

---

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**RESOLUÇÃO CMAS Nº 14 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021.**

Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS-Aperibé-RJ.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Aperibé-CMAS, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal 692, de 14 de dezembro de 2017, em reunião ordinária realizada no dia 5 de agosto de 2021, nas dependências da Casa dos Conselhos, Situada a Rua Alípio Mathias Borges, Centro Aperibé-RJ.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 692/2017, Artigo 30, Inciso I que trata da elaboração, aprovação e publicação de seu regimento interno.

**CONSIDERANDO** o disposto na Ata nº 007/2021 de 06 de julho de 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. APROVAR**, Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS-Aperibé-RJ.

ESTHER DO VALLE BASTOS BANCA Presidente do CMAS

**REGIMENTO INTERNO**

**TITULO I**

**DA NATUREZA, DA COMPETÊNCIA E DA COMPOSIÇÃO**

**Art.1º**- O conselho Municipal de Assistência Social, cumprindo as diretrizes estabelecidas na Lei do SUAS Municipal, é um órgão colegiado, deliberativo, de caráter permanente e de composição paritária, atuando na formulação de estratégias e no monitoramento da execução da política de assistência social no Município de Aperibé, inclusive no aspecto financeiro.

**Parágrafo único** - O Conselho Municipal de Assistência Social, neste Regimento Interno, será designado por CMAS.

**Art.2º** - São instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação do CMAS:

**I** - Plano Municipal de Assistência Social, deliberado e aprovado, seguindo as diretrizes da Conferência Municipal de Assistência Social

**II** - Programação Anual de Assistência Social, deliberada e aprovada, expressando as metas, os parâmetros de cobertura e produtividade dos serviços de assistência social;

**III**- Relatório trimestral, contendo a avaliação do desempenho assistencial e financeiro, com apreciação e parecer prévio da comissão temática correspondente, para apreciação e deliberação;

**IV** - Relatório Anual de Gestão, contendo avaliação do Plano Municipal de Assistência Social, em conformidade com a legislação vigente.

**Art.3º**- O CMAS consubstancia a participação de usuários, trabalhadores, prestadores e gestores na administração da assistência social de Aperibé, propiciando seu controle social, através de suas atribuições.

**Art.4º** - São atribuições e competências do CMAS, sem prejuízo das funções dos Poderes Legislativo e Executivo, nos limites da legislação vigente:

**I**- Aprovar e estabelecer as prioridades da Política Municipal de

Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e as diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Assistência Social;

**II-** Acompanhar e monitorar a execução da Política Municipal de Assistência Social;

**III-** Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de acordo com as diretrizes propostas pela Política Municipal de Assistência Social, definindo critérios de qualidade;

**IV-** Estabelecer normas para a inscrição e validação dos programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social de organizações da sociedade civil cuja área de atuação contemple o limite do município, mantendo cadastro atualizado.

**V-** Cancelar a inscrição das organizações da sociedade civil, serviços, programas, projetos e benefícios que incorrerem em irregularidades na execução da Política de Assistência Social, na aplicação dos recursos que lhes forem repassados pelo Município e pelo Fundo Municipal de Assistência Social ou que não obedecerem aos princípios e diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS, bem como os princípios da universalidade e não contributividade, com exceção ao expressamente previsto no art.35 da Lei10.741/03(Estatuto do Idoso);

**VI-** Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo da assistência social;

**VII-** Convocar, ordinariamente, a cada 4 (quatro) anos ou, extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, a Conferência Municipal de Assistência Social, com o objetivo de avaliar a situação da assistência social, propor e deliberar diretrizes para o aperfeiçoamento do SUAS Aperibé;

**VIII-** Deliberar as normas de funcionamento da Conferência Municipal de Assistência Social; designando comissão específica para esse fim;

**IX-** Deliberar e aprovar a Proposta Orçamentária Anual da Assistência Social, elaborada pelo poder executivo, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**X-** Estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão de Assistência Social com base em parâmetros de cobertura, território, cumprimento de metas estabelecidas, produtividade, recomendando mecanismos claramente definidos para correção de distorções;

**XI-** Deliberar sobre o repasse de recursos financeiros às instituições/organizações governamentais e não governamentais de assistência social, bem como as organizações preponderantes em outra área que desenvolve serviços, programas, projetos, serviços e benefício de assistência social;

**XII-** Definir critérios e parâmetro de avaliação e gestão de recursos, bem como do desempenho, impacto, eficácia e eficiência alcançados pelos serviços, programas, projetos e benefícios aprovados;

**XIII-** Propor a regulamentação dos benefícios eventuais e outros, observando os critérios e prazos definidos pelo CNAS e CEAS, de acordo com a realidade local.

