PUBLICADO NA TRIBUNA DO VALE, EDIÇÃO Nº 1415, EM 05/06/09, PAG. 12

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
ESTADO DO PARANÁ
AVENIDA BRASIL, 1082 – FONE/ FAX: (0**43) 3532-3535 – CEP 86390-000 – CAMBARÁ – PARANÁ
E-mail: pcontabilidade@visaonet.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
ESTADO DO PARANA

REGIMENTO INTERNO

DECRETO Nº. 1 098/2009

"Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Cambará, Estado do Paraná e dá outras providências".

JOSÉ SALIM HAGGI NETO, Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os dispostos na Lei nº. 1086/97, de 04/07/97:

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, anexo ao presente Decreto, dele fazendo parte integrante.

Art. 2º. Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná, em 29 de Maio de 2009.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal

AVENIDA BRASIL, 1082 – FONE/ FAX: (0**43) 3532-3535 – CEP 86390-000 – CAMBARÁ – PARANÁ
E-mail: pcontabilidade@visaonet.com.br

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMBARÁ

Capítulo I
Da Natureza

Art. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social, doravante denominado CMAS, instituído pela Lei nº 1086/97 de 04/07/97, tem o seu funcionamento regulado por este regimento.

Capítulo II
Da Estrutura e do Funcionamento

Art. 2º - Integram a estrutura do CMAS:
I - Plenária
II - Mesa Diretora
III - Comissões Temáticas permanentes ou temporárias
IV - Secretaria Executiva

Seção I
Da Plenária

Art. 3º - A Plenária é instância deliberativa do CMAS, constituída pela reunião dos seus membros.

Art. 4º - Compete à Plenária:
I - deliberar sobre os assuntos de sua competência e os encaminhados à apreciação e deliberação do CMAS, especialmente os inscritos na lei n.º. 1086/97, de 04/07/97 e na legislação da assistência social vigente;
II - buscar consenso em caso de empate na votação de alguma matéria a ser deliberada;
III - aprovar a criação e dissolução de Comissões Temáticas, definindo competências, composição, procedimentos e prazo de duração;
IV - orientar, quando necessário, o reordenamento de programas, projetos, serviços e benefícios, através de normas e resoluções;
V - deliberar sobre a execução do plano de aplicação do Fundo Estadual de Assistência Social, bem como sobre a aplicação dos recursos existentes nos demais setores públicos destinados à área da assistência social;
VI - eleger a Mesa Diretora do CMAS, de forma paritária;
VII - modificar o Regimento Interno, com o quorum mínimo de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 5º - A Plenária reunir-se-á ordinariamente uma vez por bimestre, por convocação de seu presidente, ou extraordinariamente, mediante convocação do presidente ou de um terço de seus membros, observado, em ambos os casos, o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para a realização da reunião.

§ 1º As convocações para as Plenárias serão encaminhadas aos conselheiros titulares e suplentes.

§ 2º As datas das reuniões ordinárias do CMAS serão estabelecidas em calendário anual previamente acordado e sua duração será a necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento em data e hora estabelecidas pelos presentes.

§ 3º As Plenárias serão públicas e instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros e, em segunda convocação, após 15 (quinze) minutos, com a presença de qualquer número de conselheiros.

§ 4º A Plenária será presidida pelo presidente do CMAS, substituindo-o o vice-presidente ou secretário, nesta ordem.

Art. 6º - Na medida em que haja disponibilidade de recursos, o CMAS promoverá, periodicamente, reuniões ampliadas e/ou descentralizadas, buscando a participação de entidades e órgãos envolvidos na área de assistência social.

Art. 7º - A Mesa Diretora, paritária, juntamente com a Secretaria Executiva, organizará a pauta de cada reunião, comunicando-a a todos os conselheiros no ato da convocação.

§ 1º Em caso de urgência ou relevância, a Plenária poderá alterar a pauta.

§ 2º Os itens constantes da pauta deverão ter afinidade com a competência legal do Conselho.

§ 3º Relatórios e pareceres devem ser elaborados por escrito e entregues à Secretaria Executiva antes da Plenária, em tempo hábil para serem processados e incluídos na pauta.

