



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
IGARAPAVA/SP**

# **REGIMENTO INTERNO**

# **2024**



## **CAPÍTULO I**

### **DA NATUREZA**

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Assistência Social de Igarapava – CMAS de Igarapava, criado pela Lei Municipal nº 763/2017, alterada pela lei 1.104/2023, tem seu funcionamento e atribuições reguladas por este regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **DA FINALIDADE**

**Art. 2º** O Conselho Municipal de Assistência Social se constitui em órgão colegiado do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social, tem caráter normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador da Política de Assistência Social do município de Igarapava; composição paritária entre governo e sociedade civil, exercendo o controle social desse sistema com a finalidade de garantir a implantação, execução e acompanhamento da política municipal de assistência social, vinculado à estrutura do órgão da administração pública responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com o artigo 2º da Lei Federal nº 8.742 de 1993.

## **CAPÍTULO III**

### **DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** Compõe o CMAS de acordo com o artigo 5º da Lei Municipal nº 1.104, de 16 de maio de 2023, 14 (catorze) membros e seus respectivos suplentes em igual número da seguinte forma:

I – 07 (sete) representantes Governamentais, indicados pelo Executivo Municipal, através de ato específico:

- a) 03 (três) representantes do Órgão Municipal de Assistência Social;
- b) 01 (um) representante do Órgão Municipal de Educação;
- c) 01 (um) representante do Órgão Municipal de Saúde;



- d) 01 (um) representante do Órgão Municipal de Desenvolvimento Econômico ou Órgão Municipal correspondente;
- e) 01 (um) representante do Órgão Municipal de Finanças.

**II – 07 (sete) representantes da Sociedade Civil:**

- a) 02 (dois) representantes de entidades e organizações de assistência social;
- b) 02 (dois) representantes de Trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social;
- c) 03 (três) representantes de Usuários do Sistema Único de Assistência Social.

**§1º** Os membros do Conselho Municipal serão empossados pelo Presidente do CMAS em exercício.

**§2º** Para cada representante de que trata esse artigo, corresponderá a indicação e/ou eleição de um suplente da mesma categoria representativa.

**§3º** Os representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, serão eleitos em assembleias convocadas pelo CMAS para este fim.

**§4º** No caso de alteração de denominação das unidades municipais, as indicações dos representantes do governo ocorrerão pelas unidades equivalentes.

**§5º** Consideram-se representantes de entidade e organização de assistência social membros da diretoria, voluntários ativos, bem com os candidatos que mantém vínculo empregatício;

**§6º** São reconhecidas as entidades e organizações de assistência social aquelas devidamente inscritas no CMAS, observando o preconizado na Resolução 14/2014 e suas regulamentações.

**§7º** Considera-se representante de trabalhador do Sistema Único de Assistência Social os profissionais definidos na Resolução MDS/CNAS n.º 17/2011 e na Resolução MDS/CNAS n.º 09/2014 e outras que possam surgir



sobre o assunto, que possuem vínculo trabalhista público ou privado e presta serviço no campo da assistência social.

**§8º** Não poderão representar trabalhadores do SUAS os profissionais que ocuparem cargo comissionado na Administração Pública.

**§9º** Considera-se representante de usuário, pessoas vinculadas aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, organizados ou não sob forma de associações, movimentos sociais, fóruns, redes ou outras denominações diferentes formas de constituição jurídica, política ou social, conforme Resolução CNAS/MDS 99/2023.

**§10** O processo eleitoral e as diretrizes para as eleições dos representantes enumerados neste artigo/capítulo, serão fixadas por edital do CMAS, publicado 45 dias antes da assembleia.

**§11** Após 3 (três) faltas consecutivas ou 5 (cinco) faltas alternadas às reuniões ordinárias e / ou extraordinárias não justificadas o titular poderá, por apreciação do Conselho e, assegurando-lhe ampla defesa, perder o cargo, assumindo o suplente de imediato e, na ausência deste, preenchendo-se a vacância de membro, conforme ordem da lista classificatória do resultado do último processo eleitoral para composição da mesma categoria representativa.

