

Id:030E59EC7B1B647F


 ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL  
 MUNICÍPIO DE NAZARÉ DO PIAUÍ - PI

 ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL  
 MUNICÍPIO DE NAZARÉ DO PIAUÍ - PI


**Parágrafo único.** As deliberações serão tomadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, nos casos em que o julgamento depender de desempate.

**Art. 10.** O Conselho do Fundeb atuará com autonomia em suas decisões, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal.

**Art. 11.** A atuação dos membros do Conselho do Fundeb:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social;

III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro, e sobre as pessoas a quem lhes confiarem ou deles receberem informações; e

IV - veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração de ofício ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho; e

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

V - veda, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do Conselho, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

**Art. 12.** O Conselho do Fundeb não contará com estrutura administrativa própria, devendo o Município garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências do Conselho e oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos a sua criação e composição.

**Parágrafo único.** A Prefeitura Municipal deverá ceder ao Conselho do Fundeb um servidor do quadro efetivo municipal para atuar como Secretário Executivo do Conselho.

**Art. 13.** O Conselho do Fundeb poderá, sempre que julgar conveniente:

I - apresentar, ao Poder Legislativo local e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;

II - por decisão da maioria de seus membros, convocar o Secretário Municipal de Educação, ou servidor equivalente, para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a trinta dias.

III - requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, os quais serão imediatamente concedidos, devendo a resposta ocorrer em prazo não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:

a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do Fundo;

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que estejam vinculados;

c) documentos referentes a convênios do Poder Executivo com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos que são contempladas com recursos do Fundeb;

d) outros documentos necessários ao desempenho de suas funções;

IV - realizar visitas e inspeções in loco para verificar:

a) o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

c) a utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo.

**Art. 14.** O Município de Nazaré do Piauí disponibilizará informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento do conselho de que trata esta Lei.

**Art. 15.** Durante o prazo previsto no § 3º do art. 2º, os representantes dos segmentos indicados para o mandato subsequente do Conselho deverão se reunir com os membros do Conselho do Fundeb, cujo mandato está se encerrando, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho.

**Art. 16.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE!**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NAZARÉ DO PIAUÍ-PI, EM 21 DE ABRIL DE 2021.**

  
 RAIMUNDO NONATO COSTA  
 Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SRP Nº. 012/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2021**

A Prefeitura Municipal de Nazaré do Piauí-PI, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeada na Portaria Nº 019/2021 do dia 05 de janeiro de 2021, tome público licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, Nº 012/2021**, do tipo menor preço por item, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e com a Lei Federal nº 8.666/1993, cujo objeto é Registro de preços para contratação de empresa aquisição parcelada de óleo lubrificante, filtros em geral e baterias, conforme quantidades e especificações constantes em Edital. Acolhimento das Propostas: À Partir do dia 23/04/2021 às 13:00 horas; Do Encerramento das Propostas: À partir do dia 05/05/2021 às 08:00 horas; Início da Sessão de disputa de preços: À partir do dia 05/05/2021 às 08:10 horas; Referência de tempo: Horário de Brasília; Retirada do Edital nos endereços eletrônicos: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), [www.tce.pi.gov.br](http://www.tce.pi.gov.br) e [www.nazaredopiaui.pi.gov.br](http://www.nazaredopiaui.pi.gov.br). O Edital completo estará à disposição na CPL/PMN-PI, E-mail: [licitanazaredopiaui@gmail.com](mailto:licitanazaredopiaui@gmail.com)

Nazaré do Piauí (PI), 22 de abril de 2021.

Mislave de Lima Silva  
 Pregoeiro PMN/PI

id:05D4E4DD362F5D87



ESTADO DO PIAUÍ  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DO PIAUÍ  
 SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS  
 Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS  
 Lei Municipal nº 052/2001 alterada pela Lei Municipal 213/2018

**Resolução nº 003/2021 – CMAS**

*Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Nazaré do Piauí – PI.*

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do município de Nazaré do Piauí, cumprindo suas atribuições legais, previstas na Lei Federal nº 8.742, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), de 07 de dezembro de 1993, e estabelecidas pelas Leis Municipais nº 052, de 18 de maio de 2001, e nº 213, de 06 de julho de 2018.

Considerando as disposições da Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social (NOB SUAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012.

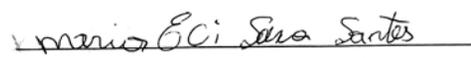
Considerando as discussões e deliberações da reunião do Plenário realizada no dia 08 de Abril de 2021.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do município de Nazaré do Piauí que integra a presente Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nazaré do Piauí – PI, 08 de Abril de 2021.

  
 Presidente do CMAS – Nazaré do Piauí/PI

Resolução nº 003/2021 – CMAS

*Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Nazaré do Piauí – PI.*

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do município de Nazaré do Piauí, cumprindo suas atribuições legais, previstas na Lei Federal nº 8.742, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), de 07 de dezembro de 1993, e estabelecidas pelas Leis Municipais nº 052, de 18 de maio de 2001, e nº 213, de 06 de julho de 2018.

Considerando as disposições da Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social (NOB SUAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012.

Considerando as discussões e deliberações da reunião do Plenário realizada no dia 08 de Abril de 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do município de Nazaré do Piauí que integra a presente Resolução.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nazaré do Piauí – PI, 08 de Abril de 2021.

Presidente do CMAS – Nazaré do Piauí/PI

**REGIMENTO INTERNO  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS  
NAZARÉ DO PIAUÍ**

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do município de Nazaré do Piauí é um órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, com poder normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador da Política de Assistência Social do município, instituído pela Lei Federal nº 8.742, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, de 07 de Dezembro de 1993, e criado pela Lei Municipal nº 052, de 18 de maio de 2001, alterada pela Lei Municipal nº 213, de 06 de julho de 2018, que reger-se-á por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelo Ordenamento Legal que lhe for aplicável.

§ 1º. O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Nazaré do Piauí neste Regimento Interno será, doravante, designado por CMAS ou, simplesmente, Conselho.

§ 2º. Enquanto órgão normativo o CMAS é dotado de poder para expedir resoluções definindo e disciplinando a Política Municipal de Assistência Social, em caráter complementar à legislação e normas federais, estaduais e municipais pertinentes à matéria, e respeitando as competências exclusivas do Legislativo municipal.

§ 3º. Enquanto órgão consultivo o CMAS é dotado de poder para emitir pareceres, através de Comissões ou Grupos de Trabalho, após aprovação pela plenária, sobre todas as consultas que lhe forem dirigidas.

§ 4º. Enquanto órgão deliberativo o CMAS é dotado de poder para decidir, após discussão e votação nos termos desse regimento interno, sobre todas as matérias de sua competência.

§ 5º. Enquanto órgão fiscalizador o CMAS é dotado de poder para fiscalizar as instituições e unidades governamentais e as entidades não governamentais que ofertem serviços, benefícios, programas e projetos que integrem o escopo da Política de Assistência Social, através de visitas *in loco*, relatórios e outros documentos afins.

