

RESOLUÇÃO COMAS Nº 1884/2022, DE 09 DE AGOSTO DE 2022

Publicado no DOC em 11/08/2022 – pág. 62-64

Dispõe sobre a reforma do regimento interno do COMAS – Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo e das outras providências.

Considerando que os Conselhos Municipais de Assistência Social, previstos na Lei 8.742, de 7/12/1993 (LOAS), são definidos como instâncias deliberativas do sistema descentralizado e participativo de assistência social (art. 16 da LOAS);

Considerando a competência dos Conselhos Municipais de Assistência Social em elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno (Lei 8.742, de 1993 - LOAS, art. 18, inciso XIII; NOB/SUAS, item 4.3, Resolução CNAS 237, de 2006, art. 3º, inciso I), sob forma de Resolução;

Considerando que o Regimento Interno é o ato normativo que regulamenta os trabalhos do Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS-SP;

Considerando que o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo deve conter o detalhamento de suas competências, de acordo com o que está definido na Lei de criação do Conselho (Lei Municipal nº 12.524, de 1 de dezembro de 1997).

Considerando a necessidade de adequação do Regimento Interno do COMAS-SP às legislações vigentes que orientam quanto à competência, funcionamento e a estrutura dos Conselhos de Assistência Social;

Considerando a competência do COMAS-SP para a elaboração e a aprovação de seu regimento interno;

O Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo – COMAS/SP, em Reunião Plenária Extraordinária, realizada no dia 09 de agosto de 2022, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º Publicar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social – COMAS/SP, na forma do anexo que integra esta Resolução.

Art. 2º O presente regimento entra em vigor na data da sua publicação no diário oficial da cidade, ficando estabelecido o prazo de 30 dias para adequação dos processos administrativos internos.

Art. 3º Fica expressamente revogada a Resolução COMAS n. 568/2012 e demais disposições em contrário, exceto a Resolução COMAS n. 1870/2022, que institui e dispõe sobre a composição da Comissão Eleitoral para o décimo segundo mandato (2022-2024).

Gustavo Felício Ferreira Pinto
PRESIDENTE – COMAS/SP

Anexo I

**MINUTA REGIMENTO INTERNO DO COMAS-SP
CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PAULO - COMAS-SP**

TÍTULO I - DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – COMAS-SP
Capítulo I - Disposições Preliminares
Capítulo II - Natureza, Vinculação e Organização
Capítulo III - Das Competências do Conselho
TÍTULO II – DO PLENARIO DO COMAS-SP
Capítulo IV– Da Composição do Plenário
Capítulo V– Das Atribuições do Plenário
Capítulo VI – Do Funcionamento do Plenário
Capítulo VII – Da Convocação e da Pauta
Capítulo VIII – Da Sessão Plenária
Capítulo IX – Das Deliberações
Capítulo X - Dos Critérios para Votação
Capítulo XI - Das Decisões Qualificadas do Plenário
Capítulo XII – Das Atas e dos Relatos das Reuniões
TÍTULO III – DA SECRETARIA EXECUTIVA
Capítulo XIII- Da Estrutura Organizacional da Secretaria Executiva
Capítulo XIV – Da Natureza e Competências da Secretaria Executiva
TÍTULO IV – DAS DIRETORIAS EXECUTIVA E PLENA
Capítulo XV - Da Composição da Diretoria Executiva
Capítulo XVI - Das Competências da Diretoria Executiva
Capítulo XVII - Da Composição da Diretoria Plena
Capítulo XVIII - Das Competências da Diretoria Plena
TÍTULO V – DAS COMISSÕES PERMANENTES
Capítulo XIX – Da Natureza e Composição das Comissões Permanentes
Capítulo XX - Do Funcionamento e das Competências das Comissões Permanentes
Capítulo XXI- Da Comissão de Finanças e Orçamento – CFO
Capítulo XXII - Da Comissão de Políticas Públicas, Legislação, Defesa e Garantia de Direitos – CPP

Capítulo XXIII - Da Comissão de Relações Interinstitucionais - CRI
Capítulo XXIV - Da Comissão de Monitoramento e Controle das Deliberações das Conferências - CMCDC
Capítulo XXV - Das Competências das Coordenações
TÍTULO VI – DAS COMISSÕES EXTRAORDINARIAS E GRUPOS DE TRABALHO
Capítulo XXVI – Das Comissões Extraordinárias
Capítulo XXVII – Dos Grupos de Trabalho
TÍTULO VII– DO REGIMENTO INTERNO
Capítulo XXVIII - Da Reforma do Regimento Interno
TÍTULO VIII – DA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL
Capítulo XXIX - Da Eleição dos Representantes da Sociedade Civil
Capítulo XXX - Da Posse dos Representantes da Sociedade Civil
TÍTULO IX – DOS IMPEDIMENTOS, SUBSTITUIÇÃO E PERDA DE MANDATO
Capítulo XXXI - Dos Impedimentos
Capítulo XXXII - Da Substituição e Perda do Mandato
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Capítulo XXXIII - Da Não Remuneração dos Membros do COMAS-SP
Capítulo XXXIV - Dos Casos Omissos ou Duvidosos
Capítulo XXXV - Disposições Gerais e Transitórias

TÍTULO I - DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – COMAS-SP

Capítulo I - Disposições Preliminares

Art. 1º O presente Regimento Interno regula a organização, funcionamento e competências do Conselho Municipal da Assistência Social de São Paulo - COMAS-SP, ora instituído pela Lei Municipal nº 12.524, de 1 de dezembro de 1997, alterada pela Lei Municipal nº 17.575, de 19 de julho de 2021; e regulamentada pelos Decretos nº 38.877, de 21 de dezembro de 1999 nº 40.531, de 07 de maio de 2001 e nº 60.825, e 29 de novembro de 2021.

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

Capítulo II - Natureza, Vinculação e Organização

Art. 2º. O COMAS-SP se constitui em órgão colegiado do sistema descentralizado e participativo da Política de Assistência Social do município, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Possui caráter permanente, deliberativo, normativo e fiscalizador de composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil.

Art. 3º. O COMAS-SP está vinculado administrativamente, à SMADS, sendo organizado pela seguinte estrutura básica:

- I. Plenário;
- II. Secretaria Executiva;
- III. Diretoria Executiva;
- IV. Diretoria Plena; e
- V. Comissões Permanentes.

§1º - Poderão ser criados, por ato do COMAS-SP, outros subcolegiados como Comissões e Grupos de Trabalho com a atribuição de subsidiá-lo no cumprimento das competências referidas em sua lei de criação.

§2º - Poderão ser criados até dois Grupos de Trabalho atuando simultaneamente, a depender da necessidade a ser justificada, respeitando-se o limite de 9 subcolegiados simultâneos entre Comissões Permanentes, Extraordinárias e Grupos de Trabalho.

