

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PAULO – COMAS - SP

COMUNICADO - COMAS - SP Nº 124/2017

Publicado no DOC em 22/07/2017 – Pág 41 – Não substitui a publicação oficial

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – COMAS-SP, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, E DE ACORDO COM O DISPOSTO NA LEI 12.524, DE 01.12.97, REGULAMENTADA PELO DECRETO 38.877, DE 21.12.99; COM AS DISPOSIÇÕES DE SEU REGIMENTO INTERNO (RESOLUÇÃO COMAS SP Nº 568/2012), ARTIGO 51 E PARAGRAFO ÚNICO E,

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE REFORMA DO REGIMENTO INTERNO FRENTE ÀS NOVAS LEGISLAÇÕES E NORMAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

CONSIDERANDO QUE AS PROPOSTAS PRESENTES NA MINUTA DE REFORMA DO REGIMENTO INTERNO, VISAM CONTRIBUIR NA ATUALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E FLUXOS PARA À QUALIFICAÇÃO DA ATUAÇÃO DESTE CONSELHO;

DEM VEM PELO PRESENTE, PUBLICIZAR AMPLAMENTE, A MINUTA DE REFORMA DO REGIMENTO INTERNO (ABAIXO) DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA A SOCIEDADE.

A PROPOSTA ORA APRESENTADA ESTÁ SUJEITA AGREGAR SUGESTÕES DE QUALQUER CIDADÃO INTERESSADO EM CONTRIBUIR. AS SUGESTÕES DEVEM SER ENVIADAS PARA O ENDEREÇOS ELETRÔNICOS DO COMAS-SP E-MAIL: comassp@prefeitura.sp.gov.br OU comassaopaulo@gmail.com, EM ATÉ QUINZE DIAS, A CONTAR DA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE COMUNICADO.

**FERNANDA CAMPANA
PRESIDENTE – COMAS – SP**

MINUTA DE REFORMA TOTAL DO REGIMENTO INTERNO DO COMAS-SP

Dispõe sobre reforma total do Regimento Interno.

O Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo – COMAS/SP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela **Lei Federal nº 8.742**, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela **lei nº 12.435/11**; a **Lei Municipal nº 12.524**, de 1 de dezembro de 1997; o **Decreto nº 38.877**, de 21 de dezembro de 1999; **Resolução CNAS nº 33/2012**; NOB SUAS 2012; Lei Municipal nº 12.524, de 01 de dezembro de 1997, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 38.877**, de 21 de dezembro de 1999, torna pública a reforma total da **Resolução nº 568/2012/COMAS-SP** de 09 de

Fevereiro de 2012, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em 10/02/2012 – pag. 43, 44 e 45 – Regimento Interno do COMAS/SP.

***** 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 e, em consonância com a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social SUAS – NOB SUAS/2012 – Resolução CNAS nº 33/2012, em especial o Capítulo IX.

Parágrafo Único. Neste Regimento Interno, o Conselho Municipal da Assistência Social - COMAS-SP é simplesmente designado por COMAS-SP e a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social é simplesmente designada por SMADS.

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 a Política Pública da Assistência Social, elaborada em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas conferências;
- II.** Apreciar, aprovar, monitorar e fiscalizar o Plano Municipal de Assistência Social - PLAS, elaborado pela SMADS, de acordo com as normativas e legislações da Política Pública da Assistência Social;
- III.** Deliberar sobre as Prioridades e Metas de desenvolvimento do SUAS no Município de São Paulo;
- IV.** Apreciar, aprovar, monitorar e fiscalizar o Plano de Educação Permanente do SUAS, elaborado pela SMADS;
- V.** Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social no âmbito municipal;
- VI.** Fixar normas para inscrição das Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais no âmbito municipal;
- VII.** Inscrever as Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais para fins de funcionamento, conforme legislação vigente;
- VIII.** Fiscalizar as Entidades e Organizações de Assistência Social de acordo com diretrizes e normas a serem estabelecidas pelo Plenário por meio de Resoluções;
- IX.** 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 e Conselho Estadual de Assistência Social – CONSEAS;
- X.** Estabelecer critérios para a destinação dos recursos financeiros para o custeio dos benefícios eventuais;
- XI.** Apreciar, aprovar, monitorar e fiscalizar a administração do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- XII.** Avaliar e aprovar critérios de partilha para a transferência de recursos públicos ou subvenções a Entidades e Organizações de Assistência Social atuantes no Município, respeitados os parâmetros adotados na LOAS;
- XIII.** Participar da elaboração e aprovar as propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à Assistência Social, bem como o planejamento e a aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, no município de São Paulo, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outros entes federativos, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, considerando a Resolução COMAS/SP nº 1127/2016;
- XIV.** Apreciar e aprovar os programas anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

