

Resolução nº 568/2012/COMAS-SP 09 de Fevereiro de 2012, publicado no diário oficial da cidade de São Paulo em 09/02/2012 – pág 43,44 e 45

Dispõe sobre o Regimento Interno.

Altera e Consolida o Regimento Interno previsto na Resolução nº 244/2007/COMAS-SP de 28 de novembro de 2007, dispõe sobre a comissão de controle social do programa bolsa família e cria atribuições ao COMAS.

Aprovado na Reunião Plenária de 09/02/2012 com a presença dos conselheiros: Fabiola Alves Lima; Jair Gomes de Araujo; Joaquim Carlos Monteiro de Carvalho; Lúcia Maria Bludeni; Carlos Nambu; Antonio Carlos Nunes de Azevedo; Thiago Szolnoky de B. Ferreira Cabral; Alice Okada de Oliveira; Aparecida Maria Rosa Castro; Maria Salete Dutra da Silva Tomioka; Maria Aparecida de Lima; Sonia Regina S. de Jesus Couceiro

**\*\*\* REGIMENTO INTERNO \*\*\***  
**DO CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – COMAS-SP**

---

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DAS FINALIDADES E DAS  
COMPETÊNCIAS

---

Capítulo I - Das Disposições Preliminares

Artigo 1º. O presente Regimento Interno regula a organização, o funcionamento e as competências do Conselho Municipal da Assistência Social – COMAS-SP do Município de São Paulo, o qual foi instituído pela Lei Municipal nº 12.524/1997 que foi devidamente regulamentada pelos Decretos Municipais nº 38.877/1999, nº 40.531/2001 e teve sua competência ampliada conforme Decreto nº 52.786/2011.(NR)

Parágrafo Único. Neste Regimento Interno, o Conselho Municipal da Assistência Social - COMAS-SP é simplesmente designado por COMAS-SP.

## Capítulo II - Das Finalidades

Artigo 2º. O COMAS-SP se constitui em Órgão colegiado do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social do Município, com caráter deliberativo, normativo, fiscalizador e permanente de composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS.

## Capítulo III - Das Competências

Artigo 3º. Compete ao COMAS-SP:

- I. aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, de acordo com a Política Pública de Assistência Social;
- II. normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social no âmbito municipal;
- III. fixar normas para inscrição das Entidades e Organizações de Assistência Social no âmbito municipal;
- IV. inscrever as Entidades e Organizações de Assistência Social para fins de funcionamento, conforme legislação vigente;
- V. fiscalizar as Entidades e Organizações de Assistência Social de acordo com diretrizes e normas a serem estabelecidas pelo Plenário através de Resoluções;
- VI. regulamentar a concessão e o valor dos benefícios eventuais previstos no Artigo 22 da Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS), mediante critérios e prazos definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;
- VII. estabelecer critérios para a destinação dos recursos financeiros para o custeio do pagamento dos auxílios natalidade e funeral;
- VIII. aprovar, monitorar e fiscalizar a administração do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- IX. avaliar e aprovar critérios de partilha para a transferência de recursos públicos ou subvenções a Entidades e Organizações de Assistência Social atuantes no Município;
- X. estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar os programas anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- XI. definir e articular interinstitucionalmente os programas de Assistência Social, previstos no Artigo 24 da Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS);
- XII. apreciar e aprovar Programas e Projetos objetivando a celebração de Contratos e Convênios entre a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) e as Entidades e Organizações de Assistência Social;
- XIII. articular os programas de Assistência Social voltados aos idosos e à integração da pessoa com deficiência, com Benefício da Prestação Continuada

(BPC) estabelecido no Artigo 20, combinado com o Parágrafo Segundo do Artigo 24 da Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS);

**XIV.** apreciar e aprovar a proposta orçamentária da Assistência Social a ser encaminhada pelas diversas Secretarias e Unidades Orçamentárias;

**XV.** acompanhar e avaliar a gestão de recursos, bem como os resultados alcançados e o cumprimento das metas dos Programas e Projetos aprovados;

**XVI.** realizar Assembléias Anuais, abertas à população, com a finalidade de apreciar relatórios de prestação de contas do orçamento, do FMAS e da gestão do Conselho;

**XVII.** convocar, ordinariamente, a cada 2 (dois) anos, ou extraordinariamente, com a presença e aprovação por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da Política de Assistência Social implementada no Município e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

**XVIII.** elaborar, reformular e aprovar o seu Regimento Interno;

**XIX.** manter articulação e cooperação com o Conselho Estadual de Assistência Social (CONSEAS) e com o Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);

**XX.** administrar o sistema de informação de Entidades e Organizações de Assistência Social;

**XXI.** orientar e informar as instituições públicas e privadas quanto à forma de tornar acessível à população a legislação da Assistência Social, com esclarecimento e orientação sobre a utilização dos serviços existentes;

**XXII.** oferecer subsídios para a elaboração legislativa de atos que visem ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais;

**XXIII.** atuar na esfera da informação, formação e comunicação de modo a favorecer a ampla publicidade das ações do Conselho, bem como contribuir com a necessária habilitação dos prestadores de serviço, das entidades representativas dos trabalhadores do setor e dos usuários;

**XXIV.** divulgar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo todas as suas deliberações sob a forma de Resolução, bem como o relatório de prestação de contas do FMAS.

**XXV.** exercer o controle social do Programa Bolsa Família, PBF, no município de São Paulo, na forma do decreto 52.786/2011

**XXVI.** Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do Programa Bolsa Família, PBF.

**XXVII.** Ser destinatário de parte dos recursos transferidos ao gestor para apoio financeiro às ações de gestão e execução descentralizada do Programa Bolsa Família, PBF na forma do Decreto nº 52.786/2011.

## TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

---

### Capítulo I - Da Composição

Artigo 4º. O COMAS-SP, de acordo com o Artigo 3º da Lei Municipal nº 12.524/1997, é composto de 18 (dezoito) membros e respectivos suplentes, eleitos, se da Sociedade Civil, indicados, se do Poder Público, e ambos nomeados pelo Prefeito, de acordo com a seguinte distribuição:

I. 9 (nove) representantes do Poder Público assim especificados:

- a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS;
- b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Saúde - SMS;
- c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação - SME;
- d) 1 (um) representante da Secretaria do Poder Público Municipal - SGM;
- e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB;
- f) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças - SF;
- g) 1 (um) representante da Secretaria Municipal do Planejamento - SEMPLA;
- h) 1 (um) representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos - SNJ;
- i) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras - SMSP.

