



REGIMENTO INTERNO

**Aprovado na 13ª reunião
do dia 16/12/2015**

REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social, doravante denominado CMAS previsto na Lei Federal nº8742/93 e instituído em Itajubá – MG através da Lei Municipal nº 2.066 de 29 de dezembro de 2000 e suas alterações, tem o seu funcionamento regulado por este regimento.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 2º - Integra a Estrutura do CMAS:

I - Plenária

II - Mesa Diretora

III - Comissões Temáticas, Comissões Especiais e Grupos de Trabalhos

IV - Secretária Executiva

Seção I - Da Plenária

Art. 3º - A Plenária é instância deliberativa do CMAS, constituída pela reunião de seus membros.

Art. 4º - Compete à plenária:

I – Deliberar sobre assuntos de sua competência e os encaminhados à apreciação e deliberação do CMAS, especialmente os inscritos na lei 8742/93 e na legislação da Assistência Social vigente;

II – Aprovar a Criação e dissolução de Comissões Temáticas, Comissões Especiais e Grupos de Trabalho, definindo competências, composição, procedimentos e prazo de duração;

III – Orientar, através de normas, quando necessário, o re-ordenamento de programas, projetos e serviços;

IV – Deliberar sobre a execução do plano de aplicação do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como sobre a aplicação dos recursos existentes nos demais setores políticos destinados à área da Assistência Social;

V – Eleger a Mesa Diretora de natureza colegiada e paritária do CMAS;

VI – Modificar o Regimento Interno, com um quorum mínimo de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 5º - A plenária reunir-se-a ordinariamente uma vez por mês, ou extraordinariamente, mediante convocação do presidente ou de 1/3 (um terço) de seus membros, observando, em ambos os casos, o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para a realização da reunião.

§ 1º - As convocações para as plenárias serão encaminhadas aos conselheiros titulares e suplentes;

§ 2º - As datas das reuniões ordinárias do CMAS serão estabelecidas em calendário próprio, e sua duração será a necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento em data e hora estabelecida pelos presentes.

§ 3º - As Plenárias serão Públicas e instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros e, em segunda convocação, após 15 (quinze) minutos, com a presença de qualquer número de conselheiros.

§ 4º - A plenária será presidida pelo presidente do CMAS, Substindo-o o vice – presidente, o primeiro secretário e o segundo secretário nessa ordem.

Art. 6º - O CMAS deverá promover no mínimo uma reunião anual ampliada e descentralizada, buscando a participação de entidades, usuários e trabalhadores envolvidos na política pública da Assistência Social.

Art. 7º - A Mesa Diretora de natureza colegiada, juntamente com a Secretaria Executiva, organizará a pauta de cada reunião, comunicando-a a todos os conselheiros no ato de convocação.

§ 1º - Os itens constantes da pauta deverão ter afinidade com a competência legal do Conselho.

§ 2º - As proposições de pauta deverão ser encaminhadas a secretaria executiva do CMAS com 07 (sete) dias de antecedência a data da reunião ordinária.

§ 3º - Em caso de urgência, avaliado pela maioria simples da plenária, poderá ser incluído ponto de pauta no dia da reunião.

§ 4º - A plenária poderá propor, aprovado pela maioria simples, alteração na ordem da pauta de acordo com a relevância.

Art. 8º - Os trabalhos da Plenária obedecerão à seguinte ordem:

- I – Verificação do quorum para instalação dos trabalhos;
- II – Apreciação e votação da ata da reunião anterior;
- III – Apresentação das justificativas de ausências;
- IV – Aprovação da pauta. A plenária poderá propor alteração na ordem da pauta de acordo com a relevância;
- V – Deliberação e encaminhamentos;
- VI – Apresentação dos relatórios das Comissões temáticas, Comissões Especiais e Grupos de Trabalho, quando houver para as deliberações e encaminhamentos necessários;
- VII – Informes Gerais.