- XV.** 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;
- XVI.** Planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGD PBF e do IGDSUAS, assegurando o pleno funcionamento deste Conselho;
- XVII.** Definir e articular interinstitucionalmente os programas de Assistência Social, previstos no Artigo 24 da Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS);
- XVIII.** Apreciar e aprovar o termo de aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;
- XIX.** Apreciar, aprovar, monitorar e fiscalizar os serviços, programas e projetos, fomentando a celebração de Parcerias, Contratos e Convênios entre a SMADS e as Entidades e Organizações de Assistência Social;
- XX.** 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);
- XXI.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão de recursos, bem como os resultados alcançados e o cumprimento dos Serviços, das metas dos Programas e Projetos aprovados, bem como dos Benefícios;
- XXII.** 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;
- XXIII.** 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) e, acompanhar a execução de suas deliberações;
- XXIV.** Elaborar, reformular e aprovar o seu Regimento Interno;
- XXV.** Manter articulação e cooperação com o Conselho Estadual de Assistência Social (CONSEAS) e com o Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
- XXVI.** Estabelecer mecanismos de articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas e de defesa e garantia de direitos;
- XXVII.** Administrar o Sistema de informação de Entidades e Organizações de Assistência Social;
- XXVIII.** Orientar e informar as instituições públicas e privadas quanto à forma de tornar acessível à população à legislação da Assistência Social, com esclarecimento e orientação sobre a utilização dos serviços existentes;

XXIX. Oferecer subsídios para a elaboração legislativa de atos que visem à garantia dos direitos socioassistenciais;

XXX. 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, dos trabalhadores e das entidades representativas dos trabalhadores do setor e dos usuários e organização representativa dos usuários;

XXXI. Estimular e acompanhar a criação de espaços de participação popular no SUAS ;

XXXII. 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;

XXXIII. Exercer o Controle Social do Programa Bolsa Família, PBF, no município de São Paulo, na forma do decreto 52.786/2011;

XXXIV. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família, PBF;

XXXV. 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 IV - 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. 18 (dezoito) representantes do Poder Público, sendo 9 (nove) titulares e 9 (nove) suplentes, conforme previsto na Lei Municipal nº 12.524/1997, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 38.877/1999, considerando os decretos de alterações das Secretarias e/ou nomes.

II. 18 (dezoito) representantes da Sociedade Civil, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes dos usuários ou de Organizações representativas de usuários, 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes das Entidades e Organizações de Assistência Social e 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes 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, pessoa física e jurídica, representantes da Sociedade Civil, exercerão o mandato por 2 (dois) anos, permitida uma única reeleição.

Parágrafo Segundo. Os membros do COMAS-SP, representantes do Poder Público exercerão o mandato por 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Parágrafo Terceiro. Todo primeiro ano de gestão do governo municipal, a Mesa Diretora do COMAS/SP será presidida pela sociedade civil, conforme previsto na Resolução COMAS-SP nº 1118/2016, de 30 de agosto de 2016, publicado no DOC em 03/09/2016 – Pág. 60.

Capítulo V - Da Estrutura Básica

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

- I. Plenário;
 - II. Mesa Diretora Ampliada;
 - III. Secretaria Executiva;
 - IV. Comissões Permanentes
- V. 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 quóruns 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 cinquenta por cento (50%) mais um da mesa deliberativa no mínimo, e, 30 (trinta) minutos após, em 2ª chamada, substituindo os(as) Conselheiros(as) 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 em primeira convocação de cinquenta por cento (50%) mais um da mesa deliberativa no mínimo, e, 30 (trinta) minutos após, em 2ª chamada, substituindo os(as) Conselheiros(as) Titulares faltantes, iniciando com qualquer número de Conselheiros(as);

Parágrafo Primeiro. Na ausência do(a) Conselheiro(a) Titular, no momento da 2ª chamada, o(a) Conselheiro(a) Suplente assumirá a titularidade, com direito a voz e voto.

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

Parágrafo Terceiro. A critério do Plenário, ou excepcionalmente por decisão da Mesa Diretora Ampliada – MDA, uma reunião ordinária mensal poderá ser substituída por uma reunião de capacitação ou eventos organizados pelo Conselho.

Parágrafo Quarto. A reunião de capacitação ou eventos 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 da Mesa Diretora Ampliada, por meio de seu Presidente, ou por solicitação de 30% (trinta por cento) de seus membros titulares ou suplentes, 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 Permanentes a serem realizadas no ano subsequente, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade (DOC) de São Paulo até 31 de dezembro de cada ano.