**Art. 2º.** Conforme disposto na Lei Municipal nº 052/2001 e na Lei Municipal nº 213/2018, o CMAS tem por competência:

- I . Definir as prioridades da política de assistência social no âmbito municipal.
- II . Estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Plurianual Municipal de Assistência Social e seus desdobramentos anuais.
- III . Atuar na formulação de estratégias e controle da execução da política de assistência social no âmbito municipal.
- IV . Propor critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.
- V . Acompanhar critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social e fiscalizar a movimentação financeira e aplicação dos recursos.
- VI . Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de assistência social prestados à população pelos órgãos, entidades públicas e privadas, no município.
- VII . Aprovar critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços de assistência social públicos e privados no âmbito municipal.
- VIII . Aprovar critérios para a celebração de convênios, contratos e termos de parceria entre o setor público e entidades privadas que prestem serviços de assistência social no âmbito municipal.
- IX . Apreciar previamente os convênios, contratos e termos de parceria referidos no inciso anterior.
- X . Zelar pela efetivação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município.
- XI . Elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno.
- XII . Convocar ordinariamente a cada 02 (dois) anos ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema e acompanhar a execução de suas deliberações.
- XIII . Aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes da Conferência Municipal de Assistência Social.

XIV . Apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das Conferências Municipais e do Plano Municipal.

XV . Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no município.

XVI . Estabelecer critérios de concessão, prazos e valor dos benefícios eventuais.

XVII . Aprovar o plano municipal de assistência social elaborado pelo órgão gestor da política de assistência social.

XVIII . Aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor.

XIX . Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família (PBF).

XX . Deliberar sobre planos de providência para adequação da gestão e da oferta dos serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais no âmbito municipal.

XXI . Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local, em consonância com as normas nacionais.

XXII . Apreciar e aprovar as informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas.

XXIII . Apreciar os dados e informações inseridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas de Assistência Social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social.

XXIV . Alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o Conselho Municipal de Assistência Social.

XXV . Zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da sua implementação.

XXVI . Deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência.

XXVII . 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 – IGDSUAS.

*(Continua na próxima página)*

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS  
 NAZARÉ DO PIAUÍ

- XXVIII . Planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos do IGD PBF e do IGDSUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional do CMAS.
- XXIX . Participar da elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e da Lei Orçamentária Anual (LOA) no que se refere à assistência social, bem como o planejamento e a aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto os recursos próprios quanto os oriundos do Estado e da União, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).
- XXX . Aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento.
- XXXI . Orientar e fiscalizar o FMAS.
- XXXII . Divulgar no Diário Oficial ou em outro meio de comunicação todas as suas decisões, na forma de resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e respectivos pareceres emitidos.
- XXXIII . Receber, apurar e dar o devido prosseguimento às denúncias.
- XXXIV . Estabelecer mecanismos de articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas e de defesa e garantia de direitos.
- XXXV . Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social com atuação no município, conforme parâmetros e procedimentos nacionalmente estabelecidos.
- XXXVI . Notificar fundamentadamente a entidade e organização de assistência social no caso de indeferimento de requerimento de inscrição.
- XXXVII . Emitir resolução quanto às suas deliberações.
- XXXVIII . Registrar em ata as reuniões.
- XXXIX . Instituir comissões e grupos de trabalho e convidar especialistas sempre que se fizer necessário.
- XL . Avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas de recursos repassados ao FMAS.
- XLI . Aprovar o Relatório Anual de Gestão e o Demonstrativo da Execução Físico-Financeiro apresentados pelo órgão gestor da Assistência Social.

 CAPÍTULO II  
 DA ORGANIZAÇÃO DO CMAS

 Seção I  
 Da Composição

**Art. 3º.** O CMAS é composto por 08 (oito) membros, sendo:

- I . 04 (quatro) instituições representantes do governo municipal, a saber:
  - a) Secretaria Municipal de Assistência Social.
  - b) Secretaria Municipal de Saúde.
  - c) Secretaria Municipal de Educação.
  - d) Secretaria Municipal de Finanças.

**Parágrafo Único.** O gestor de cada Secretaria Municipal indicará 01 (um) representante titular e seu respectivo suplente para atuar como Conselheiro junto ao CMAS.

- II . 04 (quatro) representantes da Sociedade Civil, a saber:
  - a) 01 (um) representante dos usuários ou de organizações de usuários da assistência social.
  - b) 02 (dois) representantes dos trabalhadores do setor da assistência social.
  - c) 01 (uma) entidade representante das organizações de assistência social.

**§ 1º.** São considerados representantes dos usuários ou de organizações de usuários os cidadãos em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social vinculados aos serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda da política de assistência social, individualmente ou mobilizados em associações, movimentos sociais, fóruns, Conselhos Locais de Usuários, redes ou outras denominações, caracterizadas pelo protagonismo dos usuários e que tenham entre seus objetivos a defesa e a garantia de indivíduos e coletivos de usuários do SUAS (Resolução CNAS N° 11, de 23 de setembro de 2015).

**§ 2º.** São considerados representantes dos Trabalhadores do SUAS os profissionais de nível fundamental, médio ou superior que exercem funções e/ou atribuições profissionais na

implementação dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais, em conformidade com a Resolução CNAS n° 17, de 20 de junho de 2011 e n° 09, de 15 de abril de 2014, organizadas ou não em associações de trabalhadores, sindicatos, federações, confederações, centrais sindicais, conselhos de profissões regulamentadas, fórum nacional, fóruns regionais, estaduais e municipais de trabalhadores, desde defendam e representem os interesses dos trabalhadores que atuam institucionalmente na política de assistência social, conforme Resolução CNAS n° 06, de 21 de maio de 2015, .

**§ 3º.** São consideradas Entidades ou Organizações de Assistência Social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos assim classificadas:

- i. São de atendimento aquelas entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Lei 8.742/1993, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
- ii. São de assessoramento aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei 8.742/1993, e respeitadas as deliberações do CNAS;
- iii. São de defesa e garantia de direitos aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei 8.742/1993, e respeitadas as deliberações do CNAS.

**Art. 4º.** Os representantes da Sociedade Civil serão escolhidos em Assembléia própria de cada Categoria de Representação prevista no inciso II do artigo anterior, nos termos do CAPÍTULO

VI deste regimento interno e de regulamentação complementar fixada pelo CMAS através de Edital publicado até 30 (trinta) dias antes do término do mandato da gestão em vigor, e sob fiscalização do Ministério Público.

 Seção II  
 Da Nomeação e da Duração do Mandato

**Art. 5º.** Os conselheiros, tanto os representantes Governamentais como os da Sociedade Civil, serão nomeados por ato do Chefe do Executivo Municipal, após indicação das Secretarias Municipais e das Representações da Sociedade Civil ao CMAS.

**§ 1º.** Os conselheiros do CMAS, representantes das Secretarias Municipais e da Sociedade Civil, terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período sem necessidade de nova eleição para os representantes da Sociedade Civil.

**§ 2º.** Os Conselheiros não serão remunerados pela sua participação, sendo esta representatividade considerada de relevância pública com o seu exercício prioritário nos termos da Constituição Federal.

 Seção III  
 Da Perda do Mandato e Substituição de Conselheiros

**Art. 6º.** Perderá o mandato o/a Conselheiro/a representante do Governo ou da Sociedade Civil, nas seguintes hipóteses:

- I . For demitido ou exonerado de seu cargo quando representante do Poder Público.
- II . Perder o vínculo com a entidade ou organização cujo segmento está representado no Conselho, quando representante da Sociedade Civil.
- III . Ter sido indicado pela Sociedade Civil e assumir emprego, efetivo ou temporário, cargo ou função em comissão no poder público municipal.
- IV . For condenado, por decisão judicial transitada em julgado, pela prática de ato que impeça o exercício de função pública.
- V . Revelar conduta manifestamente contrária às diretrizes ou finalidades do CMAS.

