

RESOLUÇÃO N.º 21/2020 - CMAS/JF – Altera a Resolução n.º 03/2020 - CMAS/JF e aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora. O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JUIZ DE FORA – CMAS/JF, na Reunião Ordinária da Presidência Ampliada, de 21 de setembro de 2020, em reunião virtual realizada em plataforma de videoconferência, no uso da competência que lhe foi conferida pelo inciso VII, do artigo 2º, da Lei Municipal n.º 8.925, de 20 de setembro de 1996, que cria o Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora e suas alterações, *ad referendum* à Reunião Ordinária Plenária do CMAS/JF, **RESOLVE: Art. 1º** Alterar a Resolução n.º 03/2020 – CMAS/JF, em seu art. 62, § 3º, conforme Recomendações da 22ª Promotoria de Justiça da Comarca de Juiz de Fora do Ministério Público de Minas Gerais (MPMG) de n.º 36/2019, de 19 de agosto de 2019, de n.º 15/2020, de 16 de março de 2020 e de n.º 34/2020, de 20 de agosto de 2020, e aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora, na forma do Anexo que integra esta Resolução. **Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Juiz de Fora, 21 de setembro de 2020. a) ROGÉRIO DE SOUZA RODRIGUES - Presidente Interino do Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora.

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JUIZ DE FORA – CMAS/JF - TÍTULO I - DA NATUREZA, DA ATRIBUIÇÃO E DA COMPOSIÇÃO DO CMAS/JF - Art. 1º O Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora – CMAS/JF, órgão de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal n.º 8.925, de 20 de setembro de 1996 e suas alterações, de caráter permanente e de composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado administrativamente à estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Social, reger-se-á por este Regimento Interno, por suas resoluções e pelas leis que forem aplicáveis. **Parágrafo único.** O Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora neste Regimento Interno será designado por CMAS/JF. **Art. 2º** O CMAS/JF tem competência para: **I** - Estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social; **II** - O CMAS/JF deverá, exercendo seu papel enquanto controle social, apreciar, aprovar e monitorar o Plano Municipal de Assistência Social em vigência, verificando sua aplicabilidade anualmente; **III** - Apreciar e aprovar, anualmente, as peças orçamentárias em conformidade com a Lei Federal n.º 8.742/1993 e suas alterações na Lei n.º 12.435/2011, em especial no artigo 17, parágrafo 4º; **IV** - Exercer o controle social da Política de Assistência Social; **V** - Definir e aprovar critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais públicos e privados ofertados no município; **VI** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais públicos e privados ofertados no município com vistas à garantia do direito; **VII** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar o Programa Bolsa Família no âmbito do município; **VIII** - Zelar pela efetiva participação da sociedade civil, em especial dos usuários, no planejamento das ações da política de assistência social; **IX** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros da assistência social; **X** - Convocar ordinariamente a cada 4 (quatro) anos, ou extraordinariamente, a Conferência Municipal de Assistência Social, com objetivo de avaliar a assistência social e deliberar o seu aperfeiçoamento; **XI** - Inscrever e cancelar a inscrição de entidades ou organizações de assistência social e/ou seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, comprovando a capacidade física instalada, em consonância com Resoluções específicas; **XII** - Inscrever e cancelar a inscrição de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, executados por entidades ou organizações de assistência social, que não tenham atuação preponderante na área de assistência social, assim como das entidades ou organizações de assistência social que atuem em mais de um município, comprovando a capacidade física instalada, em consonância com Resoluções específicas; **XIII** - Definir e aprovar critérios de concessão e valor dos benefícios eventuais aprovados em lei; **XIV** - Elaborar, aprovar e modificar o seu Regimento Interno. **Art. 3º** O CMAS/JF é composto por: **I** - Colegiado; **II** - Secretaria-Executiva. **TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO - CAPÍTULO I – COMPOSIÇÃO - Art. 4º** A composição do CMAS/JF, definida pela Lei Municipal N.º 8.925, de 20 de setembro de 1996 e suas alterações, é: **I** - 13 (treze) representantes do Poder Público, de escolha do Prefeito, devendo haver representantes dos seguintes setores: a) 01 (um) representante da Secretaria de Governo; b) 01 (um) representante da Secretaria de Saúde; c) 01 (um) representante da Secretaria de Educação; d) 03 (três) representantes da Secretaria de Desenvolvimento Social; e) 01 (um) representante da Empresa Regional de Habitação de Juiz de Fora; f) 01 (um) representante da Secretaria de Planejamento e Gestão; g) 01 (um) representante da FUNALFA ou congênere; h) 04 (quatro) representantes do CRAS ou CREAS. **II** - 13 (treze) representantes da Sociedade Civil, sendo: a) 04 (quatro) representantes de entidades prestadoras de serviços socioassistenciais; b) 03 (três) representantes de organizações de usuários da Assistência Social; c) 04 (quatro) representantes dos Conselhos Regionais de Assistência Social (COREAS) ou congêneres; d) 02 (dois) representantes de trabalhadores da área da Assistência Social. **Parágrafo único.** Cada representante titular do CMAS/JF terá um representante suplente, oriundo da mesma categoria. **Art. 5º** Os membros titulares e suplentes do CMAS/JF serão empossados pelo Prefeito ou seu representante legal ou a quem por ele indicado. **§ 1º** As titularidades da representação da sociedade civil e suplências serão exercidas pelas representações com o maior número de votos obtidos em cada uma das categorias de que trata este Regimento. **§ 2º** O primeiro suplente da representação da sociedade civil exercerá a suplência de qualquer titular e assim sucessivamente, todos sempre dentro da mesma categoria de representação. **§ 3º** Em caso de vacância do conselheiro da sociedade civil, será convocado para ocupar a vaga o conselheiro sequencialmente mais votado no processo eleitoral, dentro da mesma categoria de representação. No caso de empate de votos, prevalecerá