II. 9 (nove) representantes da Sociedade Civil, sendo 3 (três) dos usuários ou de Organizações de usuários, 3 (três) das Entidades e Organizações de Assistência Social e 3 (três) dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio, sob a fiscalização do Ministério Público, de acordo com critérios estabelecidos em ato de convocação da eleição dos respectivos representantes da Sociedade Civil no COMAS-SP.

Parágrafo Primeiro. Os membros do COMAS-SP, representantes da Sociedade Civil e do Poder Público exercerão o mandato por 2 (dois) anos, permitida uma única reeleição.

Parágrafo Segundo. O COMAS-SP é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para um mandato de 1 (um) ano, permitida uma única recondução por igual período.

### Capítulo II - Da Estrutura Básica

Artigo 5º. O COMAS-SP é organizado pela seguinte estrutura básica:

I. Plenário;

- II. Conselho Diretor;
- III. Secretaria Executiva;
- IV. Comissões Temáticas;
- V. Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família;(NR)
- VI. Grupos de Trabalhos.

## TÍTULO III – DAS REUNIÕES DOS ÓRGÃOS DO COMAS-SP

---

### Capítulo I - Das Reuniões do Plenário

Artigo 6º. Ficam estabelecidos os seguintes prazos e quoruns para a instalação de reuniões do COMAS-SP:

**I.** O Plenário se reúne ordinariamente 2 (duas) vezes ao mês com a presença em primeira convocação de, no mínimo, 10 (dez) Conselheiros Titulares e, 30 (trinta) minutos após, em 2ª chamada, substituindo os Conselheiros Titulares faltantes, iniciando com qualquer número de Conselheiros;

**II.** O Plenário se reúne extraordinariamente sempre que necessário, por convocação de seu Presidente, com a presença de no mínimo 10 (dez) Conselheiros Titulares e, 30 (trinta) minutos após, em 2ª chamada, substituindo os Conselheiros Titulares faltantes, iniciando com qualquer número de Conselheiros.

Parágrafo Primeiro. Na ausência do Conselheiro Titular, no momento da 2ª chamada, o Conselheiro Suplente o substituirá em sua função, com direito a voz e voto.

Parágrafo Segundo. O Conselheiro Titular, uma vez substituído, não poderá reassumir a titularidade na presente Reunião.

Parágrafo Terceiro. A critério do Plenário, uma reunião ordinária mensal poderá ser substituída por uma reunião de capacitação.

Parágrafo Quarto. A reunião de capacitação, com participação ampliada, deve garantir a interlocução dos Gestores com a Sociedade Civil, tendo como finalidade o aprimoramento, a qualificação, a universalização dos direitos sociais e acesso às informações sócio-assistenciais.

### Capítulo II - Das Reuniões Extraordinárias do Plenário

Artigo 7º. As reuniões extraordinárias do COMAS-SP são realizadas por convocação do Conselho Diretor, através de seu Presidente, ou por solicitação de 6 (seis) de seus membros Titulares, cabendo-lhes deliberar tão somente sobre os assuntos que motivaram a convocação.

### Capítulo III - Das Normas de Convocação do Plenário

Artigo 8º. As datas e horários das reuniões ordinárias do Plenário, bem como das Comissões Temáticas e da Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família a serem realizadas no ano subsequente, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade (DOC) de São Paulo até 31 de dezembro de cada ano. (NR)

Parágrafo Primeiro. As reuniões extraordinárias do Plenário serão convocadas através de publicação no DOC e garantindo a comunicação direta a todos Conselheiros, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo Segundo. A realização das reuniões ordinárias do Plenário e das Comissões Temáticas, no mês de janeiro, fica facultada à deliberação do colegiado.

### Capítulo IV - Das Reuniões Ampliadas do Conselho Diretor

Artigo 9º. O Conselho Diretor reúne-se ordinariamente, a cada 15 (quinze) dias, ou extraordinariamente quando necessário, no mesmo dia e antes da realização das reuniões do Plenário, garantindo-se a comunicação a todos os seus membros, com a presença em primeira convocação de todos os seus membros e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com 3 (três) de seus membros.

Parágrafo Primeiro. Participam das reuniões ampliadas do Conselho Diretor, os Coordenadores das Comissões Temáticas e Coordenadores dos Grupos de Trabalho, quando convocados, com o objetivo de subsidiar as deliberações do referido Conselho.

Parágrafo Segundo. As reuniões ampliadas têm como objetivos principais, dentre outros:

- a) elaborar a pauta das reuniões ordinárias, extraordinárias e das Comissões Temáticas do COMAS-SP;
- b) encaminhar às Comissões Temáticas os expedientes e propostas para análise e emissão de parecer;
- c) examinar e decidir assuntos de caráter emergencial, devidamente justificados, exceto os assuntos previstos no Artigo 13, bem como as inscrições e renovações das Entidades e Organizações no COMAS-SP;
- d) discutir as proposições elaboradas pelos Grupos de Trabalho em vigência.

### Capítulo V - Das Reuniões das Comissões Temáticas

Artigo 10. As Comissões Temáticas reúnem-se a cada 15 (quinze) dias ordinariamente e extraordinariamente quando necessário, com a presença em primeira convocação de todos os seus membros, e, em segunda convocação, 30

(trinta) minutos após, com qualquer número de presentes, inclusive para propostas de deliberações.

#### Capítulo VI – Das reuniões da Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família

Artigo 11. As reuniões da Comissão de Controle Social do PBF, ocorrerão quinzenalmente a serem definidas no calendário anual conforme previsto no Art. 8.

#### Capítulo VI - Dos Critérios para Votação

Artigo 12. Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a votação nas reuniões do COMAS-SP através de seu Plenário e de seu Conselho Diretor:

- I. As deliberações e aprovações do Plenário terão eficácia, em primeira chamada, com a presença de 10 (dez) membros Titulares e, no caso de segunda chamada, com qualquer número de Conselheiros;
- II. As decisões do Conselho Diretor sempre devem ser aprovadas por 3 (três) de seus membros.

#### Capítulo VII - Das Decisões Qualificadas do Plenário

Artigo 13. É obrigatória nas reuniões do Plenário a presença e votos de 10 (dez) de seus membros Titulares, quando as reuniões tenham por objeto os seguintes assuntos:

- I. alteração do Regimento Interno;
- II. criação, alteração ou extinção de Comissões Temáticas;
- III. impedimento, perda de mandato e vacância dos cargos de Conselheiros Titulares ou Suplentes ou de membros do Conselho Diretor;
- IV. cancelamento de inscrição de Entidades e Organizações de Assistência Social.