Parágrafo Primeiro - As reuniões extraordinárias do Plenário serão convocadas por meio 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 Permanentes, no mês de janeiro, fica facultada à deliberação do colegiado.

Capítulo IV - Das Reuniões da Mesa Diretora Ampliada

Artigo 9º. A Mesa Diretora Ampliada reúne-se ordinariamente, a cada 15 (quinze) dias, ou extraordinariamente quando necessário, no mesmo dia ou 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 maioria simples dos seus membros.

Parágrafo Primeiro. Participam das reuniões da Mesa Diretora Ampliada Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários(as), Coordenadores e Relatores das Comissões Permanentes e dos Grupos de Trabalho, quando convocados, com o objetivo de subsidiar as deliberações do referido Conselho.

Parágrafo Segundo. As reuniões da Mesa Diretora Ampliada tem como objetivos principais, dentre outros:

- a)**Elaborar a pauta das reuniões ordinárias, extraordinárias do COMAS-SP;
- b)**Encaminhar às Comissões Permanentes os expedientes e propostas para análise e emissão de parecer;
- c)**Examinar e decidir assuntos de caráter emergencial, devidamente justificados, exceto as pautas que requeiram quórum qualificado, bem como as inscrições e manutenções das Entidades e Organizações no COMAS-SP;
- d)**Discutir as proposições elaboradas pelos Grupos de Trabalho em vigência.
- e)** encaminhamentos técnicos e administrativos pertinentes ao funcionamento do Conselho

Artigo 10º. No período entre a data da posse dos membros do COMAS-SP e a eleição da Mesa Diretora Ampliada, a Secretaria Executiva coordenará as reuniões e elaborará as Atas das reuniões até eleição e posse da nova Mesa Diretora Ampliada.

Capítulo V - Das Reuniões das Comissões Permanentes

Artigo 11º. As Comissões Permanentes reúnem-se semanalmente ou a cada 15 (quinze) dias ordinariamente conforme Calendário deliberado no plenário e extraordinariamente, com convocação mínima de quarenta e oito horas 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.

Parágrafo Único – O quórum de convocação mínima das reuniões da Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família não segue o disposto neste dispositivo, conforme Decreto Municipal nº52.786/2011.

Capítulo VI - Dos Critérios para Votação

Artigo 12º. Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a votação nas reuniões do COMAS-SP por meio de seu Plenário e da Mesa Diretora Ampliada:

- I. as deliberações e aprovações do Plenário terão eficácia, em primeira chamada, com a presença de 2/3 (dois terços) dos(as) Conselheiros(a) Titulares ou na Titularidade, e em segunda chamada com qualquer número de conselheiros(as) titulares ou na titularidade;
- II. as decisões da Mesa Diretora Ampliada sempre devem ser aprovadas por 5 (cinco) de seus membros.

Capítulo VII - Das Decisões Qualificadas do Plenário

Artigo 13. É obrigatória nas reuniões do Plenário a presença e votos de 2/3 dos (as) Conselheiros(as) Titulares ou na Titularidade, 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;
- IV. aprovação da Propostas do Ciclo Orçamentário (PPA, LOA, LDO), bem como as prestações de contas; (colocar por extenso os nomes das siglas)

TÍTULO IV – DO PLENÁRIO DO COMAS-SP

Capítulo I - Do Plenário

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

Artigo 15. A reunião ordinária do Plenário seguirá a pauta publicada no Diário Oficial da Cidade – D.O.C, ressaltando a importância da aprovação da ata da plenária da reunião anterior.

Parágrafo Único. Na impossibilidade, a Ata deverá ser apresentada para deliberação na reunião ordinária subsequente.

Capítulo II - Da Mesa do Plenário

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

Parágrafo Único. Na ausência destes membros para presidir as reuniões do Plenário, deverá ser escolhido, pelos(as) Conselheiros(as) presentes com direito a voto, um(a) Coordenador(a) de uma das Comissões Permanentes, para presidir a reunião e proceder à abertura da sessão.

Capítulo III - Da Presença dos(as) Conselheiro(a)s Suplentes e de Pessoas da Coletividade nas reuniões

Artigo 17. Os(as) Conselheiros(as) Suplentes deverão acompanhar as Plenárias com direito a voz e sem direito a voto, à exceção do Artigo 18º., bem como deverão participar das Comissões Permanentes e dos Grupos de Trabalho.

Parágrafo Único. Fica assegurado o direito de participação nas sessões do Plenário do COMAS-SP de pessoas da coletividade, e as manifestações serão coordenadas por quem estiver presidindo o Plenário.

