabalho:

- I. elaborar e divulgar aos demais integrantes a pauta das reuniões das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho;
- II. assinar as memórias das reuniões, propostas, pareceres, notas e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho;
- III. coordenar as reuniões da comissão ou Grupos de Trabalho;
- IV. acompanhar a Secretária Executiva na redação da súmula da reunião;
- V. solicitar à Secretaria Executiva o apoio necessário ao seu funcionamento;
- VI. apresentar e encaminhar à Plenária e à Mesa Diretora, a súmula de propostas, pareceres e recomendações da Comissão ou do Grupo de Trabalho para deliberação pela Plenária;
- VII. articular-se com as demais Comissões para tarefas específicas e complementares;
- VIII. redigir relatórios e avaliar atividades da Comissão.

**Art. 61º** Compete ao/à Relator:

- I. auxiliar o/a Presidente da Comissão nas suas atividades e no que for solicitado;
- II. assumir as competências do/a Presidente da Comissão na sua ausência.

**Art. 62º** As comissões e grupos de trabalho contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva.

**Art. 63º** O CMAS poderá convidar colaboradores eventuais para estudos específicos ou para participar de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, mediante avaliação da Plenária.

**Art. 64º** As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho poderão interagir com comissões de outros conselhos, em áreas de competência comum ou específica, visando à formulação de políticas, à normatização de procedimento ou outra atividade que demande articulação interdisciplinar e interinstitucional, mediante avaliação da Plenária.

**Art. 65º** Os Grupos de Trabalho serão instalados por deliberação da Plenária para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifiquem sua instalação.

### Subseção I

#### Da Comissão Permanente de Financiamento e Orçamento da Assistência Social -

*Alvan Victor Veloso*



## CPFOAS

**Art. 66º** Compete à Comissão Permanente de Financiamento e Orçamento da Assistência Social:

- I. Apreciar a movimentação financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, emitindo parecer;
- II. Apreciar a proposta orçamentária do Município, formulando prioridades e emitindo pareceres;
- III. Articular com outros conselhos da área social, no que se refere ao financiamento de programas e projetos sociais;
- IV. Articular com o gestor do FMAS, ou pessoa designada por ele, a fim de viabilizar os trabalhos da Comissão;
- V. Fiscalizar a aplicação de recursos do FMAS pelas entidades privadas conveniadas e pelo Poder Público;
- VI. Propor regulamentação acerca das matérias discutidas pela plenária do CMAS;
- VII. Acompanhar e atualizar o CMAS quanto às normas técnicas que regulem as atividades de assistência social;
- VIII. Fiscalizar as publicações das Resoluções emitidas pelo CMAS; IX - Outras atividades correlatas.

## Subseção II

### Da Comissão Permanente de Política e Normas de Assistência Social - CPPNAS

**Art. 67º** Compete à Comissão Permanente de Política e Normas de Assistência Social:

- I. Auxiliar o CMAS na definição de prioridades, diretrizes e critérios para aprovação do Plano Municipal de Assistência Social;
- II. Conhecer detalhadamente os projetos, programas e serviços governamentais e não governamentais da área de proteção social básica e especial;
- III. Fornecer subsídios para o acompanhamento e a execução do Plano Municipal de Assistência Social, bem como supervisionar as ações de atendimento desenvolvidas pelas entidades privadas e pelo Poder Público;
- IV. Acompanhar e avaliar a gestão de recursos do FMAS pelas entidades conveniadas e pelo Poder Público, bem como, os ganhos sociais dos programas e projetos;
- V. Subsidiar o CMAS nas ações deliberativas na Política Municipal de Assistência Social e em atos normativos;
- VI. Organizar e articular os encaminhamentos necessários para a realização da Conferência Municipal de Assistência Social, encaminhando ao CMAS relatórios pertinentes;
- VII. Contribuir no desenvolvimento de políticas na área social, possibilitando o surgimento de novas propostas;

*Paula...*  
*Allan Victor Jéssy*



- VIII. Propor regulamentação acerca das matérias discutidas pela plenária do CMAS;
- IX. Acompanhar e atualizar o CMAS quanto às normas técnicas que regulem as atividades de assistência social;
- X. Fiscalizar as publicações das resoluções emitidas pelo CMAS;
- XI. Outras atividades correlatas.