o candidato que represente a entidade com data de inscrição no CNPJ mais antiga. E para os representantes dos usuários, o primeiro critério será nova votação, a partir das argumentações orais apresentadas; permanecendo o empate, segue a tradição de escolher o candidato com maior idade. **Art. 6º** Os representantes governamentais, bem como os da sociedade civil, poderão ser substituídos a qualquer tempo pelos seus órgãos ou entidades de representação, mediante comunicação escrita dirigida à Presidência por representante legal da entidade. **Art. 7º** Os membros do CMAS/JF terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período. **Parágrafo único.** No caso do **caput** do artigo, trata-se de pessoa física e não de entidade. Não há impedimento quanto à quantidade de reconduções da entidade, desde que eleita em processo regulamentar de eleição do CMAS/JF. **Art. 8º** Na primeira reunião após a eleição da sociedade civil, o CMAS/JF elegerá, por voto mínimo de cinquenta por cento (50%) mais um dos seus membros titulares ou na titularidade, dentre seus pares, o Presidente, o Vice-Presidente, o Primeiro Secretário e o Segundo Secretário para cumprirem mandato de 1 (um) ano, não sendo permitida recondução de modo subsequente. **§ 1º** A posse do Presidente, do Vice-Presidente, do Primeiro Secretário e do Segundo Secretário ocorrerá na mesma sessão da eleição e será dada pelo Colegiado na Plenária. **§ 2º** Fica assegurada, em cada mandato, a alternância entre a representação do governo e da sociedade civil no exercício da função de Presidente e de Vice-Presidente e de Primeiro Secretário e Segundo Secretário. **§ 3º** Fica assegurado que quando uma das representações do CMAS/JF (governo ou sociedade civil) assumir a Presidência, a outra representação, obrigatoriamente, assumirá a Primeira Secretária. **§ 4º** Por deliberação de no mínimo cinquenta por cento (50%) mais um dos membros do CMAS/JF titulares ou no exercício da titularidade, a eleição de que trata o **caput** do artigo deverá ser realizada na primeira reunião, após a eleição da sociedade civil. **§ 5º** Caso haja vacância do cargo de Presidente, o Vice-Presidente assumirá interinamente e convocará a Comissão Eleitoral para conduzir a eleição do Presidente, em fórum específico, respeitando a representação, a fim de complementar o respectivo mandato. **§ 6º** No caso de vacância do cargo de Vice-Presidente, a Presidência Ampliada convocará a Comissão Eleitoral para conduzir a eleição do Vice-Presidente, em fórum específico, a fim de complementar o respectivo mandato. **§ 7º** Caso haja vacância do cargo de Primeiro Secretário, o Segundo Secretário assumirá interinamente e a Presidência Ampliada convocará a Comissão Eleitoral para conduzir a eleição do Primeiro Secretário, em fórum específico, respeitando a representação, a fim de complementar o respectivo mandato. **§ 8º** No caso de vacância do cargo de Segundo Secretário, a Presidência Ampliada convocará a Comissão Eleitoral para conduzir a eleição do Segundo Secretário, em fórum específico, respeitando a representação, a fim de complementar o respectivo mandato.

CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO - Art. 9º O Colegiado do CMAS/JF tem a seguinte estrutura de funcionamento: **I** - Plenário; **II** - Presidência Ampliada; **III** - Comissões Temáticas; **IV** - Comissão de Ética; **V** - Comissão Eleitoral; **VI** - Grupos de Trabalho. **Seção I - Da Plenária - Subseção I - Das Reuniões e seus Participantes - Art. 10.** O CMAS/JF reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, no mínimo, por convocação de seu Presidente ou, extraordinariamente, por convocação da Presidência Ampliada ou de, pelo menos, metade e mais um de seus membros, observado o prazo de 07 (sete) dias para convocação de reunião. **§ 1º** O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pela Plenária até o mês de dezembro do exercício anterior. Sendo obrigatório que conste no mínimo quatro reuniões plenárias anuais no território dos CRAS. **§ 2º** A realização de reunião ordinária no mês de janeiro fica facultada à deliberação do Colegiado na Plenária, quando da aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias. **§ 3º** Extraordinariamente, qualquer conselheiro poderá solicitar à Presidência Ampliada, que seja convocada uma Plenária, quando apresentar tema de relevância. **§ 4º** O Plenário do CMAS/JF é seu órgão de deliberação máxima (Lei nº 8925, Artigo 9º), sendo constituído por todo o público presente, que tem direito a voz em conformidade com este Regimento, porém as deliberações são atribuições de seu colegiado, composto por seus membros titulares ou em condição de titularidade. **Art. 11.** Serão convocados para comparecer às reuniões os conselheiros titulares e seus respectivos suplentes. **§ 1º** O conselheiro deverá encaminhar justificativa de ausência à Secretaria-Executiva, formalizada pelos meios oficiais comprobatórios, no prazo máximo de quarenta e oito (48) horas após a data da reunião. **§ 2º** São considerados meios oficiais: e-mail, ofício, carta ou documento redigido de próprio punho. **Art. 12.** A Plenária instalar-se-á e deliberará com a presença de, no mínimo, metade mais um dos conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade, ressalvados as hipóteses previstas neste Regimento Interno, que requeiram quórum qualificado. **Art. 13.** Será substituído o conselheiro representante do governo ou da sociedade civil que renunciar ou não comparecer a 5 (cinco) reuniões ordinárias consecutivas ou a 8 (oito) intercaladas na vigência do mandato do Presidente (período de um ano). **§ 1º** O conselheiro que se ausentar justificadamente a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas na vigência do mandato do Presidente (período de um ano), terá suas justificativas avaliadas pela Presidência Ampliada e, se necessário, encaminhada à Comissão de Ética. **§ 2º** A Presidência do CMAS/JF comunicará, por escrito, ao órgão ou à entidade de representação ou ao conselheiro regional do Conselho Regional de Assistência Social (COREAS), as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição e/ou comunicará o seu desligamento. **§ 3º** Não serão consideradas faltas do conselheiro quando o mesmo: a) representar o CMAS/JF em outras instâncias; b) apresentar atestado médico; c) usufruir de férias regulamentares; d) for convocado por instâncias superiores (Tribunais, Judiciário e Legislativo) dentre outros órgãos congêneres; e) realizar viagens de trabalho pela sua representatividade no CMAS/JF. **Art. 14.** Nas ausências do Presidente, do Vice-Presidente, do Primeiro Secretário e do Segundo Secretário, a Presidência será exercida por um dos membros da Presidência Ampliada presentes, escolhido pelo Colegiado, para o exercício da função. **Art. 15.** Durante as reuniões Plenárias os conselheiros titulares e suplentes poderão manifestar-se por no máximo 02 (dois) minutos, prorrogáveis por mais (02 dois) minutos.

