



Diário Oficial

IMPrensa Oficial – Poder Executivo. ANO VIII Nº 075 – TERÇA-FEIRA, 14 DE ABRIL DE 2020 – PÁG(S). DO DIA: 7

SUMÁRIO

PUBLICAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE ARARI-MA. 1

PUBLICAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE ARARI-MA.

Dispõe sobre as regras de gestão e funcionamento do CMDCA de Arari-MA e de outras providências.

TÍTULO I

Disposições Gerais

CAPÍTULO I

Da Finalidade, Composição e Sede

SEÇÃO I

Da Finalidade

Art. 1º - O presente Regimento Interno visa regulamentar o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Arari-MA, com vista à manutenção da disciplina interna e desenvolvimento de suas atividades, conforme Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e Legislação Municipal correlata.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CMDCA constitui-se em um importante fórum democrático de discussão, deliberação, formulação e controle da política social de proteção integral da criança e do adolescente, a partir da corresponsabilidade dos Poderes Públicos e da Sociedade Civil, em face da efetivação dos direitos sociais do cidadão, bem como o atendimento dos mesmos no Município de Arari-MA, através de políticas básicas de educação, saúde, recreação, esporte, cultura, lazer, profissionalização, convivência familiar comunitária e outros, assegurando-se em todas elas o tratamento com dignidade e respeito, liberdade.

SEÇÃO II

Da Natureza e da Composição

Art. 2º - O CMDCA é órgão normativo deliberativo e controlador das políticas em todos os níveis, obedecido o colegiado, respeitada a paridade, autonomia representatividade, a igualdade e o apartidarismo, cabendo-lhe ainda a fiscalização da aplicação dos recursos que constituem o Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA.

Art. 3º - O CMDCA é composto por oito membros, sendo quatro membros representantes da Sociedade Civil e quatro membros representantes do Governo Municipal de Arari.

Art. 4º - Os representantes do Poder Público, bem como os seus respectivos suplentes, serão indicados pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 5º - Os representantes e os suplentes da Sociedade Civil serão eleitos por seus pares, para mandato de 02 (dois) anos, através dos votos das entidades de defesa, de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, movimentos e organizações populares, reunidas em Assembleia, com sede ou atuação neste Município, desde que estejam devidamente registradas no CMDCA.

SEÇÃO III

Da Sede

Art. 6º - A sede do CMDCA será em local indicado e disposto pela Prefeitura Municipal, sendo também de responsabilidade da mesma, a disponibilidade de servidores necessários ao atendimento das tarefas administrativas, bem como todos os materiais e equipamentos indispensáveis para o bom desenvolvimento de seus trabalhos.

CAPÍTULO II

Da Organização

SEÇÃO IV

Das Comissões

Art. 7º - O CMDCA terá 03 (três) Comissões Permanentes, compostas paritariamente, por 2 membros do CMDCA respeitado a paridade e 1 membro do CTDCA, da seguinte forma:

a) Comissão de Justiça e Legislação: 03 (três) membros;

b) Comissão de Finanças e Orçamentos: 03 (três) membros;

c) Comissão de Políticas Públicas de Atendimento a Criança e ao Adolescente: 03 (três) membros.

PARÁGRAFO ÚNICO. As Comissões poderão ser subdivididas em câmaras, a critério do CMDCA, respeitada a paridade e facultada à participação de membros suplentes do Poder Público na ausência de seu titular.

Art. 8º - As Comissões são órgãos delegados e auxiliares do CMDCA a quem compete verificar, vistoriar, diligenciar, opinar, solicitar documentos e emitir pareceres sobre as matérias que lhes forem atribuídas.

Art. 9º - Todo Conselheiro Titular deverá fazer parte de uma Comissão Permanente, não podendo, integrar, ao mesmo tempo, mais que uma.

Art. 10 – Cada Comissão, logo depois de constituída, reunir-se-á para eleger seu Coordenador e seu Relator.

Art. 11 – Cabe ao Relator emitir um parecer sobre o assunto analisado pela Comissão.

Art. 12 – Antes de encaminhar qualquer processo ao estudo das Comissões, o Presidente do CMDCA poderá promover as diligências que entender necessárias, em cada caso, com o intuito de melhor esclarecimento da matéria que será analisada.