Capítulo IV - Da Ausência de Conselheiro(a) Titular

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

Parágrafo Primeiro. Após a segunda chamada, o(a) Conselheiro(a) Titular ou Suplente poderá compor a mesa de deliberação, desde que aprovado por maioria simples do plenário.

Parágrafo Segundo. No decorrer do plenário, caso haja necessidade justificada de ausência do conselheiro que compõe a mesa de deliberação, o(a) Conselheiro(a) Suplente assume automaticamente.

Capítulo V - Da Vacância de Cargo de Conselheiro Titular

Artigo 19. Na vacância do cargo de Conselheiro(a) Titular, o(a) Conselheiro(a) Suplente, após publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC 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 não constantes em pauta a serem submetidas à deliberação do Plenário do COMAS-SP devem ser encaminhadas por escrito, e/ou defendidas na Comissão Permanente correspondente.

Parágrafo Único. Em casos relevantes, as questões ou matérias a serem incluídas na pauta deverão ser requeridas por um(a) dos(as) Conselheiros(as) 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 são publicadas no DOC, por meio de Resolução, assinada pelo(a) seu(sua) Presidente.

Título V – DA MESA DIRETORA AMPLIADA

Capítulo I - Da Eleição e Posse da Mesa Diretora Ampliada

Artigo 22. A Mesa Diretora Ampliada é eleita e empossada pelo Plenário até 30 (trinta) dias após a posse dos membros do COMAS-SP, por meio de indicação dos respectivos Segmentos: do Poder Público e da Sociedade Civil, com referendo da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo Primeiro. A Mesa Diretora Ampliada é paritária, sendo que o(a) Presidente e o(a) 2º Secretário(a) devem ser de um dos segmentos de representação, ou seja, da Sociedade Civil ou Poder Público e, o(a) Vice Presidente e o 1º Secretário(a) devem ser do outro segmento de representação.

Parágrafo Segundo. Os(as) Coordenadores e Relatores das Comissões Permanentes serão indicados(as) na primeira reunião de cada uma das Comissões, para o referendo do Plenário.

Artigo 23. Os membros Titulares do COMAS-SP podem se candidatar ou indicar candidatos(as) entre seus pares no Segmento da Sociedade Civil e no Segmento do Poder Público para constituírem a Mesa Diretora Ampliada dentro do prazo estabelecido no Artigo 22º.

Capítulo II - Da Ausência, Impedimento, Licença, Vacância ou Renúncia de Cargos na Mesa Diretora Ampliada

Artigo 24. Nos casos de ausência, impedimento provisório ou licença de cargos na Mesa Diretora Ampliada, o(a) Presidente é substituído(a) pelo(a) Vice-Presidente e na ausência de ambos, pelo(a) 1º Secretário(a) e no seu impedimento pelo(a) 2º Secretário(a).

Artigo 25. No caso de impedimento definitivo, vacância ou de renúncia de membro da Mesa Diretora Ampliada, o Segmento se reunirá e indicará, para referendo do Plenário, 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 da Mesa Diretora Ampliada, o Segmento da Sociedade Civil e o Segmento do Poder Público se reúnem para a respectiva indicação do seu Segmento e referendo do Plenário.

Capítulo III - Da Competência da Mesa Diretora Ampliada

Artigo 26. Compete a Mesa Diretora Ampliada:

- I. convocar as reuniões e elaborar a pauta da plenária;
- 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 Permanentes 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.

VIII. apresentar para apreciação do Plenário, matérias de sua competência.

Capítulo IV - Das Atribuições dos Membros da Mesa Diretora Ampliada

Artigo 27. 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(as) Conselheiros (as) e demais presentes às sessões;
- VII.** expedir os atos decorrentes das deliberações do Plenário;
- VIII.** formalizar através de Resolução a composição das Comissões Permanentes 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 da Mesa Diretora Ampliada, 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 Permanentes e de seus Grupos de Trabalho;
- XV.** desenvolver as articulações necessárias para melhor integração dos trabalhos da equipe de apoio técnico e administrativo com a Mesa Diretora Ampliada;
- 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 28. São atribuições do(a) Vice-Presidente:

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

Artigo 29. São atribuições do(a) 1º Secretário(a):

- I.** secretariar as reuniões, transcrevendo as atas das reuniões e com a incumbência de apreciar outros documentos necessários à Mesa Diretora Ampliada;
- 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(a) 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 30. São atribuições do(a) 2º Secretário(a):

I. auxiliar o(a) 1º Secretário(a) no desempenho de suas atribuições;

II. substituir o(a) 1º Secretário(a) nas suas ausências ou impedimentos provisórios;

III. desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo(a) Presidente.

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

Artigo 31. As competências dos demais membros da Mesa Diretora Ampliada estão descritas nos Títulos VI – da Secretaria Executiva e VII – Das Comissões Permanentes

Capítulo V- Do Mandato da Mesa Diretora Ampliada

Artigo 32. O mandato da Mesa Diretora Ampliada é de 1 (um) ano, permitida sua recondução, em observância ao parágrafo terceiro, inciso II do Artigo 4 do presente Regimento.

