

Art. 444. O jurado somente será dispensado por decisão motivada do juiz presidente, consignada na ata dos trabalhos. (Redação dada pela Lei nº 11.689, de 2008)

Art. 445. O jurado, no exercício da função ou a pretexto de exercê-la, será responsável criminalmente nos mesmos termos em que o são os juizes togados. (Redação dada pela Lei nº 11.689, de 2008)

Art. 446. Aos suplentes, quando convocados, serão aplicáveis os dispositivos referentes às dispensas, faltas e escusas e à equiparação de responsabilidade penal prevista no art. 445 deste Código. (Redação dada pela Lei nº 11.689, de 2008)

#### DIVERSOS

##### EDITAL

(art. 1527, Lei 10406/02)

Faço saber que pretendem casar-se e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525, nºs I, II e IV, do Código Civil Brasileiro, JANIANILSON MANAIA, brasileiro, solteiro, electricista, de 31 anos de idade, nascido em Assú-RN, filho de Manoel Manaia Filho e de Antonia Felipe Manaia, residente na Av. Vicente Barbosa Tinoco nº 1094, Novo Horizonte, nesta cidade, com MARIA CILIANA FONSECA DE ARAUJO, brasileira, solteira, auxiliar de dentista, de 27 anos de idade, nascida em Assú-RN, filha de Francisco Odilon de Araujo e de Celia Maria Faustino Fonseca de Araujo, residente na Rua Vicente Barbosa Tinoco nº 1094, Novo Horizonte, nesta cidade.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da lei.

Dado e passado nesta cidade do Assú-RN, aos 13 (treze) dias do mês de novembro do ano de dois mil e nove (2009). Eu, (a) MARGARES BARROS DE FIGUEIREDO, Registrador Civil, que o lavrei e subscrevi.

##### EDITAL

(art. 1527, Lei 10406/02)

Faço saber que pretendem casar-se e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525, nºs I, II e IV, do Código Civil Brasileiro, EMMANOEL EWERTON DANTAS LOPES, brasileiro, solteiro, advogado, de 31 anos de idade, nascido em Mossoró-RN, filho de Manoel Lopes e de Francisca Dantas da Silva Lopes, residente na Rua Mons. Julio Alves Bezerra nº 1312, centro, nesta cidade, com SUZANE GOMES DE MEDEIROS, brasileira, solteira, estudante, de 25 anos de idade, nascida em Assú-RN, filha de José Costa de Medeiros e de Maria de Lourdes Gomes de Medeiros, residente na Rua Mons. Julio Alves Bezerra nº 1312, centro, nesta cidade.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da lei.

Dado e passado nesta cidade do Assú-RN, aos 13 (treze) dias do mês de novembro do ano de dois mil e nove (2009). Eu, (a) MARGARES BARROS DE FIGUEIREDO, Registrador Civil, que o lavrei e subscrevi.

##### EDITAL

(art. 1527, Lei 10406/02)

Faço saber que pretendem casar-se e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525, nºs I, II e IV, do Código Civil Brasileiro, DEGBERTO KAYMMI LOPES,

brasileiro, solteiro, professor, de 29 anos de idade, nascido em Assú-RN, filho de João Leopoldo Lopes e Maria Vilani Lopes, residente na Praça Manoel Argemiro Lopes nº 193, Iguaraçu, na cidade de Itajá-RN cidade, com MARIA JOSÉ DE SOUZA, brasileira, solteira, do lar, de 30 anos de idade, nascida em Ipananguçu-RN, filha de Sebastião Alexandre de Souza e de Maia da Cruz de Souza, residente no Sítio Tira Fogo, município de Ipananguçu-RN.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da lei.

Dado e passado nesta cidade do Assú-RN, aos 13 (treze) dias do mês de novembro do ano de dois mil e nove (2009). Eu, (a) MARGARES BARROS DE FIGUEIREDO, Registrador Civil, que o lavrei e subscrevi.

##### EDITAL

(art. 1527, Lei 10406/02)

Faço saber que pretendem casar-se e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525, nºs I, II e IV, do Código Civil Brasileiro, SILDILON MAIA THOMAZ DO NASCIMENTO, brasileiro, solteiro, advogado, de 28 anos de idade, nascido em Natal-RN, filho de Odilon Thomaz Sobrinho e de Maia Selma Maia Thomaz, residente na Av. Senador João Câmara nº 156, centro, nesta cidade, com THAVILLA COBE GÊ, brasileira, solteira, contadora, de 22 anos de idade, nascida em Assú-RN, filha de Edson Gê Gonzaga e de Maria da Conceição Cobe Gê, residente na Av. Senador João Câmara nº 156, centro, nesta cidade.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da lei.