Art. 9º - A apreciação das matérias obedecerá a seguinte sistemática;

- I – O presidente concede a palavra ao relator, que apresentará seu relatório por escrito e oralmente, utilizando no máximo 10 (dez) minutos, sem apartes;
- II – Terminada a apresentação do relator a matéria será colocada em discussão, sendo assegurado o tempo de 2 (dois) minutos para cada membro do conselho usar a palavra por ordem de inscrição;
- III – O presidente poderá conceder prorrogação do prazo estabelecido no inciso anterior, por solicitação do conselheiro em uso da palavra;
- IV – Considerando necessário, o presidente poderá submeter à discussão e votação da matéria, relevante, sem designar o relator.

Parágrafo Único: A leitura de parecer poderá ser dispensada, a critério da relatoria, se a cópia do parecer tiver sido distribuída previamente a todos os conselheiros junto à convocação da reunião.

Art. 10 - As deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos, salvo nos casos de alteração do regimento interno e decisões quanto a fundo e orçamento, quando o quorum mínimo será de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º - A votação será aberta ou secreta, conforme decisão da plenária, e cada membro titular terá direito a um voto.

§ 2º - Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião a pedido do membro que a proferiu.

§ 3º - A matéria constante na pauta, mas não deliberada permanece nas pautas das reuniões subsequentes até a sua deliberação.

Art. 11 - O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido sobre determinado assunto poderá pedir vistas da matéria.

Parágrafo Único: o prazo de vista será dado até a data da próxima reunião, mesmo que mais de um conselheiro o solicite, podendo, a juízo da plenária, ser prorrogado por mais uma reunião.

Art. 12 - Será lavrada a ata de cada reunião contendo exposição resumida dos trabalhos, conclusões e deliberações, sendo assinada pelo presidente e conselheiros presentes e arquivada na Secretaria executiva do CMAS.

Parágrafo Único: As assinaturas dos conselheiros presentes em cada reunião serão colhidas em livro próprio, bem como as assinaturas dos demais presentes.

Art. 13 - As manifestações do CMAS se darão através de resoluções, deliberações, recomendações, pareceres e portarias.

Art. 14 - É facultado a qualquer interessado o pedido de reexame, por parte dos conselheiros de qualquer resolução, exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção e inadequação técnica, administrativa ou financeira.

Seção II - Da Mesa Diretora

Art. 15 - A Mesa Diretora de natureza colegiada e paritária será composta por membros do CMAS, eleita pela maioria dos votos da Plenária e terá mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução por igual período para o mesmo cargo, quais sejam:

- I – Presidente
- II – Vice Presidente
- III – 1º Secretário
- IV – 2º Secretário

Art. 16 – Dentro do princípio da igualdade de oportunidades, o CMAS adota o posicionamento de alternância da Mesa Diretora, para mandatos na Presidência e, entre a Sociedade Civil e o Governo, a cada processo de escolha, caso não haja recondução da Mesa Diretora.

§1º - Só poderão postular candidatura à mesa diretora os conselheiros em condição de titularidade.

§2º - Em caso de vacância e/ou impedimento do membro da Mesa Diretora, far-se-á um novo processo de escolha para preenchimento da vaga.

Art. 17 – A forma de escolha da Mesa Diretora se dará através de voto aberto.

Art. 18 – Compete a Mesa Diretora, na função de coordenadora das ações político-administrativas do CMAS:

- I – Dispor sobre as normas e atos relativos ao funcionamento administrativo do Conselho;
- II – Observar e fazer cumprir este Regimento Interno;
- III – Tomar decisão de caráter de urgência, “ad referendum” da Plenária e depois dar ciência a Plenária;
- IV – Elaborar, em conjunto com a Secretária Executiva, a pauta das reuniões;
- V – Apreciar matéria em caráter de urgência, a seu critério, excepcionalmente.