Art. 13 – O parecer do Relator será apreciado pela Comissão, que pode aceitá-lo, recusá-lo ou modificá-lo, prevalecendo decisão da maioria do plenário do CMDCA.

Art. 14 – As Comissões têm prazo de 20 (vinte) dias úteis para emitir seu parecer conclusivo sobre a matéria que lhe foi enviada, excluído deste prazo o tempo levado nas diligências.

§ 1º - As Comissões poderão solicitar do plenário um prazo maior, nos casos em que for necessário.

§ 2º - As Comissões podem solicitar especialistas, na qualidade de assessores, sem direito a voto.

Art. 15 – Podem as Comissões Permanentes elaborar planos, propostas, solicitar providências, fazer encaminhamentos, solicitações, vistorias e consultas na sua área de competência, por decisão do plenário e na forma por ele indicada.

Art. 16 – Compete aos Coordenadores das respectivas Comissões encaminharem à Secretaria

Executiva do CMDCA os pareceres antes da reunião em cuja Ordem do Dia deva constar a matéria.

Art. 17 – Compete a Comissão de Justiça e Legislação, opinar sobre o mérito das seguintes proposições:

I – Inscrição, registro e renovação de entidades de atendimento à criança e/ou ao adolescente;

II – Apurar denúncias do descumprimento das políticas traçadas pelo Conselho;

§ 1º - Competem, ainda, a análise e a verificação dos seguintes documentos das entidades que desejarem se registrar ou renovar seu registro junto ao CMDCA:

I – Antecedentes criminais da Mesa Diretora, conforme estabelecido em seu Estatuto;

II – Laudo da Vigilância Sanitária;



III – Requisitar Alvará do Corpo de Bombeiros;

IV – Ata de Assembleia que elegeu a última diretoria, devidamente averbada em cartório;

V – Validade do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

VI – Estatuto da entidade, devidamente averbado em cartório;

VII – Licença para Localização e condições de Funcionamento.

§ 2º - Poderá a referida Comissão, caso seja necessário, solicitar outros documentos às entidades.

Art. 18 – Compete a Comissão de Finanças e Orçamentos, opinar sobre todos os assuntos de caráter financeiro e, especialmente, a respeito de:

I – Orçamento anual do CMDCA;

II – Orçamento Municipal.

§ 1º - Compete ainda, a análise e a verificação dos seguintes documentos das entidades que desejarem se registrar ou renovar seu registro junto ao CMDCA:

I - Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados e, se o mesmo está devidamente assinado pelo Conselho Fiscal em conformidade com seus dispositivos estatutários pertinentes;

II - Publicação do referido balanço em jornal de circulação no Município de Arari-MA;

III - Certidão de Regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal;

IV - Certidão Negativa de Direitos relativos às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros junto ao INSS;

§ 2º - Poderá a referida Comissão, caso seja necessário, solicitar outros documentos às entidades.

Art. 19 – Compete a Comissão de Políticas Públicas de Atendimento a Criança e ao Adolescente, opinar sobre todos os assuntos processados no Conselho, excluídos os da competência das demais Comissões, bem como a análise e a verificação dos seguintes documentos das entidades que desejarem se registrar ou renovar seu registro junto ao CMDCA:

I - Plano Anual de Atividades para o ano vigente, devidamente assinado pelo atual Presidente;

II - Relatório Anual de Atividades do ano anterior, devidamente assinado pelo Presidente da entidade à época, conforme modelo aprovado pelo CMDCA;

III - Formulário de Cadastro, conforme modelo aprovado pelo CMDCA.

PARÁGRAFO ÚNICO - Poderá a referida Comissão, caso seja necessário, solicitar outros documentos das entidades.

Art. 20 – O CMDCA poderá constituir Comissões Especiais para assuntos específicos, respeitada a composição paritária entre os Órgãos Governamentais e a Sociedade Civil.

§ 1º - O CMDCA poderá, a seu critério, instituir, temporariamente, uma Comissão de Ética com 04

(quatro) membros titulares, sendo que esta Comissão tem por caráter apurar irregularidades cometidas por membros do Conselho, no desempenho do mandato.