**§12** Na ausência de classificados, a vacância de membro será preenchida após processo eleitoral a ser convocado e realizado nos moldes estabelecidos neste regimento.

**§13** O poder público poderá substituir seus representantes e ou suplentes a qualquer tempo, devendo a diretoria do Conselho ser informado no prazo de mínimo de 10 (dez) dias anteriores a substituição.

**Art. 4º** O mandato dos/as conselheiros/as não será remunerado e terá duração de 02(dois) anos, podendo ser reconduzido uma única vez por igual período.

**Parágrafo único.** O conselheiro que permanecer no CMAS por dois mandatos consecutivos, fica impedido de compor o colegiado por dois anos.



## **CAPÍTULO IV**

### **DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Art. 5º** São atribuições dos/as conselheiros/as:

**I** – comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias. Justificando as faltas na hipótese;

**II** – discutir e votar assuntos postos em plenário;

**III** – assinar, em livro próprio as atas das reuniões às quais comparecerem;

**IV** – integrar as comissões temáticas e de estudos para as quais foi designado;

**V** – solicitar à diretoria e convocação de reuniões extraordinárias para apreciação de assuntos relevantes e urgentes;

**VI** – votar e ser votado;

**VII** – exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

**Art. 6º** Os/As conselheiros/as não receberão qualquer remuneração por sua participação no colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como interesse público e relevante valor social.

**Art. 7º** Para o bom desempenho do Conselho é fundamental que os/as conselheiros/as:

**I** – sejam assíduos às reuniões;

**II** – participem ativamente das atividades do Conselho;

**III** – colaborem no aprofundamento das discussões para auxiliar nas decisões do colegiado;

**IV** – divulguem as discussões e as decisões do Conselho nas instituições que representam e em outros espaços;

**V** – contribuam com experiências de seus respectivos segmentos, com vistas ao fortalecimento da Assistência Social;



**VI** – mantenham-se atualizados em assuntos referentes à área de assistência social, indicadores socioeconômicos, políticas públicas, orçamento, financiamento, demandas da sociedade, no município;

**VII** – colaborem com o Conselho no exercício do controle social;

**VIII** – atuem, articuladamente, com seu suplente e em sintonia com a sua entidade;

**IX** – estudem e conheçam a legislação da política de Assistência Social;

**X** – acompanhem, permanentemente, a atividade desenvolvida pelas entidades e organizações de assistência social, para assegurar a qualidade dos serviços oferecidos aos beneficiários das ações de assistência social.

## **CAPÍTULO V**

### **DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 8º** Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

**I** – aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), e com diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social;

**II** – zelar pela execução desta política, observando qualidade e adequação na prestação dos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, conforme estabelecido no SUAS e suas regulamentações;

**III** – articular com as demais políticas públicas, assegurando a interdisciplinaridade e a complementaridade das ações entre as diversas áreas;

**IV** – definir parâmetros para a inscrição de Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no CMAS, observando a Resolução 14/2014 e suas alterações;

**V** – inscrever e fiscalizar as Entidades e Organizações de Assistência Social no município;



- VI** – aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e explicar os indicadores de acompanhamento;
- VII** – aprovar plano de formação continuada para os trabalhadores, gestores e conselheiros da política de assistência social, de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS);
- VIII** – divulgar e promover a defesa e acesso aos direitos socioassistenciais;
- IX** – orientar e fiscalizar a gestão dos recursos de Fundo Municipal de Assistência Social, apreciando e aprovando as prestações de contas das unidades públicas, entidades e organizações de assistência social, bem como os ganhos dos programas, projetos, serviços e benefícios cofinanciados;
- X** – convocar a cada 2 (dois) anos Conferência Municipal de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento das mesmas e constituir comissão organizadora e o respectivo regimento interno, encaminhando as deliberações aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;
- XI** – indicar representantes do CMAS, onde seja necessária à sua representação;
- XII** – elaborar regimento interno;
- XIII** – normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com o Órgão Gestor, resguardando as respectivas competências;
- XIV** – aprovar proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais do SUAS;
- XV** – informar o CNAS sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, a fim de que este adote as medidas cabíveis;
- XVI** – acionar o Ministério Público como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;
- XVII** – atuar como Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família (PBF), com a função de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa;