Dado e passado nesta cidade do Assú-RN, aos 16 (dezesseis) dias do mês de novembro do ano de dois mil e nove (2009). Eu, (a) MARGARES BARROS DE FIGUEIREDO, Registrador Civil, que o lavrei e subscrevi.

##### EDITAL

(art. 1527, Lei 10406/02)

Faço saber que pretendem casar-se e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525, nºs I, II e IV, do Código Civil Brasileiro, ELIAS FERNANDO FELIX DE SOUZA, brasileiro, solteiro, técnico de rede, de 24 anos de idade, nascido em Mossoró-RN, filho de Francisco Felix de Souza e de Francisca da Silva Souza, residente na Rua Dr. Luiz Carlos nº 1705, Vertentes, nesta cidade, com ANTONIA JANINE DA FÉ, brasileira, solteira, agricultora, de 25 anos de idade, nascida em Assú-RN, filha de José Bezerra Sobrinho e de Antonia Luzimar da Fé, residente no Sítio Santa Clara, neste município.

Se alguém souber de algum impedimento, oponha-o na forma da lei.

Dado e passado nesta cidade do Assú-RN, aos 16 (dezesseis) dias do mês de novembro do ano de dois mil e nove (2009). Eu, (a) MARGARES BARROS DE FIGUEIREDO, Registrador Civil, que o lavrei e subscrevi.

#### Resolução nº 06/2009

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social. \*\*\* REGIMENTO INTERNO \*\*\*

#### TÍTULO I – DO CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO ASSU/RN 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 – CMAS, o qual foi instituído pela Lei Municipal nº 60/96

##### Capítulo II - Das Finalidades

Artigo 2º. O CMAS 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 Social.

##### Capítulo III - Das Competências

Artigo 3º. Compete ao CMAS:

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

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

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

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

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

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

XVIII. elaborar, reformular e aprovar o Regimento Interno;

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

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

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

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

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

XXIV. divulgar no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal todas as suas deliberações sob a forma de Resolução, bem como o relatório de prestação de contas do FMAS.

## TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

### Capítulo I - Da Composição

Artigo 4º. O CMAS, de acordo com o Artigo 9º da Lei Municipal nº 14, é composto de 14 (quatorze) membros e respectivos suplentes, eleitos, em foro próprio, se da Sociedade Civil, indicados, se do Poder Público, e ambos nomeados pelo Prefeito, de acordo com a seguinte distribuição:

I - Do Governo Municipal – 07 representantes, integrantes de Secretarias Municipais que executam Políticas Públicas no campo da Assistência Social ou afins;

II - Da Sociedade Civil – 07 representantes, 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 CMAS, assim especificado:

- a - representantes dos usuários ou de organização de usuários da Assistência Social;
- b - entidades e organizações de Assistência Social;
- c - entidades de trabalhadores do setor.

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

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

### Capítulo II - Da Estrutura Básica

Artigo 5º. O CMAS é organizado pela seguinte estrutura básica:

- I. Plenário;
- II. Conselho Diretor;
- III. Secretaria Executiva;
- IV. Comissões Temáticas;
- V. Grupos de Trabalhos.

## TÍTULO III – DAS REUNIÕES DOS ÓRGÃOS DO CMAS

### Capítulo I - Das Reuniões do Plenário

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

I. O Plenário se reúne ordinariamente 1 (uma) vez ao mês com a presença em primeira convocação de, no mínimo, metade mais um, ou seja, 8 (oito) Conselheiros Titulares e, 30 (trinta) minutos após, em 2ª chamada, substituindo os Conselheiros Titulares faltantes, iniciando com qualquer número de Conselheiros;

II. O Plenário se reúne extraordinariamente sempre que necessário, por convocação de seu Presidente, com a presença de no mínimo, metade mais um, ou seja, 8 (oito) Conselheiros Titulares e, 30 (trinta) minutos após, em 2ª chamada, substituindo os Conselheiros Titulares faltantes, iniciando com qualquer número de Conselheiros.

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

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

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

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

### Capítulo II - Das Reuniões Extraordinárias do Plenário

Artigo 7º. As reuniões extraordinárias do CMAS são realizadas por convocação do Conselho Diretor, através de seu Presidente, ou por solicitação de no mínimo, metade mais

um, ou seja, 8 (oito) Conselheiros Titulares, cabendo-lhes deliberar tão somente sobre os assuntos que motivaram a convocação.

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

Artigo 8º. As datas e horários das reuniões ordinárias do Plenário, bem como das Comissões Temáticas a serem realizadas no ano subsequente, serão publicadas no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal até 31 de dezembro de cada ano.

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

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

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

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

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

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

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

### Capítulo V - Das Reuniões das Comissões Temáticas

Artigo 10. As Comissões Temáticas reúnem-se extraordinariamente quando necessário, com a presença em primeira convocação de todos os seus membros, e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes, inclusive para propostas de deliberações.