§ 2º - A referida Comissão terá seus procedimentos nos mesmos moldes das Comissões Permanentes.

Art. 21 – Os pareceres devem ser assinados pelo Coordenador da Comissão, pelo Relator do processo e os demais membros.

Art. 22 – Os prazos e procedimentos para requerimento ao CMDCA serão regulados por Resoluções específicas.

SEÇÃO V

Da Estrutura Administrativa

Art. 23 – O CMDCA será administrado por uma Diretoria, composta dos seguintes membros:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - 1º Secretário;

IV - 2º Secretário.

§ 1º - Os Mandatos da Direção serão de 02 (dois) anos, sem recondução, respeitando-se a alternância entre sociedade civil e Poder Público, sendo vedada a permanência de um ou do outro por período superior a dois anos em cada gestão municipal.

§ 2º - Os membros da Direção serão eleitos na primeira reunião após a posse do conselho, ficando ao CMDCA a prerrogativa de alteração da composição da mesma.

Art. 24 – Compete ao Presidente:

I – Cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais, referentes às crianças e aos adolescentes, bem como este Regimento Interno;

II – Representar o Conselho ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III – Convocar e presidir as reuniões do CMDCA;

IV – Gerenciar e acompanhar a destinação das dotações do Fundo Municipal da Infância e Adolescência– FIA solicitando esclarecimentos que julgar necessários, conforme decisão do CMDCA;

V – Aprovar a pauta e a ordem do dia;

VI – Assinar todos os documentos atinentes ao CMDCA;

VII – Em questões urgentes, decidir ad referendum;

VIII – Comunicar sua ausência para ser substituído pelo Vice-Presidente;

IX – Emitir voto de desempate.

Art. 25 – Compete ao Vice-Presidente assessorar e substituir o Presidente na sua falta ou impedimento e representá-lo sempre que for designado.

Art. 26 – Compete ao 1º Secretário:

I – Secretariar as reuniões do CMDCA, da Direção e redigir as atas;

II – Redigir as comunicações e correspondências do CMDCA e da Direção;

III – Preparar as pautas das reuniões do Conselho e da Direção e submetê-la a deliberação da Mesa Diretora e, após, encaminhar para o Auxiliar Administrativo que comunicará com antecedência os membros do CMDCA;

IV – Substituir o Presidente e o Vice em suas ausências, desde que estas sejam concomitantes.

Art. 27 – Compete ao 2º Secretário, substituir o 1º Secretário em suas faltas ou impedimentos.

Art. 28 – O CMDCA contará com um Auxiliar Administrativo destinado pelo Poder Executivo para o suporte operacional necessário para seu bom funcionamento, utilizando-se de suas instalações para exercer os serviços determinados.

SEÇÃO VI

Das reuniões do Conselho e da Direção

Art. 29º - As atas do CMDCA conterão no mínimo o seguinte:

I – A identificação;

II – Data e horário de início;

III – O local de realização;

IV – Identificação dos conselheiros presentes com nome completo e sua representatividade, assim como sua assinatura legível ao final;

V – Identificação de outros participantes que não são conselheiros de direitos, com seus nomes, assinaturas e representatividade;

VI – Observação do corum contendo a maioria simples para dar início à reunião e deliberações;

VII – Aprovação da ata da reunião anterior;

VIII – Apresentação da pauta do dia;

IX – Informes e pontos para discussão;

X – Encaminhamentos e Deliberações;

XI – Fechamento da reunião.

Art. 30 – O CMDCA deverá reunir-se ordinariamente em sessão plenária, uma vez por mês, conforme calendário anual aprovado em plenária, ou em outro dia que o plenário designar e, em caráter extraordinário por convocação do Presidente, da Direção do Conselho ou por requerimento de no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros titulares.

Art. 31 – As reuniões simples do CMDCA realizar-se-ão com a presença da maioria de seus membros em primeira chamada e, com 1/3 (um terço) em segunda, sendo esta realizada meia hora depois.

§ 1º - Não havendo quorum para a realização da reunião verificada após a segunda chamada, poderá ser convocada nova reunião dentro do prazo que for determinado pelos conselheiros presentes.