Capítulo III - Das Competências do Conselho

Art. 4º. Conforme art. 4º da lei nº 12.524 de 1 de dezembro de 1997 que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal e o Fundo Municipal de Assistência Social, são competências deste Conselho:

- I. Aprovar a Política Municipal de Assistência Social em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
- 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 incorporando parecer do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no caso de entidades relativas à criança e ao adolescente;

- V. Fiscalizar as entidades e organizações de assistência social, na forma que dispuser seu regimento interno incorporando parecer do Conselho Tutelar no caso de entidades relativas à criança e ao adolescente;
- VI. Regulamentar a concessão e o valor dos benefícios eventuais previstos no artigo 22 da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, mediante critérios e prazos definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;
- VII. Estabelecer critérios para destinação dos recursos financeiros para custeio do pagamento dos auxílios natalidade e funeral;
- VIII. Orientar e controlar a administração do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS;
- IX. Estabelecer critérios para a transferência de recursos públicos ou subvenções às entidades prestadoras de serviços e demais 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 8.742/93, em concordância com seus princípios e objetivos;
- XII. Aprovar planos objetivando a celebração de convênios entre o Município e as entidades e organizações de Assistência Social;
- XIII. Articular os programas de Assistência Social voltados ao idoso, e à integração da pessoa com deficiência com o benefício da prestação continuada estabelecido no artigo 20 da LOAS (artigo 24, § 2º);
- 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 dos recursos, bem como os impactos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados;
- XVI. Convocar ordinariamente a cada 2 (dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da assistência social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;
- XVII. Elaborar e aprovar seu regimento interno;
- XVIII. Divulgar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, todas as suas decisões, bem como as contas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, e os respectivos pareceres emitidos;
- XIX. Manter articulação com o Conselho Estadual de Assistência Social - CONSEAS, e com o Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;
- XX. Manter atualizado o cadastro único das entidades devidamente inscritas fornecendo o documento "cadastro único municipal" o qual será documento para obtenção de benefícios em nível municipal.

TÍTULO II – DO PLENARIO DO COMAS-SP

Capítulo IV– Da Composição do Plenário

Art. 5º. O Plenário do COMAS-SP é composto de 18 (dezoito) conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, indicados, se dos órgãos do Poder Público, e da sociedade civil, eleitos de forma autônoma, nos seus respectivos segmentos, todos nomeados pelo Prefeito, de acordo com a seguinte distribuição:

- I. 9 representantes dos órgãos do Poder Público, conforme legislação vigente, assim especificados:
 - a. 1 representante da Secretaria Municipal da Saúde;

- b. 1 representante da Secretaria Municipal de Educação;
- c. 1 representante da Secretaria de Governo Municipal;
- d. 1 representante da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
- e. 1 representante da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência; e
- f. 4 representantes da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

II. 9 (nove) representantes da sociedade civil, conforme legislação vigente, assim especificados:

- a. 3 (três) representantes dos(as) usuários(as) ou de organizações de usuários(as);
- b. 3 (três) representantes das entidades e organizações de assistência social; e
- c. 3 (três) representantes dos(as) trabalhadores(as) do setor.

§1º Fica garantida a participação feminina no COMAS-SP na proporção de 50% (cinquenta por cento), considerada a identidade de gênero autodeclarada, conforme legislação vigente.

Art. 6º. Os representantes, titulares e suplentes, dos órgãos do Poder Público são indicados pelos titulares dos respectivos órgãos, observado a paridade de gênero.

Parágrafo Único: A posse dos representantes titulares e suplentes dos órgãos do Poder Público será referendada em plenária.

Art. 7º. Os representantes do Poder Público, bem como os da Sociedade Civil indicados por entidades e organizações de assistência social, poderão ser substituídos a qualquer tempo pelos seus órgãos ou entidades de representação, mediante comunicação escrita dirigida à Presidência, por representante legal da entidade ou órgão público.

§1º Deverá ser observado como critério para a substituição a perda de vínculo com a entidade, organização ou sindicato eleito.

§2º O(a) conselheiro(a) do segmento de representantes dos(as) trabalhadores(as), eleito como pessoa física, não perderá seu mandato caso perca seu vínculo empregatício.

Art. 8º. Os membros eleitos do COMAS-SP terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única reeleição por igual período.

Capítulo V – Das Atribuições do Plenário

Art. 9º. Para a consecução de suas finalidades, o COMAS-SP é constituído pelos Conselheiros para dar cumprimento ao disposto no artigo 4º deste Regimento, cabendo ao Plenário:

- I. Apreciar e deliberar as matérias discutidas e encaminhadas pelas Comissões e Grupos de Trabalho e os assuntos encaminhados ao COMAS-SP;
- II. Expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;
- III. Expedir normas de sua competência, necessárias ao funcionamento do Conselho; e
- IV. Deliberar sobre a instituição, alteração ou extinção de Comissões, suas respectivas competências, composição, procedimentos e prazos de duração.

Capítulo VI – Do Funcionamento do Plenário

Art. 10. O Plenário é presidido pelo(a) Presidente do COMAS-SP, que em suas ausências ou impedimentos é substituído(a) pelo(a) Vice-Presidente, e na ausência destes, pelo(a) 1º Secretário(a) e 2º Secretário(a) respectivamente.

Parágrafo único. Na ausência de todos os membros da Diretoria Executiva para presidir as reuniões do Plenário, deverá ser escolhido pelos(as) Conselheiros(as) titulares ou suplentes no exercício da titularidade, dentre os presentes na mesa de votação, um(a) integrante da Diretoria Plena para presidir a reunião.

Art. 11. O COMAS-SP reunir-se-á, quinzenalmente, por convocação de sua Diretoria Plena.

§1º - O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pelo Plenário até o mês de dezembro do exercício anterior.

§2º - O período de recesso do COMAS-SP será deliberado pelo Plenário, quando da aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias.

Art. 12. O COMAS-SP reunir-se-á em plenária, extraordinariamente, por convocação da Presidência, da Diretoria Executiva, ou mediante requerimento com assinatura de no mínimo 6 (seis) de seus membros titulares, em casos de urgência justificada

§1º - Para convocação de reunião plenária extraordinária, deverá ser observado o prazo preferencial de 72 horas, respeitando o prazo mínimo de 48 horas para a convocação.

§2º - A pauta das reuniões plenárias extraordinárias será definida e publicada no ato da convocação, cabendo deliberar exclusivamente sobre os assuntos que motivaram a convocação.

Art. 13. As reuniões plenárias são públicas, ficando assegurada a participação de toda a sociedade com direito a voz, sendo as manifestações coordenadas pelo(a) Presidente da sessão.

Capítulo VII – Da Convocação e da Pauta

Art. 14. Serão convocados para comparecer às sessões plenárias os(as) Conselheiros(as) Titulares e Suplentes.

§1º - A Secretaria Executiva, após reunião da Diretoria Executiva, enviará para publicação a convocação e a pauta das reuniões ordinárias do Plenário em Diário Oficial da Cidade (DOC) com antecedência de 48 horas, conforme calendário anual de reuniões ordinárias;

§2º - A Secretaria Executiva, após reunião da Diretoria Executiva, enviará para publicação a convocação e a pauta das reuniões extraordinárias do Plenário em Diário Oficial da Cidade (DOC), preferencialmente, com antecedência de 72 horas, respeitando o prazo mínimo de 48 horas;

Art. 15. O(A) Conselheiro(a) convocado(a) deverá justificar por escrito a ausência nas reuniões do COMAS-SP à Secretaria Executiva, com antecedência de pelo menos 1 dia da data da reunião.

Parágrafo único. Por motivo de força maior, quando o prazo referido no caput não puder ser cumprido, o(a) Conselheiro(a) deverá encaminhar justificativa por escrito à Secretaria Executiva, no prazo máximo de 1 dia após a realização da reunião, a fim de que seja consignada a ausência justificada na ata da reunião plenária.