Art. 16. As reuniões Plenárias serão públicas. § 1º Durante as reuniões Plenárias é facultado à Mesa Diretora conceder a palavra ao público por no máximo 02 (dois) minutos, prorrogáveis por mais (02 dois) minutos, sendo o número de inscrições definido pela Mesa Diretora, ouvido o Colegiado. § 2º É livre o direito de manifestação dos conselheiros, a qualquer tempo, respeitada a ordem de procedimentos estabelecida neste artigo. § 3º Durante as reuniões, os questionamentos sobre descumprimento das normas deste Regimento só terão validade se fundamentado, especificamente, o dispositivo cujo preceito esteja infringido. § 4º As apresentações não deverão ser interrompidas até que estejam finalizadas. Após o término da leitura, os interessados em fazer uso da palavra deverão pedir inscrição para sugestões e esclarecimentos. Apenas os inscritos terão direito ao uso da palavra. Após manifestações de todos, colocar em regime de votação o tema, não cabendo mais discussão. **Subseção II - Das Atribuições e Procedimentos - Art. 17.** Para a consecução de suas finalidades, caberá à Presidência Ampliada e ao Colegiado na Plenária: **I** - Apreciar e deliberar sobre os assuntos encaminhados ao CMAS/JF, bem como as matérias de sua competência; **II** - Expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política de Assistência Social; **III** - Aprovar a instituição de grupos de trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração. **Art. 18.** As reuniões Plenárias do CMAS/JF obedecerão aos seguintes procedimentos: **I** - Verificação de quórum para o início das atividades da reunião; **II** - Leitura e aprovação da pauta da reunião; **III** - Discussão e aprovação da ata da reunião anterior; **IV** - Apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta (deliberações); **V** - Relatos das Comissões Temáticas, Grupos de Trabalhos e Presidência Ampliada; **VI** - Relatos dos conselheiros que representaram o CMAS/JF em eventos; **VII** - Informes da Secretaria-Executiva, da Presidência, dos conselheiros, da Secretaria de Desenvolvimento Social e do público em geral; **VIII** - Encerramento. **Subseção III - Da Pauta - Art. 19.** A pauta da reunião, elaborada pela Presidência Ampliada, será comunicada previamente a todos os conselheiros titulares e suplentes, quando da convocação, podendo a Presidência Ampliada solicitar a inclusão de ponto de pauta para deliberação na Plenária, se em conformidade com assunto relevante já previamente discutido. § 1º Em casos de urgência ou de relevância, o conselheiro poderá solicitar a inclusão do ponto de pauta na próxima Plenária do CMAS/JF, desde que fundamentalmente documentado e protocolado na Secretaria-Executiva em tempo hábil, para análise da Presidência Ampliada, cumprindo os ritos regimentais, em conformidade com o artigo 10 deste Regimento Interno. § 2º Os assuntos não apreciados deverão retornar na reunião subsequente. **Subseção IV - Do Relato de Participação em Eventos - Art. 20.** Os conselheiros que tenham participado de eventos representando o CMAS/JF deverão, por meio de breves comunicados, relatarem sua participação ao Colegiado em Plenária, que constarão na ata da reunião. **Subseção V - Das Deliberações - Art. 21.** As matérias sujeitas à deliberação no CMAS/JF deverão ser protocoladas pelo conselheiro interessado na Secretaria-Executiva, que serão posteriormente encaminhadas à Presidência Ampliada. **Art. 22.** A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem: **I** - O Presidente concederá a palavra ao conselheiro, que apresentará a matéria; **II** - Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão; **III** - Encerrada a discussão, realizar-se-á a votação. **Art. 23.** Terão direito a voto os conselheiros titulares e os suplentes no exercício da titularidade. **Parágrafo único.** Os conselheiros suplentes terão direito à voz e serão chamados a votar nos casos de vacância, impedimento ou ausência do respectivo titular. **Art. 24.** As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro. § 1º A recontagem de votos poderá ser solicitada por qualquer conselheiro. § 2º Os votos divergentes serão registrados na ata da reunião, a pedido dos conselheiros que os proferirem. **Art. 25.** As decisões do CMAS/JF serão aprovadas por metade mais um dos conselheiros titulares ou suplentes, no exercício da titularidade, presentes, salvo os casos previstos neste Regimento Interno que requeiram quórum qualificado. **Parágrafo único.** Quando se tratar de matérias relacionadas à aprovação do Plano Municipal de Assistência Social, à alteração do Regimento Interno e às relativas ao Orçamento da Assistência Social e ao Fundo Municipal de Assistência Social, a aprovação dar-se-á com os votos favoráveis de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do CMAS/JF em primeira chamada e de metade mais um em segunda chamada, realizada, no máximo, em trinta minutos após a primeira chamada. **Art. 26.** As Resoluções do CMAS/JF, aprovadas em Plenária, serão publicadas no Diário Oficial do Município em até 10 (dez) dias úteis após a aprovação. **Art. 27.** Ao conselheiro é facultado solicitar o reexame de qualquer resolução normativa, devendo justificar por escrito a possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica e protocolar na Secretaria-Executiva para as providências cabíveis. **Art. 28.** Ao interessado é facultado, no prazo máximo de 72 horas, em requerimento por escrito ao Presidente, protocolado na Secretaria-Executiva, solicitar a reconsideração de deliberação exarada em reunião anterior, justificando possível ilegalidade. **Subseção VI - Da Ata - Art. 29.** Em todas as reuniões será lavrada ata pelo Primeiro Secretário, em caso de ausência, pelo Segundo Secretário e, na ausência dos dois Secretários, por um Coordenador de Comissão Temática indicado pela Presidência Ampliada, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar no mínimo: **I** - Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada; **II** - Relação dos temas abordados, previstos na pauta, com indicação do responsável pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada pelo conselheiro autor; **III** - As deliberações, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, os temas a serem discutidos e/ou incluídos na pauta da reunião seguinte, com registro do número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal, quando necessário. § 1º A Secretaria-Executiva providenciará a remessa de cópia da ata, por meio eletrônico, de modo que cada conselheiro possa recebê-la quando da convocação. § 2º As emendas e correções à ata serão encaminhadas por escrito, pelo conselheiro solicitante, à Secretaria-Executiva até o início da Plenária seguinte, para apreciação do Colegiado. **Seção II - Da**