### Capítulo VI - Dos Critérios para Votação

Artigo 11. Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a votação nas reuniões do CMAS através de seu Plenário e de seu Conselho Diretor:

I. As deliberações e aprovações do Plenário terão eficácia, em primeira chamada, com a presença de no mínimo, metade mais um, ou seja, 8 (oito) Titulares e, no caso de segunda chamada, com qualquer número de Conselheiros;

II. As decisões do Conselho Diretor sempre devem ser aprovadas por 3 (três) de seus membros.

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

Artigo 12. É obrigatória nas reuniões do Plenário a presença e votos de no mínimo, metade mais um, ou seja, 8 (oito) Titulares, quando as reuniões tenham por objeto os seguintes assuntos:

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

**TÍTULO IV – DO PLENÁRIO DO CMAS**  
**Capítulo I - Do Plenário**

Artigo 13. O Plenário do CMAS é constituído pelos Conselheiros para dar cumprimento ao disposto no Artigo 3º deste Regimento.

Artigo 14. A reunião ordinária do Plenário é iniciada com a deliberação da Ata da reunião anterior.

**Capítulo II - Da Mesa do Plenário**

Artigo 15. O Plenário é presidido pelo Presidente do CMAS, que em suas ausências ou impedimentos é substituído pelo Vice-Presidente, e na ausência destes, pelo 1º Secretário e 2º Secretário respectivamente.

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

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

Artigo 16. Os Conselheiros Suplentes poderão acompanhar as Plenárias com direito a voz e sem direito a voto, à exceção do Artigo 17, bem como deverão participar das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho.

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

**Capítulo IV - Da Ausência de Conselheiro Titular**

Artigo 17. Na ausência do Conselheiro Titular, no momento da 2ª chamada, o Conselheiro Suplente o substituirá em sua função, com direito a voz e voto.

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

Artigo 18. Na vacância do cargo de Conselheiro Titular, o Conselheiro Suplente assume a condição de Titular, cumprindo o restante de seu mandato.

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

Artigo 19. As proposições de questões ou matérias a serem submetidas à deliberação do Plenário do CMAS devem ser apresentadas por escrito por um dos Conselheiros com justificativa para o Conselho Diretor e autuadas em ordem cronológica de entrada.

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

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

Artigo 20. As deliberações e aprovações do Plenário e do Conselho Diretor são publicadas no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, através de Resolução, assinada pelo seu Presidente.

**TÍTULO V – DO CONSELHO DIRETOR**  
**Capítulo I - Do Conselho Diretor**

Artigo 21. O Conselho Diretor é composto pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.

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

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

Artigo 22. O Conselho Diretor é eleito e empossado pelo Plenário até 30 (trinta) dias após a posse dos membros do CMAS através de voto direto de seus integrantes e por maioria absoluta de seus membros.

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

Artigo 23. Os membros Titulares do CMAS podem se candidatar ou indicar candidatos entre seus pares para constituírem o Conselho Diretor, dentro de um prazo estabelecido pelo Coordenador.

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

Artigo 24. Nos casos de ausência, impedimento provisório ou licença de cargos no Conselho Diretor, o Presidente é substituído pelo Vice-Presidente e na ausência de ambos, pelo 1º Secretário e no seu impedimento pelo 2º Secretário.

Artigo 25. No caso de impedimento definitivo, vacância ou de renúncia de membro do Conselho Diretor, o Plenário elege seu substituto, observadas as regras de paridade de seus representantes.

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

**Capítulo IV - Da Competência do Conselho Diretor**

Artigo 26. Compete ao Conselho Diretor:

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

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

Artigo 27. São atribuições do Presidente:

- I. cumprir e garantir o cumprimento do Regimento Interno;
- II. convocar e presidir todas as reuniões do CMAS;
- III. representar o CMAS em sua relação com terceiros, judicial e extrajudicialmente;
- IV. dirigir e coordenar as atividades do CMAS determinando as providências necessárias ao seu pleno funcionamento;
- V. fazer constar das convocações para reuniões a pauta, fixando a Ordem do Dia e submetendo-a à aprovação do Plenário no início de suas reuniões;
- VI. fixar a duração das reuniões e garantir o direito à livre manifestação dos Conselheiros e demais presentes às sessões;
- VII. expedir os atos decorrentes das deliberações do Plenário;
- VIII. formalizar através de Resolução a composição das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho, designadas pelo Plenário;
- IX. delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- X. decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las ao Plenário;
- XI. decidir sobre assuntos emergenciais do CMAS acerca de sua gestão, bem como em representações que serão posteriormente referendadas pelo Plenário;
- XII. designar, quando for o caso, relatores para o exame de matéria submetida à apreciação do Conselho Diretor, fixando prazos para apreciação do relatório;
- XIII. solicitar o comparecimento de representantes de outros Órgãos Públicos ou Privados, Entidades e Organizações às reuniões do CMAS, quando necessário;
- XIV. promover ou praticar atos de gestão administrativa, necessários ao desempenho das atividades do CMAS, de suas Comissões Temáticas e de seus Grupos de Trabalho;
- XV. desenvolver as articulações necessárias para melhor integração dos trabalhos da equipe de apoio técnico e administrativo com o Conselho Diretor;
- XVI. solicitar ao Poder Público a indicação de servidores públicos para a composição de equipe técnica e administrativa de apoio ao CMAS;
- XVII. emitir o voto de desempate.