Art. 8º - Os trabalhos da Plenária obedecerão à seguinte ordem:
I - verificação do quorum para instalação dos trabalhos;
II - apreciação e votação da ata da plenária anterior;
III - apresentação das justificativas de ausências;
IV - aprovação da pauta;
V – apresentação apenas dos pontos a serem discutidos na plenária e que necessitarão posteriores deliberações e encaminhamentos, incluindo-se aí aqueles oriundos das Comissões Temáticas.
VI – apresentação de informes.

Art. 9º - A apreciação das matérias obedecerá à seguinte sistemática:

I - O presidente concede a palavra ao relator ou expositor, o qual apresentará seu relatório por escrito e oralmente, utilizando no máximo 10 (dez) minutos, sem apartes;

II - Terminada a apresentação do relator ou do expositor, a matéria será colocada em discussão, sendo assegurado o tempo de 2 (dois) minutos para cada membro do Conselho usar a palavra, por ordem de inscrição;

III - O presidente poderá conceder prorrogação do prazo estabelecido no inciso II (dois), por solicitação do conselheiro em uso da palavra;

IV - Considerando necessário, o presidente pode submeter à discussão e votação matéria relevante, sem designar o relator.

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

Art. 10 - As deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos, salvo nos casos de alteração do regimento interno e decisões quanto a fundo e orçamento, quando o quorum mínimo será de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º A votação será aberta ou secreta, conforme decisão da plenária, e cada membro titular terá direito a um único voto.

§ 2º Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião a pedido do membro que o proferiu.

§ 3º A matéria constante na pauta mas não deliberada permanece nas pautas das reuniões subseqüentes até a sua deliberação.

Art. 11 - O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido sobre determinado assunto poderá pedir vista da matéria.

Parágrafo único. O prazo de vista será até a data da próxima reunião, mesmo que mais de um conselheiro o solicite, podendo, a juízo da Plenária, ser prorrogado por mais de uma reunião.

Art. 12 - Será lavrada ata de cada reunião contendo exposição resumida dos trabalhos, conclusões e deliberações, sendo assinada pelo presidente e conselheiros presentes e arquivada na Secretaria Executiva do CMAS.

Parágrafo único. As assinaturas dos conselheiros presentes em cada reunião serão colhidas em livro próprio.

Art. 13 - As manifestações do CMAS se darão através de resoluções, deliberações, recomendações, e pareceres.

Art. 14 - É facultado aos conselheiros, bem como a qualquer interessado, o pedido de reexame, por parte dos conselheiros, de qualquer resolução exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção e inadequação técnica, administrativa ou financeira.

Seção II
Da Mesa Diretora

Art. 15 - A Mesa Diretora paritária terá mandato de 2 (dois) ano, permitida uma recondução por igual período para o mesmo cargo, e será composta por:
I - presidente;
II - vice-presidente;
III - 1° secretário;
IV - 2° secretário.

Parágrafo único. Os cargos do inciso I ao IV serão eleitos pela maioria simples de votos, em plenária com pauta especificamente programada para a escolha da Mesa Diretora, a qual deverá ter assegurada divulgação prévia a cada um dos conselheiros.

Art. 16 - A forma de escolha da Mesa Diretora ficará a critério da Plenária.

Art. 17. Dentro do princípio da igualdade de oportunidades, o CMAS poderá adotar o posicionamento da alternância na Mesa Diretora, entre a sociedade civil e o governo, cabendo metade do tempo total do mandato para cada representação.

Parágrafo único. No caso específico da Mesa Diretora quando acontece vacância ou impedimento em algum de seus cargos, seja ele de representação civil ou governamental, este cargo não é preenchido pelo vice ou suplente: faz-se, em Plenária, um novo processo de escolha por voto ou aclamação, para o preenchimento do mesmo.

Art. 18 - Compete à Mesa Diretora, na função 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 - tomar decisão em caráter de urgência, "ad referendum" da Plenária;
IV - elaborar, em conjunto com a Secretaria Executiva, a pauta das reuniões;
V - apreciar matéria em caráter de urgência, a seu critério, excepcionalmente, submetendo sua decisão à deliberação da próxima plenária do CMAS.