Art. 16. Em casos de urgência ou de relevância fundamentada, no momento da leitura e apreciação da pauta, o Plenário do COMAS-SP, a pedido de conselheiros titulares, poderá deliberar, por maioria simples, a inclusão, exclusão ou inversão da pauta da reunião ordinária.

§1º - Por solicitação dos(as) Conselheiros(as), titulares, mediante apreciação e aprovação da mesa de votação com maioria simples, poderá ser incluída, na pauta da plenária ordinária,

matéria relevante que necessite de decisão urgente do COMAS-SP, mediante parecer da Comissão Permanente competente.

§2º - As matérias retiradas de pauta, por deliberação da Plenária, serão preferencialmente incluídas na ordem do dia da reunião subsequente, não excedendo o limite de duas reuniões subsequentes.

Capítulo VIII – Da Sessão Plenária

Art. 17. As sessões plenárias do COMAS-SP terão início no horário da convocação da primeira chamada, publicada no Diário Oficial da Cidade (DOC) e obedecerão aos seguintes procedimentos:

1. Abertura da sessão;
2. Verificação de “quórum” para o início das atividades da reunião;
3. Qualificação e habilitação dos(as) Conselheiros(as), titulares ou suplentes em titularidade, para votar;
4. Composição da mesa de votação;
5. Apresentação e deliberação de matérias para inclusão, exclusão ou inversão de pauta por conselheiros(as) titulares ou em exercício da titularidade;
6. Leitura e aprovação da pauta do dia;
7. Apresentação, discussão e votação das matérias constantes em pauta;
8. Informes da Secretaria Executiva, da Presidência e dos(as) Conselheiros(as);
9. Informes e manifestação de atores externos; e
10. Encerramento.

§1º - A mesa de votação será composta, em primeira chamada, com a presença de, no mínimo, 12 conselheiros(as) titulares. Caso necessário, será realizada a segunda chamada, 30 minutos após o horário da convocação da sessão, sendo composta a mesa de votação, com no mínimo, 9 conselheiros(as) titulares ou suplentes no exercício da titularidade.

§2º - Havendo necessidade, o plenário poderá deliberar a prorrogação do horário de reunião previamente convocada por maioria simples, ficando dispensada a necessidade de nova convocação para o período prorrogado.

§3º - Em caso de reunião prorrogada, sendo necessário um intervalo, a mesa de votação será recomposta, em primeira chamada, com a presença de, no mínimo, 12 conselheiros(as) titulares. Caso necessário, será realizada a segunda chamada, 30 minutos após o horário do retorno da sessão, sendo composta a mesa de votação, com no mínimo, 9 conselheiros(as) titulares ou suplentes no exercício da titularidade.

§3º - As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou virtual, conforme necessidade e deliberação do plenário.

Capítulo IX – Das Deliberações

Art. 18. As matérias sujeitas à deliberação do COMAS-SP deverão ser encartadas em processo SEI e encaminhadas à Diretoria Executiva e atribuídas a, pelo menos, uma das Comissões instituídas.

Parágrafo único. As Comissões deverão elaborar parecer ou propor encaminhamentos sobre os expedientes remetidos pela Diretoria Executiva.

Art. 19. A deliberação na sessão plenária das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

I - O(A) Presidente concederá a palavra ao(a) Coordenador(a) da Comissão, que apresentará o parecer ou encaminhamento referente à matéria;

II - Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão no Plenário;

III - Após o encerramento das discussões será iniciado o regime de votação.

IV - Iniciado o regimento de votação, é vedada a discussão.

Capítulo X - Dos Critérios para Votação

Art. 20. Terão direito a voto os(as) Conselheiros(as) titulares e os suplentes no exercício da titularidade, conforme composição da mesa de votação.

§1º - Uma vez estabelecida a mesa de votação, o(a) Conselheiro(a) Titular substituído(a), não poderá reassumir a titularidade na sessão.

§2º - Em caso de necessidade justificada, no decorrer da sessão, o(a) conselheiro(a) titular com direito a voto deverá solicitar a sua substituição ao Presidente, que verificará a presença do(a) conselheiro(a) suplente para assumir a titularidade e o lugar na mesa de votação.

Art. 21. As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação de cada Conselheiro(a).

§1º - A recontagem de votos poderá ser solicitada por qualquer Conselheiro(a).

§2º - Os votos divergentes serão registrados na ata da reunião, a pedido dos(as) Conselheiros(as) que os proferirem.

Art. 22. As decisões do COMAS-SP serão aprovadas por metade mais um(a) dos(as) conselheiros(as) titulares ou no exercício da titularidade presentes na mesa de votação, salvo os casos previstos neste Regimento que requeiram quórum qualificado.

Capítulo XI - Das Decisões Qualificadas do Plenário

Art. 23. É obrigatória, nas sessões plenárias, a presença e votos de, no mínimo, 12 conselheiros titulares ou em exercício da titularidade, quando as pautas tenham por objeto os seguintes assuntos:

- I. Alteração do Regimento Interno;
- II. Criação, alteração ou extinção de Comissões Permanentes;
- III. Cancelamento de inscrição de Entidades e Organizações de Assistência Social;
- IV. Cassação de Mandato;
- V. Aprovação do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS, do Plano de Assistência Social da Cidade de São Paulo – PLAS e das Propostas do Ciclo Orçamentário (Plano Plurianual - PPA, Lei Orçamentária Anual - LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO), bem como as prestações de contas; e
- VI. Mudança da sede do Conselho.

Capítulo XII – Das Atas e Relatos das Reuniões

Art. 24. As decisões do COMAS-SP aprovadas em sessão plenária serão registradas em ata, publicadas no Diário Oficial da Cidade, no site do COMAS-SP e disponibilizadas via e-mail para todos os conselheiros.

Parágrafo único – Em caso de impossibilidade técnica momentânea de acesso ou produção dos documentos no SEI, estes poderão ser produzidos e encaminhados via e-mail para todos os conselheiros, devendo ser digitalizados e inseridos no SEI quando for restabelecida a disponibilidade do sistema, juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica;

Art. 25. A ata da sessão plenária será disponibilizada a todos(as) os(as) conselheiros(as), titulares e suplentes, via processo Sistema Eletrônico de Informações- SEI, em até 72 horas após a finalização da sessão.

§1º - Os(As) Conselheiros(as) terão um prazo de 48 horas após disponibilização da ata para manifestar suas considerações e dar ciência no processo.

§2º - Após esse prazo de 48 horas para apreciação e ciência de todos(as) os(as) Conselheiros(as), a ata será considerada apreciada e atribuída ao ponto SEI do Presidente do COMAS-SP para assinatura eletrônica.

§3º - Na impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido no caput, a ata deverá ser disponibilizada a todos(as) os(as) conselheiros(as), titulares e suplentes, via processo SEI até, no máximo, 48 horas antes da reunião ordinária da Diretoria Executiva subsequente.

§4º - As atas das sessões plenárias serão aprovadas pelo plenário para posterior publicação no DOC. Havendo necessidade de retificação da ata publicada, a Secretaria Executiva encaminhará para ciência da Diretoria Executiva e deliberação do Plenário.

Art. 26. Os relatos das reuniões das Comissões Permanentes e Extraordinárias e dos Grupos de Trabalho serão disponibilizados em até 48 horas após a reunião, para ciência de todos(as) os(as) Conselheiros(as) Titulares e Suplentes, que poderão se manifestar e propor alterações em até 48 horas da disponibilização.