Art. 19 – Ao presidente do CMAS incumbe, sem prejuízo de outras atribuições previstas em Lei ou regulamento:

- I – Cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da plenária do CMAS;
- II - Representar Judicial e extrajudicialmente o Conselho;
- III – Convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- IV – Submeter a pauta à apreciação da Plenária;
- V – Praticar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas, assim como os que resultem da deliberação da plenária;
- VI – Assinar resoluções, portarias e correspondências do Conselho;
- VII – Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação da plenária;
- VIII – Submeter à apreciação da plenária a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;
- IX – Submeter à apreciação da Plenária e/ou à Mesa Diretora, os convites para representar o CMAS em eventos externos, apresentando formalmente o nome do conselheiro escolhido;
- X – Divulgar assuntos deliberados pelo Conselho;
- XI – Decidir sobre questões de ordem;
- XII – Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Mesa Diretora, de natureza colegiada.

Art. 20 – Ao Vice Presidente incumbe:

- I – Substituir o presidente em seus impedimentos, audiências e em caso de vacância, até que se faça um novo processo de escolha;
- II – Auxiliar o presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela plenária.

Art. 21 – São atribuições do 1º Secretário:

- I – Secretariar as Plenárias do Conselho;
- II – Responsabilizar pelas atas das plenárias junto à Secretária Executiva;

- III – Substituir o vice – presidente nos seus impedimentos e o presidente na falta de ambos, ou em caso de vacância até que o conselho escolha novo titular;
- IV – Encaminhar a Secretaria Executiva a execução das medidas aprovadas pela plenária;
- V – Examinar os processos a serem apreciados pela plenária, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;
- VI – Prestar, na plenária, as informações que lhe forem solicitadas pelo presidente ou por conselheiros;
- VII – Orientar e acompanhar os trabalhos da Secretaria Executiva.

Art. 22 – São atribuições do 2º Secretário:

- I – Substituir o 1º Secretário em seus impedimentos e ausências, com todas as atribuições inerentes ao cargo;
- II – Substituir o 1º Secretário nos casos em que este venha substituir o vice-presidente ou o presidente;
- III – Completar o mandato do 1º Secretário até que se faça um novo processo de escolha.

Seção III - Das Comissões Temáticas, Comissões Especiais e dos Grupos de Trabalho

Art. 23 – Integram a estrutura do CMAS as comissões temáticas, de caráter permanente, e as Comissões Especiais e Grupos de Trabalho, de caráter eventual.

§ 1º - As Comissões Temáticas, Especiais e os Grupos de Trabalho têm por finalidade subsidiar as decisões da Plenária no cumprimento de suas competências, bem como da mesa diretora, quando solicitados.

§ 2º - Todos os conselheiros titulares deverão participar, como membro, de pelo menos uma comissão temática. Aos conselheiros suplentes ficará facultado a participação.

§ 3º - A composição das comissões temáticas, especiais e dos grupos de trabalho será definida pela plenária, sendo dirigidos por um coordenador escolhido entre seus membros.

§ 4º - O Conselheiro deverá justificar sua ausência às reuniões da Comissão temática ou Grupo de Trabalho.

Art. 24 - As comissões temáticas, de caráter permanente, são:

- I - Comissão de Normas;
- II - Comissão de Política Pública;
- III - Comissão de Financiamento e Orçamento.

§ 1º - A comissão de normas é responsável pelo estudo, análise, pareceres de documentos, leis e projetos submetidos ao CMAS e demais assuntos relacionados.

§ 2º - A comissão de políticas públicas é responsável pelo estudo, análise, pareceres sob execução dos serviços e projetos da política de assistência social e demais assuntos relacionados.

§ 3º - A comissão de financiamento e orçamento é responsável pelo estudo, análise, pareceres acerca do planejamento físico-financeiro e execuções orçamentárias da política pública de assistência social.

Art. 25 - As Comissões Especiais tem caráter eventual e serão constituídas por necessidade do CMAS para estudos, elaboração de pareceres e relatórios de situações específicas e excepcionais.

