



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
Morretes – PR**

Rua Santos Dumont, 108 – Centro – CEP 83.350-000

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MORRETES – COMAS

TÍTULO I – DA NATUREZA, FINALIDADE E PRINCÍPIOS

Art. 1º O Conselho Municipal de Assistência Social de Morretes – COMAS, instituído e regulado nos termos da Lei Municipal nº 108/2010 e da Lei Municipal nº 672/2021, é órgão colegiado, permanente, deliberativo e paritário de controle social do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no Município de Morretes.

Art. 2º O Conselho exercerá suas funções observando a Constituição Federal, a LOAS, a PNAS, a NOB/SUAS, a NOB-RH/SUAS, as normas do CNAS e do CEAS/PR, a Lei Municipal nº 108/2010, a Lei Municipal nº 672/2021 e as deliberações das Conferências de Assistência Social.

Art. 3º O Conselho atuará com autonomia deliberativa e gestão própria de suas decisões, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social para fins de suporte técnico, operacional e financeiro.

TÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao COMAS, em consonância com o Art. 3º da Lei Municipal nº 108/2010 e com o Art. 3º e correlatos da Lei Municipal nº 672/2021:

I – Elaborar e alterar o seu Regimento Interno;

II – Aprovar a Política Municipal de Assistência Social e o Plano Municipal de Assistência Social;

III – Convocar a Conferência Municipal de Assistência Social, constituir a comissão organizadora, aprovar as normas de funcionamento e o seu regimento;

IV – Encaminhar as deliberações da Conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

V – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

VI – Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social no Município, informando ao CNAS sobre eventuais cancelamentos;

VII – Acompanhar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS, apreciando e aprovando a proposta orçamentária, os planos de aplicação e as prestações de contas;

VIII – Aprovar os critérios de partilha de recursos alocados no FUMAS;

IX – Aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos do SUAS;



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
Morretes – PR

Rua Santos Dumont, 108 – Centro – CEP 83.350-000

X – Acompanhar a elaboração do PPA, da LDO e da LOA no que tange à Assistência Social;

XI – Acionar o Ministério Público e demais órgãos de controle como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais e diante de irregularidades identificadas;

XII – Expedir resoluções, deliberações, recomendações, moções e pareceres.

TÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO E PARIDADE

Art. 5º O COMAS é composto de forma paritária (50% representantes governamentais e 50% representantes da sociedade civil), contando com no mínimo 10 (dez) membros titulares e seus respectivos suplentes, assim distribuídos:

I – Representação Governamental: indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, englobando obrigatoriamente a Secretaria Municipal de Assistência Social e preferencialmente órgãos de áreas afins (Saúde, Educação, Trabalho e Emprego, Fazenda, etc.);

II – Representação da Sociedade Civil: eleitos em foro próprio coordenado pela sociedade civil sob a supervisão do Ministério Público, abrangendo: a) Representantes de usuários ou de organizações de usuários do SUAS; b) Entidades e organizações de assistência social (atendimento, assessoramento ou defesa de direitos) inscritas no CMAS; c) Entidades de trabalhadores do setor socioassistencial.

Art. 6º É vedada a participação de representantes do Poder Legislativo e do Poder Judiciário no CMAS, conforme o Art. 6º da Lei Municipal nº 108/2010.

Art. 7º Recomenda-se que ocupantes de cargos de confiança ou chefia na administração pública não representem a Sociedade Civil no CMAS (Art. 7º da Lei nº 108/2010).

Art. 8º O mandato dos conselheiros é de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução consecutiva por igual período (Art. 5º da Lei nº 108/2010).

Art. 9º A atividade dos conselheiros não é remunerada, sendo considerada de relevante interesse público e valor social (Art. 8º da Lei nº 108/2010). Os conselheiros atuam na condição de agentes públicos para fins do controle social e da probidade administrativa.

CAPÍTULO II – DA MESA DIRETORA E ELEIÇÃO

Art. 10º O CMAS terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos pelo Plenário entre seus membros titulares, garantida a alternância entre Governo e Sociedade Civil a cada mandato.