(Continua na próxima página)

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS  
NAZARÉ DO PIAUÍ

VI. Deixar de comparecer a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 05 (cinco) reuniões ordinárias intercaladas do Plenário no período de um ano, salvo se a ausência for justificada.

§ 1º. Na impossibilidade de comparecimento à reunião ordinária ou extraordinária do Conselho, o/a conselheiro/a deverá comunicar o fato por escrito à Presidência do CMAS com antecedência de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas da data da reunião ou, caso esse prazo não possa ser cumprido, o/a conselheiro/a deverá encaminhar justificativa por escrito à Presidência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da reunião.

§ 2º. A deliberação sobre a perda do mandato prevista nos incisos IV e V será precedida de parecer emitido pela Comissão de Normas e Registro e dependerá do voto de 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, ou suplentes no exercício da titularidade, sendo assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§ 3º. Os/as conselheiros/as representantes Governamentais, bem como os/as da Sociedade Civil, poderão ainda ser substituídos/as em caso de renúncia ou a qualquer tempo pelos seus órgãos ou entidades de representação, mediante comunicação escrita dirigida à Presidência do CMAS, que dará ciência ao Plenário.

Art. 7º. A Presidência do Conselho comunicará, por escrito, ao gestor municipal ou entidade/organização de assistência social a renúncia ou perda do mandato de seu representante e, quando for o caso, solicitará a sua substituição.

**Parágrafo Único.** Nos casos de renúncia ou perda de mandato de conselheiros Representantes de Usuários ou Representantes de Trabalhadores, o respectivo suplente assumirá titularidade, devendo ser realizada nova Assembleia para eleição do suplente.

CAPÍTULO III  
DA ESTRUTURA DO CMAS

Art. 8º. O CMAS dispõe da seguinte estrutura organizativa:

- I. Plenário
- II. Diretoria
- III. Diretoria Ampliada
- IV. Comissões Permanentes
- V. Grupos de Trabalhos

Seção I  
Do Plenário

Art. 9º. O Plenário é o órgão máximo de deliberação do Conselho, formado por todos os/as conselheiros/as titulares e, na ausência destes/as, os/as respectivos/as suplentes que assumirão a titularidade.

**Parágrafo Único.** Todos os/as conselheiros/as atuarão em igualdade de condições, vedado o estabelecimento de qualquer hierarquia ou peso de voto entre seus membros, exceto na hipótese prevista no inciso VII, do artigo 30 deste Regimento.

Art.10. Para a consecução das finalidades e competências do CMAS, caberá exclusivamente ao Plenário:

- I. Apreciar e deliberar sobre os assuntos encaminhados ao Conselho, que exijam o pronunciamento do Plenário, bem como sobre as matérias de sua competência inseridas na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e nas normativas vigentes no âmbito da Política de Assistência Social.
- II. Expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social.
- III. Instituir comissões permanentes e grupos de trabalho temporários, definindo suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração.
- IV. Eleger os membros da Diretoria.

Seção II  
Da Diretoria

Art. 11. O CMAS elegerá, dentre os/as seus conselheiros/as titulares e pelo voto mínimo de 2/3 (dois terços), a sua Diretoria, composta de um/a Presidente, um/a Vice-Presidente, 1º e 2º

Secretários/as, para o mandato de dois anos, admitindo a recondução por uma única vez e por igual período.

§ 1º Fica assegurada a representação do Governo e da Sociedade Civil na Presidência e na Vice-presidência do CMAS, e a alternância dessas representações em cada mandato.

§ 2º. A eleição da Diretoria do CMAS realizar-se-á na primeira reunião após a posse de cada nova composição, que se instalará com quórum de 2/3 (dois terços) dos/das conselheiros/as titulares, e suplentes no exercício da titularidade, em primeira convocação, e quórum de 50% mais 1 (um), em segunda convocação 30 (trinta) minutos após a primeira.

§ 3º Somente os/as conselheiros/as titulares podem ser votados para compor a Diretoria do CMAS, sendo que os/as conselheiros/as suplentes no exercício da titularidade têm direito de voto, porém não podem ser votados.

Art. 12. O processo da Eleição da Diretoria ocorrerá da seguinte forma:

I. O/a conselheiro/a escolhido para presidir a reunião franqueará a palavra para que os/as interessados/as em concorrer a qualquer dos cargos manifestem o seu interesse.

II. Havendo mais de um candidato para qualquer um dos cargos, a votação ocorrerá por cargo, na seguinte ordem:

- a) Primeiro será eleito/a o/a Presidente;
- b) Segundo será eleito/a o/a Vice-Presidente;
- c) Terceiro será eleito/a o/a 1º Secretário/a.
- d) Quarto será eleito/a o/a 2º Secretário/a.

§ 1º. A votação será secreta, em cédulas identificadas com o nome do CMAS e rubricadas pelo/a Presidente e pelo/a Secretário/a de Mesa da Sessão Plenária.

§ 2º Em caso de empate na eleição para qualquer dos cargos, será eleito o/a candidato/a mais idoso/a.

§ 3º Havendo apenas um candidato para cada cargo, a eleição poderá ser por aclamação, a critério do Plenário.

§ 4º A posse da Diretoria do CMAS ocorrerá na mesma reunião da eleição e será dada pelo Plenário.

Art. 13. Caso haja vacância do cargo de Presidente, o Vice-presidente assumirá interinamente e convocará eleição para eleger o/a Presidente a fim de concluir o respectivo mandato.

Art. 14. No caso de vacância do cargo de Vice-presidente, o Plenário elegerá um de seus membros para exercer o cargo a fim de concluir o mandato.

Art. 15. No caso de vacância do cargo de 1º Secretário/a, o 2º Secretário/a, assumirá o cargo e o Plenário elegerá um de seus membros para exercer o cargo de 2º Secretário/a a fim de concluir o mandato.

Art. 16. No caso de vacância do cargo de 2º Secretário/a, o Plenário elegerá um de seus membros para exercer o cargo a fim de concluir o mandato.

Art. 17. À Diretoria compete:

- I. Elaborar pautas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do Conselho.
- II. Decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para os quais o Conselho é convidado, bem como autorizar conselheiro/a a representar o CMAS nestes eventos, quando não houver possibilidade de se levar o assunto ao Plenário.
- III. Encaminhar às Comissões Temáticas os expedientes e propostas para análise e emissão de parecer.
- IV. Examinar e decidir assuntos de caráter emergencial, devidamente justificados.

**Parágrafo Único.** A Diretoria se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por mês e extraordinariamente, sempre que necessário.

Seção III  
Da Diretoria Ampliada

(Continua na próxima página)

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS  
 NAZARÉ DO PIAUÍ

**Art. 18.** A Diretoria Ampliada do CMAS é composta pelo/a Presidente, pelo/a Vice-Presidente e pelos/as Secretários/as e pelos/as Coordenadores/as das Comissões Permanentes e dos Grupos de Trabalhos Temporários.