§ 2º - A reunião só será deliberativa com a presença de no mínimo 51% (cinquenta e um por cento) de seus Conselheiros respeitada a presença de no mínimo dois conselheiros por segmento.

Art. 32 – É obrigatória a participação dos Conselheiros Titulares em todas as reuniões ordinárias, extraordinárias e das Comissões, sendo toleradas até 03 (três) faltas não justificadas e 06 (seis) justificadas anuais, sob a pena de exclusão e substituição automática pelo suplente.

§ 1º - Serão consideradas justificativas de ausência as seguintes situações:

I – Enfermidades pessoais e familiares;

II – Viagens pré-programadas;

III – Férias regulamentares;

IV - Licenças: Nojo e Gala.

§ 2º - As justificativas de ausências deverão ocorrer por escrito, podendo ser por e-mail ou fax, mediante confirmação de recebimento.

§ 3º - As justificativas de ausência não elencadas no § 1º serão analisadas pela Mesa Diretora.

Art. 33 – Fica assegurado a cada um dos Conselheiros Titulares nas reuniões do CMDCA, o direito de se manifestar sobre o assunto em discussão, porém uma vez concluída a votação, a matéria só poderá ser reencaminhada uma única vez com a anuência de 1/3 (um terço) dos Conselheiros presentes, mediante prévia justificativa a ser considerada pelos demais Conselheiros.

Art. 34 – Os Conselheiros Suplentes representantes do Poder Público, na ausência de seus



titulares, poderão participar de todas as reuniões com direito a voz e voto.

Art. 35 – Os Conselheiros Suplentes representantes da Sociedade Civil, somente terão direito a voto na substituição definitiva do titular ou temporária, conforme disposto no art. 68 deste Regimento.

Art. 36 – As reuniões do CMDCA serão públicas, mas somente terão direito a voz aqueles que obtiverem anuência do plenário, contudo, com prazo limitado estabelecido pela Presidência.

PARÁGRAFO ÚNICO - Uma sessão ou apenas parte dela poderá ser totalmente privativa, por decisão do plenário.

Art. 37 – Os assuntos tratados, bem como suas deliberações, serão registrados em ata, a qual será lida e submetida à aprovação por todos os Conselheiros presentes, na reunião subsequente.

Art. 38 – A Mesa Diretora reunir-se-á ordinariamente a cada 15 (quinze) dias e extraordinariamente sempre que necessário.

CAPÍTULO III

Das Proposições e dos Procedimentos

SEÇÃO VII

Das Proposições

Art. 39 – As proposições são todos os atos ou efeitos de que dispõe um Conselheiro para propor a discussão de um assunto atinente ao Conselho.

PARÁGRAFO ÚNICO. As proposições podem consistir em projetos de Resoluções, Indicações,

Moções ou simplesmente Ofícios.

Art. 40 – Nenhuma proposição é submetida à discussão ou votação, sem que seja emitido parecer pela Comissão permanente respectiva.

SEÇÃO VIII

Das Resoluções e dos Ofícios

Art. 41 – O CMDCA exerce a sua função deliberativa através de Resoluções.

Art. 42 – Resolução é a formalização do que foi decidido em reunião ordinária ou extraordinária pelo plenário do Conselho.

PARÁGRAFO ÚNICO. Nas fases de apresentações, discussões, votação e redação final, a propositura se constituirá em um projeto de Resolução.

Art. 43 – Ofício é a comunicação escrita e formal entre as autoridades da mesma categoria, ou de inferiores a superiores.

Art. 44 – A iniciativa do projeto de Resolução ou de Ofício poderá ser do Presidente, de qualquer Conselheiro Titular, do Prefeito Municipal ou de Entidade devidamente registrada no CMDCA.

Art. 45 – Todo projeto de Resolução ou de Ofício deve ser apresentado por escrito e assinado pelo seu autor.

SEÇÃO IX

Das Indicações

Art. 46 – Indicação é a propositura que contém sugestões de providências a quaisquer órgãos ou autoridades.

§ 1º - Toda indicação deve ser formulada por escrito e submetida ao plenário durante a Ordem do

Dia, independentemente de sua inclusão na mesma.