**XVIII** – fiscalizar a gestão e execução dos recursos 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;

**XIX** – planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGD-PBF e do IGD-SUAS, destinados ao desenvolvimento das atividades do CMAS.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA ESTRUTURA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 9º** O CMAS terá a seguinte estrutura:

- I – a Plenária;
- II – a Mesa Diretora;
- III – as Comissões Temáticas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA PLENÁRIA**

**Art. 10** A plenária do CMAS é constituída pelos conselheiros titulares para dar cumprimento aos dispostos no Art. 8º deste regimento.

**Art. 11** A reunião da plenária é iniciada com a discussão e votação da ata da sessão anterior.

**Art. 12** À plenária compete:

- I – acompanhar e controlar em todos os níveis as ações oriundas das finalidades do Conselho citadas no Art. 2º;
- II – deliberar sobre os assuntos encaminhados para apreciação do Conselho;
- III – dispor sobre normas e atos relativos ao funcionamento do Conselho;
- IV – constituir comissões Temáticas, permanentes e transitórias;
- V – deliberar sobre a administração de recursos financeiros;



**VI** – deliberar, por dois terços de seus membros sobre alterações do regimento interno.

## **CAPÍTULO VIII DAS SESSÕES PLENÁRIAS**

**Art. 13** O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, segundo o cronograma aprovado no início de cada exercício, e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu presidente ou por solicitação de um terço de seus membros.

**Parágrafo único.** As reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas

**Art. 14** As reuniões serão instaladas com a maioria de seus membros (50% +1).

**Art. 15** As deliberações plenárias serão tomadas por maioria absoluta dos membros do Conselho.

**Art. 16** As reuniões do colegiado obedecerão à seguinte ordem:

**I** – abertura;

**II** – apreciação da ata da reunião anterior;

**III** – leitura de correspondências e comunicações registros de fato e apresentação de proposições;

**IV** – discussão e votação de matéria em pauta;

**V** – palavra livre (que direta ou indiretamente possa ter relação com a pauta do dia);

**VI** – encerramento.

**Parágrafo único.** Não serão objetos de discussão e votação matérias que não constem da pauta.

**Art. 17** As matérias a serem incluídas na pauta das reuniões devem ser elaboradas por escrito e entregues a Secretaria Executiva até as 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião para fim de processamento e inclusão em pauta.

**Art. 18** Matéria relevante e urgente pode ser inserida na reunião mediante aprovação do colegiado.



## **CAPÍTULO IX**

### **DA MESA DIRETORA**

**Art. 19** O Conselho elegerá dentre seus membros e com mínimo de 2/3 (dois terços) dos votos, sua diretoria executiva, composta de um presidente, um vice-presidente, um secretário e um segundo secretário com o mandato de dois anos e admitida sua recondução por somente uma vez.

**Art. 20** Compete ao presidente:

- I – convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- II – representar o Conselho de juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação;
- III – encaminhar as proposições e colocá-las em votação;
- IV – baixar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas assim como das que resultarem deliberações do Conselho;
- V – divulgar as deliberações do Conselho;
- VI – assinar as Resoluções do Conselho;
- VII – tomar decisões de caráter urgente “ad referendum”;
- VIII – exercer outras atividades definidas em lei ou regulamento;
- IX – expedir pedidos de informações e consultas às autoridades competentes;
- X – voto de Minerva, decidindo uma votação em caso de empate.

**Art. 21** Compete ao vice-presidente:

- I – substituir o presidente, em seus impedimentos ou ausências;
- II – auxiliar o presidente, no cumprimento de suas atribuições;
- III – exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela diretoria.