**Art. 19.** À Diretoria Ampliada compete:

- I . Propor assuntos a serem pautados nas Comissões Permanentes.
- II . Dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Permanentes e/ou Grupos de Trabalho.
- III . Discutir, preliminarmente, o planejamento estratégico do CMAS, para posterior apreciação do Plenário.

**Parágrafo Único.** A Diretoria Ampliada se reunirá sempre que necessário.

**Seção IV**  
**Das Comissões Permanentes**

**Art. 20.** As Comissões Permanentes serão constituídas de forma paritária, com 04 (quatro) membros cada uma e têm por finalidade subsidiar o Plenário no cumprimento de suas competências.

§ 1º As Comissões Permanentes reúnem-se e discutem as matérias que lhes são pertinentes com a presença da maioria de seus membros, sempre que necessário.

§ 2º A qualquer conselheiro/a é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão, com direito a voz.

§ 3º Cada Comissão Permanente terá um/a Coordenador/a escolhido/a dentre os seus membros e, na sua ausência, será escolhido um substituto para direção dos trabalhos dentre os presentes.

§ 4º Os/as Coordenadores/as das Comissões Permanentes exercerão esta função por um período de 06 (seis) meses, permitida uma única recondução.

§ 5º As Comissões Permanentes terão composição permanente com duração de 02 (dois) anos e devem ser realizados rodízios entre os conselheiros, para que cada um deles possam discutir e se envolver nos diferentes temas abordados.

§ 6º O/a conselheiro/a, quando convocado/a, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões Permanentes.

§ 7º O documento contendo o relato do trabalho realizado pelas Comissões Permanentes será encaminhado à Presidência do CMAS, cujo conteúdo será relatado no Plenário, apresentando, quando for o caso, as proposições divergentes.

**Art. 21.** O CMAS contará com as seguintes Comissões Permanentes:

- I . Comissão de Política da Assistência Social.
- II . Comissão de Normas e Registro.
- III . Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social.
- IV . Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família.

**Subseção I**  
**Comissão de Política da Assistência Social**

**Art. 22.** Compete à Comissão de Política da Assistência Social:

- I . Propor diagnóstico socioterritorial do município.
- II . Propor, acompanhar e realizar estudos sobre a política de assistência social, nos aspectos teóricos e políticos, bem como sua intersectorialidade com as demais políticas sociais e de defesa dos direitos, na perspectiva do fortalecimento do SUAS.
- III . Auxiliar o CMAS na definição de prioridades, diretrizes e critérios para aprovação do Plano Municipal de Assistência Social.
- IV . Conhecer detalhadamente os projetos, programas e serviços governamentais e não governamentais da área de proteção social básica e especial.
- V . Fornecer subsídios para o acompanhamento da execução do Plano Municipal de Assistência Social, bem como acompanhar as ações de atendimento desenvolvidas pelas entidades privadas e pelo Poder Público.

VI . Acompanhar e avaliar os ganhos sociais dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

VII . Subsidiar o CMAS nas ações deliberativas na Política Municipal de Assistência Social.

VIII . Organizar e articular os encaminhamentos necessários para realização da Conferência Municipal de Assistência Social, encaminhando ao CMAS relatórios pertinentes.

**Subseção II**  
**Comissão de Normas e Registro**

**Art. 23.** Compete à Comissão de Normas e Registro:

- I . Analisar e estudar as demandas da plenária, referente às resoluções, decretos e leis advindas dos três entes federados, de acordo com a política pública da assistência social.
- II . Implantar e manter atualizado o serviço de cadastro, inscrição e emissão de certificado de inscrição de entidades e organizações de Assistência Social.
- III . Acompanhar, avaliar e fiscalizar o funcionamento e a atuação das entidades inscritas no CMAS.
- IV . Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos repassados às entidades.
- V . Fornecer subsídios técnicos às entidades para a elaboração de projetos.
- VI . Fornecer instrumentais para a capacitação das entidades, nas questões de documentação e legislação.
- VII . Auxiliar e exigir das entidades sua adequação à LOAS.
- VIII . Receber, analisar e dar parecer sobre projetos encaminhados aos CMAS.
- IX . Providenciar visita à entidade ou organização de assistência social e emitir parecer à plenária sobre as condições do funcionamento das mesmas.

**Subseção III**  
**Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social**

**Art. 24.** Compete à Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social:

- I . Apreciar a proposta orçamentária do FMAS, formulando prioridades e emitindo pareceres.
- II . Intermediar as ações entre o Órgão Gestor Municipal e o CMAS, relativas ao FMAS e à manutenção do Conselho.
- III . Fiscalizar a aplicação de recursos do FMAS pelas entidades privadas conveniadas e pelo Poder Público.
- IV . Analisar e emitir pareceres sobre as Prestações de Contas mensais do FMAS, encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- V . Analisar e emitir parecer sobre a reprogramação de saldos e recursos estaduais e federais.

**Subseção IV**  
**Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família**

**Art. 25.** Compete à Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família:

- I . Avaliar e fiscalizar a execução das estratégias adotadas pelo município em relação à identificação, mapeamento e cadastramento das famílias mais vulneráveis, garantindo o acesso aos benefícios do CadÚnico, observando os critérios estabelecidos pelo Governo Federal.
- II . 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 nos critérios de qualquer dos Programas Sociais do Governo Federal acessados pelo Cadastro Único.
- III . Avaliar e acompanhar as estratégias de atualização cadastral realizadas pelo município.
- IV . Acompanhar e avaliar se os atos de gestão de benefício estão sendo realizados corretamente.
- V . Articular com os conselhos municipais de saúde e de educação para garantir que os serviços das políticas públicas fiscalizadas por estes conselhos atendam às famílias

(Continua na próxima página)

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS  
NAZARÉ DO PIAUÍ

beneficiárias do Programa Bolsa Família, possibilitando o cumprimento das condicionalidades.

- VI . Monitorar os registros das condicionalidades, avaliando as dificuldades encontradas para o cumprimento desses compromissos, apresentando relatório trimestral para conhecimento e deliberação do Plenário, que deverá demandar soluções ao Poder Público local quando necessário.
- VII . Estimular a integração e a oferta de outras políticas públicas que favoreçam a autonomia e emancipação das famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda.
- VIII . Identificar as potencialidades para a criação de programas próprios ou de integração com programas federais e estaduais, observando as características do município e as necessidades da população em situação de maior vulnerabilidade.
- IX . Fiscalizar os programas de transferência de renda orientado pelo Ministério da Cidadania e pela rede pública de fiscalização e, em caso de irregularidades comprovadas, apresentar relatório e parecer para apreciação e deliberação do Plenário, que deverá recomendar ao gestor municipal que tome as devidas providências para solucionar as irregularidades.
- X . Apresentar relatório trimestral de suas atividades para ciência, apreciação e deliberação do Plenário, quando necessário.

**Art. 26.** O parecer final sobre os assuntos analisados pelas Comissões Permanentes será relatado no Plenário, para discussão e deliberação do Conselho.

**Parágrafo único.** O prazo para emissão de parecer e apresentação ao CMAS pelas Comissões Permanentes sobre matéria a elas designadas, será definido pelo Plenário de acordo com a complexidade e relevância do assunto.