**XIV-** Deliberar o plano de aplicação do Fundo Municipal de Assistência Social e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos;

**XV-** Propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, sob a fiscalização da Comissão de Orçamento e Financiamento do CMAS;

**XVI-** Apreciar e aprovar os relatórios Anual de execução orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, apresentados pela Secretaria Municipal de Assistência social;

**XVII-** Regulamentar o processo de eleição dos representantes da sociedade civil no CMAS;

**XVIII-** Elaborar, aprovar e modificar seu Regimento Interno;

**XIX-** Divulgar, no Diário Oficial do Município e em seu sítio eletrônico oficial, todas as suas decisões, bem como as contas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e os respectivos pareceres emitidos.

**XX-** Instituir e regulamentar o funcionamento das comissões internas, permanentes e temporárias, bem como grupos de trabalho;

**XXI-** Solicitar e analisar relatórios, no todo ou em parte, de todas as ações e serviços de interesse a assistência social no âmbito do município;

**XXII-** Avaliar e deliberar sobre contratos, convênios e outros ajustes, conforma as diretrizes do Plano Municipal de Assistência Social;

**XXIII-** Difundir informações, que possibilitem a população do município amplo conhecimento do Sistema Único da Assistência Social - SUAS;

**XXIV-** Dar encaminhamento as denúncias recebidas;

**XXV-** Retificar atos que praticou desde que se encontrem viciados por erro material;

**XXVI-** Estimular a atualização permanente dos servidores das instituições governamentais e não governamentais envolvidas na prestação de serviços de assistência social;

**XXVII-** Estimular a articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Assistência Social Estadual e Nacional, bem como com organizações governamentais ou privadas, nacionais e estrangeiras, visando a superação dos problemas sociais no Município;

**Art. 5º-** O CMAS é composto por:

**I** - Colegiado

**II** – Secretaria Executiva

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO CAPÍTULO I**

#### **COMPOSIÇÃO**

**Art.6º** - O colegiado do CMAS é composto por dez (10) membros titulares e dez (10) membros suplentes, nomeados pelo Prefeito de Aperibé, representantes de Órgãos Governamentais Municipais e da Sociedade Civil, assim especificados:

**I** - Dez (10) representantes governamentais, atuantes nas políticas de assistência social, garantida a representatividade dos níveis de proteção e complexidades, com a seguinte composição:

**a)** Um (1) representante Titular e seu respectivo suplente da Secretaria Municipal de Educação;

**b)** Um (1) representante Titular e seu respectivo suplente da Secretaria Municipal de Saúde;

**c)** Um (1) representante Titular e seu respectivo suplente da Secretaria de Assistência Social

**d)** Um (1) representante Titular e seu respectivo suplente da Secretaria Municipal da Fazenda;

**e)** Um (1) representante Titular e seu respectivo suplente Municipal de Esporte.

**II** – Dez (10) representantes da sociedade civil, escolhidos em foro próprio, nos termos da regulamentação fixada pelo CMAS, e sob fiscalização do Ministério Público, com a seguinte composição:

**a)** Um (1) representante Titular e seu respectivo suplente da Pastoral da Criança;

**b)** Um (1) representante Titular e seu respectivo suplente dos Usuários do SUAS;

**c)** Um (1) representante Titular e seu respectivo suplente da Associação de Pais e Amigos do Excepcional de Aperibé;

**d)** Um (1) representante Titular e seu respectivo suplente do Credo Religioso;

**e)** Um (1) representante Titular e seu respectivo suplente dos Trabalhadores do SUAS;

**§ 1º-** Cada conselheiro poderá representar apenas um órgão, entidade ou instituição;

**§ 2º** -O mandato da Organização da Sociedade Civil, de seus representantes, titulares ou suplentes, terá a duração de dois anos, sendo permitida uma única recondução por igual período;

**§ 3º-** Os conselheiros, titulares ou suplentes, poderão ser substituídos por motivo de impedimento ou de força maior, mediante solicitação oficial da organização ou do órgão que representam, dirigida ao CMAS, que oficiará ao Prefeito Municipal para a formalização da nova nomeação.