**Art. 22** Compete ao 1º secretário e ao 2º secretário:

- I – coordenar as atividades de secretaria;
- II – na ausência ou impedimento do presidente e do vice-presidente assumir a vacância;
- III – elaborar e submeter à diretoria a pauta das reuniões;



IV – preparar relatório anual das atividades do Conselho.

## **CAPÍTULO X DAS COMISSÕES TEMÁTICAS**

**Art. 23** Mediante a aprovação da plenária, a diretoria executiva poderá instituir Comissões Temáticas, permanentes e especiais.

**Art. 24** 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 por seus representantes.

**§1º** As comissões poderão valer-se do concurso de pessoas com reconhecida competência técnica ou teórica dentro do tema.

**§2º** A área de abrangência, a organização e o funcionamento das comissões serão estabelecidos em resolução.

**Art. 25** As comissões do CMAS serão:

I – permanentes;

II – especiais.

**Art. 26** As Comissões Permanentes serão em número de 5 (cinco), assim denominadas:

I – Comissão Permanente de Inscrição;

II – Comissão Permanente de Fiscalização de Programas e Benefícios;

III – Comissão Permanente de Prestação de Contas;

IV – Comissão Permanente de Monitoramento e Fiscalização;

V – Comissão Permanente de Normas e Legislação.

**Art. 27** As Comissões Especiais, criadas a critério da Plenária, têm como objetivo o estudo de assuntos específicos e urgentes.



## SEÇÃO I

### DA COMISSÃO PERMANENTE DE INSCRIÇÃO

**Art. 28** Compete à Comissão Permanente de Inscrição:

**I** – divulgar informações sobre procedimento para solicitação de inscrição no CMAS;

**II** – solicitar Plano de trabalho e relatório de atividades entidades;

**III** – avaliar plano de trabalho e relatório de atividades para emissão da declaração de manutenção de inscrição das entidades/serviços no CMAS;

**IV** – analisar os pedidos de inscrição das entidades não-governamentais com sede no município, em conformidade com a legislação vigente, emitindo parecer ao CMAS;

**V** – propor procedimentos para aplicação de advertência, suspensão ou cassação da inscrição da entidade que não cumprir as normativas do CMAS, encaminhando à plenária;

**VI** – propor e organizar visitas de fiscalização semestrais às instituições inscritas de assistência social;

**VII** – outras atividades correlatas.

## SEÇÃO II

### DA COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO DE PROGRAMAS E BENEFÍCIOS

**Art. 29** Compete à Comissão Permanente de Fiscalização do Programas e Benefícios:

**I** – acompanhar a execução do trabalho do cadastro único, no que tange ao acesso da população, estrutura de trabalho, equipe e gestão;



- II – solicitar relatórios pertinentes quanto à execução do Programa Bolsa Família no município (inclusões, lista de espera, acompanhamento das condicionalidades e ações intersetoriais);
- III – acompanhar execução de ações que impactam no IGD do município;
- IV – solicitar informações quantitativas sobre a execução dos Benefícios Eventuais no município;
- V – acompanhar a observância da resolução que regulamenta a concessão dos benefícios eventuais;
- VI – avaliar e fiscalizar a execução das estratégias adotadas pelo município em relação à identificação, mapeamento e cadastramento das famílias mais pobres, garantindo o acesso aos benefícios do cadastro único, observando os critérios estabelecidos pelo governo federal;
- VII – 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;
- VIII – avaliar e acompanhar as estratégias de atualização cadastral realizada pelo município;
- IX – fiscalizar os programas de transferência de renda, acompanhando os processos orientados pelo MDS 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;
- X – fiscalizar outros programas e benefícios que possam ser implantados, sejam esses municipais, estaduais e/ou federais;
- XI – outras atividades correlatas.