**Seção V**  
**Dos Grupos de Trabalho**

**Art. 27.** Os Grupos de Trabalho serão instalados por deliberação do Plenário, com composição paritária, formado por 04 (quatro) membros cada um, terão duração temporária e a finalidade de analisar propostas, elaborar estudos, pareceres e recomendações que subsidiem o Plenário na apreciação e deliberação de matéria específica não incluída nas competências das Comissões Permanentes e cuja complexidade e relevância justifiquem sua instituição.

§ 1º Os Grupos de Trabalho instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhes forem pertinentes com a presença da maioria de seus membros.

§ 2º A qualquer conselheiro/a é facultado participar das reuniões de qualquer Grupo de Trabalho, com direito a voz.

§ 3º Cada Grupo de Trabalho terá um/a Coordenador/a escolhido/a dentre os seus membros e, na sua ausência, será escolhido/a um/a substituto/a para direção dos trabalhos dentre os presentes.

§ 4º Os Grupos de Trabalho terão composição permanente e a duração necessária para a apreciação e deliberação da matéria.

§ 5º O/a conselheiro/a, quando convocado/a, deverá confirmar a sua participação nas reuniões dos Grupos de Trabalho.

§ 6º O documento contendo o relatório do trabalho realizado pelos Grupos de Trabalho será encaminhado à Presidência e relatado no Plenário, apresentando, quando for o caso, as proposições divergentes.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS E DOS CARGOS**

**Seção I**  
**Dos/as Conselheiros/as**

**Art. 28.** Compete aos/as conselheiros/as:

- I. Requerer decisão de matéria em regime de urgência, a qual será submetida à aprovação do Plenário.
- II. Propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes para as suas composições.
- III. Votar os encaminhamentos, propostas, recomendações e pareceres apresentados pela Presidência, pelas Comissões Permanentes ou Grupos de Trabalho.

- IV. Apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política de Assistência Social.
- V. Requisitar às instâncias do Conselho as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas atribuições.
- VI. Propor à Plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, instituições públicas e privadas, acerca de assuntos afetos à competência do CMAS.
- VII. Relatar os processos que lhe são distribuídos na forma deste regimento.
- VIII. Emitir e encaminhar às Comissões ou Grupos de Trabalho, no prazo estabelecido, parecer constituído de relatório e fundamentação, acerca de matéria sob sua responsabilidade.
- IX. Zelar pelo cumprimento dos prazos previstos para o trâmite dos processos.
- X. Verificar se as partes foram regularmente cientificadas dos atos processuais praticados no curso do processo, em garantia ao pleno exercício do contraditório e ampla defesa.
- XI. Discutir e votar sobre pedidos de inscrição e renovação de inscrição de entidades ou fundações junto ao CMAS.
- XII. Exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo Presidente ou pelo Plenário.

**Art. 29.** São deveres dos/das Conselheiros/as:

- I. Participar do Plenário, das Comissões Permanentes e/ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão.
- II. Participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado pela Presidência ou pelo Plenário.
- III. Divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados pelo CMAS e, quando relevante, apresentar o relatório escrito de sua participação, à Secretaria Executiva que encaminhará ao Plenário.
- IV. Manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais.
- V. Comunicar o CMAS em caso de afastamento, permanente ou temporário, para possível preenchimento da vaga por seu respectivo suplente.

**Seção II**  
**Do/a Presidente**

**Art. 30.** Compete ao/à Presidente do Conselho:

- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Plenário.
- II. Representar judicial e extrajudicialmente o Conselho.
- III. Representar o Conselho nas atividades de caráter permanente.
- IV. Convocar, presidir e coordenar as reuniões do Conselho.
- V. Submeter a pauta da reunião, elaborada pela Diretoria, à aprovação do Plenário do Conselho.
- VI. Tomar parte nas discussões e votar.
- VII. Exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate.
- VIII. Baixar atos decorrentes de deliberações do Conselho.
- IX. Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário.
- X. Decidir sobre as questões de ordem.
- XI. Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva.
- XII. Decidir, *ad referendum*, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta ao Plenário.
- XIII. Dar encaminhamento às denúncias recebidas no CMAS.
- XIV. Convocar reuniões extraordinárias sempre que a urgência do assunto recomendar.
- XV. Solicitar ao órgão responsável pela execução da Política Municipal de Assistência Social, recursos técnicos, administrativos, materiais e estrutura física para o funcionamento regular do Conselho.

(Continua na próxima página)

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS  
 NAZARÉ DO PIAUÍ

**Parágrafo único.** A questão de ordem é direito exclusivamente afeto ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao/à Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se o Plenário em caso de conflito com a proposta do requerente.

**Seção III**  
**Do/a Vice-presidente**

**Art. 31.** Compete ao/à Vice-presidente do Conselho:

- I. Substituir o/a Presidente em seus impedimentos ou ausências.
- II. Auxiliar o/a Presidente no cumprimento de suas atribuições.
- III. Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário.

**Seção IV**  
**Do/a 1º Secretário/a**

**Art. 32.** Compete ao/à 1º Secretário/a:

- I. Substituir, eventualmente, o Vice-Presidente em seus impedimentos.
- II. Coordenar as inscrições e discussões da plenária.
- III. Lavrar as atas das reuniões juntamente com o/a Secretário/a Executivo/a.
- IV. Supervisionar os trabalhos do/a Secretário/a Executivo/a, mantendo os arquivos organizados e a correspondência atualizada.
- V. Acompanhar a elaboração, pelo/a Secretário/a Executivo/a, de relatórios de atividades do Conselho sempre que for solicitado, submetê-los à apreciação e aprovação da Diretoria e levar ao conhecimento do Plenário na 1ª reunião subsequente.
- VI. Assinar documentos relacionados ao Conselho, na ausência do/a Presidente e do/a Vice-Presidente.

**Seção V**  
**Do/a 2º Secretário/a**

**Art. 33.** Compete ao/à 2º Secretário/a:

- I. Auxiliar o/a 1º Secretário/a.
- II. Substituir o/a 1º Secretário/a em suas ausências ou impedimentos temporários.

**Seção VI**

**Dos Coordenadores das Comissões Permanentes e dos Grupos de trabalho**

**Art. 34.** Aos/às Coordenadores/as das Comissões Permanentes ou Grupos de Trabalho compete:

- I. Elaborar e divulgar a pauta das reuniões da Comissão ou Grupo de Trabalho do qual faz parte.
- II. Coordenar as reuniões da Comissão ou Grupo de Trabalho do qual faz parte.
- III. Assinar as atas das reuniões, as propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho do qual faz parte, encaminhando-as à Presidência.
- IV. Pleitear junto à Secretaria Executiva do CMAS os recursos necessários ao funcionamento técnico-operacional da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho.
- V. Articular-se com os demais órgãos do Conselho, para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de sua Comissão ou Grupos de Trabalho.

**Parágrafo único** - As Comissões Permanentes e os Grupos de Trabalho contarão com o apoio administrativo e logístico da Secretaria Executiva e, quando necessário, poderão solicitar a colaboração técnica de profissional externo.