**Art. 7º** – Na primeira reunião do mandato serão eleitos presidente, vice-presidente e secretária executiva, para cumprirem mandato de 02

(dois) anos, assegurada a alternância entre as representações governamentais e das sociedade civil:

§ 1º - A posse do Presidente e do Vice-presidente ocorrerá na mesma sessão da eleição e será dada pelo Colegiado.

§ 2º Fica assegurada, em cada mandato, a alternância entre a representação governamental e da sociedade civil no exercício da função de Presidente e de Vice-presidente, respeitando-se os casos de recondução.

§ 3º - A escolha dos conselheiros que representarão cada segmento para composição da Presidência e Vice-Presidência será realizada entre os conselheiros do respectivo segmento, em reunião específica para este fim;

§ 4º Caso haja vacância do presidente, o vice-presidente assumirá interinamente e convocará eleição para eleger o Presidente, a fim de completar o respectivo mandato.

§ 5º No caso de vacância do cargo de Vice-presidente, a Plenária elegerá um de seus membros para exercer o cargo, a fim de concluir o mandato.

## **CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 8º-** O Colegiado do CMAS tem a seguinte estrutura de funcionamento: **I** - Plenária;

**II** - Comissões Temáticas;

**III** - Comissões Especiais;

**IV** – Grupos de Trabalho.

### **Seção I**

#### **Subseção I**

##### **Das reuniões e seus participantes**

**Art. 9º-** O CMAS reunir-se-á:

**I** – ordinariamente, uma vez ao mês;

**II** - extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação de seu presidente ou da maioria absoluta de seus membros titulares.

**Parágrafo Único** - As reuniões ordinárias do CMAS constarão em cronograma anual, aprovado na primeira reunião do ano, constando obrigatoriamente a data, o horário e o local de sua realização.

**Art. 10.** Serão convocados para comparecer às reuniões os Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, caso o Titular não possa comparecer.

§ 1º - O Conselheiro convocado deverá confirmar a sua participação ou justificar a ausência nas reuniões do CMAS à Secretaria Executiva, com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis da data da reunião.

§ 2º - Por motivo de força maior, quando o prazo referido no § 1º puder ser cumprido, o Conselheiro deverá encaminhar justificativa por escrito à Secretária Executiva, no prazo máximo de vinte e quatro(24) horas, após o término da reunião.

**Art. 11.** A Plenária instalar-se-á e deliberará com a presença de, no mínimo, metade mais um dos conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade, ressalvadas as hipóteses previstas neste Regimento que requeiram quórum qualificado.

**Art. 12.** Será substituído o Conselheiro representante governamental ou da sociedade civil que renunciar ou não comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) intercaladas na vigência do mandato, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada por escrito à Secretaria Executiva.

§ 1º - O conselheiro que se ausentar justificadamente a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 6(seis) intercaladas na vigência do mandato, terá suas justificativas avaliadas pela Comissão de Ética.

§ 2º- A Presidência do CMAS comunicará, por escrito, ao órgão ou organização de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição.

**Art.13.** Nas ausências do Presidente e do Vice-presidente, a Presidência será exercida por um dos membros titulares presentes, escolhido pela Plenária para o exercício da função.

**Art. 14.** O CMAS solicitará, sempre que necessário, a presença de

representante da Assessoria Jurídica da Assistência Social durante as reuniões.

**Art. 15.** As reuniões plenárias serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

**Parágrafo único.** Durante as reuniões plenárias, o Colegiado deverá conceder a palavra ao público.

**Art. 16.** Para a consecução de suas finalidades, caberá ao Colegiado:

**I** - apreciar e deliberar sobre os assuntos encaminhados ao CMAS, bem como as matérias de sua competência;

**II** - expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social; e

**II**- aprovar a instituição de comissões, permanentes ou temporárias, grupos de trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração.

**Art. 17.** As reuniões do CMAS obedecerão aos seguintes procedimentos:

**I** – verificação de “quórum” para o início das atividades da reunião;

**II** - qualificação e habilitação dos Conselheiros para votar;

**III**- aprovação da pauta da reunião;

**IV**– informes da Secretaria Executiva, da Presidência, dos Conselheiros e da Assistência Social;

**V** – relatos dos conselheiros que representaram o CMAS em eventos;

**VII** – relatos das Comissões Especiais e de Trabalhos;

**VIII** - apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;

**IX**- breves comunicados e franqueamento da palavra e

**X** - encerramento.

**Parágrafo único.** Todo material informativo encaminhado aos Conselheiros titulares será também encaminhado aos Conselheiros suplentes.