### **SEÇÃO III**

#### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 30** Compete à Comissão Permanente de Prestação de Contas:



- I – analisar extratos das contas vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social;
- II – analisar execução financeira dos recursos dos serviços de execução direta através da análise das notas fiscais;
- III – analisar execução financeira dos recursos das entidades (através de documento encaminhado e os publicados no site de cada entidade) sempre que possível em parceria com a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- IV – analisar as prestações de contas dos recursos estaduais e federal;
- V – analisar solicitações do órgão gestor para reprogramações de saldos;
- VI – acompanhar parcelas pagas pelo sistema de consulta pública;
- VII – apreciar a movimentação financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, emitindo parecer;
- VIII – apreciar a proposta orçamentária do município, formulando prioridades e emitindo pareceres;
- IX – articular com o gestor do FMAS a fim de viabilizar os trabalhos da comissão;
- X – fiscalizar a aplicação de recursos do FMAS pelas entidades privadas conveniadas e pelo poder público;
- XI – outras atividades correlatas.

## **SEÇÃO IV**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**Art. 31** Compete à Comissão Permanente de Monitoramento e Fiscalização:

- I – realizar visitas de fiscalização às entidades, serviços e equipamentos da assistência social;



- II – emitir parecer das visitas e encaminhar a cada entidade, serviço e equipamento, bem como ao respectivo serviço de referência e órgão gestor;
- III – outras atividades correlatas.

## **SEÇÃO IV**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE NORMAS E LEGISLAÇÃO**

**Art. 32** Compete à Comissão Permanente de Normas e Legislação:

- I – propor regulamentação acerca das matérias discutidas pela plenária do CMAS;
- II – acompanhar e atualizar o CMAS quanto às normas técnicas que regulem as atividades de assistência social;
- III – fiscalizar as publicações das resoluções emitidas pelo CMAS;
- IV – outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO XI**

### **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 33** O CMAS contará com instalação e funcionários para o assessoramento técnico e secretário executivo/administrativo oferecido pelo órgão gestor da Política de Assistência Social do município para o exercício de suas funções legais.

**Art. 34** São atribuições da secretaria executiva do CMAS:

- I – elaborar as resoluções e manter atualizada a documentação do Conselho;
- II – digitar e expedir correspondências e arquivar documentos;
- III – informar o presidente sobre todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;
- IV – manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das comissões temáticas;
- V – lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos conselheiros;



- VI** – apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho;
- VII** – receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
- VIII** – providenciar a publicação dos atos do Conselho;
- IX** – distribuir documentos;
- X** – organizar espaços físicos e materiais das reuniões;
- XI** – anotar o comparecimento dos conselheiros, em livro próprio;
- XII** – manter a guarda de bens, livros, documentos e correspondências do Conselho;
- XIII** – orientar e analisar previamente os documentos para inscrição de instituições que realizam programas, serviços ou projetos de assistência social;
- XV** – providenciar o documento de inscrição das entidades e organizações de assistência social, aprovadas pelo CMAS;
- XVI** – zelar pelo bom funcionamento do conselho

**Art. 35** São atribuições do assessoramento técnico do CMAS:

- I** – buscar subsídios e informações para o CMAS, no sentido de tornar efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos na LOAS;
- II** – 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;
- III** – proporcionar, às entidades conveniadas, orientação técnica quanto à aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;
- IV** – 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;
- V** – assistir as sessões do Conselho e das comissões, quando convocado, tomando, providências que lhe forem solicitadas;
- VI** – assessorar e subsidiar os conselheiros com informações para melhor desempenho de suas funções;
- VII** – exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presidente ou pela plenária.



## CAPÍTULO XII

### DA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

#### SEÇÃO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 36** A eleição para escolha dos representantes da sociedade civil junto ao CMAS será realizada de forma direta, com escrutínio secreto.

**Art. 37** O processo eleitoral será organizado e conduzido por uma comissão eleitoral composta por três conselheiros representantes do poder público e três da sociedade civil que façam parte do CMAS eleitos em plenário do Conselho, 60 (sessenta) dias antes da data da eleição e será dissolvida com a posse dos eleitos.

**Art. 38** Deverá ser garantida, por todos os meios democráticos a lisura do pleito eleitoral, assegurando condições de igualdade a todos os concorrentes durante todo o processo eleitoral.