§1º - Após a ciência dos(as) Conselheiros(as), o processo será remetido aos Coordenadores(as) e Coordenadores(as) Adjuntos(as) que prosseguirão à assinatura do documento para encaminhamento a Diretoria Executiva.

§3º - Os relatos elaborados nas reuniões de Comissões onde constarem dados pessoais em denúncias sigilosas serão resguardados, de acordo com a Lei de Acesso à Informação - LAI e Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

TÍTULO III – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Capítulo XIII- Da Estrutura Organizacional da Secretaria Executiva

Art. 27. A Secretaria Executiva, cuja estrutura é disciplinada pelo Poder Executivo, está diretamente vinculada à Diretoria Executiva, devendo ser composta por:

- I. 1 Secretário(a) Executivo(a);
- II. Equipe Técnica composta por servidores(as) de nível superior; e
- III. Equipe Administrativa composta por servidores(as) de nível médio.

§1º - Cabe à SMADS realizar processo seletivo para cargo comissionado ou processo interno de remoção de servidores(as) para compor a Secretaria Executiva do COMAS-SP.

§2º - A Diretoria Plena definirá o perfil dos profissionais da Secretaria Executiva para a função de Secretário(a) Executivo(a), Equipe Técnica e Administrativa e encaminhará à SMADS a fim de subsidiar o processo seletivo.

§3º - Cada subcolegiado instituído terá o suporte de 1 dupla da Secretaria Executiva, composta por 1 membro da equipe técnica e 1 membro da equipe administrativa, designados pelo(a) Secretário(a) Executivo(a).

Capítulo XIV – Da Natureza e Competências da Secretaria Executiva

Art. 28. O COMAS-SP contará com uma Secretaria Executiva para assessorar o cumprimento de suas competências.

Art. 29. A Secretaria Executiva terá um(a) Secretário(a) Executivo(a), com as seguintes atribuições:

- I. Propor à Diretoria Executiva a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;
- II. Elaborar, coordenar e supervisionar a execução do plano de trabalho da Secretaria Executiva;
- III. Elencar as necessidades de infraestrutura física e material a fim de subsidiar a proposta orçamentária para funcionamento do COMAS-SP;
- IV. Coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao COMAS-SP;
- V. Elaborar e apresentar à Diretoria Executiva relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;
- VI. Coordenar a sistematização do relatório anual do COMAS-SP;
- VII. Expedir os atos de convocação de reuniões, por determinação do(a) Presidente;
- VIII. Secretariar as atividades das Diretorias Executiva e Plena e as sessões plenárias e elaborar as atas com apoio da equipe técnica e administrativa;
- IX. Promover medidas necessárias ao cumprimento das deliberações do COMAS-SP;
- X. Assessorar o COMAS-SP nas ações com vistas ao acompanhamento da implementação do SUAS;
- XI. Designar as duplas de suporte técnico e administrativo as Comissões e Grupos de Trabalho instituídos;
- XII. Receber, analisar e processar as demandas que chegam à Presidência, garantindo o encaminhamento imediato de demandas urgentes;
- XIII. Garantir a realização, por meio eletrônico, de todos os atos e comunicações processuais, devendo digitalizar e capturar para o SEI documentos eventualmente submetidos em suporte físico;
- XIV. Gerir o Sistema Eletrônico de Informações – SEI em conformidade com a lei vigente e providenciar acesso de todos os(as) Conselheiros(as) ao SEI para o cumprimento das atividades do Conselho;
- XV. Enviar para publicação, no Diário Oficial da Cidade, os comunicados, convocações, pautas, atas e resoluções, conforme fluxo de trabalho do Conselho;
- XVI. Assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitaram no COMAS-SP;
- XVII. Assessorar o COMAS-SP na articulação com os órgãos de controle interno e externo;
- XVIII. Assessorar o COMAS-SP na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;

- XIX. Expedir atos internos que regulem as atividades administrativas;
- XX. Gerenciar as solicitações de certificações e declarações;
- XXI. Definir e designar a gestão e fiscalização dos contratos administrativos necessários ao desempenho das atividades do COMAS-SP dentre os membros da Secretaria Executiva, considerando as normativas vigentes;
- XXII. Delegar à equipe técnica e administrativa competências de sua responsabilidade, sempre que necessário;
- XXIII. Participar de reuniões e capacitações oferecidas pela SMADS, bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades, com ciência da Diretoria Executiva;
- XXIV. Desenvolver outras tarefas necessárias ao desempenho das atividades do COMAS-SP, que lhe forem atribuídas pela Diretoria Executiva;
- XXV. Oferecer as informações necessárias, mediante a solicitação da Diretoria Executiva, para o cumprimento das atividades técnicas operacionais relacionadas às ações judiciais e dos órgãos do sistema de justiça, visando o cumprimento de decisões judiciais, bem como cumprir as determinações que lhe forem cabidas mediante orientações da Coordenadoria Jurídica-COJUR da SMADS e da Procuradoria Geral do Município, Ministério Público, Tribunal de Contas, Defensoria Pública e outros órgãos competentes;

Art. 30. São atribuições da Equipe Técnica da Secretaria Executiva:

- I. Prestar assessoria técnica ao(a) Secretário(a) Executivo(a) na elaboração do plano de trabalho, bem como no cumprimento de suas atribuições;
- II. Instruir, analisar, elaborar relatórios e pareceres técnicos, conforme demanda da Secretaria Executiva;
- III. Assessorar tecnicamente os subcolegiados instituídos, conforme designação do Secretário Executivo;
- IV. Acompanhar os atos normativos afetos à Política de Assistência Social e ao COMAS-SP;
- V. Assessorar e elaborar as atividades de capacitação para os(as) Conselheiros(as);
- VI. Assessorar as reuniões, de acordo com a designação da Secretaria Executiva e validar os relatos elaborados pela equipe administrativa;
- VII. Publicizar as pautas, relatos, atas e resoluções deliberadas pelo Conselho no Sistema Eletrônico de Informações – SEI e no site do COMAS-SP;
- VIII. Atender e orientar as Entidades e Organizações de Assistência Social quanto aos processos e procedimentos estabelecidos em resolução para solicitação de inscrição e manutenção de inscrição no COMAS-SP e ao acesso e utilização do Sistema Eletrônico de Informações SEI para consulta dos processos de interesse em tramitação;
- IX. Conferir e protocolar os documentos recebidos para solicitação de inscrição e manutenção de inscrição no COMAS-SP;
- X. Prestar atendimento ao público no que concerne às suas competências;
- XI. Organizar e manter atualizado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI banco de dados das entidades e organizações com registro e certificação no COMAS-SP;
- XII. Atualizar as informações referentes às Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como programas, projetos e benefícios socioassistenciais registrados e certificados no COMAS-SP, de acordo com normas e critérios estabelecidos em resolução;
- XIII. Assessorar as comissões com informações sobre processos administrativos que tramitam no COMAS-SP em face de demandas apresentadas pelos órgãos de fiscalização e controle, órgãos do Poder Judiciário e PGM;

XIV. Desenvolver outras tarefas necessárias ao desempenho das atividades do COMAS-SP, que lhe forem atribuídas pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) ou Diretoria Executiva.