### Subseção III

#### Da Comissão Permanente de Inscrição e Acompanhamento de entidades de Assistência Social - CPIAAS

**Art. 68º** Compete à Comissão Permanente de Inscrição e Acompanhamento de entidades de Assistência Social - CPIAAS:

- I. Analisar os pedidos de inscrição das entidades não governamentais com sede no Município, em conformidade com a legislação vigente, emitindo parecer ao CMAS;
- II. Solicitar relatório técnico à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III. Propor procedimentos para aplicação de advertência, suspensão ou cassação da inscrição da entidade que não cumprir as normativas do CMAS, encaminhando à plenária;
- IV. Propor e organizar visitas para acompanhamento e monitoramento às instituições inscritas de assistência social;
- V. Fiscalizar atividades irregulares identificadas, supostamente, como de assistência social;
- VI. Propor regulamentação acerca das matérias discutidas pela plenária do CMAS;
- VII. Acompanhar e atualizar o CMAS quanto às normas técnicas que regulem as atividades de assistência social;
- VIII. Fiscalizar as publicações das resoluções emitidas pelo CMAS;
- IX. Outras atividades correlatas.

### Subseção IV

#### Da Instância de Controle Social - ICS

**Art. 69º** Compete à Instância de Controle Social - ICS:

- I. Avaliar e fiscalizar a execução das estratégias adotadas pelo município em relação à identificação, mapeamento e cadastramento das famílias, garantindo o acesso aos benefícios do Cadastro Único de Programas Sociais (CadÚnico), observando os critérios estabelecidos pelo governo federal;
- II. Identificar as situações de impedimento do cadastramento e articular junto ao poder público municipal a superação das dificuldades;

*[Handwritten signature]*

*Allan Victor Veloso*



- III. Verificar periodicamente a quantidade de famílias cadastradas, considerando que o município pode, a qualquer tempo, incluir novas famílias no Cadastro Único, desde que se enquadrem no critério de renda;
- IV. Avaliar e acompanhar as estratégias de atualização cadastral realizada pelo município;
- V. Acompanhar e avaliar se os atos de gestão de benefício estão sendo realizados corretamente;
- VI. Trabalhar em parceria com os conselhos de saúde e educação do município para garantir que os serviços acompanhados por eles sejam ofertados pelo poder público às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- VII. Monitorar os registros das condicionalidades, avaliando as dificuldades encontradas para o cumprimento desses compromissos e demandar soluções ao poder público local;
- VIII. Estimular a integração e a oferta de outras políticas públicas que favoreçam a autonomia e emancipação das famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda;
- IX. Identificar as potencialidades para a criação de programas próprios ou de integração com programas federais e estaduais, observando as características do município e as necessidades da população em situação de maior vulnerabilidade;
- X. Fiscalizar os programas de transferência de renda, acompanhando os processos orientados pelo governo federal e pela rede pública de fiscalização, bem como solicitar ao gestor municipal, em caso de denúncias comprovadas, que tome as devidas providências para solucionar as irregularidades.

#### Subseção V

#### Da Comissão Permanente de Processo Eleitoral - CPPE

**Art. 70º** O processo de eleição dos representantes da sociedade civil para compor o CMAS ocorrerá em foro próprio convocado para este fim, mediante publicação de resolução de convocação.

- I. O processo de eleição será regido por resolução;
- II. O processo de escolha será registrado em Ata.

§ 1º O Ministério Público deverá ser convidado para fiscalizar o pleito.

**Art. 71º** O CMAS instituirá uma Comissão Eleitoral, em até 120 (cento e vinte) dias antes do término de cada mandato, que será responsável pela organização e realização do processo eleitoral dos representantes da sociedade civil, em cumprimento ao inciso II § 1º do artigo 17 da Lei nº. 8.742/1993 (LOAS).

*[Handwritten signature]*

*Allan Victor Veloso*



### Subseção VI

#### Da Comissão Permanente de Gestão Documental - CPGD

**Art. 72º** Compete à Comissão Permanente de Gestão Documental - CPGD:

- I. Organizar, digitalizar e arquivar os documentos emitidos, enviados ou recebidos referente ao CMAS no Google Drive do Gmail [cmasjuina@gmail.com](mailto:cmasjuina@gmail.com), com base no descrito no Capítulo X deste Regimento Interno;
- II. A Comissão Permanente de Gestão Documental - CPGD será composta por 04 (quatro) membros do CMAS.

**Art. 73º** Orienta-se para que a referida Comissão se reúna na Secretaria Executiva bimestralmente para a digitalização e inserção dos documentos no Drive do Gmail [cmasjuina@gmail.com](mailto:cmasjuina@gmail.com).

**Art. 74º** A Secretária Executiva do CMAS deverá manter organizado os documentos físicos para facilitar a digitalização pela comissão.

### Seção IV

#### Da Secretaria Executiva

**Art. 75º** O CMAS deverá ter uma Secretaria Executiva vinculada ao conselho, diretamente subordinada à presidência e ao colegiado, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

§ 1º A Secretaria Executiva deverá ser a unidade de apoio ao funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social, bem como assessorar suas reuniões e publicar suas deliberações.