---

### TÍTULO IV – DO PLENÁRIO DO COMAS-SP

---

#### Capítulo I - Do Plenário

Artigo 14. O Plenário do COMAS-SP é constituído pelos Conselheiros para dar cumprimento ao disposto no Artigo 3º deste Regimento.

Artigo 15. A reunião ordinária do Plenário é iniciada com a deliberação da Ata da reunião anterior.

## Capítulo II - Da Mesa do Plenário

Artigo 16. O Plenário é presidido pelo Presidente do COMAS-SP, que em suas ausências ou impedimentos é substituído pelo Vice-Presidente, e na ausência destes, pelo 1º Secretário e 2º Secretário respectivamente.

Parágrafo Único. Na ausência dos membros do Conselho Diretor para presidir as reuniões do Plenário, deverá ser escolhido, pelos Conselheiros presentes, um Coordenador de uma das Comissão Temática, para presidir a reunião e proceder à abertura da sessão.

## Capítulo III - Da Presença dos Conselheiros Suplentes e de Pessoas da Coletividade nas reuniões

Artigo 17. Os Conselheiros Suplentes poderão acompanhar as Plenárias com direito a voz e sem direito a voto, à exceção do Artigo 17, bem como deverão participar das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho.

Parágrafo Único. Fica assegurado o direito de participação nas sessões do Plenário do COMAS-SP de pessoas da coletividade, segundo critérios a serem estabelecidos através de Resolução deste Conselho.

## Capítulo IV - Da Ausência de Conselheiro Titular

Artigo 18. Na ausência do Conselheiro Titular, no momento da 2ª chamada, o Conselheiro Suplente o substituirá em sua função, com direito a voz e voto.

## Capítulo V - Da Vacância de Cargo de Conselheiro Titular

Artigo 19. Na vacância do cargo de Conselheiro Titular, o Conselheiro Suplente assume a condição de Titular, cumprindo o restante de seu mandato.

## Capítulo VI - Das Proposições de Questões ou Matérias a Serem Submetidas à Deliberação do Plenário

Artigo 20. As proposições de questões ou matérias a serem submetidas à deliberação do Plenário do COMAS-SP devem ser apresentadas por escrito por um dos Conselheiros com justificativa para o Conselho Diretor e autuadas em ordem cronológica de entrada.



Parágrafo Único. Em casos extraordinários, as questões ou matérias de caráter emergencial a serem incluídas na pauta, deverão ser requeridas por um dos Conselheiros no início da reunião plenária ordinária, e aprovadas pelo Plenário.

#### Capítulo VII - Da Publicação das Decisões do Plenário

Artigo 21. As deliberações e aprovações do Plenário e do Conselho Diretor são publicadas no DOC, através de Resolução, assinada pelo seu Presidente.

---

### TÍTULO V – DO CONSELHO DIRETOR

---

#### Capítulo I - Do Conselho Diretor

Artigo 22. O Conselho Diretor é composto pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.

Parágrafo Único. No período entre a data da posse dos membros do COMAS-SP e a eleição do Conselho Diretor é escolhido, dentre os Conselheiros Titulares, um Coordenador que coordenará as reuniões e um Secretário que elaborará as Atas das reuniões até eleição e posse do novo Conselho Diretor.

#### Capítulo II - Da Eleição e Posse do Conselho Diretor

Artigo 23. O Conselho Diretor é eleito e empossado pelo Plenário até 30 (trinta) dias após a posse dos membros do COMAS-SP, através de voto direto de seus integrantes e por maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo Único. O Conselho Diretor é paritário, sendo que o Presidente e o 2º Secretário devem ser de um dos segmentos de representação, ou seja, da Sociedade Civil ou Poder Público e, o Vice Presidente e o 1º Secretário devem ser do outro segmento de representação.

Artigo 24. Os membros Titulares do COMAS-SP podem se candidatar ou indicar candidatos entre seus pares para constituírem o Conselho Diretor, dentro de um prazo estabelecido pelo Coordenador.

### Capítulo III - Da Ausência, Impedimento, Licença, Vacância ou Renúncia de Cargos no Conselho Diretor

Artigo 25. Nos casos de ausência, impedimento provisório ou licença de cargos no Conselho Diretor, o Presidente é substituído pelo Vice-Presidente e na ausência de ambos, pelo 1º Secretário e no seu impedimento pelo 2º Secretário.

Artigo 26. No caso de impedimento definitivo, vacância ou de renúncia de membro do Conselho Diretor, o Plenário elege seu substituto, observadas as regras de paridade de seus representantes.

Parágrafo Único. No caso de impedimento definitivo, vacância ou de renúncia de todos os membros do Conselho Diretor, o Plenário elege novo Conselho Diretor.

### Capítulo IV - Da Competência do Conselho Diretor

Artigo 27. Compete ao Conselho Diretor:

- I. convocar as reuniões;
- II. cumprir as deliberações do Plenário;
- III. acompanhar a utilização dos recursos e orientar a execução orçamentária da Administração do COMAS-SP;
- IV. organizar reuniões e Assembléias Gerais;
- V. deliberar sobre o suporte administrativo, financeiro, jurídico e técnico, necessários ao pleno funcionamento do Conselho, tomando as medidas necessárias à implantação de suas deliberações;
- VI. coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria Executiva no desempenho das suas funções;
- VII. solicitar às Comissões Temáticas a elaboração de minutas de Resoluções, pareceres, estudos e pesquisas em geral que estejam diretamente ligados às áreas de atuação de cada Comissão, e propostas dos Grupos de Trabalho em vigência.

### Capítulo V - Das Atribuições dos Membros do Conselho Diretor

Artigo 28. São atribuições do Presidente:

- I. cumprir e garantir o cumprimento do Regimento Interno;
- II. convocar e presidir todas as reuniões do COMAS-SP;
- III. representar o COMAS-SP em sua relação com terceiros, judicial e extrajudicialmente;
- IV. dirigir e coordenar as atividades do COMAS-SP determinando as providências necessárias ao seu pleno funcionamento;
- V. fazer constar das convocações para reuniões a pauta, fixando a Ordem do Dia e submetendo-a à aprovação do Plenário no início de suas reuniões;