Presidência Ampliada - Art. 30. À Presidência Ampliada, composta pelo Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário e pelos Coordenadores das Comissões Temáticas compete: **I** - Elaborar as pautas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias; **II** - Propor e encaminhar assuntos a serem pautados nas Comissões Temáticas e/ou Grupos de Trabalhos pertinentes; **III** - Decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para participação do CMAS/JF quando convidado, bem como autorizar conselheiro a representar o CMAS/JF nestes eventos; **IV** - Dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões e Grupos de Trabalho; **V** - Definir a condução do monitoramento das deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social, levando em consideração o Plano Municipal de Assistência Social e os Pactos de Aprimoramento da Gestão ou congêneres; **VI** - Elaborar e discutir, preliminarmente, o planejamento estratégico do CMAS/JF, para posterior aprovação do Colegiado na Plenária e implementação das ações pelo CMAS/JF; **VII** - Examinar e decidir outros assuntos de caráter emergencial; **VIII** - Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria-Executiva; **IX** - Acompanhar o Gestor Municipal nas providências para o provimento da estrutura organizacional e equipe técnica e administrativa da Secretaria-Executiva para o cumprimento das atividades do CMAS/JF; **X** - Decidir, *ad referendum*, acerca de assuntos emergenciais, quando houver impossibilidade de consulta ao Colegiado em Plenária. Ele deverá ser obrigatoriamente objeto de discussão e deliberação pela Plenária na reunião subsequente. Caso não seja validado pelo Colegiado em Plenária, poderá convocar a Comissão de Ética para avaliação do ato da Presidência Ampliada. § 1º Na representação do CMAS/JF será priorizada a participação do Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário e demais membros da Presidência Ampliada. § 2º Na ausência de Coordenador da Comissão Temática, o Coordenador Adjunto participará da Presidência Ampliada. § 3º Nas ausências, devidamente justificadas e validadas pela Presidência Ampliada, do Coordenador e respectivo Adjunto, os conselheiros que compõem a Comissão Temática poderão indicar um substituto temporário para participar da reunião da Presidência Ampliada. **Seção III - Das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho - Art. 31.** As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho, de natureza temporária, têm por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de suas competências. **Art. 32.** As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho são constituídos, preferencialmente, de forma paritária. **Art. 33.** As Comissões Temáticas serão compostas, no mínimo, por 6 (seis) conselheiros, segundo suas afinidades com os temas das respectivas Comissões Temáticas. § 1º Será notificado o conselheiro representante do governo ou da sociedade civil que não comparecer a 10 (dez) reuniões consecutivas da Comissão a qual está inscrito ou a 20 (vinte) intercaladas na vigência do mandato do Presidente. § 2º A Presidência do CMAS/JF comunicará, por escrito, ao órgão ou à entidade de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição. **Art. 34.** As deliberações em reuniões das Comissões Temáticas serão entre os conselheiros inscritos nas mesmas. **Parágrafo único.** Poderão participar das reuniões das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho pessoas convidadas, a critério de cada Comissão ou Grupo. Será necessário autorização prévia das Comissões Temáticas e/ou Grupos de Trabalho para participação na condição de convidado, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente. **Art. 35.** A qualquer conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho, somente com direito a voz e quando convidado pela Coordenação, ouvidos os demais membros da Comissão ou Grupo de Trabalho. **Art. 36.** O CMAS/JF contará com as seguintes Comissões Temáticas, com a atribuição de subsidiá-lo no cumprimento de suas competências, de acordo com os aspectos que concernem a cada Comissão: **I** - Comissão de Política da Assistência Social; **II** - Comissão de Fundo e Orçamento da Assistencial Social; **III** - Comissão de Normas e Inscrição de Entidades e Atividades Socioassistenciais; **IV** - Comissão de Avaliação e Monitoramento das Entidades Inscritas; **V** - Comissão de Formação e Comunicação. **Parágrafo único.** As Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria-Executiva. **Art. 37.** As Comissões Temáticas apresentarão relatos das discussões dos assuntos afetos à sua temática e das questões encaminhadas pela Presidência Ampliada ou em Plenária. **Art. 38.** Os Grupos de Trabalho serão instalados, por deliberação em Plenária, para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifiquem sua instituição. **Art. 39.** Cada Comissão Temática terá um Coordenador e um Coordenador Adjunto, escolhidos dentre os seus membros e cada Grupo de Trabalho terá um Coordenador e um Coordenador Adjunto, escolhidos dentre os seus membros. § 1º Os Coordenadores das Comissões Temáticas exercerão esta função por um período de 01 (um) ano, permitida recondução. § 2º Na ausência do Coordenador de Comissão Temática ou de Grupo de Trabalho, o Coordenador Adjunto assume as suas funções. § 3º Na ausência do Coordenador e respectivo Adjunto, os conselheiros que compõem a Comissão Temática escolherão um de seus membros para assumir as funções da coordenação naquela reunião. § 4º Na ausência do Coordenador e respectivo Adjunto, os conselheiros que compõem o Grupo de Trabalho escolherão um de seus membros para assumir as funções da coordenação naquela reunião. **Art. 40.** As Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhes forem pertinentes, com a presença de três (03) membros, no mínimo. **Parágrafo único.** Não havendo quórum, na forma do caput, cancelar-se-á a reunião da Comissão ou do Grupo de Trabalho e a Secretaria-Executiva comunicará à Presidência Ampliada. **Art. 41.** O documento final dos trabalhos realizados pelas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho serão relatados na Presidência Ampliada e posteriormente, levados em Plenária, para discussão e deliberação. **Subseção I - Comissão de Política da Assistência Social - Art. 42.** São atribuições da Comissão de Política da Assistência Social: **I** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas deliberações das Conferências de Assistência Social; **II** - Discutir e elaborar pareceres para deliberação da Política

de Assistência Social em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências; **III** - Discutir e elaborar pareceres para aprovação do Plano Municipal de Assistência Social, elaborado pelo órgão gestor, no qual deverão constar as pactuações com a Comissão Intergestores Bipartite e com a Comissão Intergestores Tripartite, Plano Plurianual e deliberações de Conferências; **IV** - Participar, junto à Comissão de Formação e Comunicação, da construção de pareceres para elaboração do Plano de Capacitação, proposto pelo órgão gestor; **V** - Participar, junto à Comissão de Fundo e Orçamento da Assistência Social, da elaboração e aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual e Plano Plurianual bem como do planejamento e aplicação de recursos destinados à Assistência Social; **VI** - Propor articulação permanente com os demais Conselhos de Políticas Públicas e de Defesa e Garantia de Direitos; **VII** - Articular com as demais Comissões Temáticas para avaliar os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; **VIII** - Articular com as demais Comissões Temáticas e elaborar pareceres conjuntos para subsidiar o Colegiado quanto às deliberações acerca de diretrizes para implantação e/ou reordenamento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; **IX** - Propor articulação com os Poderes Executivo e Legislativo, visando os encaminhamentos dos interesses do CMAS/JF; **X** - Prestar informações à Presidência Ampliada do CMAS/JF para atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão; **XI** - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado.

Subseção II - Comissão de Fundo e Orçamento da Assistencial Social - Art. 43 Comissão de Fundo e Orçamento da Assistência Social: **I** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução dos assuntos pertinentes da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas deliberações das Conferências de Assistência Social; **II** - Exercer o controle social da Política Municipal de Assistência Social, visando acompanhar o Fundo Municipal de Assistência Social, avaliando a movimentação, aplicação e prestação de contas dos recursos alocados no FMAS através dos relatórios mensais emitidos pelo Órgão Gestor; **III** - Elaborar análises e pesquisas visando subsidiar o CMAS/JF no acompanhamento e avaliação da aplicação e gestão dos recursos, ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; **IV** - Encaminhar informações à Presidência Ampliada para providências cabíveis, quando detectadas irregularidades na aplicação dos recursos por parte de entidades socioassistenciais, as quais recebem recursos do poder público e não obedecem aos princípios e diretrizes da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; **V** - Acompanhar e zelar pelo cumprimento dos critérios estabelecidos em legislações federal, estadual e municipal para fins de estabelecimento de parcerias de mútua cooperação para execução de atividades socioassistenciais; **VI** - Atuar na avaliação e acompanhamento do Plano Municipal de Assistência Social, assegurando o plano de ação, plano de aplicação e proposta orçamentária; **VII** - Apreciar e analisar a proposta orçamentária municipal da assistência social que deve abranger recursos próprios e oriundos do governos estadual e federal, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social; **VIII** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos assim como os ganhos sociais e o desempenho das ações socioassistenciais aprovadas na Política e no Plano Municipal de Assistência Social; **IX** - Apreciar os planos de aplicação de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social e os atos normativos necessários a sua gestão; **X** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução orçamentária e financeira e a prestação de contas de cada exercício; **XI** - Sugerir, quando pertinentes, as diligências necessárias ao esclarecimento de dúvidas quanto à correta utilização de recursos de assistência social, no exercício do controle social; **XII** - Acompanhar o processo do Pacto de Aprimoramento da Gestão entre as esferas nacional, estadual e municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite e Comissão Intergestores Bipartite, estabelecido na NOB/SUAS; **XIII** - Analisar a gestão orçamentária constante do relatório anual de gestão da Política Municipal de Assistência Social; **XIV** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a utilização dos 3% (três por cento) dos recursos oriundos do IGDSUAS e IGDM (Programa Bolsa Família) alocados no FMAS; **XV** - Acompanhar a destinação dos recursos destinados à Assistência Social no município, inclusive do Tesouro Municipal, que estejam alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, conforme preconizado no "Caderno de Orientações para Conselhos de Assistência Social; **XVI** - Prestar informações à Presidência Ampliada do CMAS/JF para atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão.