XVIII. fixar horário destinado ao expediente do CMAS.

XIX. estabelecer limites de inscrição para a participação em debates.

Artigo 28. São atribuições do Vice-Presidente:

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

Artigo 29. São atribuições do 1º Secretário:

- I. secretariar as reuniões, transcrevendo as atas das reuniões e com a incumbência de apreciar outros documentos necessários ao Conselho Diretor;
- II. acompanhar as atividades de Órgãos ou Entidades federais, estaduais e municipais, relacionadas com assunto de competência do CMAS, com apoio da Secretaria Executiva, mantendo o Plenário permanentemente informado sobre os mesmos;
- III. auxiliar o Presidente na preparação da Pauta com a Ordem do Dia, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo aos membros do CMAS para conhecimento;
- IV. levantar e dispor as informações que permitam ao CMAS 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;
- VI. desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Artigo 30. São atribuições do 2º Secretário:

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

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

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

Artigo 31. O mandato do Conselho Diretor é de 1 (um) ano, permitida sua recondução.

#### TÍTULO VI – DA SECRETARIA EXECUTIVA Capítulo Único - Da Secretaria Executiva

Artigo 32. O CMAS conta com uma Secretaria Executiva diretamente subordinada ao Conselho Diretor, cuja estrutura é disciplinada pelo Poder Executivo.

Parágrafo Único. A Secretaria Executiva do CMAS deverá ser composta por 1 (um) Secretário Executivo, com formação universitária, preferencialmente da área de Assistência Social, e uma Equipe Administrativa com no mínimo 1 (um) servidor para apoio logístico, que poderá dividir suas atribuições com outras da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único. O Secretário Executivo contará com o apoio da equipe de profissionais de cada área da Assistência Social para assessoramento técnico da

Secretaria Executiva, quando necessário, no desempenho de suas funções.

Artigo 33. São atribuições da Secretaria Executiva:

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

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

- I. propor ao Conselho Diretor um plano de trabalho, metas e a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do CMAS;
- II. coordenar e supervisionar os planos de trabalho da Secretaria Executiva;
- III. coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;
- IV. zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Interno;
- V. subsidiar o CMAS na tomada de decisões previstas em lei com informações e dados técnicos e administrativos;
- VI. assessorar o Conselho Diretor na preparação das Pautas com a Ordem do Dia;
- VII. promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;
- VIII. assessorar o Conselho Diretor na sistematização do relatório anual do CMAS;
- IX. elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;
- X. assessorar o CMAS nas realizações de ações com vistas ao acompanhamento da implementação do SUAS;
- XI. assessorar o Presidente, o Conselho Diretor, as Coordenações das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros Órgãos que tratam das demais políticas públicas;
- XII. encaminhar com antecedência aos membros do CMAS a ata da reunião anterior, pauta com a Ordem do Dia e os documentos pertinentes;
- XIII. expedir os atos de convocação de reuniões, por determinação do Presidente;
- XIV. ler em reunião o expediente que for determinado pelo Presidente;
- XV. ter atualizadas as informações do CMAS, bem como solicitar ao setor de comunicação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS a sua inserção sistemática no site;
- XVI. gerenciar a verba de adiantamento bancário respeitando as deliberações do Plenário e planejamento do Conselho Diretor;
- XVII. incumbir-se do recebimento, análise e processamento de informações que chegam à presidência, responsabilizando-se pelo despacho de atos e correspondências;
- XVIII. delegar a equipe de assessoramento técnico e à equipe administrativa competências de sua

responsabilidade, sempre que necessário;

XIX. participar de reuniões oferecidas pelo Órgão Gestor bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades, mediante autorização do Conselho Diretor;

XX. desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Conselho Diretor, no âmbito de suas competências;

XXI. estar presente nas reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias, acompanhando, assessorando e tomando providências necessárias para o fiel cumprimento das deliberações.