Art. 11º Em caso de vacância do cargo de Presidente, assume temporariamente o Vice-Presidente. Caso a permanência do Vice-Presidente no cargo até o fim do mandato fira a regra de alternância entre Governo e Sociedade Civil, o Plenário realizará nova eleição no prazo máximo de 30 (trinta) dias para a escolha do Presidente que completará o mandato (Art. 10, § 1º da Lei nº 108/2010).



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS Morretes – PR

Rua Santos Dumont, 108 – Centro – CEP 83.350-000

Art. 12º As vagas remanescentes da Mesa Diretora serão preenchidas por deliberação do Plenário, via aposta por votação ou aclamação, respeitadas as vinculações de segmento (Art. 10, § 2º da Lei nº 108/2010).

CAPÍTULO III – DA SECRETARIA EXECUTIVA E INFRAESTRUTURA

Art. 13º O órgão gestor da Assistência Social (Secretaria Municipal de Assistência Social) proverá a estrutura física, material, técnica e administrativa para o funcionamento pleno do CMAS e de sua Secretaria Executiva.

Art. 14º Cabe ao Município arcar com as despesas relativas a transporte, diárias, passagens, traslado, alimentação e hospedagem dos conselheiros (titulares ou suplentes do Governo e da Sociedade Civil) quando no exercício de atribuições oficiais do CMAS (Art. 20 da Lei nº 108/2010 e Art. 25, XIV, "a" da Lei nº 672/2021).

TÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO E DAS REUNIÕES

Art. 15º O Plenário é a instância máxima de deliberação do CMAS.

Art. 16º As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente (Art. 13 da Lei nº 108/2010), conforme calendário anual aprovado, e as extraordinárias sempre que convocadas pela Presidência ou por autoconvocação da maioria dos membros.

Art. 17º O quórum para instalação da reunião é de maioria simples dos membros. Para deliberações ordinárias, aprovação por maioria dos presentes.

Art. 18. O COMAS reunir-se-á:

I – **Ordinariamente:** mensalmente, conforme calendário anual aprovado pelo Plenário;

II – **Extraordinariamente:** por convocação do Presidente ou por solicitação expressa da maioria absoluta de seus membros, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 19. Em primeira chamada, a reunião será instalada e as deliberações serão tomadas com a presença e voto da maioria absoluta de seus membros (50% + 1). Em segunda chamada (após 15 a 30 minutos), a reunião será instalada e as deliberações ocorrerão com o quórum de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos seus membros, respeitada rigorosamente a paridade.

Art. 20. As decisões e Resoluções serão tomadas por maioria simples dos votos dos conselheiros presentes no quórum instalado, cabendo ao Presidente o voto de minerva em caso de empate.

Art. 21º Exigir-se-á quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho para:

I – Alteração deste Regimento Interno;

II – Destituição de membros da Mesa Diretora;



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
Morretes – PR**

Rua Santos Dumont, 108 – Centro – CEP 83.350-000

III – Cassação de mandato de conselheiro por descumprimento de deveres.

Art. 22º O conselheiro titular que faltar injustificadamente a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas no período de 1 (um) ano perderá o mandato, devendo a Secretaria Executiva notificar a entidade/órgão representado para substituição imediata.

TÍTULO V – DO CONTROLE SOCIAL SOBRE O FUMAS

Art. 23º O controle social do **Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS** cabe ao CMAS/COMAS, a quem compete:

I – Apreciar e aprovar a proposta orçamentária anual do FUMAS;

II – Acompanhar a execução financeira e física dos recursos transferidos pelas esferas Federal e Estadual, bem como do Tesouro Municipal;

III – Avaliar os relatórios de gestão e prestações de contas do FUMAS quadrimestrais e anuais apresentados pelo órgão gestor;

IV – Deliberar sobre critérios de partilha e repasse às entidades e organizações de assistência social parceiras.