Subseção III - Comissão de Normas e Inscrição de Entidades e Atividades Socioassistenciais - Art. 44. São atribuições da Comissão de Normas e Inscrição de Entidades e Atividades Socioassistenciais: **I** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução dos assuntos pertinentes da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas deliberações das Conferências de Assistência Social; **II** - Acompanhar e monitorar a tramitação de projetos de lei e demais normativas referentes à Assistência Social; **III** - Acompanhar e monitorar, através dos Diários Oficiais, publicações do interesse do CMAS/JF; **IV** - Elaborar pareceres para subsidiar as análises dos processos administrativos das entidades que solicitarem inscrição no CMAS/JF; **V** - Solicitar parecer de equipe técnica para visitas, avaliações e fiscalizações *in loco* das entidades que solicitarem inscrição no CMAS/JF; **VI** - Convocar a presença de dirigentes e técnicos da entidade ou organizações de assistência social às oitivas para esclarecimentos diversos; **VII** - Propor normativas e procedimentos necessários para inscrição de entidades e organizações de assistência social e/ou de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executados por entidades ou organizações de assistência social no CMAS/JF; **VIII** - Propor normativas e procedimentos necessários para inscrição de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executados por entidades ou organizações de assistência social que não tenham atuação preponderante na área de assistência social assim como das entidades ou

organizações de assistência social que atuem em mais de um município no CMAS/JF; **IX** - Assessorar e articular com as demais Comissões Temáticas; **X** - Elaborar e revisar propostas de resoluções quando solicitado pela Presidência Ampliada ou demais Comissões Temáticas; **XI** - Elaborar pareceres acerca das resoluções do Conselho Estadual de Assistência Social e do Conselho Nacional de Assistência Social e dos demais atos normativos afetos à Política de Assistência Social; **XII** - Prestar informações à Presidência Ampliada do CMAS/JF para atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão. **Subseção IV - Comissão de Avaliação e Monitoramento das Entidades Inscritas - Art. 45.** São atribuições da Comissão de Avaliação e Monitoramento das Entidades Inscritas: **I** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução dos assuntos pertinentes da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas deliberações das Conferências de Assistência Social; **II** - Analisar os processos das entidades e organizações de assistência social inscritas no CMAS/JF, para conhecimentos diversos e orientações afins; **III** - Analisar os processos dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executados por entidades ou organizações de assistência social que não tenham atuação preponderante na área de assistência social, assim como das entidades ou organizações de assistência social, que atuem em mais de um município inscritos no CMAS/JF; **IV** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar as entidades ou organizações de assistência social, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, inscritos no CMAS/JF; **V** - Solicitar parecer de equipe técnica para visitas, avaliações e fiscalizações *in loco* das entidades inscritas; **VI** - Convocar, quando necessário, a presença de dirigentes e técnicos da entidade ou organizações de assistência social às oitivas para esclarecimentos diversos; **VII** - Zelar pela aplicação das diretrizes do Plano de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização da Política Municipal de Assistência Social, conforme resolução municipal vigente; **VIII** - Garantir a execução de processo de avaliação e monitoramento das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos no CMAS/JF, conforme critérios e procedimentos definidos em Resolução municipal afim; **IX** - Prestar informações à Presidência Ampliada do CMAS/JF para atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão. **Subseção V - Comissão de Formação e Comunicação - Art. 46.** São atribuições da Comissão de Formação e Comunicação: **I** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução dos assuntos pertinentes da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas deliberações das Conferências de Assistência Social. **II** - Promover a capacitação contínua dos conselheiros e estimular a atualização permanente de todos os atores da Política de Assistência Social; **III** - Sugerir, acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar o Plano Municipal de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, de acordo com a Norma Operacional Básica (NOB-SUAS) e a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH); **IV** - Acompanhar e assessorar os Conselhos Regionais de Assistência Social de Juiz de Fora (COREAS/JF) no planejamento e na execução da Política Municipal de Assistência Social nos territórios; **V** - Estimular uma política de comunicação que potencialize a visibilidade das ações e deliberações do CMAS/JF garantindo a socialização das informações; **VI** - Acompanhar as publicações do CMAS/JF; **VII** - Prestar informações à Presidência Ampliada do CMAS/JF para atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão. **Subseção VI - Comissão Intersetorial do Programa Bolsa Família - Art. 47.** São atribuições da Comissão Intersetorial do Programa Bolsa Família: **I** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução dos assuntos pertinentes da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas deliberações das Conferências de Assistência Social; **II** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar as estratégias adotadas pelo município para a identificação, mapeamento e cadastramento das famílias com perfil Cadastro Único, principalmente, famílias pobres e extremamente pobres; **III** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar se os formulários do cadastro são mantidos em boas condições de manuseio e arquivo, conforme legislação vigente; **IV** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a quantidade de famílias cadastradas e as estratégias de atualização cadastral adotadas pelo município; **V** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar os atos de gestão do Programa Bolsa Família e as condicionalidades do Programa na Assistência Social, Educação e Saúde e demandar soluções ao Poder Público municipal; **VI** - Propor, através da Presidência Ampliada e Plenária do CMAS/JF, ações de parceria entre os Conselhos das Políticas Públicas relacionadas ao Programa Bolsa Família; **VII** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar e estimular as Ações Complementares do Programa Bolsa Família; **VIII** - Sensibilizar e estimular, por meio dos Conselhos Regionais de Assistência Social de Juiz de Fora – COREAS/JF, os usuários do Programa Bolsa Família no desenvolvimento de suas capacidades e sobre a importância da participação nas oportunidades de inserção econômica e social que favoreçam a autonomia e emancipação ofertadas pelo município; **IX** - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar os processos de fiscalizações relativos ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e ao Programa Bolsa Família realizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social; **X** - Comunicar e solicitar ao gestor municipal, através da Presidência Ampliada, em caso de denúncias, providências relativas às irregularidades; **XI** - Prestar informações à Presidência Ampliada do CMAS/JF para atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão; **XII** - Identificar e estimular a integração e a oferta de políticas e programas que favoreçam a emancipação dos beneficiários do Programa Bolsa Família. **Seção IV - Da Comissão de Ética - Art. 48.** A Comissão de Ética, no âmbito de sua competência, estabelecida em Resolução específica do Código de Ética, é composta por 6 (seis) membros, com representação paritária, escolhidos