TÍTULO VI – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Capítulo Único - Da Secretaria Executiva

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

Parágrafo Primeiro. A Secretaria Executiva do COMAS-SP deverá ser composta por um(a) Secretário(a) Executivo(a), uma Equipe Técnica com no mínimo 6 (seis) técnicos(as) com formação universitária nas diferentes esferas de atividades requeridas pela área de Assistência Social e uma Equipe Administrativa com no mínimo 4 (quatro) pessoas.

Parágrafo Segundo. O COMAS-SP por meio da Mesa Diretora Ampliada definirá o perfil dos profissionais da Secretaria Executiva necessário para a função de Secretário(a) Executivo(a), Equipe Técnica e Administrativa e encaminhará à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – SMADS para subsidiar sua indicação.

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. cada técnico da Secretaria Executiva deverá acompanhar e dar suporte técnico-operacional para cada Comissão Permanente e aos respectivos Grupos de trabalho, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões da Mesa Diretora Ampliada e do Plenário.

III. garantir a publicização das deliberações e atos do Plenário e da Mesa Diretora Ampliada;

IV. apoiar nas atribuições delegadas ao 1º e 2º Secretários.

Artigo 35. A Secretaria Executiva terá um(a) Secretário(a) Executivo(a), com as seguintes atribuições:

I. apresentar à Mesa Diretora Ampliada o plano de ação com metas e a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do COMAS-SP;

II. coordenar e supervisionar o plano de ação 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 a Mesa Diretora Ampliada na preparação das Pautas com a Ordem do Dia;
- VII.** promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do COMAS-SP;
- VIII.** assessorar a Mesa Diretora Ampliada na sistematização do relatório anual do COMAS-SP;
- IX.** apresentar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;
- X.** assessorar o COMAS-SP nas realizações de ações com vistas ao acompanhamento da garantia dos direitos socioassistenciais do SUAS;
- XI.** assessorar o Presidente, a Mesa Diretora Ampliada, as Coordenações das Comissões Permanentes 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.** manter atualizadas as informações do COMAS-SP no site e redes sociais;
- XVI.** gerenciar a verba de adiantamento bancário respeitando a legislação e normativas vigentes;
- XVII.** incumbir-se do recebimento, análise e processamento de informações que chegam à presidência, responsabilizando-se pelo despacho de atos e correspondências;
- XVIII.** delegar e acompanhar a equipe técnica e administrativa nas competências de sua responsabilidade;
- XIX.** participar de reuniões oferecidas pelo Órgão Gestor bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades, dando ciência à Mesa Diretora Ampliada;

XX. acompanhar, assessorar e tomar as providências necessárias para o fiel cumprimento das deliberações das plenárias ordinárias e extraordinárias;

XXI. receber e encaminhar denúncias e propostas que demandem análise e manifestação da Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família;

Artigo 36. São atribuições da Equipe Técnica da Secretaria Executiva:

- I. subsidiar tecnicamente o(a) Secretário(a) Executivo(a) na elaboração do plano de ação , bem como no cumprimento de suas atribuições previstas no Artigo 35º;
- II. acompanhar e dar suporte técnico nas reuniões, no âmbito de sua competência;
- III. elaborar instrumentais e procedimentos aprovados pelo Plenário, que subsidiem as Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como programas, projetos e benefícios socioassistenciais, na solicitação de inscrição e manutenção de inscrição junto ao COMAS-SP;
- IV. atender e orientar as Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como programas, projetos e benefícios socioassistenciais, com vistas à entrega de instrumentais e esclarecimentos quanto aos procedimentos para solicitação de inscrição e manutenção de inscrição no COMAS-SP;
- V. informar a quem fizer necessário sobre a tramitação do processo de inscrição de Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como programas, projetos e benefícios socioassistenciais, 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 manutenção de inscrição no COMAS-SP das Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como programas, projetos e benefícios socioassistenciais
- VII. organizar e manter atualizados os dados das Entidades e Organizações cadastradas no COMAS-SP;