§ 2º A a Secretaria Executiva deve ser composta por profissional de nível superior, bem como por profissionais de apoio técnico e administrativo para exercer as funções pertinentes.

§ 3º A Secretaria Executiva deve ser preferencialmente ocupada por servidor efetivo ou de carreira do quadro do Poder Executivo.

*Handwritten signatures:*  
Dunares  
Allan (Lílian) Veloso



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



§ 4º Em municípios de porte I e II, segundo legislação da assistência social, o profissional da Secretaria Executiva não precisará ser exclusivo.

§ 5º O CMAS definirá o perfil do secretário/a executivo/a e a sua nomeação ou exoneração deverá estar de comum acordo com o conselho.

§ 6º O desempenho da função de secretária/o executivo deverá ser por profissional técnico/a com formação de nível superior, preferencialmente de carreira do SUAS.

**Parágrafo Único.** Poderão ser requisitados/as, pelo Gestor da Política de Assistência Social aos órgãos do Município, para apoio à Secretaria Executiva, técnicos/as de outras áreas seja da Administração Direta ou Indireta, a pedido do/a presidente do CMAS.

**Art. 76º** Compete à Secretaria Executiva:

- I. promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS e das Comissões e Grupos de Trabalho integrantes de sua estrutura;
- II. apoiar as Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho, Mesa Diretora e Plenária na articulação e execução das suas atividades;
- III. Prestar atendimento ao público, informando movimentação e situação de trâmites de processos e/ou expedientes dirigidos ao CMAS;
- IV. realizar o arquivamento e conservação da documentação expedida e recebida pelo CMAS;
- V. elaborar e receber a correspondência do conselho, protocolando, tramitando e arquivando-a adequadamente;
- VI. preparar e coordenar reuniões e eventos promovidos pelo CMAS;
- VII. participar de reuniões e eventos do CMAS;
- VIII. encaminhar os documentos relativos à inscrição de entidades e organizações de assistência social;
- IX. obter e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;
- X. coordenar, supervisionar e dirigir a Secretaria Executiva e estabelecer seus planos de trabalho;
- XI. propor à Mesa Diretora e à Plenária a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;
- XII. expedir atos de convocação de reuniões por determinação do/a presidente;
- XIII. secretariar as sessões plenárias e das comissões, e promover as medidas necessárias ao cumprimento das deliberações do conselho;

*[Handwritten signature]*

*Allan Victor Veloso*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social  
Lei nº 1.674/2016



- XIV. coordenar a elaboração do relatório anual do conselho;
- XV. executar outras competências atribuídas pela Mesa Diretora ou pela Plenária;
- XVI. elaborar, executar, coordenar o plano de trabalho da Secretaria Executiva;
- XVII. expedir atos de convocação de sessões por determinação da Presidência;
- XVIII. preparar e controlar a publicação em diário oficial de todas as decisões proferidas pelo CMAS;
- XIX. organizar e controlar o estoque de material de expediente e outros necessários a execução das atividades do CMAS;
- XX. informar os/as conselheiros/as das pautas, deliberações, cronograma de sessões ordinárias, extraordinárias, das comissões temáticas, bem como das demais informações, atividades, trabalhos e eventos locais ou não, recebidas e pertinentes à atuação no CMAS;
- XXI. disponibilizar quaisquer documentos de direito público a quem os solicitar para conhecimento ou cópia, não permitindo nunca a retirada de tais documentos do CMAS sem prévia autorização do/a Presidente/a e o devido registro oficial desta retirada;
- XXII. executar atividades técnico-administrativas de apoio e de assessoria ao CMAS, articulando-se com os conselhos que tratam das demais políticas sociais;
- XXIII. auxiliar a Presidência na preparação das pautas, classificando as matérias em ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos/às conselheiros/as para conhecimento e providências;
- XXIV. prestar contas de seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos ocorridos no CMAS;
- XXV. controlar o recebimento, expedição, movimentação, protocolo, e a numeração dos processos e correspondências, se necessário, encaminhando-as dada a pertinência à Comissão, membro ou à presidência;
- XXVI. responder pelo atendimento ao telefone, assim como pelo atendimento ao público, oferecendo todas as informações necessárias à compreensão dos trâmites e atividades do CMAS;
- XXVII. informar à Presidência sobre possíveis dificuldades e problemas identificados na execução de sua função;
- XXVIII. providenciar os materiais necessários para as sessões da Plenária, das comissões e grupos de trabalho;
- XXIX. estruturar e manter o arquivo do CMAS organizado e expedir todas as correspondências com protocolo;
- XXX. encaminhar convites, convocações de plenárias e outros eventos do CMAS;
- XXXI. entrar em contato com as Entidades cadastradas para informações, esclarecimentos, relativos ao CMAS;
- XXXII. elaborar, providenciar e controlar as publicações das resoluções aprovadas pelo CMAS;
- XXXIII. buscar subsídios e informações para o CMAS, no sentido de tornar efetivos os