Art. 26 - Os Grupos de Trabalho tem caráter eventual, poderão ser criados pelas comissões temáticas, especiais, plenária e mesa diretoria, a partir da demanda específica, com finalidade de auxiliar instrumental e operacionalmente os trabalhos do conselho.

Art. 27 – Ao coordenador da comissão temática, especial ou Grupo de trabalho compete:

I – Coordenar a reunião da Comissão ou do grupo;

II – Designar um dos membros para, com o apoio da Secretaria Executiva, fazer a súmula da reunião;

III – Solicitar à Secretaria Executiva o apoio necessário ao funcionamento da respectiva comissão ou Grupo;

IV – Apresentar e encaminhar a plenária e à Mesa Diretora, de natureza colegiada, propostas, pareceres e recomendações da Comissão ou do Grupo para deliberação.

Art. 28 – O CMAS poderá convidar Entidades, autoridades, cientistas e técnicos para colaborarem nos estudos ou participarem de Comissões temáticas e Grupos de Trabalho.

Parágrafo Único: Consideram-se colaboradores do CMAS, entre outros, instituições de ensino pesquisa e cultura, organizações não-governamentais, especialistas e profissionais da administração pública e privada, além de prestadores de serviço e usuários da Assistência Social.

Art. 29 – As Comissões Temáticas, Especiais e os Grupos de Trabalho do CMAS, no que for pertinente, poderão interagir com comissões de outros conselhos, visando uniformizar e definir áreas de competência comum ou específica para a formulação de políticas ou normatização de ações de atendimento.

Seção IV - Da Secretaria Executiva

Art. 30 – A Secretaria Executiva é órgão de apoio técnico e administrativo do CMAS diretamente subordinado a Mesa Diretora e à Plenária.

Art. 31 – A Secretaria Executiva compete:

- I – Inscrever entidades e Organizações de Assistência Social de âmbito Municipal, assim como manter banco de dados referentes às mesmas;
- II – Articular, apoiar e executar atividades técnicas e administrativas das comissões temáticas, especiais, dos Grupos de Trabalho, da mesa diretora, e da plenária do CMAS;
- III – Operacionalizar o fluxo de informação do CMAS;
- IV – Responsabilizar-se junto ao 1º Secretário, pelas atas das reuniões, mantendo-as em arquivo;
- V – Manter arquivo das súmulas das reuniões das comissões temáticas, especiais e grupos de trabalho, bem como resoluções, pareceres, portarias, moções e outros documentos do CMAS.

Art. 32 – A Secretaria Executiva será coordenada por um secretário executivo, contando com uma equipe técnica e uma equipe de apoio.

Art. 33 – Compete ao Secretário Executivo:

- I – Promover e praticar os atos da gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS, de suas Comissões Temáticas, Especiais e Grupos de Trabalho;
- II – Dar Suporte Técnico operacional ao CMAS, com vistas a subsidiar suas deliberações e recomendações;
- III – Levantar e Sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em Lei;
- IV – Executar outras competências que lhe sejam atribuídas pela mesa diretora, de natureza colegiada, ou pela plenária;
- V – Coordenar, supervisionar e dirigir a Secretaria Executiva e estabelecer os planos de trabalho da mesma;
- VI – Expedir atos de convocação de reuniões por determinação da mesa diretora;
- VII – Encaminhar para publicação, no diário oficial do município, todas as resoluções proferidas pela plenária;
- VIII – Subsidiar e apoiar, as Entidades Socioassistenciais em conformação com determinações do CMAS;
- IX – Secretariar as sessões e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho;
- X – Coordenar a sistematização do relatório anual do Conselho.

Art. 34 – Compete a Equipe Técnica:

- I – Subsidiar e apoiar as Entidades Socioassistenciais, sob orientação da mesa diretora, do CMAS e/ou do Secretário Executivo;
- II – Preparar e coordenar eventos promovidos pelo CMAS relacionados à capacitação e atualização dos recursos humanos envolvidos na prestação de serviços da Assistência Social;
- III – Obter dados e sistematizar informações que permitam ao CMAS tomar decisões em Lei;
- IV – Participar das comissões temáticas e dos grupos de trabalho, subsidiando suas atividades;
- V – Participar de reuniões e eventos quando designado pela mesa diretora, e ou pelo secretário executivo.