§ 2º - O Presidente apenas solicitará parecer da Comissão Permanente sobre uma indicação, em casos que a natureza da matéria o exigir.

SEÇÃO X

Das Moções

Art. 47 – As Moções, que devem ser formuladas por escrito, expressam manifestação de congratulação, voto de apreciação, repúdio ou pesar, devendo ser submetida ao plenário durante a Ordem do Dia, independente de sua inclusão na mesma.

§ 1º - Independem de discussão os votos de pesar.

§ 2º - O Presidente apenas solicitará parecer da Comissão Permanente sobre uma Moção em casos que a natureza da matéria exigir.

SEÇÃO XI

Dos Requerimentos

Art. 48 – Os Requerimentos são atos de requerer algo ou alguma coisa e podem ser verbais ou escritos.

Art. 49 – São verbais e independem de apoio, discussão e votação, sendo despachados verbalmente pelo Presidente, os Requerimentos que solicitam:

I – Retificação de ata;

II - Observância de prescrição regimental ou legal;

III - Retirada de proposição, desde que formulada por seu autor;

IV - Inclusão na Ordem do Dia de proposição que já tenha atendido às exigências regimentais;

V - Esclarecimento sobre conteúdo de proposição e encaminhamento processual.

Art. 50 – Serão escritos e despachados pelo Presidente os seguintes Requerimentos:

I – De Comissão Permanente, solicitando reunião conjunta ou audiência de outra Comissão;

II – De renúncia de Conselheiro;

III – De informações a organismos governamentais e não governamentais;

IV – De pedido de licença temporária do Conselheiro Titular.

Art. 51 – São verbais, não tem discussão e devem ser votados os Requerimentos de:

I – Retirada de proposição, salvo manifestação em contrário;

II – Recursos contra a decisão do Presidente;

III – Adiantamento de discussão ou de votação de proposição;

IV – Inversão da ordem dos trabalhos ou de Ordem do Dia.

Art. 52 – São escritos, sujeitos a apoio, discussão e votação os Requerimentos de:

I - Nomeação de Comissão Especial;

II - Reuniões privativas.

SEÇÃO XII

Dos Pareceres

Art. 53 – Parecer é a propositura em que há pronunciamento escrito de Comissão sobre a matéria sujeita a seu exame.

PARÁGRAFO ÚNICO. Em matéria de urgência pode ser dispensado parecer escrito da Comissão.

Art. 54 – O Parecer deve versar sobre a harmonia da proposição com a legislação vigente, este Regimento Interno, bem como sob a conveniência, oportunidade ou exatidão da proposição.

Art. 55 – O Parecer deve constar de três partes:

I – Relatório;

II – Voto do relator, sobre a aprovação ou rejeição, total ou parcial da matéria, ou sobre a necessidade substitutiva ou de emenda;

III - Conclusão, na qual constará a assinatura do Coordenador da Comissão e do Relator do processo, bem como dos demais membros.

Art. 56 – É considerado voto vencido o voto contrário ao Parecer apoiado pela maioria.

§ 1º - Denomina-se voto separado o que, fundamentado, concluir diversamente do Parecer.

§ 2º - O Conselheiro que não concordar com o Parecer, nem com a Conclusão, assina pelas conclusões, mas com sua ressalva.

SEÇÃO XIII

Das Emendas

Art. 57 – A Emenda é a proposição acessória de outra tendente a crescer, corrigir, melhorar ou retirar.

Art. 58 – O projeto de Resolução pode ser emendado em seu todo ou em parte.

Art. 59 – A apresentação de Emenda será feita até o encerramento da discussão do projeto.

CAPÍTULO IV

Das Eleições

SEÇÃO XIV

Do Edital

Art. 60 – A Assembleia Geral de Eleição deverá ser convocada através de Edital e publicada na imprensa oficial do Município.

Art. 61 – O Edital que convoca para a Assembleia Geral de Eleição deverá conter, entre outros:

I – Nome, sigla e endereço do CMDCA;

II – Atribuições do Conselho e sua composição;

III – Condução do processo eleitoral;

IV – Inscrições;

V – Processo de Eleição;

VI – Resultado da Eleição;

VII – Mandato;

VIII – Nomeação;

IX – Data do Edital e assinatura.