Art. 19 - Ao presidente do CMAS incumbe, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei ou regulamento:
I - cumprir e zelar pela efetivação das decisões da Plenária do CMAS;
II - representar judicial e extrajudicialmente o Conselho;
III - convocar e presidir as reuniões do Conselho;
IV - submeter a pauta à aprovação da Plenária;

V - participar das discussões e votações na Plenária nas mesmas condições dos outros conselheiros;
VI - praticar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da Plenária;
VII - assinar resoluções, pareceres e correspondências em geral do Conselho;
VIII - delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação da Plenária;

IX – submeter, à apreciação da Plenária, a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;
X - submeter à apreciação da Plenária e/ou da Mesa Diretora, os convites para representar o CMAS em eventos externos, oficializando a representação;
XI - divulgar assuntos deliberados pelo Conselho;
XII - decidir sobre questões de ordem;
XIII - desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Mesa Diretora.

Art. 20 - Ao vice-presidente incumbe:
I - substituir o presidente em suas ausências, e, em caso de vacância, até que se faça um novo processo de escolha;
II - auxiliar o presidente no cumprimento de suas atribuições;
III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária.

Art. 21 - São atribuições do 1° secretário:
I - secretariar as plenárias do Conselho;
II - responsabilizar-se pelas atas das plenárias junto à Secretaria Executiva;
III - substituir o vice-presidente em suas ausências, e o presidente na falta de ambos, ou em caso de vacância até que o Conselho escolha novo titular;
IV - encaminhar à Secretaria Executiva a execução das medidas aprovadas pela Plenária;
V - examinar os processos a serem apreciados pela Plenária, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;
VI - prestar, na Plenária, as informações que lhe forem solicitadas pelo presidente ou por conselheiros;
VII - orientar e acompanhar os trabalhos da Secretaria Executiva.

Art. 22 - São atribuições do 2° secretário:
I - substituir o 1° secretário em suas ausências, com todas as atribuições inerentes ao cargo;
II - substituir o 1° secretário nos casos em que este venha a substituir interinamente o vice-presidente ou o presidente;
III - completar o mandato do 1° secretário, até que se faça um novo processo de escolha.

Seção III
Das Comissões Temáticas

Art. 23 - Integram a estrutura do CMAS as Comissões Temáticas, de caráter permanente ou eventual.

§ 1º As Comissões Temáticas têm por finalidade subsidiar as decisões da Plenária no cumprimento de suas competências, bem como da Mesa Diretora, quando solicitados.

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

§ 3º A composição das Comissões Temáticas será definida pela Plenária, sendo dirigidos por um coordenador escolhido entre seus membros.

§ 4º O conselheiro deverá justificar sua ausência, por escrito, às reuniões da Comissão Temática.

Art. 24 - Ao coordenador da Comissão Temática compete:
I - coordenar a reunião da Comissão;
II - designar um dos membros para, com o apoio da Secretaria Executiva, fazer a súmula da reunião;
III - solicitar à Secretaria Executiva o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão;
IV - apresentar e encaminhar à Plenária e à Mesa Diretora, a súmula contendo as propostas, pareceres e recomendações da Comissão para deliberação.

Art. 25 - O CMAS poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos para colaborarem nos estudos ou participarem de Comissões Temáticas.

Parágrafo único. Consideram-se colaboradores do CMAS, entre outros, instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações não-governamentais, especialistas e profissionais da administração pública e privada, além de prestadores de serviço e usuários da assistência social.

Art. 26 - As Comissões Temáticas do CMAS, no que for pertinente, poderão interagir com comissões de outros Conselhos, visando uniformizar e definir áreas de competência comum ou específica para a formulação de políticas ou normatização de ações de atendimento.

Seção IV
Da Secretaria Executiva

Art. 27 - A Secretaria Executiva é órgão de apoio técnico e administrativo do CMAS diretamente subordinado à Presidência e à Plenária.