Parágrafo Segundo. São atribuições da equipe de assessoramento técnico da Secretaria Executiva:

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

XVI. apoiar as atividades de capacitação para os Conselheiros, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Plenário;

XVII. supervisionar os estagiários no âmbito de sua competência, em consonância com a política vigente em seu projeto específico, elaborado em conjunto entre o técnico supervisor e o estagiário;

XVIII. participar de reuniões e capacitações oferecidas pelo Órgão Gestor bem como por demais Órgãos, relacionados ao desempenho de suas atividades mediante autorização do Secretário Executivo;

XIX. desenvolver outras atividades, no âmbito de suas competências, que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo e Conselho Diretor;

XX. propor projetos de modernização e revisão de rotinas administrativas, visando o melhor funcionamento da Secretaria Executiva;

Parágrafo Terceiro. São atribuições da Equipe Administrativa.

I. dar suporte administrativo a Secretaria Executiva em atividades de sua competência;

II. auxiliar as reuniões do Plenário e a estruturação final das atas, encaminhando-as à Secretaria Executiva para as providências cabíveis;

III. identificar as necessidades de manutenção nas instalações e equipamentos do CMAS;

IV. controlar o recebimento, a movimentação, a expedição e a numeração de processos Sistema Municipal de Processos (SIMPROOC) e correspondências por expedientes Tramitação Interna de Documentos (TID);

V. realizar as atividades decorrentes do recebimento e/ou da saída de documentos e processos.

VI. guardar e conservar os processos e documentos do CMAS;

VII. emitir relatórios mensais dos processos em andamento à Secretaria Executiva;

VIII. catalogar e conservar o acervo de documentos históricos e técnicos do CMAS;

IX. arquivar as normas federal, estadual e municipal relacionadas à área de Assistência Social;

X. encaminhar a equipe de assessoramento técnico as solicitações de certidões e declarações;

XI. zelar pela guarda e promover o levantamento do inventário anual do patrimônio sob responsabilidade do CMAS;

XII. realizar atividades de apoio às viagens dos Conselheiros e da Secretaria Executiva;

XIII. providenciar a reprografia dos documentos quando necessário;

XIV. responsabilizar-se pelo arquivo das atas;

XV. providenciar e controlar as publicações de Resoluções, Comunicados e Atas no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, após deliberação do Plenário;

XVI. acompanhar publicações no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, no que se refere a assuntos de interesse do CMAS e da Política de Assistência Social, dando conhecimento ao Plenário, à Secretaria Executiva;

XVII. manter atualizados os dados cadastrais dos Conselheiros;

XVIII. participar de reuniões e capacitações oferecidas pelo Órgão Gestor, bem como por demais Órgãos relacionados

ao desempenho de suas atividades mediante autorização do Secretário Executivo;

XIX. desenvolver outras atividades, no âmbito de suas competências, que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo e Conselho Diretor.

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

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

#### TÍTULO VII – DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

##### Capítulo Único - Das Comissões Temáticas

Artigo 34. O CMAS constituirá as seguintes Comissões Temáticas, compostas por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, cujas atribuições são disciplinadas através de ato do Plenário:

- I. Comissão de Finanças e Orçamento;
- II. Comissão de Políticas Públicas, Legislação, Defesa e Garantia de Direitos;
- III. Comissão de Relações Inter-Institucionais.

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

Parágrafo Segundo. As Comissões Temáticas são constituídas de, no mínimo, 3 (três) Conselheiros, Titulares e/ou Suplentes, referendados pelo Plenário.

Parágrafo Terceiro. O Conselheiro Titular ou Suplente deve integrar pelo menos uma e no máximo 2 (duas) Comissões Temáticas.

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

Artigo 35. As Comissões Temáticas deverão apresentar, anualmente, plano de trabalho e avaliação de sua execução.

Artigo 36. As Comissões Temáticas terão por finalidade subsidiar e assessorar o CMAS, cabendo-lhes:

I. elaborar pareceres sobre os expedientes remetidos pelo Conselho Diretor, dentro de sua área de atuação;

II. promover estudos e elaborar propostas dentro da área de atuação;

III. propor encaminhamentos das ações decorrentes das medidas aprovadas pelo CMAS, respeitadas as diretrizes estabelecidas por este.

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

Parágrafo Segundo. À Comissão de Finanças e Orçamento compete:

- I. propor alterações, quando necessárias, na proposta orçamentária do FMAS apresentada ao Plenário;

II. designar representantes desta Comissão para acompanhar a tramitação e aprovação da proposta orçamentária na Câmara Municipal do Assú;

III. analisar, trimestralmente, a execução orçamentária do FMAS e apresentar parecer ao Plenário;

IV. analisar, anualmente, a prestação de contas do FMAS e apresentar parecer ao Plenário;

V. manifestar-se a respeito dos assuntos relacionados ao aspecto da execução financeira e orçamentária da Política de Assistência Social e do FMAS.