- VI.** fixar a duração das reuniões e garantir o direito à livre manifestação dos Conselheiros e demais presentes às sessões;
- VII.** expedir os atos decorrentes das deliberações do Plenário;
- VIII.** formalizar através de Resolução a composição das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho, designadas pelo Plenário;
- IX.** delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- X.** decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las ao Plenário;
- XI.** decidir sobre assuntos emergenciais do COMAS-SP acerca de sua gestão, bem como em representações que serão posteriormente referendadas pelo Plenário;
- XII.** designar, quando for o caso, relatores para o exame de matéria submetida à apreciação do Conselho Diretor, fixando prazos para apreciação do relatório;
- XIII.** solicitar o comparecimento de representantes de outros Órgãos Públicos ou Privados, Entidades e Organizações às reuniões do COMAS-SP, quando necessário;
- XIV.** promover ou praticar atos de gestão administrativa, necessários ao desempenho das atividades do COMAS-SP, de suas Comissões Temáticas e de seus Grupos de Trabalho;
- XV.** desenvolver as articulações necessárias para melhor integração dos trabalhos da equipe de apoio técnico e administrativo com o Conselho Diretor;
- XVI.** solicitar ao Poder Público a indicação de servidores públicos para a composição de equipe técnica e administrativa de apoio ao COMAS-SP;
- XVII.** emitir o voto de desempate;
- XVIII.** fixar horário destinado ao expediente do COMAS-SP.
- XIX.** estabelecer limites de inscrição para a participação em debates.
- XX.** receber e encaminhar denúncias e propostas que demandem análise e manifestação do gestor do Programa Bolsa Família no município de São Paulo

#### Artigo 29. São atribuições do Vice-Presidente:

- I.** auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições;
- II.** substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos provisórios;
- III.** desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

#### Artigo 30. São atribuições do 1º Secretário:

- I.** secretariar as reuniões, transcrevendo as atas das reuniões e com a incumbência de apreciar outros documentos necessários ao Conselho Diretor;
- II.** acompanhar as atividades de Órgãos ou Entidades federais, estaduais e municipais, relacionadas com assunto de competência do COMAS-SP, com apoio da Secretaria Executiva, mantendo o Plenário permanentemente informado sobre os mesmos;

- III. auxiliar o Presidente na preparação da Pauta com a Ordem do Dia, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo aos membros do COMAS-SP para conhecimento;
- IV. levantar e dispor as informações que permitam ao COMAS-SP tomar as decisões previstas em lei;
- V. acompanhar e manter organizadas as deliberações, Resoluções, Atas e demais documentos expedidos pelo Conselho, com o apoio da Secretaria Executiva.

Artigo 31. São atribuições do 2º Secretário:

- I. auxiliar o 1º Secretário no desempenho de suas atribuições;
- II. substituir o 1º Secretário nas suas ausências ou impedimentos provisórios;
- III. desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Parágrafo Único. Na ausência do 1º e 2º Secretários, a mesa do Plenário nomeia, entre os Conselheiros Titulares, um Secretário “ad hoc” para secretariar os trabalhos.

#### Capítulo VI - Do Mandato do Conselho Diretor

Artigo 32. O mandato do Conselho Diretor é de 1 (um) ano, permitida sua recondução.

---

### TÍTULO VI – DA SECRETARIA EXECUTIVA

---

#### Capítulo Único - Da Secretaria Executiva

Artigo 33. O COMAS-SP conta com uma Secretaria Executiva diretamente subordinada ao Conselho Diretor, cuja estrutura é disciplinada pelo Poder Executivo, observadas as normas contidas nos Artigos 3º e 12 do Decreto Municipal nº 38.877/1999.

Parágrafo Único. A Secretaria Executiva do COMAS-SP deverá ser composta por 1 (um) Secretário Executivo, uma Equipe Técnica com no mínimo 4 (quatro) técnicos com formação universitária nas diferentes esferas de atividades requeridas pela área de Assistência Social e uma Equipe Administrativa com no mínimo 3 (três) pessoas.

Artigo 34. São atribuições da Secretaria Executiva:

- I. promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do COMAS-SP e dos Órgãos integrantes de sua estrutura;
- II. dar suporte técnico-operacional para o COMAS-SP, Grupos de Trabalho e Comissões Temáticas, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões do Conselho Diretor e do Plenário;
- III. garantir providências técnico-operacionais necessárias para a realização de reuniões e Assembléias Gerais;
- IV. garantir a publicização das deliberações e atos do Plenário e do Conselho Diretor;
- V. desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretor;
- VI. apoiar nas atribuições delegadas ao 1º e 2º Secretários.

Parágrafo Primeiro. A Secretaria Executiva terá um Secretário Executivo, com as seguintes atribuições:

- I. propor ao Conselho Diretor um plano de trabalho, metas e a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do COMAS-SP;
- II. coordenar e supervisionar os planos de trabalho da Secretaria Executiva;
- III. coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao COMAS-SP;
- IV. zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Interno;
- V. subsidiar o COMAS-SP na tomada de decisões previstas em lei com informações e dados técnicos e administrativos;
- VI. assessorar o Conselho Diretor na preparação das Pautas com a Ordem do Dia;
- VII. promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do COMAS-SP;
- VIII. assessorar o Conselho Diretor na sistematização do relatório anual do COMAS-SP;

- IX.** elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;
- X.** assessorar o COMAS-SP nas realizações de ações com vistas ao acompanhamento da implementação do SUAS;
- XI.** assessorar o Presidente, o Conselho Diretor, as Coordenações das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros Órgãos que tratam das demais políticas públicas;
- XII.** encaminhar com antecedência aos membros do COMAS-SP a ata da reunião anterior, pauta com a Ordem do Dia e os documentos pertinentes;
- XIII.** expedir os atos de convocação de reuniões, por determinação do Presidente;
- XIV.** ler em reunião o expediente que for determinado pelo Presidente;
- XV.** ter atualizadas as informações do COMAS-SP, bem como solicitar ao setor de comunicação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS a sua inserção sistemática no *site*;
- XVI.** gerenciar a verba de adiantamento bancário respeitando as deliberações do Plenário e planejamento do Conselho Diretor;
- XVII.** incumbir-se do recebimento, análise e processamento de informações que chegam à presidência, responsabilizando-se pelo despacho de atos e correspondências;
- XVIII.** delegar à equipe técnica e administrativa competências de sua responsabilidade, sempre que necessário;
- XIX.** participar de reuniões oferecidas pelo Órgão Gestor bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades, mediante autorização do Conselho Diretor;
- XX.** desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Conselho Diretor, no âmbito de suas competências;
- XXI.** estar presente nas reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias, acompanhando, assessorando e tomando providências necessárias para o fiel cumprimento das deliberações.
- XXII.** Receber e encaminhar denúncias e propostas que demandem análise e manifestação do gestor do Programa Bolsa Família no município de São Paulo

Parágrafo Segundo. São atribuições da Equipe Técnica da Secretaria Executiva:

- I. subsidiar tecnicamente o Secretário Executivo na elaboração do plano de trabalho, bem como no cumprimento de suas atribuições previstas no Parágrafo Primeiro deste Artigo;
- II. oferecer suporte técnico nas reuniões, no âmbito de sua competência;
- III. elaborar instrumentais e procedimentos aprovados pelo Plenário, que subsidiem as Entidades e Organizações na solicitação de inscrição e renovação de inscrição junto ao COMAS-SP;
- IV. atender e orientar as Entidades e Organizações com vistas à entrega de instrumentais e esclarecimentos quanto aos procedimentos para solicitação de inscrição e renovação de inscrição no COMAS-SP;
- V. informar a quem fizer necessário sobre a inscrição de entidades no COMAS-SP;
- VI. instruir, analisar, elaborar relatórios e notas técnicas, realizar os encaminhamentos pertinentes nos expedientes e processos relativos à solicitação de inscrição e renovação de inscrição no COMAS-SP;
- VII. organizar e manter atualizados os dados das Entidades e Organizações cadastradas no COMAS-SP;
- VIII. solicitar, quando necessário, às Secretarias Municipais de Assistência e Desenvolvimento Social, de Saúde e de Educação, informações com relação às atividades desenvolvidas e funcionamento das Entidades e Organizações que solicitam inscrição ou renovação de inscrição no COMAS-SP, objetivando subsidiar a elaboração de notas técnicas;
- IX. encaminhar correspondências às Entidades e Organizações em decorrência de diligências ou para orientação em assuntos de sua competência;
- X. realizar estudos e pesquisas que visem subsidiar o COMAS-SP, bem como o Secretário Executivo no desempenho de suas competências;
- XI. oferecer suporte técnico ao Conselho Diretor, às Comissões e Grupos de Trabalho no que se refere às normas e diretrizes da Política de Assistência Social e deliberações do colegiado, sempre que necessário;
- XII. organizar e manter acervo de todos os documentos do COMAS-SP, mantendo-os à disposição dos Conselheiros e a quem deles necessitar;

- XIII.** acompanhar normativas afetas à Política de Assistência Social e dar conhecimento ao Conselho Diretor do COMAS-SP;
- XIV.** elaborar Pareceres Técnicos em assuntos afetos a sua competência;
- XV.** elaborar cartilhas e documentos informativos que publicizem as ações e competências do COMAS-SP, a serem deliberadas pelo Plenário;
- XVI.** apoiar as atividades de capacitação para os Conselheiros, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Plenário;
- XVII.** supervisionar os estagiários no âmbito de sua competência, em consonância com a política vigente em seu projeto específico, elaborado em conjunto entre o técnico supervisor e o estagiário;
- XVIII.** participar de reuniões e capacitações oferecidas pelo Órgão Gestor bem como por demais Órgãos, relacionados ao desempenho de suas atividades mediante autorização do Secretário Executivo;
- XIX.** desenvolver outras atividades, no âmbito de suas competências, que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo e Conselho Diretor;
- XX.** propor projetos de modernização e revisão de rotinas administrativas, visando o melhor funcionamento da Secretaria Executiva;

Parágrafo Terceiro. São atribuições da Equipe Administrativa.

- I.** dar suporte administrativo a Secretaria Executiva em atividades de sua competência;
- II.** auxiliar as reuniões do Plenário e a estruturação final das atas, encaminhando-as à Secretaria Executiva para as providências cabíveis;
- III.** identificar as necessidades de manutenção nas instalações e equipamentos do COMAS-SP;
- IV.** controlar o recebimento, a movimentação, a expedição e a numeração de processos Sistema Municipal de Processos (SIMPROC) e correspondências por expedientes Tramitação Interna de Documentos (TID);
- V.** realizar as atividades decorrentes do recebimento e/ou da saída de documentos e processos, inclusive atualizando dados na TID, no SIMPROC e no Banco de Dados.
- VI.** guardar e conservar os processos e documentos do COMAS-SP;



- VII.** emitir relatórios mensais dos processos em andamento à Secretaria Executiva;
- VIII.** catalogar e conservar o acervo de documentos históricos e técnicos do COMAS-SP;
- IX.** arquivar as normas federal, estadual e municipal relacionadas a área de Assistência Social;
- X.** encaminhar à Equipe Técnica as solicitações de certidões e declarações;
- XI.** zelar pela guarda e promover o levantamento do inventário anual do patrimônio sob responsabilidade do COMAS-SP;
- XII.** realizar atividades de apoio às viagens dos Conselheiros e da Secretaria Executiva;
- XIII.** providenciar a reprografia dos documentos quando necessário;
- XIV.** responsabilizar-se pelo arquivo das atas;
- XV.** providenciar e controlar as publicações de Resoluções, Comunicados e Atas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, após deliberação do Plenário;
- XVI.** acompanhar publicações no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, no que se refere a assuntos de interesse do COMAS-SP e da Política de Assistência Social, dando conhecimento ao Plenário, à Secretaria Executiva;
- XVII.** manter atualizados os dados cadastrais dos Conselheiros;
- XVIII.** participar de reuniões e capacitações oferecidas pelo Órgão Gestor, bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades mediante autorização do Secretário Executivo;
- XIX.** desenvolver outras atividades, no âmbito de suas competências, que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo e Conselho Diretor.

Parágrafo Quarto. A Secretaria Executiva tem a prestação de seus serviços, sua organização, seu funcionamento e sua operacionalização regulamentada pelo Plenário.

Parágrafo Quinto. O COMAS-SP definirá o perfil profissional necessário para a função de Secretário Executivo e encaminhará à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – SMADS para subsidiar sua indicação.

## TÍTULO VII – DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

---

### Capítulo Único - Das Comissões Temáticas

Artigo 35. O COMAS-SP deve ter as seguintes Comissões Temáticas, compostas por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, cujas atribuições são disciplinadas através de ato do Plenário:

- I. Comissão de Finanças e Orçamento;
- II. Comissão de Políticas Públicas, Legislação, Defesa e Garantia de Direitos;
- III. Comissão de Relações Inter-Institucionais.
- IV. Comissão de Monitoramento e Controle das Deliberações das Conferências.

Parágrafo Primeiro. O COMAS-SP pode constituir outras Comissões Temáticas segundo suas necessidades, compostas por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil.

Parágrafo Segundo. As Comissões Temáticas são constituídas de, no mínimo, 4 (quatro) Conselheiros, Titulares e/ou Suplentes, referendados pelo Plenário.