*Handwritten signature*

*Allan Victor Jeloso*

*Edilene D. Inácio*



- princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos na LOAS (Lei 8.742/1993);
- XXXIV. assessorar o CMAS no sentido de dirimir as dúvidas quanto aos pedidos de inscrição de entidades de assistência social, em conformidade com a legislação vigente;
- XXXV. proporcionar, às entidades conveniadas, orientação técnica quanto à aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;
- XXXVI. instruir processos que visem à sustação de repasse de recursos às entidades não governamentais, que não estejam cumprindo os compromissos assumidos, remetendo ao CMAS os documentos pertinentes ao processo, para análise e votação;
- XXXVII. assistir as sessões do conselho e das Comissões, quando convocada/o, tomando providências que lhe forem solicitadas;
- XXXVIII. assessorar e subsidiar os/as conselheiros/as com informações para melhor desempenho de suas funções.
- XXXIX. digitar e expedir a correspondência a ser assinada pela/o Presidente;
- XL. manter a guarda de bens, livros, documentos e correspondências do conselho;
- XLI. orientar e analisar previamente os documentos para inscrição de instituições que realizam programas, serviços ou projetos de assistência social;
- XLII. providenciar o documento de inscrição das entidades e organizações de Assistência Social, aprovadas pelo CMAS;
- XLIII. zelar pelo bom funcionamento do conselho;
- XLIV. acompanhar as sessões ordinárias e extraordinárias, lavrando as atas mediante ausência do/a secretário/a da mesa diretora, e promovendo medidas ao cumprimento das deliberações do Plenário;
- XLV. desempenhar duas atividades de modo idôneo, respeitando a ética e o sigilo que o cargo exige.

## CAPÍTULO V

### DOS/AS CONSELHEIROS/AS

**Art. 77º** O/a conselheiro/a candidato/a a cargo eletivo dos poderes executivo ou legislativo deve afastar-se de suas funções no conselho até a decisão do pleito, e, se eleito, não poderá continuar ocupando a função de conselheiro/a, devendo o suplente assumir.

**Art. 78º** Compete aos/às conselheiros/as do CMAS:

- I. Participar de todas as reuniões do conselho, devendo manifestar-se a respeito de matérias em discussão e participar das comissões ou grupos de trabalho para as quais for designado;
- II. justificar por escrito e antecipadamente suas ausências às reuniões do conselho;
- III. assinar a lista de presença na reunião que comparecer;
- IV. solicitar à Mesa Diretora a inclusão na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejar discutir;

*[Handwritten signature]*

*Allan Victor Veloso*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



- V. propor a convocação de plenária extraordinária;
- VI. relatar e discutir os processos que lhe forem atribuídos, proferindo o seu voto e emitindo parecer fundamentado, em prazo determinado pelo CMAS quando necessário;
- VII. solicitar, justificadamente, a prorrogação do prazo regimental para relatar processos;
- VIII. assinar atos e pareceres dos processos em que for relator ou Presidente;
- IX. declarar-se impedido de exercer a relatoria, Presidência e/ou participar de comissões, justificando a razão do impedimento;
- X. apresentar, em nome da comissão, voto, parecer, proposta de recomendação por ela defendida;
- XI. proferir declaração de voto quando assim o desejar;
- XII. solicitar ao/à presidente/a, quando necessário, a presença na plenária do postulante, titular de entidade ou órgão público para as entrevistas que se mostrarem indispensáveis;
- XIII. requisitar à Secretaria Executiva as informações necessárias ao adequado desempenho de suas atribuições;
- XIV. fornecer à Secretaria Executiva todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o trabalho do conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
- XV. requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XVI. apresentar à Plenária, propostas de moções, requerimentos ou proposições pertinentes à área de assistência social;
- XVII. deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho e conselheiros;
- XVIII. propor a criação de Grupos de Trabalho;
- XIX. exercer as atribuições de sua competência ou outras designadas pela Plenária ou Mesa Diretora;
- XX. participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de assistência social;
- XXI. participar das Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social;
- XXII. participar de pelo menos uma Comissão Temática;
- XXIII. prestar contas de recursos recebidos para exercício da função, conforme a legislação vigente;
- XXIV. apresentar em reunião da Plenária sobre sua participação em eventos, contendo síntese do mesmo e sua atuação específica.
- XXV. desempenhar, com qualidade e responsabilidade, o cargo para o qual foi eleito ou designado;
- XXVI. exercer atribuições no âmbito de sua competência ou outras designadas pela Plenária;
- XXVII. cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, bem como a legislação vigente;
- XXVIII. ser interlocutor das matérias tratadas no conselho, mantendo informado o seu