TÍTULO VI – PROCEDIMENTO PARA NOTIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DE IRREGULARIDADES

Art. 24º O COMAS manterá rito administrativo formal para apuração, notificação e encaminhamento de irregularidades ou descumprimento de suas resoluções e diretrizes.

TÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS E ANEXOS

Art. 25º Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário do CMAS com apoio na legislação federal, estadual e municipal do SUAS.

Art. 26º Integram este Regimento os seguintes Anexos Operacionais:

- **Anexo I** – Fluxo de Identificação, Registro, Notificação e Acompanhamento de Irregularidades;
- **Anexo II** – Modelo de Registro de Irregularidade;
- **Anexo III** – Modelo de Notificação;
- **Anexo IV** – Controle de Acompanhamento das Deliberações e Providências do CMAS.

Morretes, 24 de setembro de 2026.

MARIA VICTÓRIA DA CRUZ

Presidente do COMAS

Casa dos Conselhos Municipais
Rua Santos Dumont, 108 – Centro – Morretes – PR
E-mail: conselhosmunicipais@morretes.pr.gov.br / Tel. (41) 92001-7360



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
Morretes – PR**

Rua Santos Dumont, 108 – Centro – CEP 83.350-000

ANEXO I

**FLUXO FORMAL DE IDENTIFICAÇÃO, REGISTRO, NOTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO
DE IRREGULARIDADES E DESCUMPRIMENTO DE DELIBERAÇÕES**

1. IDENTIFICAÇÃO

A irregularidade ou descumprimento poderá ser identificado por:

- Plenário;
- Presidência;
- Comissão;
- Secretaria Executiva;
- fiscalização;
- análise documental;
- relatório;
- manifestação de usuário;
- entidade;
- trabalhador;
- órgão público;
- qualquer outra fonte formalmente apresentada ao Conselho.

↓

2. REGISTRO

A Secretaria Executiva realizará o registro em expediente próprio, contendo:

- número do processo/protocolo;
- data;
- origem da informação;
- descrição do fato;
- documentação disponível;
- norma ou deliberação relacionada;
- responsável pelo acompanhamento;
- prazo, quando existente.

↓

3. ANÁLISE PRELIMINAR

A Presidência ou comissão competente analisará:

- se o fato está dentro da competência do Conselho;
- se existem elementos suficientes;
- se é necessário solicitar informações complementares;



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
Morretes – PR**

Rua Santos Dumont, 108 – Centro – CEP 83.350-000

- se há necessidade de fiscalização;
- se deve ser submetido ao Plenário.

↓

4. NOTIFICAÇÃO

Quando necessária, será expedida notificação formal ao responsável.

A notificação deverá indicar:

- fato identificado;
- fundamento;
- providência solicitada;
- prazo;
- forma de resposta;
- informação de que a resposta será acompanhada pelo Conselho.

Responsável pela expedição: Presidência do COMAS.

Apoio administrativo: Secretaria Executiva.

↓

5. DESTINATÁRIO

Conforme a situação, a notificação será encaminhada:

Gestor Municipal de Assistência Social

↓

quando relacionada à gestão da Política de Assistência Social, execução de deliberação, serviços, programas, benefícios, orçamento ou financiamento.

Secretaria/órgão responsável

↓

quando a providência estiver sob responsabilidade de outro setor municipal.

Entidade/organização

↓

quando a situação estiver relacionada à execução de serviço, programa, projeto ou benefício pela entidade.

Fundo Municipal de Assistência Social

↓

quando relacionada a informações ou execução financeira sob sua responsabilidade.

Outros órgãos competentes

↓

quando a matéria ultrapassar a competência do Conselho.



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
Morretes – PR**

Rua Santos Dumont, 108 – Centro – CEP 83.350-000



6. RESPOSTA

A resposta deverá ser protocolada e encaminhada à Secretaria Executiva.

A Secretaria Executiva registrará:

- data do recebimento;
- responsável;
- conteúdo da resposta;
- documentos apresentados;
- providências informadas.



7. ANÁLISE DA RESPOSTA

A resposta será analisada como:

ATENDIDA

→ encerra-se o acompanhamento, com registro.