**Art. 39** A eleição será realizada a cada 02 (dois) anos, observando a data de posse do CMAS.

#### SEÇÃO II

##### DO PROCESSO ELEITORAL

**Art. 40** Compete a Comissão Eleitoral:

I – organizar o processo eleitoral montando um arquivo com todos os documentos referentes em duas vias;

II – designar membros das mesas coletoras e apuradoras de votos;

III – fazer as comunicações necessárias ao desenvolvimento de todo processo eleitoral;

IV – providenciar o material necessário;

V – providenciar a inscrição dos candidatos indicados pelos segmentos concorrentes;

VI – decidir sobre impugnações das candidaturas, unidades e sobre recursos;

VII – decidir sobre quaisquer outras questões referentes ao processo eleitoral.



**Art. 41** A comissão eleitoral registrará em ata suas reuniões que deverão ser assinadas por seus membros.

### **SEÇÃO III**

#### **DO PROCEDIMENTO**

**Art. 42** As eleições serão convocadas através de edital que deverá conter:

- I** – nome e sigla do CMAS;
- II** – data, horário e local da inscrição;
- III** – prazo para inscrições, impugnações, recursos e decisões;
- IV** – condições para candidatura;
- V** – data, local e horário do pleito;
- VI** – assinatura da Comissão eleitoral e data.

**Art. 43** A divulgação do processo eleitoral deverá ser realizada através de meios de comunicação disponíveis no município e o edital deverá ser afixado em locais de acesso público, quarenta e cinco dias antes das eleições.

**§1º** Deverá ser encaminhada cópia do edital a todas as entidades e organizações inscritas no CMAS e realizada ampla divulgação entre trabalhadores do SUAS e usuários dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

**§2º** Serão solicitadas pelo CMAS listas a cada uma das entidades inscritas, lista de todos os membros da diretoria, voluntários e trabalhadores e ao órgão gestor lista de todos os trabalhadores do SUAS, com o objetivo de contribuir na identificação de potenciais candidatos e eleitores em cada segmento.

**Art. 44** O prazo para registro das candidaturas será de 15 (quinze) dias úteis a partir da publicação do edital.

**Art. 45** O requerimento para inscrição deverá ser encaminhado a comissão eleitoral conforme edital.

**Parágrafo único.** O requerimento da inscrição deverá conter:

- I** – nome e qualificação dos candidatos a membro do CMAS;



**II** – ato do presidente da entidade, para os candidatos representantes de entidade;

**III** – ato que comprove ser usuário de serviço, programa, projeto e/ou benefício socioassistencial para os candidatos representantes de usuários;

**IV** – ato que comprove ser trabalhador do SUAS para os candidatos representantes dos trabalhadores do SUAS;

**V** – assinatura dos membros da comissão eleitoral;

**VI** – data de inscrição.

**Art. 46** Só poderão concorrer às eleições, representantes das entidades e/ou organizações que estiverem legalmente constituídas, inscritas no CMAS e em funcionamento.

**Art. 47** Serão eleitos os candidatos da sociedade civil que obtiverem maior número de votos na assembleia realizada para eleição dos representantes do CMAS, utilizando-se no caso de empate, os critérios de maior idade e maior número de filhos para desempate.

**§ 1º** Os candidatos da sociedade civil serão escolhidos entre seus pares, do mesmo segmento, em assembleia específica realizada pelo CMAS.

**§ 2º** Poderão votar nos candidatos da sociedade civil os pares dos respectivos segmentos, desde que compareçam à assembleia, portando documentos de Identidade, Carteira Profissional ou holerites (no caso de trabalhadores do SUAS), cartão cidadão ou declaração da unidade pública ou privada comprovando ser usuário de programa, projeto, serviço ou benefício socioassistencial.

**Art. 48** Os candidatos que não preencherem as condições para eleição, poderão ter suas candidaturas impugnadas pela comissão eleitoral, o que deverá ser comunicado no prazo de cinco dias úteis, após o encerramento das inscrições.