Parágrafo Terceiro. O Conselheiro Titular ou Suplente deve integrar pelo menos uma Comissão temática, ressalvado o disposto no §4º do art. 40. (NR)

Parágrafo Quarto. O Coordenador da Comissão Temática será escolhido entre seus membros.

Artigo 36. As Comissões Temáticas deverão apresentar, anualmente, plano de trabalho e avaliação de sua execução.

Artigo 37. As Comissões Temáticas terão por finalidade subsidiar e assessorar o COMAS-SP, cabendo-lhes:

- I. elaborar pareceres sobre os expedientes remetidos pelo Conselho Diretor, dentro de sua área de atuação;
- II. promover estudos e elaborar propostas dentro da área de atuação;
- III. propor encaminhamentos das ações decorrentes das medidas aprovadas pelo COMAS-SP, respeitadas as diretrizes estabelecidas por este.

Parágrafo Primeiro. Todos os pareceres, estudos e propostas elaborados pelas Comissões Temáticas serão submetidos à apreciação do Plenário, através do Conselho Diretor.

Parágrafo Segundo. À Comissão de Finanças e Orçamento compete:

- I. propor alterações, quando necessárias, na proposta orçamentária do FMAS apresentada ao Plenário;
- II. designar representantes desta Comissão para acompanhar a tramitação e aprovação da proposta orçamentária na Câmara Municipal de São Paulo;
- III. analisar, trimestralmente, a execução orçamentária do FMAS e apresentar parecer ao Plenário;
- IV. analisar, anualmente, a prestação de contas do FMAS e apresentar parecer ao Plenário;
- V. manifestar-se a respeito dos assuntos relacionados ao aspecto da execução financeira e orçamentária da Política de Assistência Social e do FMAS.
- VI. analisar e emitir parecer para a Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família quanto a aplicação do Índice de Gestão Descentralizada Municipal - IGD-M.

Parágrafo Terceiro. À Comissão de Políticas Públicas, Legislação, Defesa e Garantia de Direitos compete:

- I. analisar e avaliar a proposta da elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PLAS);
- II. analisar, avaliar e emitir parecer quanto às propostas de programas, projetos, serviços, benefícios e sistema de monitoramento e avaliação da Política de Assistência Social;
- III. opinar sobre os assuntos relativos à Política de Assistência Social e ao SUAS;
- IV. manifestar-se sobre matérias relacionadas à constitucionalidade e a legalidade dos atos normativos expedidos no âmbito do SUAS;
- V. manifestar-se quanto à efetivação dos direitos assegurados aos destinatários da Política de Assistência Social.

Parágrafo Quarto. À Comissão de Relações Inter-Institucionais compete:

- I. relacionar-se com os Órgãos Públicos e Privados, Conselhos e Entidades e Organizações de Assistência Social;
- II. analisar o processo de inscrição e renovação de inscrição das Entidades e Organizações de Assistência Social junto ao COMAS-SP e emitir parecer para apreciação do Plenário;
- III. designar relator desta Comissão para elaboração de parecer sobre pedidos de inscrição e renovação de inscrição de acordo com a análise da Comissão;

IV. acompanhar e monitorar a atualização dos dados das Entidades e Organizações cadastradas no COMAS-SP.

Parágrafo Quinto. À Comissão de Monitoramento e Controle das Deliberações das Conferências compete:

- I. Eleger um Coordenador dentre os seus membros, que terá a responsabilidade de coordenar os trabalhos e convocar seus participantes, bem como eleger um Relator que lavrará as atas das reuniões realizadas.
- II. Elaborar instrumentais para controle e monitoramento do “status” das deliberações das Conferências a partir de 2009 (incluindo o CONFERIR 2007);
- III. Apresentar os resultados por meio de audiências públicas
- IV. Realizar audiência pública semestral convocada pelo COMAS-SP, perfazendo um total de 03 (três) audiências públicas que antecedem a Conferência Municipal seguinte;
- V. Coordenar, divulgar e viabilizar as Audiências Públicas;
- VI. Sistematizar os resultados das audiências públicas para apresentação na Conferência Municipal de Assistência Social;
- VII. A Comissão poderá solicitar a contratação de Assessoria de Sistematização e Relatoria, conforme a necessidade.

Parágrafo Sexto. As Comissões Temáticas deverão documentar os trabalhos realizados em pastas próprias, a serem arquivadas na Secretaria Executiva do COMAS-SP.

Artigo 38. As Comissões Temáticas poderão solicitar o apoio e assistência técnica de profissionais especializados.

Artigo 39. Os documentos originais encaminhados às Comissões Temáticas deverão permanecer na sede do COMAS-SP durante sua análise.

## TÍTULO VIII - Da Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família

### CAPÍTULO I – Da composição e Competências

Artigo 40. O plenário deverá constituir a Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família.

Parágrafo primeiro: a comissão será composta de forma paritária por conselheiros titulares e/ou suplentes no exercício de seus mandatos, atuando em consonância com as normas, critérios, políticas e orientações do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS e a Instância Estadual de Controle Social do Programa Bolsa Família.

Parágrafo segundo. Dentre os indicados pelo poder público, deverão fazer parte desta comissão, conselheiros representantes da secretaria municipal da educação, saúde e assistência social.

Parágrafo terceiro. A Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família será composta de pelo menos seis (6) conselheiros titulares ou suplentes. Terá um coordenador e um relator escolhidos entre seus membros e referendado pela plenária.

Parágrafo Quarto. O conselheiro que optar por integrar a Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família, fica desobrigado de participar das Comissões Temáticas e de Grupos de Trabalho.

Artigo 41. Compete à Comissão de Controle Social do Município de São Paulo:

I. Analisar, periódica e sistematicamente, a execução do Programa Bolsa Família no município e apresentar parecer para deliberação do plenário;

II. Analisar, avaliar e emitir parecer quanto às propostas e relatórios do programa bolsa família, com ênfase na quantidade e qualidade dos cadastros (CADUNICO), ações socioeducativas, cumprimento das condicionalidades por parte dos usuários, acompanhando as inclusões e exclusões do Cadastro Único do Programa Bolsa Família, bem como oferta de serviços à população de responsabilidade do poder público, a fim de subsidiar o plenário nas suas deliberações;

III. Analisar relatórios produzidos pelo órgão gestor e/ou câmaras temáticas e/ou regionais, emitir pareceres para subsidiar o plenário nas deliberações quanto a fiscalização e exercício de sua competência de controle social do Programa Bolsa Família;