*Handwritten signature*

*Allan Victor Celazo*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



- suplente e o segmento que representa sobre os atos e deliberações do CMAS;
- XXIX. exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo/a Presidente ou pela Plenária.
- XXX. justificar por escrito, por meio do correio eletrônico oficial do CMAS, previamente à impossibilidade de comparecimento à reunião ordinária, com no máximo 05 (cinco) dias de antecedência, e/ou justificativa de ausência em reunião ordinária ou extraordinária, com no máximo 03 (três) dias posterior à ausência na devida reunião.

§ 1º O inciso XXX acima será necessário apenas quando não comparecer o/a conselheiro/a titular, ou na ausência deste, o seu respectivo suplente, em reunião ordinária ou extraordinária;

§ 2º Poderá perder o mandato a/o conselheiro/a representante do governo ou da sociedade civil que renunciar ou não comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) reuniões intercaladas na vigência do mandato, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrito à Presidência CMAS.

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

§ 4º A Presidência do CMAS comunicará, por escrito, ao órgão ou entidade de representação, as ausências injustificadas de seu representante e/ou a perda de mandato.

§ 5º O CMAS solicitará a/o Secretário/a Municipal do respectivo segmento a nomeação do/a conselheiro/a governamental indicado em substituição ao antigo titular e/ou suplente, nos casos descritos nos §§ anteriores;

§ 6º O conselheiro/a que for substituído por faltas, só poderá ser indicado novamente pela representação, no mandato posterior à sua substituição;

§ 7º Em caso de desligamento de um/uma conselheiro/a, a entidade eleita para o CMAS terá um prazo de 10 (dez) dias, após comunicação oficial, para encaminhar novo/a representante;

§ 8º Em caso de não indicação do novo representante no prazo previsto, a entidade perderá a vaga e o CMAS procederá à eleição de uma nova entidade para compor o CMAS.

**Art. 79º** Em caso de vacância do conselheiro/a da sociedade civil, será oficializada a respectiva entidade ou representação para indicar substituto, caso contrário, será convocado o conselheiro sequencialmente mais votado no processo eleitoral, para ocupar a vaga dentro do mesmo segmento de representação.

*Handwritten signatures: Allan Victor e Helene*



§ 1º Será considerado estado de vacância, o período de 30 dias sem a indicação de substituto pela representação;

§ 2º No caso de empate de votos, prevalecerá a representação mais antiga.

§ 3º Na ausência de representantes do segmento de entidades, as vagas deverão ser preenchidas com representantes dos segmentos de usuários e de trabalhadores, nesta ordem.

**Art. 80º** Configura-se vago o cargo de conselheiro/a nos seguintes casos:

- I. morte;
- II. renúncia expressa pelo/a próprio/a conselheiro/a ou por sua instituição;
- III. ausências em sessões de acordo com este Regimento.
- IV. estado de vacância de acordo com este Regimento.

**Art. 81º** Exigir-se-á a presença dos/as conselheiros/as, titular e suplente, para posse no CMAS.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de sua presença na plenária designada para posse, essa se dará na próxima plenária, sob pena de perda da vaga como conselheiro/a.

## CAPÍTULO VI

### DAS PENALIDADES E PERDA DE MANDATO DOS/AS CONSELHEIROS/AS

**Art. 82º** O/a conselheiro/a que deixar de cumprir com as competências que lhe são atribuídas, ferindo o exercício de sua função, estará sujeito/a às seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. Perda de mandato.

**Art. 83º** Ensejará a penalidade de advertência que deverá ser comunicada formalmente:

- I. atuar com negligência ou imprudência, não cumprindo plenamente suas atribuições;
- II. durante manifestação, tratar ofensivamente participante da plenária;
- III. não apresentar justificativa às ausências reiteradas à plenária;
- IV. deixar de cumprir com obrigações assumidas nas comissões temáticas.

**Art. 84º** Ensejará a penalidade de suspensão o/a conselheiro/a que:

- I. sem prévia autorização do conselho, praticar atos que comprometam os objetivos do órgão;

*[Handwritten signature]*

*Allan Victor Jeloso*



- II. desacatar as deliberações emanadas nas reuniões, com manifesto intuito de causar perturbações ao conselho;
- III. for reincidente nas condutas sujeitas a advertência.