- VIII.** solicitar, quando necessário, à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, informações com relação às atividades desenvolvidas e funcionamento das Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como programas, projetos e benefícios socioassistenciais que solicitam inscrição ou manutenção 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 ou solicitar estudos e pesquisas que visem subsidiar o COMAS-SP, bem como o(a) Secretário(a) Executivo(a) no desempenho de suas competências;
- XI.** oferecer suporte técnico à Mesa Diretora Ampliada, às Comissões Permanentes 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(as) Conselheiros(as) e a quem deles necessitar;
- XIII.** acompanhar normativas afetas à Política de Assistência Social e dar conhecimento à Mesa Diretora Ampliada 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(as) Conselheiros(as), 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(a) Secretário Executivo;
- XIX. desenvolver outras atividades, no âmbito de suas competências, que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo e Mesa Diretora Ampliada;
 - XX. propor projetos de modernização e revisão de rotinas administrativas, visando o melhor funcionamento da Secretaria Executiva;

Artigo 37. 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 e informar o(a) Secretário(a) Executivo(a) das 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. arquivar e conservar os processos e documentos do COMAS-SP;
- VII. catalogar e conservar o acervo de documentos históricos e técnicos do COMAS-SP;
- VIII. arquivar as normas federal, estadual e municipal relacionadas a área de Assistência Social;
- IX. encaminhar à Equipe Técnica as solicitações de certificações e declarações;
- X. zelar pela guarda e promover o levantamento do inventário anual do patrimônio sob responsabilidade do COMAS-SP;

- XI. realizar os trâmites administrativos da verba de adiantamento bancário conforme legislação e normativas vigentes;
- XII. providenciar a impressão e cópias dos documentos quando necessário;
- XIII. providenciar e controlar as publicações de Resoluções, Comunicados e Atas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, após deliberação do Plenário;
- XIV. acompanhar publicações no Diário Oficial , no que se refere a assuntos de interesse do COMAS-SP e da Política de Assistência Social, dando conhecimento ao Plenário e à Secretaria Executiva;
- XV. manter atualizados os dados cadastrais dos(as) Conselheiros(as);
- XVI. participar de reuniões e capacitações oferecidas pelo Órgão Gestor, bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades mediante autorização do(a) Secretário(a) Executivo(a);

Artigo 38. A Secretaria Executiva tem a prestação de seus serviços, sua organização, seu funcionamento e sua operacionalização regulamentada pelo Plenário.

TÍTULO VII – DAS COMISSÕES PERMANENTES

Capítulo Único - Das Comissões Permanentes

Artigo 39. O COMAS-SP é composto pelas seguintes Comissões Permanentes;

- I. Comissão de Finanças e Orçamento - CFO;
- II. Comissão de Políticas Públicas, Legislação, Defesa e Garantia de Direitos - CPP;
- III. Comissão de Relações Inter-Institucionais - CRI.
- IV. Comissão de Monitoramento e Controle das Deliberações das Conferências - CMCDC.
- V. Comissão de Controle Social do Programa Bolsa Família - CCSPBF;

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

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

Parágrafo Terceiro. O(a) Conselheiro(a) Titular ou Suplente deve integrar pelo menos uma Comissão Permanente;

Artigo 40. As Comissões Permanentes deverão apresentar anualmente: plano de ação , cronograma das reuniões e prestação de contas para referendo do plenário

Artigo 41. As Comissões Permanentes terão por finalidade subsidiar e assessorar o COMAS-SP, cabendo-lhes:

I. elaborar pareceres sobre os expedientes remetidos pela Mesa Diretora Ampliada, 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 na legislação, normas e deliberações das Conferências .

Parágrafo Primeiro. Todos os pareceres, estudos e propostas elaborados pelas Comissões Permanentes serão submetidos à apreciação do Plenário, por meio da Mesa Diretora Ampliada.

Parágrafo Segundo As Comissões Permanentes deverão registrar os trabalhos em atas, assinadas pelos participantes e Formulário de Encaminhamentos, conforme Anexo Único, partes integrantes desta Resolução, a serem arquivadas em pastas próprias na Secretaria Executiva do COMAS-SP.

- a) Os trechos das atas elaboradas nas reuniões das Comissões onde constarem denúncias ou pautas de caráter sigiloso (que envolvam funcionários e conselheiros), serão resguardados, sendo garantida a publicidade da deliberação correspondentes a ser proferida pelo Plenário, de acordo com a Lei de Acesso à Informação – LAI.

Artigo 42. As Comissões Permanentes poderão solicitar o apoio e assistência técnica de profissionais especializados.

Artigo 43. Os documentos originais encaminhados às Comissões Permanentes deverão permanecer na sede do COMAS-SP durante sua análise.