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

I. analisar e avaliar a proposta da elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;

II. analisar, avaliar e emitir parecer quanto às propostas de programas, projetos, serviços, benefícios e sistema de monitoramento e avaliação da Política de Assistência Social;

III. opinar sobre os assuntos relativos à Política de Assistência Social e ao SUAS;

IV. manifestar-se sobre matérias relacionadas à constitucionalidade e a legalidade dos atos normativos expedidos no âmbito do SUAS;

V. manifestar-se quanto à efetivação dos direitos assegurados aos destinatários da Política de Assistência Social.

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

I. relacionar-se com os Órgãos Públicos e Privados, Conselhos e Entidades e Organizações de Assistência Social;

II. analisar o processo de inscrição e renovação de inscrição das Entidades e Organizações de Assistência Social junto ao CMAS e emitir parecer para apreciação do Plenário;

III. designar relator desta Comissão para elaboração de parecer sobre pedidos de inscrição e renovação de inscrição de acordo com a análise da Comissão;

IV. acompanhar e monitorar a atualização dos dados das Entidades e Organizações cadastradas no CMAS.

Parágrafo Quinto. As Comissões Temáticas deverão documentar os trabalhos realizados em pastas próprias, a serem arquivadas na Secretaria Executiva do CMAS.

Artigo 37. As Comissões Temáticas poderão solicitar o apoio e assistência técnica de profissionais especializados.

Artigo 38. Os documentos originais encaminhados às Comissões Temáticas deverão permanecer na sede do CMAS durante sua análise.

#### TÍTULO VIII – DOS GRUPOS DE TRABALHO

##### Capítulo Único - Dos Grupos de Trabalho

Artigo 39. O Presidente, com aprovação do Plenário, pode instituir Grupos de Trabalho por prazo determinado, para colaborarem em estudos ou fornecer subsídios para as Comissões Temáticas na elaboração de propostas, pareceres e recomendações que subsidiem a ação do CMAS.

Parágrafo Primeiro. Os Grupos de Trabalho podem ser constituídos por representantes do

CMAS, de Entidades, Organizações Governamentais e Não-Governamentais, autoridades, cientistas e técnicos nacionais ou estrangeiros, de Instituições de Ensino, Pesquisa e Cultura, especialistas e profissionais da Administração Pública e Privada.

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

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

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

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

#### TÍTULO IX – DAS ATAS DAS REUNIÕES

##### Capítulo Único - Das Atas das Reuniões

Artigo 40. A Ata da reunião do Plenário, após sua discussão, votação, aprovação e publicação é assinada pelos componentes da mesa do Conselho Diretor e anexada em livro próprio de Ata junto com a Lista de Presença dos Conselheiros.

Artigo 41. A Ata de reunião do Plenário é publicada no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal após sua aprovação.

Artigo 42. As Atas das reuniões do Conselho Diretor, Comissões e Grupos de Trabalho são lavradas, assinadas por seus membros e apresentadas em Plenária do CMAS.

#### TÍTULO X – DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO

##### Capítulo Único - Da Reforma do Regimento Interno

Artigo 43. O presente Regimento Interno pode ser reformado total ou parcialmente, por iniciativa e decisão do próprio Plenário ou proposta do Conselho Diretor, com a presença e votos de, no mínimo, metade mais um, ou seja, 8 (oito) de seus membros Titulares, em reunião convocada para tal finalidade, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único. A proposta de alteração ou reforma, devidamente acompanhada da respectiva justificativa, deve ser amplamente divulgada, com antecedência de 15 (quinze) dias, no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal.

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

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

Artigo 44. A eleição dos representantes da Sociedade Civil, Titulares e Suplentes para a

composição do CMAS é disciplinada pelo Plenário através de Resolução, publicada no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, observadas as normas legais.

Artigo 45. A eleição é convocada pelo Poder Executivo através de Edital publicado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a contar do término do mandato dos Conselheiros.

##### Capítulo II - Dos Requisitos

Artigo 46. Os candidatos às vagas de Conselheiros devem atender no mínimo os seguintes requisitos:

- I. ter reconhecida idoneidade moral, comprovada por:
  - a. declaração de antecedentes criminais emitida pela Delegacia de Polícia existente no local de residência do candidato;
- II. ter idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos, comprovado por:
  - a. cópia de identidade ou documento de identificação oficial com foto original;
- III. prova de residência ou vínculo de trabalho na Cidade do Assú;
- IV. declaração de atuação profissional e experiência junto à área de Assistência Social por entidade inscrita no CMAS (cópia da inscrição);
- V. ser usuário da Política de Assistência Social, comprovado por participação em fóruns, movimentos sociais e populares e da Rede Socioassistencial

##### Capítulo III - Dos Impedimentos

Artigo 47. Está impedido de exercer o mandato de Conselheiro aquele que se desvincular do segmento pelo qual foi eleito.