PARCIALMENTE ATENDIDA

→ solicita-se complementação ou nova providência.

NÃO ATENDIDA

→ nova notificação ou encaminhamento ao Plenário.

INSUFICIENTE

→ solicitação de esclarecimentos/documentos.

SEM RESPOSTA

→ registro do descumprimento e encaminhamento ao Plenário.



8. DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

Persistindo a irregularidade ou o descumprimento, o Plenário poderá deliberar por:

- nova notificação;
- fixação de prazo;
- solicitação de reunião;
- realização de fiscalização;
- elaboração de relatório;
- recomendação de providências;
- comunicação ao órgão gestor;
- comunicação ao CEAS/PR;



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
Morretes – PR**

Rua Santos Dumont, 108 – Centro – CEP 83.350-000

- encaminhamento ao Ministério Público;
- encaminhamento ao Tribunal de Contas;
- encaminhamento a outro órgão competente;
- outras medidas legalmente cabíveis.

↓

9. ACOMPANHAMENTO

A Secretaria Executiva manterá controle da providência até:

- a) comprovação do atendimento; ou
- b) conclusão do encaminhamento ao órgão competente.

↓

10. ENCERRAMENTO

O processo somente será encerrado administrativamente após:

- comprovação da providência; ou
- decisão fundamentada do Plenário; ou
- conclusão do encaminhamento ao órgão competente, quando a solução depender de terceiro.

O encerramento deverá ser registrado no controle de acompanhamento.



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
Morretes – PR**

Rua Santos Dumont, 108 – Centro – CEP 83.350-000

ANEXO II

MODELO DE REGISTRO DE IRREGULARIDADE

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MORRETES – COMAS

Nº do registro/processo: _____

Data: ____/____/____

Origem da informação: _____

Responsável pelo registro: _____

Descrição da situação identificada:

Norma, deliberação ou obrigação relacionada:

Documentos anexados:

Providência inicial sugerida:

Responsável pelo acompanhamento:

Prazo: ____/____/____

Situação:

- ☐ Em análise
- ☐ Notificado
- ☐ Aguardando resposta
- ☐ Atendido
- ☐ Parcialmente atendido



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – COMAS
Morretes – PR

Rua Santos Dumont, 108 – Centro – CEP 83.350-000

- () Não atendido
- () Encaminhado ao Plenário
- () Encaminhado a órgão competente
- () Encerrado

ANEXO III

MODELO DE NOTIFICAÇÃO

OFÍCIO/NOTIFICAÇÃO Nº ____/2026 – COMAS

Ao(À): _____

Assunto: Notificação para manifestação e adoção de providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Morretes – COMAS, no exercício de suas atribuições de controle social da Política Municipal de Assistência Social, vem, por meio deste, **NOTIFICAR** Vossa Senhoria acerca da seguinte situação:

A situação está relacionada ao seguinte dispositivo legal, normativo ou deliberação:

Diante disso, solicita-se manifestação e/ou adoção das seguintes providências:

A resposta deverá ser encaminhada ao Conselho no prazo de _____ dias úteis, mediante protocolo ou outro meio oficial indicado.

Informamos que a manifestação será registrada e acompanhada pelo Conselho, podendo a matéria ser submetida ao Plenário para deliberação e, quando cabível, encaminhada aos órgãos competentes.

Morretes, ____ de _____ de 2026.

Presidente do COMAS



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
Morretes – PR**

Rua Santos Dumont, 108 – Centro – CEP 83.350-000

ANEXO IV

CONTROLE DE ACOMPANHAMENTO DAS DELIBERAÇÕES E PROVIDÊNCIAS

Nº	Data	Deliberação/Irregularidade	Responsável	Providência	Prazo	Resposta	Situação	Encaminhamento
01								
02								
03								
04								

Responsável pelo acompanhamento: Secretaria Executiva do COMAS.

Periodicidade de apresentação ao Plenário: preferencialmente mensal, mediante relatório das providências pendentes e concluídas.