Parágrafo Segundo. À Comissão Permanente de Finanças e Orçamento - CFO 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 e emitir parecer para apreciação do Plenário 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-PBF.
- VII. Apreciar e emitir parecer para apreciação do Plenário quanto a aplicação do Índice de Gestão Descentralizada Municipal – IGD-SUAS;
- VIII. Apresentar ao Plenário Plano de Aplicação do IGD-SUAS e IGD-PBF anualmente;
- IX. Analisar e emitir parecer para apreciação do Plenário, quando solicitado, do aspecto financeiro e orçamentário dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios implantados e a serem implantados.

Parágrafo Terceiro. À Comissão Permanente de Políticas Públicas, Legislação, Defesa e Garantia de Direitos - CPP 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. Apreciar e emitir parecer para apreciação do plenário 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 Permanente de Relações Inter-Institucionais - CRI 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 manutenção de inscrição das Entidades e Organizações de Assistência Social junto ao COMAS-SP e emitir parecer para apreciação do Plenário;
- III. designar relator do processo para elaboração de parecer sobre pedidos de inscrição e 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.
- V. Apreciar e emitir pareceres para apreciação do plenário, referente às Manutenções das inscrições anuais;
- VI. Apreciar, dar encaminhamentos e emitir parecer para apreciação da Mesa Diretora Ampliada, e conforme o caso para o plenário, referente às denúncias vinculadas às Entidades e Organizações, bem como dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios de Assistência Social;
- VII. Executar o fluxo para inscrição de Entidades e Organizações, bem como dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios de Assistência Social, conforme legislação vigente.

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

- I. A Coordenação terá a responsabilidade de coordenar os trabalhos e convocar seus participantes, e por meio do Relator providenciar o preenchimento de formulário unificado utilizado nas Comissões
- II. Elaborar instrumentais, com Assessoria ou Consultoria contratada, para controle e monitoramento do “status” das deliberações das Conferências;
- III. Apresentar os resultados por meio de audiência(s) pública(s);

- IV. Realizar audiência(s) pública(s) convocada(s) pelo COMAS-SP, com Assessoria ou Consultoria contratada, sempre antecedendo a Conferência;
- V. Coordenar, divulgar e viabilizar a(s) Audiência(s) Pública(s);
- VI. Sistematizar, por meio de Assessoria ou Consultoria contratada, os resultados das audiências públicas para subsidiar a Conferência Municipal de Assistência Social.
- VII. Estabelecer parâmetros para elaboração do Termo de Referência para a contratação de empresa e consultoria para o “Conferir”,

Parágrafo Sexto - À Comissão Permanente de Controle Social do Programa Bolsa Família - CCSPBF deve ser composta:

- a) 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.
- b) Dentre os indicados pelo poder público, deverão fazer parte desta comissão, conselheiros representantes da secretaria municipal da educação, saúde e assistência social.
- c) 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 Sétimo - À Comissão Permanente de Controle Social do Programa Bolsa Família - CCSPBF compete:

- 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 do Programa Bolsa Família, 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 em âmbito municipal, estadual e federal;

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

Artigo 46. 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 47. Deverá 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 48. Após análise da Comissão, o Presidente, com aprovação do Plenário, pode instituir Grupos de Trabalho por prazo determinado, preferencialmente de forma paritária, 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.. A criação dos Grupos de trabalho deverá ser normatizada por meio de Resolução específica.

Parágrafo Segundo. 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, Privada e Fóruns

Parágrafo Terceiro. 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 Quarto. O Grupo de Trabalho deverá eleger Coordenador e Relator, sendo estes conselheiros,

Parágrafo Quinto. Todos os membros, terão direito a voz e voto nas reuniões do Grupo de Trabalho, quando houver divergência no assunto em pauta.

Parágrafo Sexto. O Grupo de Trabalho deverá encaminhar as atas de suas reuniões para a Mesa Diretora Ampliada, e remeter relatório final com as atividades desenvolvidas para as Comissão(ões).

Parágrafo Sétimo. 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 49. 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 Regionais de Assistência Social, nas regiões de abrangência das SAS (Supervisões 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, bem como o Plano Municipal Decenal do Sistema Único de Assistência Social;
- VI- acompanhar por meio de Encontros, Seminários, Fóruns e Movimentos sociais, o cumprimento dos direitos sócioassistenciais dentre eles os dos usuários na Rede Sócioassistenciais vinculados às suas; região de abrangência da SAS (Supervisão de Assistência Social).

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 50. A Minuta da Ata da reunião do Plenário, deverá ser enviada aos conselheiros para apreciação e aprovação no plenário, após será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

Artigo 51. As atas e os formulários de encaminhamentos das Comissões e Grupos de Trabalho e da Mesa Diretora Ampliada serão submetidos a apreciação para aprovação e constarão em ata do Plenário.