Art. 31. São atribuições da Equipe Administrativa:

- I. Assessorar a Secretaria Executiva em atividades de sua competência;
- II. 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 e à Secretaria Executiva;
- III. Assessorar as reuniões, de acordo com a designação da Secretaria Executiva, e elaborar os relatos e atas a serem aprovados;
- IV. Disponibilizar via processo Sistema Eletrônico de Informações- SEI, as atas e relatos de reuniões, bem como no site do COMAS-SP;
- V. Manter atualizados os dados cadastrais dos Conselheiros;
- VI. Digitalizar e capturar para o SEI documentos submetidos em suporte físico ou digital, garantindo a tramitação via Sistema Eletrônico de Informações – SEI de todos os processos em andamento no COMAS-SP, conforme legislação vigente;
- VII. Assessorar para acesso ao Sistema Eletrônico de Informações-SEI das partes interessadas nos processos em tramitação no COMAS-SP;
- VIII. Receber e sistematizar as confirmações de participação e justificativas de ausência nas reuniões do COMAS-SP;
- IX. Gerir o acesso as Plataformas para realização de reuniões virtuais;
- X. Providenciar materiais que propiciem acessibilidade aos Conselheiros com deficiência;
- XI. Catalogar, organizar material e emitir relatórios referente ao serviço de gravação e degravação das reuniões;
- XII. Controlar as publicações de pautas, atas, comunicados e resoluções deliberadas pelo Conselho;
- XIII. Propor projetos de modernização e revisão de rotinas administrativas, visando o melhor funcionamento da Secretaria Executiva;
- XIV. Zelar pela guarda e promover o levantamento do inventário anual do patrimônio sob responsabilidade do COMAS-SP;
- XV. Identificar e informar ao(a) Secretário(a) Executivo(a) das necessidades de manutenção nas instalações e equipamentos do COMAS-SP, que devem ser providenciadas pela SMADS;
- XVI. Desenvolver outras tarefas necessárias ao desempenho das atividades do COMAS-SP, que lhe forem atribuídas pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) ou Diretoria Executiva;
- XVII. Assessorar o(a) Secretário(a) Executivo(a) nas atividades das Diretorias Executiva e Plena e o(a) assessorar na elaboração das atas, desde que o quadro de recursos humanos esteja completo de acordo com o artigo 28º deste regimento.

TÍTULO IV – DAS DIRETORIAS EXECUTIVA E PLENA

Capítulo XV - Da Composição da Diretoria Executiva

Art. 32. Na primeira reunião do Plenário, após a eleição da sociedade civil, o COMAS-SP elegerá a Diretoria Executiva, composta por 4 conselheiros(as) titulares, sendo 2 conselheiros(as) indicados(as) pela sociedade civil e 2 conselheiros(as) titulares indicados(as) pelo Poder Público, para exercer os cargos de Presidente, Vice-presidente, 1º Secretário(a) e 2º Secretário(a).

§ 1º - Os(As) conselheiros(as) eleitos(as) para a Diretoria Executiva exercerão mandato de 1 (um) ano, permitida apenas e tão somente uma recondução por igual período.

§ 2º - A posse da Diretoria Executiva ocorrerá na mesma sessão da eleição e será referendada por deliberação do Plenário.

§ 3º - Fica assegurada, em cada mandato, a alternância entre a representação do governo e da sociedade civil no exercício da função de Presidente e 2º Secretário(a) e de Vice-presidente e 1º Secretário(a).

§ 4º - Por deliberação dos membros do COMAS titulares ou no exercício da titularidade, a eleição de que trata o caput do artigo poderá ser realizada na reunião subsequente.

§ 5º - No caso de impedimento definitivo, vacância ou de renúncia de membro da Diretoria Executiva, o Plenário elege seu substituto, observadas as regras de paridade de seus representantes.

§ 6º - No caso de vacância de todos os membros da Diretoria Executiva, a Plenária elegerá uma nova Diretoria Executiva Interina dentre seus membros titulares, a fim de concluir o mandato.

§ 7º - Todo o primeiro ano de gestão do governo municipal, a Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo – COMAS-SP será presidida pela sociedade civil.

Capítulo XVI - Das Competências da Diretoria Executiva

Art. 33. A Diretoria Executiva reúne-se quando necessário, garantindo-se a comunicação a todos os seus membros. Compete a Diretoria Executiva:

- I. Convocar e elaborar a pauta das sessões plenárias extraordinárias;
- II. Examinar e decidir, dando ciência a plenária subsequente, 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;
- III. Acompanhar a utilização dos recursos e orientar a execução orçamentária da Administração do COMAS-SP;
- IV. Decidir, dando ciência na plenária subsequente, sobre demandas administrativa, financeira, jurídica e técnica, necessárias ao pleno funcionamento do Conselho, tomando as medidas necessárias à implantação de suas deliberações;
- V. Atribuir e orientar as atividades da Secretaria Executiva;
- VI. Promover a formação e capacitação de seus conselheiros com ampla participação, garantindo a interlocução dos gestores públicos, organizações sociais, entidades do terceiro setor, a Sociedade Civil, usuários e trabalhadores do SUAS, tendo como finalidade aprimorar e qualificar a ação conselheira.
- VII. Apreçar as minutas de Resoluções, pareceres, estudos e pesquisas elaboradas pelas Comissões e Grupos de Trabalho, e encaminhar para conhecimento e deliberação do Plenário;
- VIII. Solicitar orientações da Coordenadoria Jurídica-COJUR da SMADS e da Procuradoria Geral do Município, para cumprimento das atividades técnicas operacionais relacionadas às ações judiciais e dos órgãos do sistema de justiça, visando o cumprimento de decisões judiciais, bem como cumprir determinações que lhe forem cabidas;
- IX. Apresentar para apreciação do Plenário as matérias de sua competência;

Parágrafo único. As decisões da Diretoria Executiva devem ser aprovadas por 3 (três) de seus membros.

Art. 34. São atribuições do(a) Presidente:

- I. Respeitar e garantir o cumprimento do Regimento Interno;
- II. Fazer constar das convocações para as sessões plenárias a pauta, fixando a Ordem do Dia e submetendo-a à aprovação do Plenário no início de suas reuniões;
- III. Presidir as sessões plenárias do COMAS-SP;
- IV. Manter a ordem das sessões, estabelecendo no início das reuniões limites de tempo e inscrição para a participação em cada debate, conforme deliberação do plenário;
- V. Garantir o direito à manifestação dos(as) Conselheiros(as) e demais presentes às sessões;
- VI. Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las ao Plenário;
- VII. Emitir o voto de desempate;
- VIII. Expedir os atos decorrentes das deliberações do Plenário;
- IX. Representar o COMAS-SP em sua relação com terceiros, judicial e extrajudicialmente, quando o convite for direcionado ao(a) presidente e na plenária subsequente, apresentar informe ou relato da reunião;
- X. Formalizar através de Resolução a composição das Comissões Permanentes, Extraordinárias e Grupos de Trabalho, designadas pelo Plenário;
- XI. Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- XII. Designar, quando for o caso, relatores(as) para o exame de matéria submetida à apreciação da Diretoria Executiva, 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, por indicação das comissões;
- XIV. Desenvolver as articulações necessárias para melhor integração dos trabalhos da equipe de apoio técnico e administrativo com a Diretoria Executiva;
- XV. Solicitar ao Poder Público a indicação de servidores(as) públicos para a composição da Secretaria Executiva de apoio ao COMAS-SP, com ciência do plenário;
- XVI. Assinar, sempre que necessário, a documentação oficial do Conselho;
- XVII. Em casos de urgência justificada, convocar sessão extraordinária da Diretoria Executiva, a qualquer tempo;
- XVIII. Elaborar a pauta da plenária extraordinária, quando for o caso.