Artigo 48. Estão impedidos de servir, concomitantemente, no CMAS, marido e mulher, ascendentes e descendentes, parentes colaterais de primeiro grau e afins.

##### Capítulo IV - Da Exclusão e Perda do Mandato

Artigo 49. Por requerimento de qualquer membro Titular ou Suplente do Conselho, por deliberação em reunião ordinária do Plenário do CMAS, o Conselheiro, tanto representante do Poder Público, quanto representante da Sociedade Civil, poderá perder o mandato e ser substituído quando:

- I. faltar a 3 (três) reuniões de plenárias ordinárias consecutivas ou 5 (cinco) reuniões de plenárias extraordinárias ou 5 (cinco) reuniões de plenárias ordinárias alternadas, devidamente justificada;
- II. em caso de impedimento de participação nas reuniões das plenárias ordinárias e extraordinárias por motivo de doença ou viagem por tempo indeterminado, será feita a substituição pelo respectivo suplente do segmento, deliberado em plenária.
- III. faltar a 3 (três) reuniões consecutivas, ou 5 (cinco) alternadas, da Comissão Temática e do Grupo de Trabalho da qual faça parte, devidamente justificada;

IV. apresentar conduta incompatível com a natureza de suas funções como Conselheiro do CMAS;

V. for condenado, por sentença transitada em julgado, pela prática de quaisquer dos crimes previstos no Código Penal ou em legislação extravagante que sejam incompatíveis com as regulares funções de Conselheiro do CMAS.

Parágrafo Primeiro. As propostas de substituição de Conselheiro, devidamente fundamentadas e documentadas, serão apresentadas ao Plenário do CMAS para deliberação em reunião ordinária.

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

Parágrafo Terceiro. Caso o Suplente não compareça para a devida substituição do Titular, após a convocação oficial da Secretaria Executiva, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da realização da sessão, sofrerá as mesmas consequências previstas neste Artigo para o membro Titular, após a apresentação de sua justificativa que deverá ser 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, excluindo-se a necessidade da elaboração do parecer preliminar e do parecer final previstos, respectivamente, nos parágrafos 5º e 6º.

Parágrafo Quinto. A justificativa de ausência do Conselheiro será previamente apreciada pela Comissão de Legislação que deverá apresentar um parecer preliminar acerca do deferimento ou não da justificativa com o objetivo de auxiliar o Conselho Diretor na elaboração do parecer final previsto no parágrafo 6º.

Parágrafo Sexto. 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 50. Declarado o desligamento ou exclusão de membro Titular, o Presidente convoca o respectivo Suplente para que assumirá cargo pelo restante do mandato.

Parágrafo Primeiro. No caso de desligamento ou exclusão de membro do Poder Público, o Presidente do CMAS deverá oficiar 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 CMAS o suplente subsequente que deverá se apresentar no prazo máximo de 15 (quinze) dias e será encaminhado para publicação no

Mural de Publicações da Prefeitura Municipal para sua nomeação.

**TÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**  
**Capítulo I - Da Não Remuneração dos Membros do CMAS**

Artigo 51. Os membros do CMAS 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 52. O Presidente deve manter a ordem dos trabalhos, conforme previsto no Regimento Interno.

Artigo 53. 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 54. O presente Regimento Interno do CMAS entra em vigor a partir da data de sua publicação no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal e revogam-se as disposições contrárias.

Assu/RN, 13 de novembro de 2009.

Maria da Conceição da Silva  
Presidente do CMAS

Obs. Resolução aprovada na Reunião Ordinária do dia 13/11/2009, com a presença dos Conselheiros:

Publicada no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal nº /2009, de 17/11/2009.

**PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ**

Ivan Lopes Junior  
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO  
Lúcio Flávio Medeiros da Fonseca  
Secretário  
ENDEREÇO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO ASSÚ  
Praça Pedro Velho, 107  
Centro – Assú – RN