**CAPÍTULO V**  
**DO FUNCIONAMENTO DO CMAS**

**Seção I**  
**Dos Processos Administrativos**

**Subseção I**  
**Do Protocolo e Organização dos Processos**

**Art. 35.** Os requerimentos, as denúncias, bem como qualquer documentação que requeira deliberação do Conselho, deverão ser protocolizados junto à Secretaria Executiva do CMAS, que fornecerá comprovante do protocolo.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Executiva do CMAS organizará os documentos referidos no caput na forma de processo com capa onde esteja indicado o número do processo, a data do protocolo, o/a autor/a, bem como o assunto e, internamente enumerará, carimbará e rubricará todas as suas folhas, o qual será encaminhado à Diretoria para distribuição de acordo com o assunto.

**Art. 36.** Os pedidos de inscrição, ou renovação de inscrição, serão requeridos e protocolizados junto à Secretaria Executiva do CMAS, na forma disciplinada em Resolução do Conselho.

**Subseção II**  
**Da Distribuição e da Análise dos Processos**

**Art. 37.** A Diretoria distribuirá os processos para as Comissões Permanentes, conforme o assunto, para análise e parecer.

**Parágrafo Único** - Caso o assunto, matéria do processo, não seja de competência analítica de nenhuma das Comissões Permanentes, o processo será encaminhado ao plenário para apreciação, podendo, por deliberação do mesmo, ser instituído Grupo de Trabalho para análise e parecer, se for o caso.

**Art. 38** - Estando o processo insuficientemente instruído, este será baixado em diligência, uma única vez, e as partes interessadas serão notificadas por ofício a complementar as informações, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da ciência da notificação.

§ 1º Decorrido o prazo da diligência, sem que esta seja atendida pelas partes, o processo poderá ser arquivado por despacho da Comissão ou Grupo de Trabalho responsável, dando ciência ao/à autor/a.

§ 2º O desarquivamento do processo poderá ser requerido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência pelo/a autor/a do ato que determinou o seu arquivamento, mediante a apresentação da documentação exigida.

**Art. 39.** O CMAS poderá realizar diligência "in loco", visando suprir eventual necessidade de informações com vistas à adequada instrução do processo em tramitação.

**Art. 40.** Finalizado o exame do processo, a Comissão ou Grupo de Trabalho responsável lavrará relatório fundamentado e parecer conclusivo que apresentará ao Plenário para deliberação.

**Seção II**

**Dos Pareceres do Conselho, das Comissões Permanentes e Grupos de Trabalho**

**Art. 41.** O parecer resulta da análise de matéria sujeita a exame ou de processo administrativo e versa sobre aspectos técnicos e/ou jurídico-normativos, conforme legislação vigente.

§ 1º. No parecer deve constar:

- a. O objeto da solicitação.
- b. Análise da situação com base nos princípios e diretrizes da assistência social, legislação vigente e fundamentos éticos, teóricos e técnicos.
- c. Conclusão ou indicação sobre deferimento ou indeferimento da solicitação.

§ 2º. No parecer poderão constar sugestões a respeito do tema em discussão.

**Seção III**  
**Das Reuniões e do Quórum**

(Continua na próxima página)

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS  
NAZARÉ DO PIAUÍ

**Art. 42.** O CMAS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação de seu/sua Presidente ou, extraordinariamente, por convocação da Presidência ou de pelo menos um terço de seus membros, observados os prazos mínimos de 05 (cinco) dias para a convocação da reunião ordinária e 02 (dois) dias para a convocação da extraordinária.

§ 1º Em casos de urgência ou de relevância, o prazo para convocação e comunicação das reuniões extraordinárias poderá ser reduzido.

§ 2º O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pelo Plenário no mês de dezembro do exercício anterior.

§ 3º Nas ausências do/a Presidente, do/a Vice-presidente e dos/as secretários/as, a presidência será exercida por um dos conselheiros presentes, escolhido pelo Plenário para o exercício da função.

§ 4º Nas ausências do/a 1º e 2º Secretários/as, o Plenário escolherá um dos conselheiros presentes para o exercício da função.

**Art. 43.** O Plenário do CMAS instalar-se-á e deliberará com a presença de metade mais um dos/as conselheiros/as titulares ou suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º Quando se tratar de matérias relacionadas à aprovação da Política Municipal de Assistência Social, à aprovação de alteração do Regimento Interno, à eleição da Diretoria ou de um de seus membros, à aprovação do PPA, da LDO e do Orçamento da Assistência Social, do Plano de Aplicação e dos critérios de partilha do Fundo Municipal de Assistência Social, a aprovação dar-se-á com o voto de 2/3 (dois terços) dos/as conselheiros/as titulares ou suplentes no exercício da titularidade, em primeira chamada, e de metade mais um em segunda chamada, realizada, no máximo, em trinta minutos após a primeira chamada.

§ 2º Serão convocados para comparecer as reuniões do CMAS os/as conselheiros/as titulares e seus/suas respectivos/as suplentes.

§ 3º Somente terão direito a voto os/as conselheiros/as titulares e os/as suplentes no exercício da titularidade.

§ 4º Os/as conselheiros/as suplentes terão direito a voz e serão chamados/as a votar nos casos de impedimento ou ausência do/a respectivo titular.

§ 5º Não se configura ausência o afastamento momentâneo do/a titular do recinto das reuniões.

**Seção IV**  
**Da Pauta das Reuniões**

**Art. 44.** A pauta da reunião, elaborada pela Diretoria do CMAS, será comunicada previamente a todos/as os/as conselheiros/as titulares e suplentes, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para as reuniões ordinárias e de 2 (dois) dias para as reuniões extraordinárias.

§ 1º As matérias sujeitas à deliberação do Conselho deverão ser encaminhadas ao/a Presidente, por intermédio do/a conselheiro/a interessado/a para inclusão na pauta.

§ 2º Os assuntos constantes da pauta e não apreciados na reunião do Plenário, a critério deste, deverão ser incluídos na pauta da reunião subsequente.

§ 3º A matéria que entrar na pauta de reunião deverá ser apreciada e votada, quando for o caso, no máximo nas duas sessões subsequentes.

§ 4º Por solicitação do/a Presidente, de Coordenador de Comissão Permanente, de Grupo de Trabalho ou de qualquer conselheiro/a, e mediante aprovação do Plenário, poderá ser incluída na pauta do dia matéria relevante que necessite de decisão urgente do Conselho, exceto julgamento de processos relativos a pedido de inscrição ou renovação de inscrição, bem como pedidos de reconsideração.

**Art. 45.** As reuniões do Conselho serão públicas na forma da legislação pertinente, salvo nos casos em que necessite ser resguardado o sigilo em observância ao interesse coletivo, à ética e à legislação vigente.

**Parágrafo Único** - Durante as reuniões do CMAS é facultado ao/a Presidente conceder o franqueamento da palavra ao público presente mediante tempo determinado.

**Art. 46.** As deliberações do CMAS serão consubstanciadas em Resoluções, publicadas no Diário Oficial dos Municípios, até 10 (dez) dias úteis após a decisão.

**Parágrafo Único** – Em se tratando de matéria relativa a pedido de inscrição ou renovação de inscrição, bem como sobre averiguação de denúncias, as partes interessadas serão informadas das deliberações do CMAS através de correspondência com Aviso de Recebimento.