Art. 35. São atribuições do(a) Vice-Presidente:

- I. Auxiliar o(a) Presidente no desempenho de suas atribuições e funções;
- II. Substituir o(a) Presidente nas suas ausências ou impedimentos provisórios e exercer as suas funções;
- III. Desempenhar as atribuições que lhe forem designadas pelo(a) Presidente.

Art. 36. São atribuições do(a) 1º Secretário(a):

- I. Elaborar com o(a) Secretário(a) Executivo(a) as atas das reuniões Plenária, da Diretoria Executiva e Diretoria Plena;
- II. Elaborar a pauta das Reuniões Extraordinárias deliberada pela Diretoria Executiva, e encaminhar à Secretaria Executiva para publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo;
- III. Auxiliar o(a) Presidente na preparação da Pauta com a Ordem do Dia;
- IV. Receber e processar solicitação de reunião extraordinária;
- V. Apreçar inclusão, alteração ou supressão de pontos de pauta para reunião ordinária do plenário;
- VI. 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.

Art. 37. São atribuições do(a) 2º Secretário(a):

- I. Auxiliar o(a) 1º Secretário(a) no desempenho de suas atribuições e funções;
- II. Substituir o(a) 1º Secretário(a) nas suas ausências ou impedimentos provisórios;
- III. Desempenhar as atribuições que lhe forem designadas pelo(a) Presidente.

Parágrafo único. Na ausência do(a) 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.

Capítulo XVII - Da Composição da Diretoria Plena

Art. 38. A Diretoria Plena é composta pela Diretoria Executiva e Coordenadores(as) das Comissões Permanentes, devendo ser instituída na primeira reunião Plenária, após eleição da Diretoria Executiva, composição das Comissões Permanentes e definição dos Coordenadores(as) das Comissões Permanentes.

§1º - Em caso de não conseguir eleger os(as) Coordenadores(as) das Comissões Permanentes, será constituída uma coordenação interina entre os(as) conselheiros(as) da sociedade civil eleitos(as) e dos órgãos do Poder Público indicados(as), recém-empossados(as), para coordenar as reuniões das comissões permanentes até eleição e posse da nova Diretoria Plena, dentro do prazo máximo de 15 dias após a posse do novo conselho.

§2º - No caso de impedimento definitivo, vacância ou de renúncia de membro da Diretoria Plena, o Segmento se reunirá e indicará substituto(a), para referendo do Plenário.

Capítulo XVIII - Das Competências da Diretoria Plena

Art. 39. A Diretoria Plena reúne-se ordinariamente, a cada 15 (quinze) dias, conforme o calendário anual aprovado e publicado, ou extraordinariamente quando necessário, garantindo-se a comunicação a todos os seus membros. A reunião terá início em primeira chamada com a presença de todos os seus membros ou em segunda chamada, 30 (trinta) minutos após o horário de convocação, com maioria simples.

§1º - As reuniões do Diretoria Plena têm como objetivos principais, dentre outros:

- I. Convocar e elaborar a pauta das sessões plenárias;
- II. Cumprir as deliberações do Plenário;
- III. Organizar o fluxo de trabalho das plenárias;

- IV. Encaminhar as demandas recebidas pela Secretaria Executiva às Comissões e Grupos de Trabalho instituídos;
- V. Instituir, sob forma de resolução, e acompanhar o desenvolvimento dos Grupos de Trabalho, de acordo com a necessidade, conforme deliberação no Plenário;
- VI. Solicitar às Comissões e Grupos de Trabalho a elaboração de pareceres, estudos, relatórios e encaminhar para apreciação do Plenário;
- VII. Apreciar as proposições elaboradas pelos Grupos de Trabalho e aprovar o relatório final para deliberação do Plenário;
- VIII. Indicar dentre os(as) Conselheiros(as) as representações em comissões externas, conforme demanda, com encaminhamento para ciência do Plenário;

§ 2º - As decisões da Diretoria Plena devem ser aprovadas por no mínimo quatro membros.

TÍTULO V – DAS COMISSÕES PERMANENTES

Capítulo XIX – Da Natureza e Composição das Comissões Permanentes

Art. 40. As comissões permanentes são instituídas com a atribuição de subsidiar o Plenário no cumprimento das suas competências, tendo sua composição publicizada em resolução.

Parágrafo único. As Comissões Permanentes reúnem-se ordinariamente conforme Calendário Anual deliberado no plenário e publicado no DOC.

Art. 41. O COMAS-SP será 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 Interinstitucionais - CRI;
- IV. Comissão de Monitoramento e Controle das Deliberações das Conferências - CMCDC;

§1º - O COMAS-SP poderá constituir outras Comissões Permanentes, segundo suas necessidades, por representantes dos órgãos do Poder Público e da Sociedade Civil.

§2º - A criação, alteração ou extinção de Comissões Permanentes será deliberada por voto qualificado do Plenário.

Art. 42. As Comissões Permanentes serão compostas de forma paritária, por representantes dos órgãos do Poder Público e da Sociedade Civil, na primeira Plenária após a posse dos membros do Conselho.

§1º - As Comissões Permanentes são constituídas de, no mínimo, 4 (quatro) e no máximo 8 (oito) Conselheiros(as) Titulares, referendados pelo Plenário.

§2º - Dentre os representantes dos órgãos do Poder Público, o(a) conselheiro(a) titular e seu(sua) suplente devem integrar ao menos uma Comissão Permanente. Definida a Comissão pelo(a) titular, seu(sua) suplente participará da mesma comissão, com direito a voz.

§3º - Dentre os representantes da Sociedade Civil, cada conselheiro(a) titular deve integrar pelo menos uma Comissão Permanente. Os(As) conselheiros(as) suplentes poderão escolher as Comissões Permanentes que irão compor com direito a voz.

§4º - Em caso de licença do(a) conselheiro(a) titular, deverá ser realizada a recomposição das Comissões para preenchimento da vaga em aberto a fim de garantir o número mínimo de composição e paridade.

§5º - Na primeira Plenária, após a posse do conselho, deverá ser definido seu(sua) coordenador(a) e coordenador(a) adjunto(a), dentre os(as) conselheiros(as) titulares participantes.

Capítulo XX - Do Funcionamento e das Competências das Comissões Permanentes

Art. 43. As Comissões Permanentes terão por finalidade subsidiar e assessorar o COMAS-SP, cabendo-lhes:

- I. Elaborar pareceres sobre os expedientes remetidos pela Diretoria Executiva, 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;
- IV. Encaminhar todos os pareceres, estudos, relatórios e propostas elaborados pelas Comissões Permanentes para apreciação do Plenário, por meio do Diretoria Executiva, garantindo o fluxo de trabalho das mesmas.

Parágrafo único. As reuniões das Comissões terão início com o quórum mínimo de 3 de seus membros titulares.

Art. 44. As Comissões Permanentes deverão registrar os trabalhos em sua unidade SEI.

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

Art. 45. As divergências acerca das propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão serão registrados no relato da reunião.

Capítulo XXI - Da Comissão de Finanças e Orçamento – CFO

Art. 46. A Comissão de Finanças e Orçamento – CFO se reunirá quinzenalmente, conforme calendário proposto pela Comissão e deliberado pelo Plenário.