IV. Manifestar-se sobre matérias relacionadas a execução do Programa Bolsa Família no município;

V. Acompanhar a aplicação dos recursos repassados por meio do Índice de Gestão Descentralizada – IGD do Programa Bolsa Família e de outras fontes orçamentárias associadas à gestão do programa e submeter relatório para apreciação e deliberação em plenário;

VI. Requisitar, ao gestor e à Secretaria Executiva informações que julgarem necessárias ao desempenho de suas atribuições, a qualquer tempo e a seu critério;

VII. No que se refere aos programas complementares, acompanhar e estimular a integração e a oferta de políticas públicas com ênfase na inclusão sócio-produtiva

que favoreçam a emancipação das famílias que vivem em situação de pobreza e extrema pobreza, beneficiárias do Programa Bolsa Família;

VIII. Estimular a participação social no âmbito do Programa Bolsa família e zelar por sua transparência.

Artigo 42. A comissão organizará câmaras temáticas, considerando o critério da territorialidade e intersetorialidade, para contribuir no acompanhamento, aperfeiçoamento e fiscalização do Programa Bolsa Família.

Parágrafo Único. As atribuições e funcionamento das câmaras temáticas serão normatizadas por meio de Resolução.

Artigo 43. A comissão de Controle Social, poderá promover seminários e eventos para fomentar o intercâmbio de experiências entre os municípios da Grande São Paulo.

Artigo 44. A Comissão de Controle Social, proporá um planejamento de aplicação e destinação dos recursos do IGD-M, conforme legislação referente a matéria, submetendo a deliberação do Plenário do COMAS.

Artigo 45. Para dar publicidade às suas ações, subsidiar e estimular a participação dos beneficiários do Programa Bolsa Família, a comissão de Controle Social poderá produzir informativos regionais e municipais.

---

## TÍTULO IX – DOS GRUPOS DE TRABALHO

---

### Capítulo Único - Dos Grupos de Trabalho

Artigo 46. O Presidente, com aprovação do Plenário, pode instituir Grupos de Trabalho por prazo determinado, para colaborarem em estudos ou fornecer subsídios para as Comissões Temáticas na elaboração de propostas, pareceres e recomendações que subsidiem a ação do COMAS-SP.

Parágrafo Primeiro. Os Grupos de Trabalho podem ser constituídos por representantes do COMAS-SP, de Entidades, Organizações Governamentais e Não-Governamentais, autoridades, cientistas e técnicos nacionais ou estrangeiros, de Instituições de Ensino, Pesquisa e Cultura, especialistas e profissionais da Administração Pública e Privada.

Parágrafo Segundo. O prazo de encerramento das atividades do Grupo de Trabalho será definido na resolução que trata da criação de cada grupo. No início de cada gestão, será avaliado o prazo de vigência de cada Grupo de Trabalho.

Parágrafo Terceiro. O Grupo de Trabalho deverá eleger um Coordenador dentre seus membros, que terá direito a voz em todas as reuniões do COMAS-SP, quando o assunto estiver em pauta.

Parágrafo Quarto. O Grupo de Trabalho deverá apresentar, quando solicitado, sua ata nas reuniões plenárias, e remeter relatório final com as atividades desenvolvidas ao Conselho Diretor do COMAS-SP.

Parágrafo Quinto. Os membros do Grupo de Trabalho não recebem qualquer tipo de remuneração, indenização ou compensação por sua participação no colegiado, sendo seus serviços considerados para todos os efeitos, de interesse público e relevante valor social.

## TÍTULO X – DOS GRUPOS DE TRABALHO DESCENTRALIZADOS

### Capítulo Único - Dos Grupos de Trabalho Descentralizados

Artigo 47. O Plenário deverá instituir os Grupos de Trabalho Descentralizados em cada Subprefeitura com vigência determinada de acordo com cada mandato do Conselho.

Parágrafo Primeiro. Esses Grupos terão como atribuição:

- I- colaborar no diagnóstico da Cidade de São Paulo;
- II- contribuir para a formulação, monitoramento e avaliação da Política de Assistência Social;
- III- promover a articulação, a interlocução da sua Subprefeitura e a Rede Sócioassistencial com o COMAS-SP;
- IV- contribuir para a organização, mobilização, divulgação das Conferências Descentralizadas de Assistência Social;
- V- contribuir para o fortalecimento do SUAS- Sistema Único de Assistência Social, no cumprimento das metas deliberadas nas Conferências e aprovadas no PLAS-Plano Municipal de Assistência Social;
- VI- acompanhar através de Encontros, Seminários, Fóruns, o cumprimento dos direitos sócioassistenciais dentre eles os dos usuários na Rede Sócioassistenciais vinculados às suas Subprefeituras.

Parágrafo Segundo. Os Grupos de Trabalho Descentralizados serão constituídos sob forma de resolução específica.

Parágrafo Terceiro. O Grupo de Trabalho Descentralizado deverá eleger um Coordenador dentre seus membros, que terá direito a voz nas Plenárias específicas mensais do COMAS-SP .

Parágrafo Quarto. Os membros do Grupo de Trabalho Descentralizado não recebem qualquer tipo de remuneração, indenização ou compensação por sua participação no colegiado, sendo seus serviços considerados para todos os efeitos, de interesse público e relevante valor social.

---

## TÍTULO XI – DAS ATAS DAS REUNIÕES

---

### Capítulo Único - Das Atas das Reuniões

Artigo 48. A Ata da reunião do Plenário, após sua discussão, votação, aprovação e publicação é assinada pelos componentes da mesa do Conselho Diretor e anexada em livro próprio de Ata junto com a Lista de Presença dos conselheiros.

Artigo 49. A Ata de reunião do Plenário é publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo após sua aprovação.

Artigo 50. As Atas das reuniões do Conselho Diretor, Comissões e Grupos de Trabalho são lavradas, assinadas por seus membros e apresentadas em Plenária do COMAS-SP.

---

## TÍTULO XII – DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO

---

### Capítulo Único - Da Reforma do Regimento Interno

Artigo 51. O presente Regimento Interno pode ser reformado total ou parcialmente, por iniciativa e decisão do próprio Plenário ou proposta do Conselho Diretor, com a presença e votos de, no mínimo, 10 (dez) de seus membros Titulares, em reunião convocada para tal finalidade, com antecedência mínima de 15(quinze) dias.

Parágrafo Único. A proposta de alteração ou reforma, devidamente acompanhada da respectiva justificativa, deve ser amplamente divulgada, com antecedência de 15 (quinze) dias, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

---

## TÍTULO XIII – DA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

---

### Capítulo I - Da Eleição dos Representantes da Sociedade Civil

Artigo 52. A eleição dos representantes da Sociedade Civil, Titulares e Suplentes para a composição do COMAS-SP é disciplinada pelo Plenário através de Resolução, publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, observadas as normas legais.