**LISTA GERAL DOS JURADOS DA COMARCA DE ASSU/RN PARA O ANO DE 2010**

Nº	NOME	PROFISSÃO	ENDEREÇO
1	Abilene Soares da Silva Castro	Serv. Pub. Mun.	Rua João Pereira da Silva, nº 48, Centro, Assu/RN
2	Acidalia Maria Nicácio	Serv. Pub. Mun.	Rua Bernardo Vieira, nº 78, Centro, Assu/RN
3	Adauto Siqueira de Melo	Motorista	Assu/RN
4	Alonso Miranda da Silva	Serv. Pub. Mun.	Rua Alice Wanderley, nº 259, Dom Elizeu, Assu/RN
5	Akailson Lenon Soares Silva	Professor	Professor da UERN - Assu/RN
6	Américo Souto Júnior	Estudante	Assu/RN
7	Américo Vespucio da Silva	Bancário	Rua 11 de agosto, nº 204, Centro, Assu/RN
8	Ana Cristina Freire de Moraes	Professora	Professora do CESA - Assu/RN
9	Ana Lúcia Dionísio da Silva	Professora	CESI - Assu/RN
10	Ana Rita Vicente	Serv. Pub. Estad.	Assu/RN
11	Antonia Oliveira Batista	Serv. Pub. Mun.	Rua 11 de agosto, nº 153, Centro, Assu/RN
12	Antonio Frutuoso da Silva	Serv. Pub. Mun.	Praça Vereador Luiz Paulino, nº 435, Centro, Assu/RN
13	Antonio Ponciano de Oliveira	Serv. Pub. Mun.	Rua Alice Wanderley, nº 471, Dom Elizeu, Assu/RN
14	Augusto Cortez Pereira	Serv. Pub. Mun.	Rua 29 de outubro, nº 836, Centro, Assu/RN
15	Carlos Antonio Tavares Sá Leitão	Professor	Assu/RN
16	Carmélia Mendonça de Lucena	Serv. Pub. Mun.	Rua Dr. Adalberto Amorim, nº 86, Vertentes, Assu/RN
17	Carmésio Carlos Cabral	Professor	Assu/RN
18	Célia de Fátima Souza Dantas	Serv. Pub. Mun.	Rua Manoel Marcolino, nº 133, Cohab, Assu/RN
19	Celineide Gomes da Silva	Serv. Pub. Mun.	Rua Pedro Leopoldo de M Júnior, nº 108, Frutílandia, Assu/RN
20	Civalnilda Cristosolomos da Fonseca	Serv. Pub. Mun.	Rua Sargento José Jacó, nº 31, Bela Vista, Assu/RN
21	Claudio Fonseca Maia	Agropecuária	Assu/RN
22	Clidenor Lucas da Silva	Professor	Assu/RN
23	Cristiane Maria Fonseca de Oliveira	Bancário	Rua Bernardo Vieira, nº 58, Centro, Assu/RN
24	Dalva Emilia da Silva Carlos	Serv. Pub. Mun.	Rua Clara Macedo, nº 830, Centro, Assu/RN
25	Dalva Rodrigues de Oliveira	Serv. Pub. Mun.	Rua Cel. Ransico Martins, nº 262, Dom Elizeu, Assu/RN
26	Deusneide Maria de Oliveira Rocha	Serv. Pub. Mun.	Rua Prefeito Manoel Montenegro, nº 269, Centro, Assu/RN
27	Dinalva Rodrigues de Souza Sobrinho	Serv. Pub. Mun.	Rua Dr. Adalberto Amorim, nº 1.252, Centro, Assu/RN
28	Diva Soares de Macedo	Serv. Pub. Fed.	INSS - Assu/RN
29	Douglas Freire de Moraes	Serv. Pub. Mun.	Tv. Monsenhor Alfredo Simonetti, Assu/RN
30	Edméia Almeida Torres da Silva	Serv. Pub. Mun.	Rua Madre Cristina Viademik, nº 324, Frutílandia, Assu/RN
31	Ednilson Torres de Almeida	Serv. Pub. Mun.	Rua Madre Cristina Viademik, nº 314, Frutílandia, Assu/RN
32	Eliédson Moreira	Serv. Pub. Est.	Câmara Municipal de Assu/RN
33	Erlí Oliveira Nóbrega	Industriário	Assu/RN
34	Fatécia da Silva Ramos Mendonça	Serv. Pub. Mun.	Rua João Batista Lacerda Montenegro, s/nº, Centro, Assu/RN
35	Francisca Anaíde Duarte Freire	Professora	Cohab, Assu/RN
36	Francisca das Chagas Cunha de Melo	Serv. Pub. Est.	Assu/RN
37	Francisca de Fátima Peres da Fonseca	Serv. Pub. Mun.	Rua Manoel Pitomba de Macedo, nº 99, Novo Horizonte, Assu/RN
38	Francisco Benedito de Paulo	Serv. Pub. Mun.	Rua Moisés Cezion, nº 106, Dom Elizeu, Assu/RN
39	Francisco Canindé Bezerra	Serv. Pub. Fed.	Assu/RN
40	Francisco de Assis Barbosa	Comerciante	Bairro Novo Horizonte, Assu/RN
41	Francisco de Assis Rodrigues	Econômico	Caixa Econômica, Assu/RN
42	Francisco de Assis Souto	Serv. Pub. Mun.	Rua dos Poetas, s/nº, Vertentes, Assu/RN
43	Francisco Elder Moreira	Autônomo	Rua Ulisse Caldas, nº 475, Centro, Assu/RN