Parágrafo único. Poderá ser realizada reunião extraordinária por convocação da Presidência ou deliberação da própria Comissão.

Art. 47. À Comissão Permanente de Finanças e Orçamento - CFO compete:

- I. Analisar a proposta de execução orçamentária do FMAS na Lei Orçamentária Anual elaborada por SMADS e encaminhar parecer ao Plenário para deliberação;
- II. Analisar, trimestralmente, a execução orçamentária do FMAS e apresentar parecer ao Plenário;
- III. Analisar, anualmente, a prestação de contas do FMAS e apresentar parecer ao Plenário;
- IV. Propor alterações, quando necessárias, na proposta orçamentária do FMAS apresentada ao Plenário;

- V. 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;
- VI. Apreciar e emitir parecer para deliberação do Plenário acerca do Plano de Aplicação do IGD-SUAS elaborado por SMADS anualmente;
- VII. Monitorar a aplicação do Índice de Gestão Descentralizada Municipal – IGD-SUAS;
- VIII. Designar representantes desta Comissão para acompanhar a tramitação e aprovação da proposta orçamentária na Câmara Municipal de São Paulo.

Capítulo XXII - Da Comissão de Políticas Públicas, Legislação, Defesa e Garantia de Direitos – CPP

Art. 48. A Comissão de Políticas Públicas, Legislação, Defesa e Garantia de Direitos – CPP se reunirá semanalmente, conforme calendário proposto pela Comissão e deliberado pelo Plenário.

Parágrafo único. Poderá ser realizada reunião extraordinária por convocação da Presidência ou deliberação da própria Comissão.

Art. 49. À Comissão Permanente de Políticas Públicas, Legislação, Defesa e Garantia de Direitos - CPP compete:

- I. Analisar, emitir parecer e apresentar ao Plenário para deliberação à cerca da minuta do Plano Municipal de Assistência Social (PLAS) elaborado pela SMADS;
- II. Analisar, avaliar e emitir parecer quanto às propostas de programas, projetos, serviços, benefícios socioassistenciais, bem como normas e legislações vigentes;
- III. Analisar, avaliar e emitir parecer quanto ao sistema de monitoramento e avaliação da Política de Assistência Social;
- IV. Apreciar e emitir parecer para apreciação do plenário sobre os assuntos relativos à execução da Política de Assistência Social e ao SUAS;
- V. Manifestar-se sobre matérias relacionadas à constitucionalidade e a legalidade dos atos normativos expedidos no âmbito do SUAS;
- VI. Manifestar-se quanto à efetivação dos direitos assegurados aos destinatários da Política de Assistência Social.

Capítulo XXIII- Da Comissão de Relações Interinstitucionais – CRI

Art. 50. A Comissão de Relações Interinstitucionais - CRI se reunirá semanalmente, conforme calendário proposto pela Comissão e deliberado pelo Plenário.

Parágrafo único. Poderá ser realizada reunião extraordinária por convocação da Presidência ou deliberação da própria Comissão.

Art. 51. À Comissão Permanente de Relações Interinstitucionais - CRI compete:

- I. Analisar os processos de solicitação inscrição e manutenção de inscrição das Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios de Assistência Social junto ao COMAS-SP e emitir parecer para apreciação do Plenário, em conformidade com as normativas vigentes;
- II. Acompanhar e monitorar a atualização dos dados das Entidades e Organizações cadastradas no COMAS-SP;

- III. Apreciar, dar encaminhamentos e emitir parecer para apreciação da Diretoria Plena 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;
- IV. Realizar reuniões e visitas técnicas para a concessão e manutenção de inscrição, quando necessário;
- V. Apontar as necessidades para o reordenamento das organizações da sociedade civil e dos órgãos da administração pública, de forma a atender aos princípios e demais dispositivos expressos em legislação vigente;
- VI. Monitorar os pedidos de inscrição e manutenção de inscrição apresentados ao COMAS-SP;
- VII. Implementar o fluxo para inscrição de Entidades e Organizações, bem como dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios de Assistência Social, conforme resolução do COMAS-SP.
- VIII. Discutir e elaborar, quando necessário e em conformidade com as normativas vigentes, fluxo para inscrição e manutenção de Entidades e Organizações, bem como dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios de Assistência Social, a ser deliberado em Plenário, em forma de Resolução.

Capítulo XXIV – Da Comissão de Monitoramento e Controle das Deliberações das Conferências - CMCDC

Art. 52. Comissão de Monitoramento e Controle das Deliberações das Conferências - CMCDC se reunirá quinzenalmente, conforme calendário proposto pela Comissão e deliberado pelo Plenário.

Parágrafo único. Poderá ser realizada reunião extraordinária por convocação da Presidência ou deliberação da própria Comissão.

Art. 53. À Comissão de Monitoramento e Controle das Deliberações das Conferências – CMCDC compete:

- I. Estabelecer parâmetros para elaboração dos Termos de Referência para a contratação de empresa e consultoria para o “Conferir” e Conferências Regionais e Municipais;
- II. Coordenar, divulgar e realizar o “Conferir” e Conferências Regionais e Municipais, com Assessoria ou Consultoria contratada;
- III. Elaborar instrumentais, com apoio de Assessoria ou Consultoria contratada, para monitoramento das deliberações das Conferências;
- IV. Supervisionar a sistematização dos resultados do “Conferir” para subsidiar a Conferência Municipal de Assistência Social.

Capítulo XXV- Das Competências das Coordenações

Art. 54. Aos(Às) Coordenadores(as) das Comissões compete:

- I. Coordenar as reuniões das Comissões;
- II. Assinar os registros de reuniões e das propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão;
- III. Apresentar as matérias da Comissão para deliberação em Plenária;
- IV. Pleitear junto à Secretaria Executiva os recursos necessários ao funcionamento técnico da respectiva Comissão;
- V. Compor a Diretoria Plena.

§1º - Na ausência ou impedimento do(a) Coordenador(a), este será substituído pelo(a) Coordenador(a) Adjunto(a) na coordenação das reuniões. Na ausência de ambos, deverá ser eleito entre os(as) conselheiros(as) titulares um(a) coordenador(a) interino(a) para conduzir a sessão.

§2º - Cabe ao(a) Coordenador(a) Adjunto(a) assinar, com o(a) Coordenador(a), o registro das reuniões e das propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão.

TÍTULO VI – DAS COMISSÕES EXTRAORDINÁRIAS E GRUPOS DE TRABALHO

Capítulo XXVI – Das Comissões Extraordinárias

Art. 55. As Comissões Extraordinárias serão instituídas, por ato do(a) presidente mediante aprovação do Plenário com quórum qualificado, através resolução própria, com definição de objeto e competências, prazo de funcionamento e membros participantes, respeitando a paridade, dentre elas:

- I. Comissão de Ética;
- II. Comissão Eleitoral;
- III. Comissão de Comunicação e Informação – CCI;
- IV. Comissão de Benefícios Eventuais e Transferência de Renda – CBE

Parágrafo único. A Comissão de Ética será composta pelos membros da Diretoria Executiva com reuniões extraordinárias, por convocação da Presidência, tendo como atribuição discutir e deliberar denúncias referentes à conduta dos(as) Conselheiros(as) Titulares e Suplentes no exercício do mandato, de acordo com as normativas vigentes.