pelo Colegiado. § 1º Os membros da Comissão de Ética a que se refere o **caput** serão escolhidos sempre que a Comissão for convocada pelo Colegiado. § 2º O Coordenador será escolhido pelo Colegiado. **Art. 49.** A Comissão de Ética reunirá-se com a presença de, no mínimo 3 (três) membros. § 1º Em seus impedimentos ou faltas, o Coordenador da Comissão será substituído por um dos seus membros, escolhido entre os presentes. § 2º Haverá reuniões, quantas necessárias, convocadas pelo coordenador da Comissão de Ética ou por 2 (dois) de seus membros. § 3º Perderá o mandato na Comissão de Ética o conselheiro que, sem justificativa, faltar a 3 (três) reuniões ordinárias da Comissão de Ética, devendo o Colegiado da CMAS/JF eleger seu substituto. § 4º Os conselheiros do CMAS/JF, quando convocados, deverão participar das reuniões da Comissão de Ética, podendo fazer uso da palavra, mas sem direito a voto. **Art. 50.** Qualquer membro da Comissão de Ética, deverá, de ofício, pedir seu afastamento na apreciação de qualquer fato levado ao conhecimento da Comissão, caso entenda que sua permanência poderá prejudicar a apuração dos fatos. § 1º Nos casos deste artigo, o Plenário do CMAS/JF, indicará novo conselheiro. § 2º Caso não haja o afastamento voluntário previsto no caput, poderá a Comissão em votação aberta, afastar o membro envolvido. **Subseção I - Dos Procedimentos e Competências da Comissão de Ética - Art. 51.** Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos o queixoso, todos conselheiros envolvidos, garantindo amplo direito à defesa e ao contraditório, conforme previsto na Constituição Federal de 1988. **Art. 52.** A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do conselheiro, alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões. **Art. 53.** É competência da Comissão de Ética: **I** - Receber denúncias e propostas encaminhadas pela Presidência Ampliada, para averiguação de infração ética que lhe forem encaminhadas, manifestando sobre a conveniência de instauração de procedimento específico e eventuais penalidades, sendo vedadas denúncias anônimas; **II** - Instaurar, de ofício, procedimento competente sobre ato ou matéria, que considere passível de configurar, em tese, infração a princípio ou norma ética; **III** - Instruir o procedimento que deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período; **IV** - Elaborar relatório circunstanciado e Parecer a ser submetido ao Colegiado na Plenária para decisão e deliberação final do mérito, inclusive com definição da penalidade a ser aplicada, se for o caso. **Art. 54.** Ao Coordenador da Comissão de Ética compete: **I** - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão; **II** - Presidir os trabalhos da Comissão; **III** - Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno, ou por delegação da Comissão de Ética ou do Colegiado do CMAS/JF. **Art. 55.** A falta ou inexistência, neste Código, de definição ou orientação sobre questão ética no exercício das funções de conselheiro do CMAS/JF, será remetida à Reunião Plenária do Colegiado do CMAS/JF. **Art. 56.** Em caso de empate na votação da Comissão, caberá ao Plenário do CMAS/JF a decisão final do mérito, com retorno à Comissão para definição da penalidade a ser aplicada. **Subseção II - Das Penalidades - Art. 57.** São penalidades aplicáveis aos membros do Conselho: **I** - Advertência por escrito; **II** - Destituição (Perda de mandato). **Art. 58.** O conselheiro poderá ser advertido, por decisão do Conselho quando: **I** - Descumprir o Regimento Interno do CMAS/JF nos artigos que versam sobre faltas às reuniões Plenárias e de Comissões. **Art. 59.** Perderá o mandato o conselheiro, titular ou suplente, que: **I** - Quando representando o Governo, for destituído por ato do Prefeito e por decisão do Plenário, nos outros casos previstos neste Regimento Interno; **II** - Quando na condição de conselheiro não governamental em virtude de ser substituído pela entidade a quem representa. **Art. 60.** Será motivada a destituição do conselheiro, titular ou suplente, quando: **I** - Não participar de, pelo menos, uma das Comissões Temáticas. § 1º As justificativas deverão ser encaminhadas à Secretaria-Executiva, que comunicará à Mesa Diretora para encaminhamento em Plenária e, se necessário, estabelecimento de Comissão de Ética; **II** - Apresentar conduta incompatível com os princípios da Lei nº 8.742/1993 e da Lei nº 12.435/2011 e de outras normativas legais ou quando houver condenação criminal transitada em julgado. § 1º A motivação de destituição de conselheiro será mediante processo administrativo do CMAS/JF, através da Comissão de Ética, não podendo ultrapassar 60 (sessenta dias), resguardados os direitos constitucionais. § 2º O conselheiro pode requerer a apuração dos casos de destituição de sua função, pelos direitos constitucionais da ampla defesa e do contraditório. § 3º Poderá ocorrer a suspensão do exercício da função de conselheiro por decisão em Plenária, aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros titulares ou em condição de titularidade, na reunião do CMAS/JF, nos casos de destituição motivada, até a data da decisão final. § 4º Cessará automaticamente o exercício da função de conselheiro, após notificação por escrito da decisão final do processo administrativo no Plenário. **Parágrafo único.** Será aberto Processo Administrativo, quando houver encaminhamento de 2/3 (dois terços) da reunião Plenária, com decisão fundamentada em conformidade com o Regimento Interno e será conduzido pela Mesa Diretora, sendo vedada a participação de conselheiro componente da Mesa Diretora, que seja parte do Processo. **Art. 61.** O conselheiro destituído não poderá ser reconduzido na mesma gestão que o destituiu, nem no pleito seguinte. O Poder Público ou a categoria a quem representa, deverá indicar substituto no prazo máximo de 15 (quinze) dias. **Seção V - Da Comissão Eleitoral - Art. 62.** Será constituída Comissão Eleitoral em todos os processos de composição do Colegiado paritário, governamental e da sociedade civil, e sempre que houver vacância e/ou substituição nas representações durante o mandato, a fim de garantir a observância dos critérios estabelecidos pelo Regimento Interno e suas Resoluções específicas. § 1º A Presidência do CMAS/JF convocará com antecedência de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término dos mandatos dos conselheiros, eleição dos representantes, mediante regulamento do processo de escolha da sociedade civil, nomeando uma Comissão responsável pelo Processo Eleitoral. § 2º É vedada a participação de conselheiro, que seja candidato em processo de escolha da sociedade civil em andamento, na Comissão Eleitoral. § 3º