**Parágrafo Único.** A pena de suspensão será de, no mínimo, sessenta (60) dias.

**Art. 85º** A perda de mandato de conselheiro/a do CMAS ocorrerá por:

- I. aplicação de mais de uma penalidade de suspensão;
- II. provocação ou participação em atos de agressão ou algazarra nas dependências do conselho e/ou em locais que o CMAS represente;
- III. a prática comprovada de crime que viole direitos humanos fundamentais;
- IV. violações reiteradas ao presente Regimento;
- V. subtração, para si ou para outrem, sem autorização competente, de qualquer objeto que pertença ao CMAS;

**Art. 86º** As penalidades somente serão efetuadas mediante a abertura de processo, por escrito, devidamente assinado/s pelo/a Presidente e/ou vice-presidente, sendo registrada em Ata de reunião a autorização da plenária para abertura da apuração.

§ 1º Para julgar a aplicação de sanção disciplinar, será constituída uma comissão responsável pela apuração e apresentação de posterior relatório ao conselho na plenária ordinária subsequente;

§ 2º As penas disciplinares somente poderão ser impostas por deliberação da Plenária do conselho, para a qual poderá ser feito pedido de prorrogação do prazo pela comissão responsável;

§ 3º O/a conselheiro/a que o CMAS autorizar a abertura de processo disciplinar, terá o prazo de cinco (05) dias, contados da data do recebimento da notificação, por escrito, apresentar a sua defesa;

§ 4º A perda do mandato e substituição de conselheiros/as do CMAS, deverá ser publicada no diário oficial ou seu equivalente.

## CAPÍTULO VII

### DA ESTRUTURA PARA FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

**Art. 87º** Os Órgãos Públicos, aos quais os conselhos de assistência social estão vinculados,

*Alun Victor Veloso*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social  
Lei nº 1.674/2016



devem prover, conforme a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB-SUAS/2012:

- I. a infraestrutura necessária para o funcionamento do conselho, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, e arcando com despesas, dentre outras, de passagens, traslados, alimentação, hospedagem dos/as conselheiros/as, titulares e suplentes, e seus acompanhantes quando necessário, tanto do governo quanto da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;
- II. fornecer apoio técnico e financeiro aos conselhos, às conferências de assistência social e à participação social dos usuários no Sistema Único da Assistência Social - SUAS;
- III. garantir que os recursos financeiros necessários ao funcionamento dos conselhos estejam previstos na lei de criação do conselho, nos planos plurianuais, nos planos de assistência social e nos compromissos assumidos no pacto de aprimoramento do Sistema Único da Assistência Social - SUAS;
- IV. a ampliação do acesso dos/as conselheiros/as ao conhecimento e à informação nas seguintes temáticas:
  - a) assistência social, indicadores socioeconômicos, políticas públicas, conjuntura nacional e internacional relativa à política social, orçamento, financiamento, demandas da sociedade, considerando as especificidades do nível de governo, do conselho e dos/as conselheiros/as;
  - b) negociação e prática de gestão;
  - c) custos efetivos dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social e dos indicadores socioeconômicos da população, que demandam esses serviços; e
  - d) fenômenos socioeconômicos que geram riscos e vulnerabilidades sociais, sua origem estrutural e suas especificidades nacional, regional e local para poderem contribuir com a efetivação da política de assistência social, na construção da cidadania e no combate à pobreza e à desigualdade social.

**Parágrafo único.** A elaboração do Plano de Assistência Social, de que trata o art. 30 da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e os arts. 18 a 22 da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB-SUAS/2012, é de responsabilidade do órgão gestor da política, e deve ser apresentado ao conselho de assistência social para aprovação, a cada quatro anos, de acordo com os períodos de elaboração do Plano Plurianual – PPA.

**Art. 88º** O controle social é o exercício democrático de acompanhamento da gestão e avaliação da Política de Assistência Social, do Plano Plurianual de Assistência Social - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA, Plano Municipal de Assistência Social - PMAS e dos recursos financeiros destinados à sua implementação, devendo o conselho de assistência social possuir estrutura suficiente para zelar pela manutenção, ampliação e qualidade da rede de ofertas socioassistenciais para todos os destinatários da Política.



*[Handwritten signature]*

*Albom Victor Veloso*



**Parágrafo único.** A participação da sociedade civil no conselho é garantida na LOAS, que estabelece a composição paritária entre sociedade civil e governo.

**Art. 89º** Os conselhos deverão ter composição paritária, sendo 50% (cinquenta por cento) de representantes do governo e 50% (cinquenta por cento) de representantes da sociedade civil, resguardando a equidade entre as partes, e observadas a paridade e a proporcionalidade entre os segmentos da sociedade civil (usuários, trabalhadores e entidades).

§ 1º Na ausência de representantes do segmento de entidades, as vagas deverão ser preenchidas com representantes dos segmentos de usuários e de trabalhadores, nesta ordem.