Capítulo XXVII – Dos Grupos de Trabalho

Art. 56. Os grupos de trabalhos serão instituídos, por deliberação do Plenário, mediante o requerimento de pelo menos dois terços dos(as) conselheiros(as), desde que haja um fato determinado e observada a ordem cronológica de solicitação.

§1º - A criação de cada Grupo de Trabalho deverá ser normatizada por meio de Resolução específica.

§2º - 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, convidados pelo GT com aprovação do Plenário.

§3º - Os grupos de trabalho terão o prazo de 90 dias, prorrogável por igual período, mediante aprovação de maioria absoluta de seus membros, para conclusão de seus trabalhos.

§4º - O Grupo de Trabalho deverá apresentar o relato de suas reuniões na plenária, e remeter relatório final com as atividades desenvolvidas a Diretoria Executiva do COMAS-SP.

§5º - Poderão ser criados até dois Grupos de Trabalho atuando simultaneamente, a depender da necessidade a ser justificada, respeitando-se o limite de 9 subcolegiados simultâneos entre Comissões Permanentes, Extraordinárias e Grupos de Trabalho.

TÍTULO VII – DO REGIMENTO INTERNO

Capítulo XXVIII - Da Reforma do Regimento Interno

Art. 57. O presente Regimento Interno pode ser reformado total ou parcialmente, por proposta da Diretoria Executiva com deliberação do Plenário, com votação com quórum qualificado, 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 VIII – DA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Capítulo XXIX - Da Eleição dos Representantes da Sociedade Civil

Art. 58. Os(As) Conselheiros(as) da Sociedade Civil, titulares e suplentes, serão eleitos sob fiscalização do Ministério Público, e de acordo com critérios estabelecidos em ato de convocação da eleição dos respectivos representantes da sociedade civil no COMAS-SP.

§1º - O COMAS-SP instituirá, com antecedência mínima de 120 dias a contar do término do mandato dos(as) Conselheiros(as), a Comissão Eleitoral que conduzirá o processo, com apoio da Secretaria Executiva e da SMADS.

§2º - A Comissão Eleitoral será composta por 4 Conselheiros(as) Titulares, respeitada a paridade, sendo a representação dos órgãos do Poder Público preferencialmente de SMADS. Os(As) conselheiros(as) que comporão a Comissão Eleitoral não poderão concorrer ao processo eleitoral, nem a entidade ou organização a qual representam, conforme legislação vigente.

§3º - A Coordenação e Coordenação Adjunta será escolhida dentre os membros da Sociedade Civil da referida Comissão.

§4º - A eleição é convocada pelo Poder Executivo através de Edital publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, com antecedência mínima de 90 dias a contar do término do mandato dos(as) Conselheiros(as). A infraestrutura, bem como Recursos Humanos para o processo eleitoral deverá ser garantido pela SMADS.

Capítulo XXX - Da Posse dos Representantes da Sociedade Civil

Art. 59. Tomarão posse no COMAS-SP os(as) 6 candidatos(as) mais votados(as) em cada segmento da Sociedade Civil, sendo 3 titulares e 3 suplentes, observado a paridade de gênero.

§1º - A titularidade e suplência da representação da Sociedade Civil serão exercidas conforme o maior número de votos obtidos em cada um dos segmentos, respeitada a paridade de gênero.

§2º - Havendo a vacância de cargo titular, assumira o(a) suplente com o maior número de votos obtidos, respeitada sempre que possível a paridade de gênero.

§3º - Havendo vacância de cargos da suplência, tomarão posse os(as) demais suplentes conforme resultado das eleições nos seus respectivos segmentos.

§4º - Esgotados os(as) suplentes eleitos(as), será convocada eleição suplementar para preencher as vacâncias.

TÍTULO IX – DOS IMPEDIMENTOS, SUBSTITUICAO E PERDA DE MANDATO

Capítulo XXXI - Dos Impedimentos

Art. 60. Está impedido de exercer o mandato de Conselheiro(a) aquele(a) que se desvincular do órgão público, organização ou entidades representativas eleita que esse representava

Art. 61. Estão impedidos de serem conselheiros(as), concomitantemente, no COMAS-SP, marido e mulher, ascendentes e descendentes, parentes colaterais de primeiro grau e afins.

Capítulo XXXII - Da Substituição e Perda do Mandato

Art. 62. O(A) conselheiro(a) titular que não comparecer a 03 (três) plenárias consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas, por ano, sem justificativa, na forma e no prazo regimental, perderá o mandato e será substituído(a) pelo(a) respectivo(a) suplente, por meio de ato da Diretoria Executiva.

Art. 63. O(A) conselheiro(a) titular que não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas, por ano, das Comissões permanentes e extraordinárias, sem justificativa, na forma e no prazo regimental, perderá o mandato e será substituído(a) pelo(a) respectivo(a) suplente, por meio de ato da Diretoria Executiva.

Parágrafo Único. O(A) Suplente que não comparecer para a devida substituição do(a) Titular sofrerá as mesmas consequências, caso após notificado, não apresente sua justificativa em até 24 horas após a realização da sessão.

Art. 64. A substituição temporária ocorrerá, a pedido do(a) Conselheiro(a) Titular, pelo(a) seu(sua) respectivo(a) suplente, em caso de impedimento de participação nas reuniões das plenárias ordinárias e extraordinárias por motivo de doença, força maior ou licença médica durante o mandato.

Art. 65. Nos casos de renúncia e falecimento, a substituição ocorrerá por ato administrativo do(a) Presidente e na sua vacância, pelo(a) Vice-Presidente.

Art. 66. A cassação de mandato ocorrerá:

- I. Por quebra de decoro;
- II. 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(a) do COMAS-SP, conforme legislação vigente;
- III. Por conduta incompatível com a natureza de suas funções como Conselheiro(a) do COMAS-SP, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. Os processos que possuem como objeto a cassação de mandato serão analisados pela Comissão de Ética, devendo haver o contraditório e ampla defesa que submeterá seu parecer ao Plenário em sessão extraordinária, para deliberação com quórum qualificado.

Art. 67. Declarado o desligamento ou exclusão de membro Titular, o(a) Presidente convoca o(a) respectivo(a) Suplente para que assuma cargo pelo restante do mandato.

§1º - Em caso de desligamento ou exclusão de membro do Poder Público, o(a) Presidente do COMAS-SP deverá oficiar ao Órgão Público para a devida indicação e nomeação respectivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, de novo(a) Suplente.

§2º - No caso de desligamento de membro Suplente da Sociedade Civil, será convocado pelo(a) Presidente do COMAS-SP o(a) 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 X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Capítulo XXXIII- Da Não Remuneração dos Membros do COMAS-SP

Art. 68. Os membros do COMAS-SP não recebem qualquer tipo de remuneração, contraprestação, 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 XXXIV - Dos Casos Omissos ou Duvidosos

Art. 69. O(A) Presidente, e todos(as) membros do Conselho deve manter a ordem dos trabalhos, conforme previsto no Regimento Interno.

Art. 70. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Regimento Interno serão dirimidos por deliberação do Plenário com a presença e votos de maioria simples.

Capítulo XXXV – Disposições Gerais e Transitórias

Art. 71. 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 a Resolução nº 568/2012/COMAS-SP 09 de fevereiro de 2012 e demais disposições e resoluções em contrário.

Parágrafo único - O COMAS-SP poderá estabelecer em resolução própria os prazos mínimos e outras condições para adequação de seus processos administrativos internos.