**Parágrafo único.** Da impugnação da inscrição, notificado o candidato, este contará com cinco dias úteis para regularizar contando do recebimento da notificação.



**Art. 49** A comissão eleitoral colocará na cédula de votação dos segmentos da sociedade civil, o nome dos candidatos por ordem alfabética.

**Art. 50** O sigilo do voto será assegurado mediante as seguintes providências:

I – uso de cédula única;

II – verificação de cédula eleitoral quanto a sua autenticidade a qual deverá conter a rubrica dos membros da mesa eleitoral;

III – a utilização de uma urna na coleta dos votos.

**Art. 51** São considerados nulos os votos cujas cédulas apresentarem quaisquer sinais, rasuras, palavras, além das impressas na cédula ou que tenham assinaladas mais votos que o permitido.

**Art. 52** A mesa eleitoral será constituída entre os membros da comissão eleitoral, de forma paritária, sendo essa também responsável pela apuração.

**Art. 53** O resultado das eleições deverá ser divulgado imediatamente após a apuração.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DA VOTAÇÃO**

**Art. 54** No dia determinado pelo edital para eleição, 15 (quinze) minutos antes da hora marcada, a comissão eleitoral verificará o material e comporá a mesa.

**Art. 55** No recinto da votação, demarcado pela comissão, somente poderão permanecer os membros da comissão eleitoral e o eleitor durante o tempo necessário para proceder à votação.

**Art. 56** A hora determinada pelo edital para encerramento da votação, havendo no recinto eleitores a votar, serão distribuídas senhas e os trabalhos prosseguirão.

#### **SEÇÃO V**

##### **DA APURAÇÃO**

**Art. 57** Encerrados os trabalhos de votação, imediatamente terão início os trabalhos de apuração, na presença de todos os membros efetivos do



Conselho, da Comissão eleitoral, da mesa apuradora, dos fiscais credenciados pelas entidades cadastradas no Conselho e dos demais presentes.

**Art. 58** A mesa apuradora contará os votos de cada urna e conferirá com as assinaturas constantes no livro de ata da eleição.

**§1º** Conferido o número de cédulas com o número de assinaturas, procederá a apuração.

**§2º** Não havendo coincidência entre números de cédulas e assinaturas, fica anulada a eleição cabendo a comissão eleitoral promover outra eleição, no prazo máximo de sessenta dias a contar da data da eleição anulada.

**Art. 59** Apurados os votos, o presidente da mesa eleitoral divulgará os resultados.

**§1º** Em cada segmento será proclamado titular eleito o representante que obtiver o maior número de votos, e como suplente eleito será proclamado aquele que for o segundo colocado com maior número de votos.

**§2º** Nas situações em que o processo eleitoral não possibilitar o preenchimento de todas as vagas necessárias para a composição dos membros representantes da sociedade civil caberá aos conselheiros eleitos convocar novo pleito eleitoral para completar as vagas não preenchidas.

**Art. 60** Qualquer recurso com referência ao resultado da eleição deverá ser citado oralmente à comissão eleitoral imediatamente após a divulgação.

**Parágrafo único.** O recurso será imediatamente apreciado e decidido pela comissão eleitoral.

**Art. 61** Todo processo de votação deverá ser lavrado em ata no decorrer do mesmo.



## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art.62** As resoluções e decisões do CMAS serão publicadas através de comunicações, pela imprensa local ou afixadas em local de costume e enviadas às entidades.

**Art. 63** O presente regimento só poderá ser alterado mediante aprovação de dois terços dos membros do Conselho, em reunião especialmente convocada para este fim, ocasião em que entrarão imediatamente em vigor todas as alterações aprovadas.

**Art. 64º** Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste regimento interno são dirimidos por deliberação da plenária.

**Art. 65** Este regimento entra em vigor na data de sua publicação e revoga o regimento de 2017 e suas alterações.

Igarapava – SP, 29 de abril de 2024.

---

Bruna Junqueira Lima Costa  
Presidente do CMAS de Igarapava/SP