**Seção V**  
**Dos Procedimentos Nas Reuniões**

**Art. 47.** As reuniões do Conselho obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I. Verificação de “quórum” para o início das atividades da reunião.
- II. Qualificação e habilitação dos/as Conselheiros/as para a finalidade de votar.
- III. Aprovação da pauta da reunião.
- IV. Aprovação da Ata da reunião anterior.
- V. Apresentação, discussão e votação de matérias constantes da pauta.
- VI. Julgamento de processos administrativos, quando houver.
- VII. Leitura das correspondências expedidas e recebidas.
- VIII. Relatos dos conselheiros que representaram o CMAS em eventos.
- IX. Informes gerais e franqueamento da palavra.
- X. Encerramento.

**Parágrafo Único.** Todo material informativo encaminhado aos/as conselheiros/as titulares será também encaminhado aos/as conselheiros/as suplentes.

**Subseção I**  
**Da Apreciação e Votação das Matérias e Processos Administrativos**

**Art. 48.** A deliberação das matérias sujeitas à votação, bem como o julgamento de processos, obedecerá a seguinte ordem:

I. O/a Presidente concederá a palavra ao/a conselheiro/a relator/a, indicado pela Comissão ou Grupo de Trabalho, para a leitura do relatório e parecer.

**Parágrafo Único.** A leitura do parecer conclusivo do/a conselheiro/a relator/a poderá ser dispensada, a critério do Plenário se, previamente, junto à convocação da reunião, houver sido distribuída cópia a todos/as os/as conselheiros/as.

II. Terminada a exposição do/a relator/a, a matéria ou processo será posto em discussão.

III. Encerrada a discussão, realizar-se-á a votação que poderá ser nominal, a critério do Plenário, e cada conselheiro/a habilitado/a a votar terá direito a 01 (um) voto.

§ 1º Nas deliberações em que ocorra empate, proceder-se-á a nova votação e, no caso de sua persistência, caberá ao Presidente o voto de desempate.

§ 2º A votação deve ser apurada pela contagem de votos a favor, contra e abstenções.

§ 3º. Quando solicitado por um ou mais conselheiros/as, a recontagem de votos deve ser realizada.

§ 4º. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido dos/as conselheiros/as que os/as proferirem.

**Subseção II**  
**Do Relato de Participação em Eventos**

**Art. 49.** Os/as conselheiros/as que tenham participado de eventos representando o CMAS deverão, através de breves comunicados, relatar sua participação ao Plenário levando em conta a relevância do assunto.

**Subseção III**  
**Da Ata**

**Art. 50.** De todas as reuniões, será lavrada ata, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar pelo menos:

- I. Relação dos participantes, com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa.
- II. Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do/a conselheiro/a e o assunto ou sugestão apresentada.

(Continua na próxima página)

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS  
NAZARÉ DO PIAUÍ

III . Relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação do/s responsável/eis pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por conselheiros/as.

IV . As deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada.

**Parágrafo Único.** O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do Conselho estará disponível na Secretaria Executiva.

**Art. 51.** Ao/a conselheiro/a é facultado solicitar o reexame de qualquer resolução normativa, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica.

CAPÍTULO VI  
DA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

**Art. 52.** O CMAS expedirá Edital convocando a Assembleia Geral e regulamentando o processo de eleição dos representantes da Sociedade Civil no prazo de até 30(trinta) dias antes do término da gestão da composição em vigor, dando ciência ao Ministério Público para fiscalização.

§ 1º. Na elaboração do Edital/regulamento levar-se-á em consideração o disposto neste Regimento Interno.

§ 2º. Para condução do processo o Plenário do CMAS constituirá Comissão Eleitoral composta exclusivamente por conselheiros representantes da Sociedade Civil.

§ 3º. A Comissão Eleitoral contará com o apoio técnico e logístico da Secretaria Executiva do CMAS.

**Art. 53.** Durante a Assembléia Geral, serão realizadas Assembleias por categoria para eleição dos representantes dos Usuários, dos Trabalhadores e das Entidades/Organizações de Assistência Social.

Seção I

Eleição dos Representantes dos Usuários da Assistência Social

**Art. 54.** A Assembléia de Usuários da Assistência Social será composta por cidadãos/cidadãs vinculados aos serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais executados no município, tais como: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Programa Bolsa Família, Programa Primeira Infância no SUAS, etc. que elegerá 01 (um) representante titular e seu respectivo suplente para atuar como conselheiro junto ao CMAS.

§ 1º. Na categoria Usuários da Assistência Social não deverão ser eleitos cidadãos/cidadãs com vínculo funcional – efetivo, temporário ou comissionado – com a administração pública municipal.

§ 2º. A titularidade da representação dos Usuários da Assistência Social será exercida pelo Usuário com o maior número de votos, e a suplência será exercida pelo segundo mais votado na ordem decrescente de números de votos obtidos.

Seção II

Eleição dos Representantes dos Trabalhadores do Setor da Assistência Social

**Art. 55.** A Assembléia de Trabalhadores do Setor da Assistência Social será composta por profissionais de nível fundamental, médio ou superior que exercem funções e/ou atribuições profissionais na implementação dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais, que elegerão 02 (dois) representantes titulares e seus respectivos suplentes para atuarem como conselheiro junto ao CMAS.

§ 1º. A representação dos trabalhadores deve ser distinta e autônoma em relação aos demais segmentos que compõem o CMAS, por isso um profissional com cargo de direção ou de confiança no poder público municipal ou em entidades/organização de assistência social, que pela própria natureza da função representa os gestores públicos ou organizações e entidades de assistência social, não pode ser representante dos trabalhadores (Ver § 3º da Resolução CNAS nº 06, de 21 de maio de 2015).

§ 2º. A titularidade da representação dos Trabalhadores do Setor da Assistência Social será exercida pelos 2 (dois) profissionais com o maior número de votos, e a suplência será exercida pelos terceiro e quarto colocados na ordem decrescente de números de votos obtidos.

§ 3º. O primeiro suplente da representação dos Trabalhadores do Setor da Assistência Social exercerá exclusivamente a suplência do primeiro titular e, da mesma forma, o segundo suplente a do segundo titular.

**Art. 56.** A Comissão Eleitoral instituída pelo CMAS deverá encaminhar ao Plenário do Conselho os nomes dos representantes dos Usuários/Organizações de Usuários e dos representantes dos Trabalhadores do setor da assistência social, titulares e suplentes eleitos, no prazo máximo de 10 (dez) dias da realização da Assembléia.

Seção III

Eleição dos Representantes das Entidades e Organizações de Assistência Social

**Art. 57.** A Assembleia de Entidades e Organizações de Assistência Social, composta por Entidades e Organizações de Assistência Social, qualificadas nos termos do § 3º, do inciso II, do artigo 3º, deste Regimento Interno, elegerá 01 (uma) entidade/organização titular e 01 (uma) entidade/organização suplente, que indicarão seus representantes para atuarem como conselheiros junto ao CMAS.

§ 1º. Somente poderão participar da eleição, como candidatas e como votantes, as entidades juridicamente constituídas e inscritas no CMAS.

§ 2º. A titularidade da representação das Entidades e Organizações de Assistência Social será exercida pela entidade/organização com o maior número de votos, e a suplência será exercida pela entidade/organização que ficar em segundo lugar na ordem decrescente de número de votos obtidos.

§ 3º. A Entidade/Organização de Assistência Social eleita titular indicará ao Plenário do Conselho, no prazo de 10 (dez) dias da realização da Assembléia, 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente para atuar como Conselheiro junto ao CMAS.