#### **Subseção II Da pauta**

**Art.18.** A pauta da reunião, elaborada pela Presidência, Vice-Presidência e Secretaria Executiva, será comunicada previamente a todos os Conselheiros Titulares e Suplentes, com antecedência mínima de 2 (dois) dias para as reuniões ordinárias e de 1 (um) dias para as reuniões extraordinárias.

§ 1º -Os temas para inclusão na pauta deverão ser encaminhados pelos Conselheiros, inclusive os de interesse de qualquer cidadão ou segmento, no prazo máximo de 1 (um) dia anterior à reunião.

§ 2º -Em casos de urgência ou de relevância, a Plenária do CMAS, poderá alterar a pauta da reunião.

§ 3º - Os assuntos não apreciados na reunião do Colegiado, a critério da Plenária, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião subsequente.

§ 4º - A matéria que entrar na pauta de reunião deverá ser apreciada e votada, quando for o caso, no máximo em duas sessões subsequentes.

#### **Subseção III**

##### **Das deliberações**

**Art. 19.** A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá à seguinte ordem:

**I**– o presidente dará a palavra ao relator da comissão temática respectiva, que apresentará o parecer, ou relatório, por escrito ou verbalmente;

**II** – terminada exposição, a matéria será posta em discussão aberta para todo o Plenário e aos presentes à reunião, por ordem de inscrição;

**III** – encerrada a discussão, far-se-á a votação.

**Art. 20.** Terão direito a voto os Conselheiros titulares e os suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º-Os Conselheiros suplentes terão direito à voz e serão chamados a votar nos casos de vacância, impedimento, suspeição ou ausência do respectivo titular.

§ 2º-Configura-se ausência o não comparecimento do Conselheiro à Plenária com prévia justificativa, por escrito, encaminhada à Presidência.

§ 3º-Não se configura ausência o afastamento momentâneo do titular do recinto das sessões.

**Art. 21.** As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a

favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro.

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

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

**Art. 22.** As decisões do CMAS serão aprovadas por metade mais um dos conselheiros titulares ou, no exercício da titularidade, presentes, salvo os casos previstos neste Regimento que requeiram quórum qualificado.

**Art. 23.** Ao Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido será garantido o pedido de vista da matéria pelo prazo de, no máximo, 20 (vinte) dias, podendo, a juízo da Plenária, ser reduzido este prazo, em razão de número de pedidos.

**Art.24.** As Resoluções do CMAS, aprovadas em Plenária, serão publicadas no Diário Oficial do Município em até 20 ( vinte ) dias úteis após a decisão.

**Art. 25.** Ao Conselheiro é facultado solicitar o reexame de qualquer resolução normativa, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica.

**Art. 26.** Ao interessado é facultado, até a reunião subsequente, em requerimento ao Presidente, solicitar a reconsideração de deliberação exarada em reunião anterior, justificando possível ilegalidade.

### **CAPÍTULO III**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO COLEGIADO**

##### **Seção I**

##### **Do Presidente**

**Art.42-** São atribuições do presidente do CMAS, sem prejuízo de outras funções que lhes forem conferidas:

**I** - representar o CMAS perante os órgãos públicos municipal, estadual e federal, em juízo ou fora dele e junto à sociedade;

**II** - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAS via secretaria executiva;

**III** - presidir e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAS;

**IV** - cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões do Colegiado do CMAS;

**V-** baixar atos decorrentes de deliberações do CMAS;

**VI** - formalizar as comissões temáticas;

**VII** - determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMAS;

**VIII** - assinar as resoluções do CMAS;

**IX** - manter os conselheiros CMAS informados de todas as medidas administrativas decididas e em andamento;

**X** - decidir sobre as questões de ordem;

**XI-** desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da secretaria executiva;

**XII** - decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta a Plenária;

**XIII** - dar encaminhamento as denúncias recebidas no CMAS;

**XIV** – delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Colegiado;

**XV** - exercer o voto de qualidade/minerva, no caso de persistência de empate;

**XVI** - elaborar a pauta das reuniões em conjunto com a secretaria executiva;

**XVII** - determinar a secretaria executiva, no que couber, a execução das deliberações emanadas do CMAS;

**XVIII** - acolher e deliberar sobre as denúncias, reivindicações e sugestões de organizações e instituições e de qualquer pessoa interessada, encaminhando quando for o caso, aos organismos competentes, solicitando a tomada de providências cabíveis e comunicando posteriormente a plenária do CMAS;

**XIX-** Criar, apoiar e acompanhar o funcionamento das comissões temáticas e grupos de trabalho do CMAS, solicitando o encaminhamento das propostas, recomendações e dos pareceres da comissão em tempo hábil para apreciação em plenária;

**XX** - coordenar o trabalho da secretaria executiva do CMAS;  
**XXI** – outras atribuições definidas em Lei ou que lhe forem atribuídas pelo Colegiado.