§ 2º O número de conselheiros/as além de observar a paridade entre governo e sociedade civil e a proporcionalidade entre os 03 (três) segmentos da sociedade civil, deve observar os seguintes parâmetros de acordo com o porte do município, segundo legislação da assistência social, quais sejam:

- I. Pequeno porte: mínimo de 6 (seis) conselheiros/as titulares no total, 3 (três) representantes governamentais titulares e seus respectivos suplentes e 3 (três) representantes da sociedade civil e seus respectivos suplentes, quando da ausência de outra organização a existente poderá indicar outro representante; e
- II. Médio e Grande Porte: no caso de número superior de conselheiros/as, este deve ser em número par e em número divisível por 03 (três), para garantir a paridade e proporcionalidade da sociedade civil.

§ 3º No caso de conselhos com composição superior a 6 (seis) membros, deve-se observar a garantia de número par, para assegurar a paridade entre governo e sociedade civil, e número divisível por 3 (três) para garantir a paridade e a proporcionalidade entre os representantes da sociedade civil.

**Art. 90º** O CMAS contará com assessoramento técnico e Secretaria Executiva, oferecido pelo órgão gestor da Política de Assistência Social do município para o exercício de suas funções legais.

## CAPÍTULO VIII

### DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS/AS CONSELHEIROS/AS NÃO GOVERNAMENTAIS

**Art. 91º** A escolha dos/as conselheiros/as não governamentais para o CMAS dar-se-á

*Edilene D. Inácio*  
*Allan Victor Veloso*



mediante convocação do/a presidente do CMAS, através de Edital de Convocação, que será publicado em jornal eletrônico de grande circulação no Município, o qual indicará os critérios para eleição e reeleição, em conformidade com este regimento.

**Art. 92°** No Edital constarão as normas para inscrição de candidatos/as que participarão do processo de escolha dos/as conselheiros/as não governamentais, conforme este Regimento.

**Parágrafo Único.** Cada entidade não governamental poderá inscrever para o processo de escolha, somente um candidato e um suplente.

**Art. 93°** Dentro do prazo fixado no Edital de Convocação, as entidades não governamentais, observando os artigos 4° § 2°, 11° incisos I, II e III deste Regimento, deverão apresentar seus/suas candidatos/as a conselheiros/as, bem como todos os documentos exigidos, sob pena de indeferimento da inscrição.

**Art. 94°** O processo de escolha dos/as conselheiros/as não governamentais deverá, obrigatoriamente, estar concluído até o término do mandato da gestão em vigor.

**Art. 95°** Será empossado como conselheiro/a do CMAS o/a candidato/a que obtiver mais votos dentro da categoria representativa, e como 1° suplente, o/a candidato/a mais votado/a subsequentemente.

**Art. 96°** A Secretaria Executiva elaborará a proposta de Edital de Convocação, submetendo-a à aprovação da Plenária.

**Art. 97°** O/a Presidente do CMAS convocará com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, antes do término do mandato dos conselheiros/as, a eleição dos representantes da Sociedade Civil, a qual será conduzida pela Comissão Permanente conforme consta neste regimento.

## CAPÍTULO IX

### DA UTILIZAÇÃO DO CAD SUAS

**Art. 98°** O CadSUAS é o Sistema de Cadastro do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), ele centraliza as informações cadastrais de todos os entes envolvidos na assistência social brasileira, incluindo prefeituras, órgãos gestores, fundos, conselhos municipais e a rede socioassistencial. Além disso, o CadSUAS também registra dados sobre os trabalhadores do SUAS.

**Art. 99°** Fica definida a obrigatoriedade da inserção e atualização dos dados do CMAS e dos/as conselheiros do CMAS no sistema Cad SUAS.

*Paula...  
Allan Victor...  
C...  
C...*



§ 1º A inserção dos dados compreende todos os campos disponíveis para o preenchimento no referido sistema.

§ 2º Tais informações devem ser levantadas e inseridas pela Secretária Executiva do CMAS.

## CAPÍTULO X

### DA UTILIZAÇÃO DO DRIVE DO CMAS E DO FLUXO DE DOCUMENTOS DO CONTROLE SOCIAL

**Art. 100º** Fica definido obrigatoriamente o uso exclusivo e obrigatório do Google Drive do Gmail [cmasjuina@gmail.com](mailto:cmasjuina@gmail.com) para gestão e arquivamento de documentos do Conselho Municipal de Assistência Social do município de Juína-MT, conforme a resolução Nº 08/CMAS de 08 de maio de 2025.

**Parágrafo único.** Caso a referida resolução seja alterada, deverá ser atualizado obrigatoriamente este regimento interno e publicado no Diário Oficial do Município.