Art. 35 – Compete a Equipe de Apoio:

- I – Apoiar o Secretário Executivo e a equipe técnica;
- II – Participar de reuniões e eventos quando designado pela mesa diretora, e ou pelo secretário executivo;
- III – Zelar pelas correspondências do CMAS;
- IV – Organizar os arquivos e a biblioteca;
- V – Auxiliar na preparação das reuniões do CMAS;
- VI – Auxiliar a Secretaria Executiva nos atos relativos à inscrição de Entidades e organizações de Assistência Social;
- VII – Acompanhar no que se refere a publicações de interesse do CMAS;
- VIII – Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela mesa diretora e ou pelo secretário executivo;
- IX – Viabilizar operativamente o orçamento do CMAS;
- X – Responsabilizar-se pela solicitação de material para o Conselho;
- XI – Realizar a informatização dos serviços.

CAPÍTULO III DOS CONSELHEIROS

Art. 36 – Compete aos Conselheiros:

- I – Comparecer as plenárias, já tendo apreciado a ata da reunião anterior;
- II – Justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho;
- III – Assinar no livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;
- IV – Solicitar a Mesa Diretora, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejar discutir;
- V – Propor convocações das Plenárias extraordinárias;

- VI – Relatar e discutir os processos que lhe forem atribuídos e neles proferir seu voto, emitindo parecer com fundamentação, dentro de no máximo 15 (quinze) dias;
- VII – Declarar-se impedido de proceder à relatoria e participar de comissões, justificando a razão do impedimento;
- VIII – Assinar atas e pareceres dos processos em que for relator;
- IX – Apresentar, em nome de comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
- X – Proferir declaração de voto quando assim o desejar;
- XI – Pedir vistas de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis ou requerer adiamento de votação;
- XII – Solicitar ao presidente, quando julgar necessário, a presença, em plenárias, do postulante ou de titular de qualquer órgão para as entrevistas que se mostrarem indispensáveis;
- XIII – Propor alterações no regimento interno do CMAS;
- XIV – Votar e ser votado para cargos do Conselho;
- XV – Requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XVI – Fornecer à Secretaria Executiva todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o trabalho do Conselho, ou quando solicitado pelos demais membros;
- XVII – Requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XVIII – Apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à Assistência Social;
- XIX – Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho ou Conselheiros;
- XX – Propor a criação de Comissões Temáticas, Especiais e Grupos de Trabalho e indicar seus componentes;
- XXI – Exercer atribuições no âmbito de sua competência ou outras designadas pela plenária;
- XXII – Participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área da Assistência Social;
- XXIII – Participar de Conferência Municipal de Assistência Social, Conferências Estaduais e Nacional.
- XXIV – Apresentar a secretaria executiva do CMAS, no ato de sua posse, documentos, informações e dados necessários.

Art. 37 – A substituição do Conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes termos;

- I – Em reuniões e/ou eventos no caso de sua ausência;
- II – Em caso de vacância, o conselheiro suplente completará o mandato do substituído, exceto nos casos de composição de mesa diretora e Coordenação das comissões temáticas;

- III – Quando houver nova indicação de órgão governamental ou de entidade da sociedade civil, bem como quando houver eleição da categoria;
- IV – Quando o conselheiro perder o mandato por faltas.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 38 – O presidente do CMAS convocará com antecedência de no máximo 30 (trinta) dias, e no mínimo 15 (quinze) dias, antes do término dos mandatos dos conselheiros, o processo de escolha dos representantes, mediante regulamento específico, nomeando uma comissão responsável por este processo.

§ 1º - Os representantes da Sociedade Civil serão eleitos em foro próprio, por segmentos, com registro em ata específica.