Considerando as Recomendações: nº 36/2019, nº 15/2020 e nº 34/2020 da 22ª Promotoria de Justiça da Comarca de Juiz de Fora, o CMAS/JF aplicará a medida de vacância do cargo de conselheiro, nos casos de vinculação, posterior ou anterior, a segmento diverso do qual representa, devendo ser imediatamente aplicada a referida medida quando se tratar de vínculo trabalhista com entidade que tenha parceria vigente com o Poder Público Municipal, através da Secretaria de Desenvolvimento Social. § 4º As categorias da sociedade civil, pretendentes a compor o CMAS/JF, deverão atender todos os requisitos elaborados pela Comissão Eleitoral e aprovados pelo Colegiado, em Resoluções do Conselho, que deverão ser publicadas nos Atos do Governo e amplamente divulgadas, através de e-mails às organizações da sociedade civil inscritas no CMAS/JF. § 5º Todos os representantes da sociedade civil serão eleitos em fóruns específicos, com registro em ata própria. § 6º Os representantes do Poder Público serão indicados, por escrito, através de ofícios encaminhados à Secretaria-Executiva, pelos titulares das pastas que compõem o CMAS/JF. § 7º A posse será dada pelo Prefeito ou seu representante legal, conforme cronograma do processo de escolha da sociedade civil aprovado, ficando a Comissão Eleitoral responsável por encaminhar o resultado do processo para a Secretaria-Executiva para homologação e publicação nos Atos do Governo. § 8º Os recursos eventualmente encaminhados à Comissão Eleitoral para julgamento deverão ser protocolados, em até 10 dias úteis à realização do pleito, na Secretaria-Executiva do CMAS/JF. A Comissão terá 10 dias úteis, a partir do recebimento, para a resposta. Após este procedimento, não caberá mais recurso. **Seção VI - Dos Grupos de Trabalho - Art. 63.** O Grupo de Trabalho, de composição temporária e prioritariamente paritário, será instituído para atender a demanda específica do CMAS/JF e terá o seu funcionamento regulamentado em Resolução. **Art. 64.** O Grupo de Trabalho reunir-se-á conforme calendário definido por seus membros e/ou por convocação da Mesa Diretora e deve apresentar seus resultados em Plenária do CMAS/JF no prazo definido em Resolução, podendo ser prorrogado por igual período. **Art. 65.** Ao Coordenador do Grupo de Trabalho compete: **I** - Presidir e coordenar os trabalhos; **II** - Elaborar e divulgar aos demais integrantes as pautas das reuniões do Grupo de Trabalho; **III** - Assinar as memórias, notas, pareceres e recomendações, elaboradas pelo Grupo de Trabalho e relatá-las em Plenária; **IV** - Para o desenvolvimento de suas atividades, o Grupo de Trabalho poderá levantar normativas e utilizar dados existentes, bem como outros indicadores pertinentes aos estudos; **V** - O Grupo de Trabalho contará com o apoio administrativo da Secretária Executiva do CMAS/JF. **CAPÍTULO III - ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLEGIADO - Seção I - Do Presidente - Art. 66.** São atribuições do Presidente do CMAS/JF: **I** - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado; **II** - Representar judicial e extrajudicialmente o CMAS/JF; **III** - Representar o CMAS/JF nas atividades de caráter permanente; **IV** - Convocar, presidir, coordenar e manter a boa ordem nas reuniões do Colegiado; **V** - Submeter a pauta da reunião elaborada pela Presidência Ampliada à aprovação do Colegiado do CMAS/JF; **VI** - Tomar parte nas discussões e votar; **VII** - Fazer cumprir atos decorrentes de deliberações do CMAS/JF; **VIII** - Delegar atribuições, desde que previamente submetidas à aprovação do Colegiado; **IX** - Decidir sobre as questões de ordem; **X** - Dar encaminhamento às denúncias recebidas no CMAS/JF; **XI** - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado. **Parágrafo único.** A questão de ordem é direito do conselheiro em condição de titularidade, exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se o Colegiado na Plenária, em caso de conflito com a proposta do requerente. **Seção II - Do Vice-Presidente - Art. 67.** São atribuições do Vice-Presidente do CMAS/JF: **I** - Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências; **II** - Auxiliar, subsidiar e solidarizar-se com o Presidente no cumprimento de suas atribuições; **III** - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado. **Seção III - Do Primeiro Secretário - Art. 68.** São atribuições do Primeiro Secretário do CMAS/JF: **I** - Secretariar as reuniões Plenárias e da Presidência Ampliada, lavrar e assinar atas circunstanciadas destas, conferir o quorum de conselheiros e acompanhar os registros de ausências justificadas ou não dos membros do CMAS/JF; **II** - Responsabilizar-se pelas Atas das reuniões junto à Secretaria-Executiva; **III** - Substituir o Vice-Presidente nos seus impedimentos e o Presidente na falta de ambos, ou em caso de vacância, até que o Colegiado eleja novo titular; **IV** - Encaminhar à Secretaria-Executiva a execução das medidas aprovadas pelo Colegiado na Plenária e pela Presidência Ampliada; **V** - Examinar os processos a serem apreciados pelo Colegiado na Plenária, dando cumprimento aos despachos neles proferidos; **VI** - Prestar ao Colegiado, na Plenária, as informações que lhe forem solicitadas pelo Presidente ou por conselheiros; **VII** - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado. **Seção IV - Do Segundo Secretário - Art. 69.** São atribuições do Segundo Secretário do CMAS/JF: **I** - Substituir o Primeiro Secretário em seus impedimentos ou ausências; **II** - Auxiliar, subsidiar e solidarizar-se com o Primeiro Secretário no cumprimento de suas atribuições; **III** - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado; **IV** - Controlar a inscrição e tempo de fala em Plenária. **Seção V - Dos Conselheiros - Art. 70.** São atribuições dos conselheiros: **I** - Requerer decisão de matéria em regime de urgência, em conformidade com o disposto no artigo 19, §1º, a qual será submetida à aprovação do Colegiado; **II** - Votar os encaminhamentos apresentados pela Presidência Ampliada, Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho; **III** - Apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social à Secretaria-Executiva para os devidos encaminhamentos; (nova redação) **IV** - Propor ao Colegiado a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do CMAS/JF, protocolada na Secretaria-Executiva; **V** - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado. **Art. 71.** São deveres dos conselheiros: **I** - Orientar sua conduta e trabalho de acordo com o Código de Ética do CMAS/JF, constante de Resolução específica, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município; **II** - Participar de Plenária, de Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados ou fizerem adesão, manifestando-se a respeito de matérias em

discussão; **III** - Divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS/JF na forma determinada pelo artigo 20 deste Regimento; **IV** - Manter a Secretaria-Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais. **Seção VI - Dos Coordenadores das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho - Art. 72.** São atribuições dos Coordenadores das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho: **I** - Coordenar reuniões das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho; **II** - Elaborar e divulgar aos demais integrantes a pauta das reuniões das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho, com o suporte da Secretaria-Executiva; **III** - Elaborar e assinar, conjuntamente aos demais integrantes, as Atas das reuniões e das propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho e relatá-las na Presidência Ampliada e em Plenária; **IV** - Pleitear junto à Secretaria-Executiva os recursos necessários ao funcionamento técnico-operacional da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho; **V** - Articular com os demais Comissões e/ou Grupos de Trabalho do CMAS/JF, para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de suas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho; **VI** - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado.