Art. 28. À Secretaria Executiva compete:

I - inscrever entidades e organizações de assistência social de âmbito municipal, após deliberação da Plenária, assim como manter banco de dados referente às Entidades locais de Assistência Social;

II - articular, apoiar e executar atividades técnicas e administrativas das Comissões Temáticas, da Mesa Diretora e da Plenária do CMAS;

III - operacionalizar o sistema de informação para a área de assistência social;

IV - responsabilizar-se, junto ao 1º secretário, pelas atas das reuniões, mantendo-as em arquivo;

V - manter arquivo das súmulas das reuniões das Comissões Temáticas, bem como das resoluções, pareceres, moções e outros documentos do CMAS;

VI - auxiliar, caso haja necessidade, a organização dos foros próprios para a escolha de representantes não-governamentais previstos na lei de criação no Conselho.

Art. 29 - A Secretaria Executiva será coordenada por um Secretário Executivo, contando com uma Equipe Técnica e uma Equipe de Apoio.

Art. 30 - Compete ao Secretário Executivo:

I - promover e praticar os atos, de gestão administrativa, necessários ao desempenho das atividades do CMAS, de suas Comissões Temáticas e da Mesa Diretora;

II - dar o suporte técnico-operacional ao CMAS, com vistas a subsidiar suas deliberações e recomendações;

III - obter e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;

IV - executar outras competências que lhe sejam atribuídas pela Mesa Diretora ou pela Plenária;

V - coordenar, supervisionar e dirigir a Secretaria Executiva e estabelecer os planos de trabalho da mesma;

VI - propor à Presidência e à Plenária a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;

VII - expedir atos de convocação de reuniões por determinação da Mesa Diretora;

VIII - subsidiar e apoiar as Entidades Assistenciais do Município em conformidade com as determinações do CMAS;

IX - secretariar as sessões e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho;

X - coordenar a sistematização do relatório anual do Conselho.

Art. 31 - Compete à Equipe Técnica:

I - subsidiar e apoiar as Entidades Municipais de Assistência Social, sob orientação da Mesa Diretora do CMAS e/ou do secretário executivo;

II - preparar e coordenar eventos promovidos pelo CMAS relacionados à capacitação e atualização de recursos humanos envolvidos na prestação de serviços de assistência social;

III - obter dados e sistematizar informações que permitam ao CMAS tomar decisões previstas em lei;

IV - participar das Comissões Temáticas, subsidiando suas atividades;
V - participar de reuniões e eventos quando designado pela Mesa Diretora e/ou pelo secretário executivo.

Parágrafo único. Para compor a Equipe Técnica e/ou a Equipe de Apoio Administrativo, o CMAS poderá solicitar técnicos de órgãos municipais.

Art. 32 - Compete à Equipe de Apoio Administrativo:
I - apoiar o secretário executivo e a Equipe Técnica;
II - participar de reuniões e eventos quando designado pela Mesa Diretora e/ou pelo secretário executivo;
III - zelar pelas correspondências do CMAS;
IV - organizar arquivos e biblioteca;

V - auxiliar na preparação das reuniões do CMAS;
VI - auxiliar a Secretaria Executiva nos atos relativos à inscrição, no Conselho Municipal de Assistência Social, de entidades e organizações de assistência social;
VII - acompanhar o jornal oficial do município no que se refere as publicações de interesse do CMAS;
VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretora e/ou pelo secretário executivo;
IX - viabilizar operativamente o orçamento do CMAS;
X - responsabilizar-se pela solicitação de material para o Conselho;
XI - realizar a informatização dos serviços.