Artigo 53. A eleição é convocada pelo Poder Executivo através de Edital publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, a contar do término do mandato dos Conselheiros, sob a fiscalização do Ministério Público.

## Capítulo II - Dos Requisitos

Artigo 54. Os candidatos às vagas de Conselheiros devem atender no mínimo os seguintes requisitos:

- I. ter reconhecida idoneidade moral, comprovada por:
  - a- atestado de antecedentes criminais expedidos pelas Polícias Estadual e Federal;
  - b- certidão dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça Estadual e Federal;
- II . ter idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos, comprovado por:
  - a- cédula de identidade ou documento de identificação oficial com foto
- III . prova de residência ou vínculo de trabalho na Cidade de São Paulo;
- IV. declaração de atuação profissional e experiência junto à área de Assistência Social por entidade inscrita no COMAS-SP(cópia da inscrição);
- V. ser usuário da Política de Assistência Social, comprovado por participação em fóruns, movimentos sociais e populares e da Rede Socioassistencial .

Artigo 55. O Edital de que trata o “caput” dos Artigos 46 e 47 (Parágrafo 2º do Artigo 8º do Decreto Municipal nº 38.877/1999), indicará os critérios, dia, horário e local, para realização da Eleição.

## Capítulo III - Dos Impedimentos

Artigo 56. Está impedido de exercer o mandato de Conselheiro aquele que se desvincular do segmento pelo qual foi eleito.

Artigo 57. Estão impedidos de servir, concomitantemente, no COMAS-SP, marido e mulher, ascendentes e descendentes, parentes colaterais de primeiro grau e afins.

## Capítulo IV - Da Substituição e Perda do Mandato

Artigo 58. A substituição ou perda do mandato de Conselheiro representante do Poder Público e da Sociedade Civil será deliberada em Reunião Ordinária do Plenário do COMAS/SP, por requerimento de qualquer membro Titular ou Suplente.

I. A substituição temporária ocorrerá a pedido do Conselheiro, em caso de impedimento de participação nas reuniões das plenárias ordinárias e extraordinárias por motivo de doença, força maior ou licença pelo período de até 60 dias durante o mandato, pelo respectivo suplente do segmento, deliberado em plenária.

II. A perda de mandato ocorrerá:

a) Por falecimento;

b) Por renúncia;

c) Por falta a 3 (três) reuniões de plenárias ordinárias consecutivas ou 5 (cinco) reuniões de plenárias extraordinárias ou 5 (cinco) reuniões de plenárias ordinárias alternadas sem justificativa do Conselheiro Titular;

d) Por falta a 3 (três) reuniões consecutivas, ou 5 (cinco) alternadas, da Comissão Temática ou da Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família ou do Grupo de Trabalho da qual faça parte, sem justificativa do Conselheiro Titular e Suplente; (NR)

e) Por condenação, sentença transitada em julgado, prática de quaisquer dos crimes previstos no Código Penal ou em legislação extravagante que sejam incompatíveis com as regulares funções de Conselheiro do COMAS-SP, conforme a Resolução do COMAS-SP n° 100/2005.

f) Por conduta incompatível com a natureza de suas funções como Conselheiro do COMAS-SP, conforme a Resolução do COMAS-SP n° 100/2005;

Parágrafo Primeiro. No caso de perda de mandato será elaborado um parecer pela Comissão de Políticas Públicas, Legislação, Defesa e Garantia de Direitos, a ser submetido a votação do Plenário, com o quorum previsto no artigo 12.

Parágrafo Segundo. A justificativa de ausência dar-se-á por meio de documento com a devida exposição das razões que caracterizam o motivo de justificativa, expedido pelo Conselheiro e encaminhado à Secretaria Executiva, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, antes da realização da sessão, para viabilizar a devida convocação do Suplente.

Parágrafo Terceiro. O Suplente que não compareça para a devida substituição do Titular, após a convocação oficial da Secretaria Executiva, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização da sessão, sofrerá as mesmas conseqüências previstas no Inciso II deste Artigo, caso não apresente sua justificativa no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sessão.

Parágrafo Quarto. Caso as justificativas não sejam apresentadas nos prazos previstos nos parágrafos 2º e 3º, o Presidente encaminhará as respectivas justificativas para votação direta na reunião ordinária imediatamente seguinte.

Parágrafo Quinto. As justificativas de que tratam os parágrafos 2º e 3º, somente produzirão efeito após apreciadas pelo Conselho Diretor que encaminhará parecer final acerca do deferimento ou não das justificativas para a devida apreciação e votação em reunião plenária ordinária imediatamente seguinte.

Artigo 59. Declarado o desligamento ou exclusão de membro Titular, o Presidente convoca o respectivo Suplente para que assuma cargo pelo restante do mandato.

Parágrafo Primeiro. Caso de desligamento ou exclusão de membro do Poder Público, o Presidente do COMAS-SP deverá officiar ao Órgão Público para a devida indicação e nomeação respectivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, de novo Suplente.

Parágrafo Segundo. No caso de desligamento de membro Suplente da Sociedade Civil, será convocado pelo Presidente do COMAS-SP o suplente subsequente que deverá se apresentar no prazo máximo de 15 (quinze) dias e será encaminhado para publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo para sua nomeação.

## TÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

### Capítulo I - Da Não Remuneração dos Membros do COMAS-SP

Artigo 60. Os membros do COMAS-SP não recebem qualquer tipo de remuneração, indenização ou compensação por sua participação no colegiado, sendo seus serviços considerados para todos os efeitos, de interesse público e relevante valor social.

Parágrafo Único. Será emitido Certificado a todos/as os/as Conselheiros/as regularmente nomeados/as, no ato de sua posse e, ao término de sua participação na gestão do respectivo mandato, em reconhecimento ao seu relevante serviço público e social prestado.

### Capítulo II - Dos Casos Omissos ou Duvidosos

Artigo 61. O Presidente, deve manter a ordem dos trabalhos, conforme previsto no Regimento Interno.

Artigo 62. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regimento Interno serão dirimidos por deliberação do Plenário com a presença e votos de 10 (dez) de seus membros Titulares.

### Capítulo III - Da Vigência do Regimento Interno

Artigo 63. O presente Regimento Interno do COMAS-SP entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e revogam –se as disposições contrárias.

São Paulo, 09 de fevereiro de 2012.

Jair Gomes de Araujo  
Presidente do COMAS-SP