Parágrafo Único. As reuniões da Mesa Diretora Ampliada serão informadas em todas as reuniões ordinária do Conselho

TÍTULO XII – DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO

Capítulo Único - Da Reforma do Regimento Interno

Artigo 52. O presente Regimento Interno pode ser reformado total ou parcialmente, por iniciativa e decisão do próprio Plenário ou proposta Mesa Diretora Ampliada, com a presença e votos de, no mínimo, dois terços de seus membros Titulares ou

em titularidade, 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 53. A eleição dos representantes da Sociedade Civil, Titulares e Suplentes para a composição do COMAS-SP é disciplinada pelo Plenário por meio de Minuta de Edital apresentado pela Comissão Eleitoral e aprovado pelo Conselho, observadas as normas legais.

Parágrafo Primeiro. A Minuta do edital deve ser elaborada pela Comissão eleitoral e submetida á aprovação do plenário no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação dos integrantes da referida Comissão.

Parágrafo Segundo. Após aprovação da minuta de edital pelo plenário, a mesma será encaminhada para análise do jurídico /SMADS, este deverá dar parecer no prazo de 15 (quinze) dias.

Artigo 54. A eleição é convocada pelo Poder Executivo por meio de Edital publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, com antecedência mínima de **180 (cento e oitenta)** dias, a contar do término do mandato dos Conselheiro(a)s, sob a fiscalização do Ministério Público.

Artigo 55. Após a aprovação do Edital de Convocação da Eleição, a coordenação do Processo Eleitoral será da Comissão Eleitoral composta e referendada pelo Plenário.

Parágrafo Primeiro. A Comissão Eleitoral é composta por no mínimo 3(três) e no máximo 5(cinco) Conselheiros Titulares ou Suplentes da Sociedade Civil.

Parágrafo Segundo. A Comissão Eleitoral terá o apoio da Secretaria Executiva.

Parágrafo Terceiro. A Coordenação e Relatoria serão escolhidos dentre os membros da referida Comissão.

Parágrafo Quarto. Na ausência de Conselheiros Titulares ou Suplentes da Sociedade Civil o Plenário deliberará a complementação ou não de Conselheiros do Poder Público na Comissão.

Parágrafo Quinto. A infraestrutura, bem como Recursos Humanos para o processo eleitoral deverá ser garantido pelo Órgão Gestor.

Capítulo II - Dos Requisitos para participar do processo eleitoral

Artigo 56. Os candidatos às vagas de Conselheiros devem atender no mínimo os seguintes requisitos para cada segmento:

I – Segmento de Usuários ou Organização representativa de Usuários

I. ter reconhecida idoneidade moral, comprovada por:

a- atestado de antecedentes criminais expedidos pelas Polícias 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. ser usuário da Política de Assistência Social, comprovado por participação em fóruns, movimentos sociais e populares e da Rede Socioassistencial.

II – Segmento de Trabalhadores do Setor

I. ter reconhecida idoneidade moral, comprovada por:

b- atestado de antecedentes criminais expedidos pelas Polícias Estadual e Federal;

c- 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;

I. ter reconhecida idoneidade moral, comprovada por:

d- atestado de antecedentes criminais expedidos pelas Polícias Estadual e Federal;

e- 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;

III – Segmento de Entidade e Organização Social

I. ter reconhecida idoneidade moral, comprovada por:

- f- atestado de antecedentes criminais expedidos pelas Polícias Estadual e Federal;
- g- 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 . comprovação de endereço 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 de Entidade e Organização Social);

Artigo 57. O Edital de que trata o “caput” dos Artigos 53, 54 e 55 (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 58. Está impedido de exercer o mandato de Conselheiro aquele que se desvincular do segmento pelo qual foi eleito.

Artigo 59. 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 60. 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 nº 100/2005.

f) Por conduta incompatível com a natureza de suas funções como Conselheiro do COMAS-SP, conforme a Resolução do COMAS-SP nº 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 qualificado;

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;

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 consequências 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 61. 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 62. 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 63. O Presidente, deve manter a ordem dos trabalhos, conforme previsto no Regimento Interno.

Artigo 64. 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 65. 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, XXX, de XXXXXXXX, de 2017.

XXXXXXXXXX
Presidente-COMAS-SP

ANEXO

Formulário de Encaminhamentos

PAUTA 1.

<i>Encaminhamentos da Comissão:</i>

<i>Deliberação da Plenária:</i>

PAUTA 2.

<i>Encaminhamentos da Comissão:</i>

Deliberação da Plenária:

Coordenação: XXXXXXXXX

Relatoria: XXXXXXXXX