§ 2º - Os representantes das Secretarias Municipais serão indicados pelos titulares das pastas, que deverão comunicar, por escrito, a Secretaria Executiva do Conselho.

Seção I Da eleição dos representantes da sociedade civil

Art. 39 – A eleição para escolha dos representantes da sociedade civil, junto ao CMAS, se dará por segmento e será realizada de forma direta, em escrutínio secreto.

Art. 40 – Os segmentos representados são:

- I – Entidades socioassistenciais;
- II – Trabalhadores (as) do SUAS;
- III – Usuários (as) do SUAS.

Art. 41 - O processo de habilitação dos interessados na candidatura dos segmentos da sociedade civil será definido no edital de eleição.

Art. 42 – A eleição poderá ser realizada até a segunda quinzena de março do ano eleitoral.

Parágrafo único: Em caso de término do mandato em ano de conferência, o CMAS poderá submeter aprovação da plenária para realização do processo eleitoral dentro da conferência municipal.

Art. 43 – O mandato dos eleitos terá a duração de 2 (dois) anos a contar da data do ato da posse, com direito a reeleição, por igual período por uma única vez.

Art. 44 – A posse dos eleitos deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês de abril.

Seção II - Da Comissão Eleitoral

Art. 45 – O processo eleitoral será organizado e conduzido por uma comissão eleitoral, composta de 2 (dois) conselheiros representantes do poder público e 2 (dois) da sociedade civil eleita pelo plenário do conselho, 40 (quarenta) dias antes da eleição e que será dissolvida, com a posse dos eleitos.

Parágrafo Único: Deverá ser garantida por todos os meios democráticos e legítimos a lisura do pleito eleitoral, assegurando-se condições de igualdade para com todos os concorrentes durante todo o processo eleitoral.

Art. 46 – Compete a comissão eleitoral:

- a) Organizar o processo eleitoral, montando arquivo com todos os documentos referentes ao assunto, em 2 (duas) vias.
- b) Designar membros das mesas coletoras e apuradoras de votos.
- c) Elaborar as comunicações referentes ao processo eleitoral.
- d) Providenciar todo material de procedimento eleitoral.
- e) Providenciar inscrição mediante requerimento das entidades interessadas, no pleito eleitoral.
- f) Decidir sobre pedidos de impugnações da candidatura, nulidades e recursos.
- g) Decidir sobre quaisquer outras questões referentes ao processo eleitoral.

Art. 47 – A Comissão Eleitoral registrará em livro de atas, reuniões que deverão ser assinadas por todos os membros presentes.

Seção III - Do edital de eleição e sua divulgação

Art. 48 – As eleições serão convocadas por meio de edital que deverá conter

- a) Nome e sigla do Conselho.
- b) Data, horário e local das inscrições.
- c) Prazos para o processo eleitoral, tais como:
 - I – Os períodos para as inscrições;
 - II – Os períodos para as impugnações;
 - III – Os períodos para eventuais recursos;
- d) Condições para candidatura.
- e) Data, local e horário das eleições.
- f) Data do edital e assinatura dos membros da comissão eleitoral.

Art. 49 – A publicação do processo eleitoral deverá ser por meio do diário oficial do município e a divulgação na internet e por meio de afixação de edital em locais de acesso público, em até 30 (trinta) dias antes da data das eleições.

Parágrafo Único: Todas as entidades que estejam cadastradas no CMAS, segundo as normativas vigentes, deverão receber cópias do Edital de Eleição.

Art. 50 - Oportunizar e convidar representante do Ministério Público para o acompanhamento do processo eleitoral.

Art. 51 - As demais disposições e regulamentos serão orientadas pelo Edital de Eleição.

Art. 52 - Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social, em reunião extraordinária que deverá ser previamente convocada para tanto e servindo-se, se necessário, das práticas no assunto e legislação correlata.

João Eduardo Tanuri Rodrigues Hermisdorff
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – Biênio 2014/2015

CMAS, Itajubá em 16 de Dezembro de 2015.