Capítulo III
Dos Conselheiros

Art. 33 - Compete aos conselheiros:
I - comparecer às plenárias, já tendo apreciado a ata da reunião anterior;
II - justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho;
III - assinar no livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;
IV - solicitar à Mesa Diretora a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejar discutir;
V - propor convocações das plenárias extraordinárias;
VI - relatar e discutir os processos que lhe forem atribuídos e neles proferir seu voto, emitindo parecer com fundamentação, dentro de no máximo 15 (quinze) dias;
VII - solicitar, justificadamente, prorrogação do prazo regimental para relatar processos;
VIII - assinar atos e pareceres dos processos em que for relator;
IX - declarar-se impedido de proceder a relatoria e participar de comissões, justificando a razão do impedimento;
X - apresentar, em nome de comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
XI - proferir declaração de voto quando assim o desejar;
XII - pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis ou requerer adiamento da votação;

XIII - solicitar ao presidente, quando julgar necessário, a presença, em plenárias, do postulante ou de titular de qualquer órgão para as entrevistas que se mostrarem indispensáveis;
XIV - propor alterações no Regimento do CMAS;
XV - votar e ser votado para cargos do Conselho;
XVI - requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
XVII - 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;
XVIII - requerer votação de matéria em regime de urgência;
XIX - apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à assistência social;
XX - deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho ou conselheiros;

XXI - propor a criação de Comissões Temáticas e indicar seus componentes;
XXII - exercer atribuições no âmbito de sua competência ou outras designadas pela Plenária;
XXIII - participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de assistência social;
XXIV - participar das Conferências Nacional, Estadual, Regionais e Municipais de Assistência Social, quando delegados.

Art. 34 - A substituição do conselheiro pelo suplente se dará nos seguintes termos:
I - em caso de vacância,o conselheiro suplente completará o mandato do titular, exceto nos casos de composição da Mesa Diretora e Coordenação das Comissões (cf. art. 17, parágrafo único e art. 23, § 3º);
II - no caso de falta do conselheiro titular, respeitando-se, quando representante da sociedade civil, a ordem numérica de suplência ;
III - quando houver nova indicação de órgão governamental ou de entidade da sociedade civil, bem como quando houver eleição da categoria;
IV - quando o conselheiro perder o seu mandato por faltas.

Capítulo IV
Do Processo Eleitoral

Art. 35 - O presidente do CMAS convocará com antecedência de no máximo 60 dias e, no mínimo 30 dias, antes do término dos mandatos dos conselheiros, o processo de escolha das entidades que terão assento no Conselho, mediante regulamento específico, nomeando uma Comissão responsável por este processo.

§ 1º Os representantes de entidades de Usuários, de Trabalhadores da Área e Prestadoras de Serviço, serão eleitos em foro próprio, com registro em ata específica.

§ 2º As entidades escolhidas para comporem o CMAS, indicarão por escrito ao órgão gestor, via Secretaria Executiva do CMAS, os nomes das pessoas que, pertencendo a seus quadros, irão agora representar a categoria na qual a atividade de sua entidade se inscreve.

§ 3º Os representantes das Secretarias Municipais e seus suplentes serão indicados pelos Prefeitos ou pelos titulares das Pastas, que deverão igualmente comunicar por escrito à Secretaria Executiva do Conselho;

§ 4º O CMAS poderá auxiliar, caso haja necessidade, a organização de foro próprio, para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo.

§ 5º Após concluída a eleição e as indicações dos representantes governamentais, todo o Conselho será nomeado pelo Prefeito e este, ou os Conselheiros da gestão que está se encerrando, dará aos novos posse para o exercício que se iniciará.

Capítulo V
Das Disposições Gerais

Art. 36 - O conselheiro perderá o mandato se faltar a 3 (três) plenárias consecutivas ou a 6 (seis) alternadas, salvo quando justificado por escrito e aprovado pelo Plenário.

Parágrafo único. Será comunicado ao representante legal da entidade, ou órgão, quando da ausência recorrente e injustificada do conselheiro nas Comissões, solicitando providências.

Art. 37 - Por ocasião da posse no CMAS serão convocados conselheiros titulares e suplentes.

Art. 38 - Quando da realização da Conferência Municipal serão convocados os conselheiros titulares e seus suplentes, para participarem como delegados.

Art. 39 - Este Regimento Interno será submetido à revisão quando a plenária achar necessário, passando a vigorar após a data de sua publicação.

Art. 40 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas, na aplicação do presente Regimento Interno, serão dirimidos pela Plenária.

Art. 41 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Cambará (PR), em 29 de Maio de 2009.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO
Prefeito Municipal