TÍTULO III - DA SECRETARIA-EXECUTIVA - CAPÍTULO I - DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS - Art. 73. O CMAS/JF contará com uma Secretaria-Executiva, diretamente subordinada à Presidência e ao Colegiado, para dar suporte ao cumprimento de suas competências. **Art. 74.** São atribuições da Secretaria-Executiva: **I** - Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS/JF; **II** - Dar suporte técnico-operacional para o CMAS/JF, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões do Colegiado; **III** - Dar encaminhamento à Presidência Ampliada para o cumprimento dos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS/JF; **IV** - Prestar atendimento ao público no que concerne às competências da Secretaria-Executiva. **Art. 75.** Caberá à Secretaria-Executiva, através de seu corpo técnico e administrativo, as seguintes atribuições: **I** - Acompanhar e providenciar a imediata publicação das deliberações, após as reuniões Plenárias; **II** - Apoiar e sistematizar a preparação de reuniões, eventos e capacitações promovidas pelo CMAS/JF; **III** - Apoiar e sistematizar a elaboração de planejamento anual e relatórios da Secretaria-Executiva e do Colegiado CMAS/JF; **IV** - Receber, analisar e processar despachos de atos administrativos e correspondências; **V** - Receber e sistematizar as justificativas de ausência bem como as ausências sem justificativas, informando os membros que deverão ser substituídos por faltas, quando o levantamento for solicitado pela Presidência Ampliada; **VI** - Manter banco de dados das entidades e organizações inscritas no CMAS/JF; **VII** - Manter banco de dados dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos no CMAS/JF; **VIII** - Emitir comprovantes de inscrição das entidades e organizações de Assistência Social e/ou ofertas socioassistenciais (serviços e programas) inscritos no CMAS/JF; **IX** - Prestar informações ao público, referentes às entidades e organizações de Assistência Social e/ou ofertas socioassistenciais (serviços e programas) inscritos no CMAS/JF. **X** - Receber qualquer denúncia relacionada à Política de Assistência Social, orientando o fluxo de averiguação. As denúncias deverão ser entregues por escrito e encaminhadas à Presidência Ampliada para as devidas providências, sendo que a resposta deverá ser dada pela Presidência Ampliada ao denunciante em até 45 dias úteis por escrito pelo CMAS/JF. **Art. 76.** A Secretaria-Executiva terá um(a) Secretário(a) Executivo(a), com as seguintes atribuições: **I** - Coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretaria-Executiva; **II** - Propor à Presidência Ampliada e ao Colegiado a forma de organização e o fluxo de funcionamento da Secretaria-Executiva; **III** - Levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS/JF tomar as decisões previstas em lei; **IV** - Coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS/JF; **V** - Assessorar o Presidente, a Presidência Ampliada e as Coordenações das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas; **VI** - Assessorar o Colegiado na preparação das pautas das reuniões; **VII** - Delegar competências de sua responsabilidade; **VIII** - Assessorar as reuniões Plenárias; **IX** - Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS/JF; **X** - Elaborar relatório anual das atividades da Secretaria-Executiva; **XI** - Assessorar o CMAS/JF na articulação com os órgãos de controle interno e externo; **XII** - Expedir atos internos que regulem as atividades administrativas. § 1º O Secretário-Executivo deverá ter graduação de curso superior, conhecimento e/ou experiência em Gestão de Políticas Públicas Sociais. § 2º A Presidência Ampliada do CMAS/JF deverá ser previamente ouvido acerca da indicação do(a) Secretário(a) Executivo(a). § 3º A Secretaria-Executiva contará com um corpo técnico, vinculado à Casa dos Conselhos, além de administrativo, constituído de servidores dos quadros da Secretaria de Desenvolvimento Social ou requisitados de outros órgãos da Administração Pública Municipal, em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo CMAS/JF. **TÍTULO IV - DA CONSULTA E DAS CÓPIAS DE PROCESSOS - Art. 77.** As partes interessadas poderão ter ciência da tramitação dos processos, ter vista dos autos e obter cópias de documentos, exclusivamente impressas, neles contidos e conhecer as decisões proferidas, mediante requerimento por escrito protocolado na Secretaria-Executiva do CMAS/JF, que será encaminhado à Presidência Ampliada para análise do deferimento. § 1º Consideram-se partes interessadas aquelas envolvidas no processo. § 2º As partes interessadas poderão ser assistidas, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei. § 3º Os conselheiros são equiparados aos interessados do **caput** e a Secretaria-Executiva viabilizará a análise dos processos nas dependências do CMAS/JF. § 4º As solicitações de consulta e cópia dos processos, pelas partes interessadas ou por seus procuradores, deverão ser apresentadas por escrito, mediante ressarcimento do material que for utilizado para produção das cópias. **Art. 78.** Os cidadãos interessados poderão ter ciência da tramitação dos processos, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, conforme a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações e dá outras providências, a Lei Municipal nº 12.037, de 24 de maio de 2010, que institui o Portal da Transparência Municipal

e o Decreto Municipal nº 11.615, de 1º de julho de 2013, que regula o acesso a informações. **TÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS - Art. 79.** Os conselheiros 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. § 1º Será emitido Certificado a todos os conselheiros regularmente nomeado e, ao término de sua participação na gestão do respectivo mandato, em reconhecimento ao seu relevante serviço público e social prestado. § 2º Será emitido cartão (Nova redação) de identificação a todos os conselheiros após nomeação, para votações em reuniões Plenárias. § 3º Será disponibilizado os documentos de forma eletrônica e / ou cópia necessários para a execução da função de conselheiro. **Art. 80.** O órgão gestor arcará com as passagens do Transporte Coletivo Urbano Municipal dos conselheiros da sociedade civil, quando forem convocados nos termos deste Regimento, conforme Decreto Municipal nº 7.958, de 27 de agosto de 2003, que regulamenta a concessão de vale-transporte a conselheiros Municipais e suas alterações. **Art. 81.** O Conselho Municipal de Assistência Social de Juiz de Fora – CMAS/JF, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social – SDS, terá provida a estrutura necessária ao seu funcionamento, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições, nos termos da Lei Federal nº 12.435/2011. **Art. 82.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão encaminhados oficialmente à Presidência Ampliada e dirimidos em reunião Plenária, enquanto última instância de deliberação do CMAS/JF. **Art. 83.** Fica revogada a Resolução nº 42/2015 - CMAS/JF, com o Regimento Interno, anteriormente aprovado pela Plenária do CMAS/JF, publicado em 24 de dezembro de 2015 e demais disposições em contrário.