**Parágrafo único** – A questão de ordem é direto exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se a Plenária, em caso de conflito com a proposta do requerente.

## **Seção II**

### **Do Vice-presidente**

**Art. 43.** Compete ao Vice-presidente do CMAS:

- I** - substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II** – auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições; e
- III**- exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado.

## **Seção III**

### **Dos Conselheiros**

**Art. 44.** São atribuições dos Conselheiros:

- I** – requerer decisão de matéria em regime de urgência, que será submetida à aprovação do Colegiado;
- II** - propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes para as suas composições;
- III** - votar os encaminhamentos apresentados pela Presidência, Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV** - apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;
- V** –propor à Plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do CMAS;
- VI**- solicitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas funções; e
- VII** – exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado.

**Art. 45. São deveres dos Conselheiros:**

- I** - participar da Plenária, de Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II** - divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados pelo CMAS, e apresentar o relatório escrito de sua participação, à Secretaria Executiva;
- III** - participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado pela Presidência ou pelo Colegiado; e
- IV** - manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais.

## **TÍTULO III**

### **DA SECRETARIA EXECUTIVA CAPÍTULO I DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS**

**Art. 47.** O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Presidência e ao Colegiado, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

§ 1º - A Secretaria Executiva do CMAS será indicada pelo órgão gestor submetida à aprovação do Colegiado.

§ 2º- A Secretaria municipal de Assistência Social Direitos Humanos Habitação, responsável pela Política de Assistência Social no Município, assegurará a estrutura administrativa, financeira e de pessoal necessária para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 48.** São competências da Secretaria Executiva:

- I** - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;
- II** - dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões do Colegiado;
- III**- dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV**- dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;

#### **TÍTULO IV DA CONSULTA E DAS CÓPIAS DE PROCESSOS**

**Art. 49.** As partes interessadas poderão ter ciência da tramitação dos processos, ter vista dos autos no balcão, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, mediante requerimento aprovado pelo Colegiado.

§ 1º - Consideram-se partes interessadas aquelas envolvidas no processo.

§ 2º -As partes interessadas poderão ser assistidas, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

§ 3º- Para fins de consulta processual, os Conselheiros são equiparados aos interessados do caput e a Secretaria Executiva viabilizará a análise dos processos nas dependências do CMAS.

§ 4º- As solicitações de consulta e cópia dos processos, pelas partes interessadas ou por seus procuradores, deverão ser apresentadas por escrito, mediante ressarcimento do material que for utilizado para produção das cópias.

§ 5º - Os Conselheiros serão dispensados do ressarcimento previsto no parágrafo anterior.

#### **TÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 50.** Para melhor desempenho das funções do CMAS, poderão ser convidadas pessoas físicas com notória qualificação, bem como representantes da Secretaria de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Habitação, com o objetivo de prestar assessoramento ao Colegiado em assuntos específicos.

**Art. 51.** A função de membro do CMAS não será remunerada, sendo seu exercício considerado como relevante serviço prestado ao Município, de acordo com a Lei Municipal de Aperibé, número: 692, de 14 de Dezembro de 2017, capítulo 4, seção 1, artigo:28, considerando-se justificadas as ausências a quaisquer outros serviços ou funções, se houver convocação para o seu comparecimento ao CMAS ou participação em diligências ordenadas por este.

§ 1º -Será emitido Certificado a todos os Conselheiros regularmente nomeados, 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.

§ 2º- Será emitido crachá de identificação a todos os Conselheiros após nomeação.

§ 3º As despesas com passagens, traslado e alimentação realizadas no interesse do CMAS e custeadas com recursos do FMAS, não serão consideradas remuneração de nenhuma forma.

**Art. 52.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Colegiado.

**Art. 53.** Este regimento entra em vigor a partir da sua aprovação, revogada qualquer disposição em contrário.

\*Republicado por erro de digitação

**Publicado por:**  
Mayko Kennedy Matta da Cunha  
**Código Identificador:**2B521B3F

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro no dia 03/12/2021. Edição 3025  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/>