**Art. 101º** Fica definido obrigatoriamente o fluxo de documentos do Controle Social e Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais Vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Juína-MT conforme a resolução Nº 09/CMAS de 08 de maio de 2025.

**Parágrafo único.** Caso a referida resolução seja alterada, deverá ser atualizado obrigatoriamente este regimento interno e publicado no Diário Oficial do Município.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 102º** O conselho funcionará em prédio e instalações fornecidas pelo Poder Público Municipal.

**Art. 103º** Não poderão fazer parte do CMAS, como conselheiro/a não governamental, ocupantes de cargo em comissão no Poder Público Municipal.

**Art. 104º** No exercício de suas atribuições, os/as conselheiros/as terão acesso a qualquer momento, em todas as dependências das entidades ou órgãos integrantes do Sistema Único de Assistência Social, respeitados os ambientes que necessitem de autorização conforme lei municipal, estadual ou federal.

*[Handwritten signature]*

*Allan Winston Veloso*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



**Art. 105º** Os/as conselheiros/as deverão participar de processo de educação permanente voltado à participação e controle social, ofertados durante o exercício do mandato, incluindo capacitações, sobre o papel e atribuições do CMAS e dos/as conselheiros/as, seja no município de Juína ou fora do município, conforme previsto no planejamento do CMAS.

**Art. 106º** As despesas decorrentes da participação dos/as conselheiros/as, em atividades extra-regimentais de interesse do CMAS, se fora do Município de Juína/MT, serão custeadas pelo Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social.

**Art. 107º** A função do/a conselheiro/a reveste-se de relevante interesse público e seu exercício tem prioridade, justificando as ausências a quaisquer outros serviços quando determinadas pelo comparecimento às plenárias, reuniões de comissões ou participação em diligências ou atividades de representação do Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 1º Para garantir a presença do/a conselheiro/a governamental e da sociedade civil às reuniões, plenárias e atividades de representação, o conselho emitirá, sempre que solicitado, documento de comprovação de comparecimento, a fim de que o/a conselheiro/a representante não tenha qualquer tipo de prejuízo.

§ 2º Os/as conselheiros/as não receberão qualquer remuneração por sua participação no colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

§ 3º Deverá ser emitida certificação no final dos mandatos para os/as conselheiros/as que cumprirem suas funções reconhecidas pelo colegiado, assinada pela Presidência do conselho, conforme estabelecido no regimento interno.

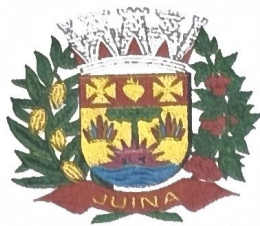
§ 4º A gestão municipal deverá garantir acessibilidade, incluindo direito a acompanhante, quando necessário, transporte, e/ou passagens, diárias e/ou alimentação e hospedagens para o efetivo exercício do controle social, independentemente do local de residência do/a conselheiro/a.

**Art. 108º** Os/as conselheiros/as desempenham função de agente público, conforme a Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

**Art. 109º** Quando da realização da Conferência Estadual de Assistência Social, serão convocados conselheiros titulares e suplentes para participarem como delegados natos.

**Art. 110º** Todos os documentos referentes ao CMAS deverão ser guardados na Secretaria Executiva, e inseridos no drive do CMAS conforme o Artigo X, os documentos importantes

*Handwritten signature: Allan Victor Veloso*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social**  
**Lei nº 1.674/2016**



para o CMAS, principalmente os documentos emitidos pelo conselho.

§ 1º Para a incineração ou descarte de qualquer documento emitido pelo CMAS ou de grande relevância, será obrigatória a comunicação ao/à Presidente e Vice-Presidente do CMAS, sendo emitido documento descrevendo o que está sendo incinerado e/ou descartado definitivamente e assinado pelos envolvidos no descarte e/ou incineração.

**Art. 111º** Este Regimento Interno será submetido à revisão quando a plenária julgar necessário.

**Art. 112º** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pela Plenária.

**Art. 113º** O CMAS de Juína deve obrigatoriamente seguir e aplicar em seu conceito, todas as normativas estabelecidas pelo CNAS e pelo CEAS-MT, zelando sempre pelo seu cumprimento legal.

**Art. 114º** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 115º** Fica/m revogado/s o/s Regimento/s Interno anterior/es, bem como a/s Resolução/ões que o/s dispõe/m.

Juína-MT, 12 de setembro de 2025.

  
**Edilene Damacena Inácio**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Juína-MT.

  
**Allan Victor Veloso**

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Juína-MT.

  
**Eliane Estela Faresin**

Secretária do Conselho Municipal de Assistência Social de Juína-MT.