§ 4º. No caso de desistência ou destituição da Entidade/Organização eleita titular a Entidade/Organização eleita como suplente será convocada a assumir a titularidade e indicar ao Plenário do Conselho 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente para atuar como Conselheiro junto ao CMAS.

§ 5º. Na categoria Entidades e Organizações de Assistência Social, os representantes indicados pelas entidades/organizações eleitas não deverão ter vínculo funcional – efetivo, temporário ou comissionado – com a administração pública municipal.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA OPERACIONAL E TÉCNICA

**Art. 58.** O CMAS é vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, que assegurará a estrutura e o apoio necessários ao seu funcionamento, com recursos humanos, financeiros e materiais, bem como espaço físico e equipamentos adequados e suficientes.

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Assistência Social arcará com despesas de passagens, traslados, alimentação e hospedagem dos conselheiros governamentais e não governamentais, de forma equânime, no exercício de suas atribuições, tanto nas atividades realizadas no seu âmbito de atuação geográfica ou fora dele.

Seção I

Da Secretaria Executiva

(Continua na próxima página)

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS  
NAZARÉ DO PIAUÍ

Id:030E59EC7B1B61EF



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZÁRIA  
GABINETE DO PREFEITO  
Avenida Francisco Alves de Carvalho, 54, Centro.  
CNPJ Nº 10.560.403/0001-49



**PORTARIA DE Nº 119/2021 – GPMN – PI DE 20 DE ABRIL 2021**

"O presente ato legal trata da nomeação dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB, vigência 2021 a 2022, do Município de Nazária(PI), e dá outras providências".

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE NAZÁRIA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 28, Parágrafo 1º, Inciso IV da Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal nº 169/2021, de 25 de março de 2021.

**RESOLVE:**

**Art.1º.** Nomear os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB, vigência 2021 a 2022, do Município de Nazária (PI), do qual consta a nova composição:

**REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL:**

**Titular:** Jackelyne Alves Lima Santos - CPF: 019.352.003-64  
**Suplente:** Leonardo Barros Trindade Mendes da Rocha - CPF: 651.258.193-87  
**Titular:** Maria de Fátima Costa Valério - CPF: 105.498.203-10  
**Suplente:** Ana Rosa Silva Santos - CPF: 227.659.993-68

**REPRESENTANTES DO CME:**

**Titular:** Valdelice dos Santos Romão - CPF: 960.888.183-87  
**Suplente:** Gonçalo do Nascimento Sousa - CPF: 837.798.413-04

**REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR:**

**Titular:** Wesley Dias Pereira - CPF: 059.625.663-94  
**Suplente:** Josenildo Soares - CPF: 858.123.903-04

**REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:**

**Titular:** Maria da Paz dos Santos Rocha - CPF: 008.119.153-79  
**Suplente:** Arlinda Batista da Silva - CPF: 034.352.633-69  
**Titular:** Carina de Araújo Pinheiro - CPF: 387.374.528-35  
**Suplente:** Maria da Luz dos Santos Rocha - CPF: 046.588.843-26

**REPRESENTANTES DE ALUNOS:**

**Titular:** Antônia Maria de Araújo Lima - CPF: 006.991.413-38  
**Suplente:** Francilene de Araújo Batista - CPF: 001.369.933-46  
**Titular:** Agelina Francisca da Silva Vieira - CPF: 005.045.383-14  
**Suplente:** Gírlane Castro Silva - CPF: 043.254.473-93

**REPRESENTANTES DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA:**

**Titular:** Evaldo Pereira de Araújo - CPF: 010.158.113-02  
**Suplente:** Mariana Chaves Moraes Filho - CPF: 021.693.013-80

**REPRESENTANTES DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:**

**Titular:** Fernanda da Silva Reis - CPF: 019.115.323-08  
**Suplente:** Janete Santos Silva - CPF: 933.625.443-04

**REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS:**

**Titular:** Ana Célia Soares Lima - CPF: 473.755.663-72  
**Suplente:** Jackson Moreira Lima da Silva - CPF: 040.156.203-48

**REPRESENTANTES DE ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS:**

**Titular:** Maria de Jesus Cardoso Monte - CPF: 149.717.018-42  
**Suplente:** Lusileide Pereira dos Santos Sousa - CPF: 432.937.353-04  
**Titular:** Maria Luiza Cardoso Rodrigues - CPF: 082.148.873-21  
**Suplente:** Antônia Maria Rosa de Macedo - CPF: 653.227.623-53

(Continua na próxima página)

**Art. 59.** O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, com profissional responsável de nível superior e apoio técnico e administrativo para exercer as funções pertinentes ao seu funcionamento.

**Parágrafo Único.** As ações da Secretaria Executiva serão subordinadas ao/à Presidente, que atuará em conformidade com as decisões emanadas do Plenário.

**Art. 60.** São atribuições da Secretaria Executiva:

- I . Dar suporte técnico-operacional ao Plenário, à Diretoria e às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho.
- II . Manter atualizados os dados cadastrais dos conselheiros.
- III . Organizar espaços físicos e materiais das reuniões.
- IV . Anotar o comparecimento dos conselheiros, em livro próprio.
- V . Secretaria as reuniões, anotando as falas e deliberações para posterior redação da ata final, por parte do/a secretário/a do Conselho.
- VI . Receber, protocolar, organizar e encaminhar à Diretoria os requerimentos, denúncias, solicitações e demais documentos que requeiram deliberação do Conselho.
- VII . Registrar, arquivar, elaborar e encaminhar os documentos e correspondências determinadas pela Diretoria.
- VIII . Manter a guarda de bens, livros, documentos e correspondências do Conselho.
- IX . Orientar e analisar previamente os documentos para inscrição de entidades que realizam programas, serviços ou projetos de assistência social.
- X . Providenciar o documento de inscrição das entidades e organizações de Assistência Social, aprovadas pelo CMAS.
- XI . Manter atualizadas a relação de entidades inscritas no CMAS.
- XII . Assegurar apoio técnico e logístico à Comissão Eleitoral dos representantes da Sociedade Civil para o CMAS.
- XIII . Assessorar na organização e realização das Pré-Conferências, Conferências, Fóruns, Capacitações, Seminários e demais eventos relacionados ao CMAS.
- XIV . Adotar providências a publicação dos atos do CMAS no Diário Oficial dos Municípios.
- XV . Manter atualizados os arquivos e os fichários do CMAS e das atividades de protocolo e registro de documentos.
- XVI . Coordenar a sistematização do relatório anual do CMAS.
- XVII . Zelar pelo bom funcionamento do Conselho.

**CAPÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 61.** Consideram-se colaboradoras do CMAS as instituições e organizações governamentais ou da sociedade civil, da Administração Pública ou privadas prestadoras de serviços aos usuários da Assistência Social, bem como os consultores e convidados.

**Art. 62.** Será emitido crachá de identificação a todos/as os/as conselheiros/as regularmente nomeados/as.

**Art. 63.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário do CMAS.

**Art. 64.** O presente Regimento Interno será aprovado pelo Plenário do CMAS e entrará em vigor na data da publicação no Diário Oficial dos Municípios da Resolução que o aprovou, ficando revogadas as disposições regimentais anteriores e contrárias.

Nazaré do Piauí, 08 de Abril de 2021.