Art. 62 – Os Delegados das entidades que votarão na eleição dos representantes da Sociedade Civil deverão ser formalmente indicados pelas respectivas diretorias.

Art. 63 – As 04 (quatro) primeiras instituições mais votadas serão consideradas eleitas, devendo indicar titulares e suplentes para a composição do CMDCA. Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá a instituição imediatamente mais votada, seguindo-se a ordem de chamamento.

SEÇÃO XV

Das Candidaturas

Art. 64 – Poderão ser indicados a representante da Sociedade Civil junto ao CMDCA, aqueles maiores de 18 (dezoito) anos, residentes e domiciliados em Arari-MA por período não inferior a dois anos, em pleno gozo dos direitos civis e políticos, vinculados e indicados pelas entidades, desde que devidamente registradas no CMDCA de Arari-MA.

PARÁGRAFO ÚNICO. Entende-se por vinculados, os representantes que compuserem a diretoria da entidade na qual irão representar desde que tenham sido eleitos e empossados por Assembleias, bem como os funcionários devidamente registrados, ou seja, com vínculo empregatício com a entidade que irão representar.

CAPÍTULO V



Dos Conselheiros

SEÇÃO XVI

Do Mandato

Art. 65 – O mandato da instituição será de 02 (dois) anos, permitida recondução.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os Conselheiros eleitos representantes da Sociedade Civil que deixarem os quadros efetivos de sua Instituição ficam automaticamente desligados do CMDCA, sendo substituídos por um suplente, conforme estabelecido no art. 63, retro.

SEÇÃO XVII

Dos Suplentes

Art. 66 – Aos Conselheiros Suplentes representantes do Poder Público compete substituir os titulares, quando convocados pelo Presidente, ou na sua vacância.

Art. 67 – A substituição das entidades representantes da Sociedade Civil deverá obedecer à ordem cronológica da votação das instituições.

Art. 68 – A substituição do Conselheiro Titular deverá ser comunicada ao CMDCA em até 10 (dez) dias antes da data do seu desligamento.

SEÇÃO XVIII

Dos Pedidos de Licença

Art. 69 – O Conselheiro poderá licenciar-se de suas funções por período não superior a 03 (três) meses.

Art. 70 – O pedido de licença, devidamente fundamentado, será comunicado ao CMDCA.

TÍTULO II

Das Entidades de Atendimento à Criança e ao Adolescente

CAPÍTULO I

Do Registro e da Renovação

Art. 71 – Todas as entidades não governamentais de atendimento às crianças e adolescentes que operam e estejam estabelecidas juridicamente no Município de Arari-MA, deverão ser registradas junto ao CMDCA, na forma do art. 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Art. 72 – Os documentos exigidos para o registro são os seguintes:

I – Ata da Fundação registrada em Cartório;

II – Estatuto Social registrado em Cartório e já devidamente adequado com o novo Código Civil, onde deverão constar nas suas finalidades estatutárias, o atendimento a criança e o adolescente;

III – Ata da eleição e posse da atual diretoria registrada em Cartório;

IV – Formulário de cadastro para o registro, conforme modelo aprovado pelo CMDCA;

V – Cópia impressa do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

VI – Plano Anual de Atividades para o ano vigente;

VII – Atestado da Vigilância Sanitária (somente para as entidades que se enquadrem neste item);

VIII – Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

IX – Atestado de Antecedentes Criminais da Diretoria Executiva;

X – Declaração de idoneidade, expedida pelo Presidente da entidade, de todos os integrantes da Diretoria Executiva da mesma, conforme preconiza o art. 91, parágrafo único, alínea d do Estatuto da Criança e do Adolescente;

XI – Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os documentos acima especificados são obrigatórios e deverão ser entregues em cópia acompanhados de seus originais para conferência ou autenticados por cartório, exceto os emitidos pela internet, na sede do CMDCA.

Art. 73 – Para a renovação do registro serão exigidos os seguintes documentos:

I – Estatuto Social atualizado e registrado em Cartório, onde deverão constar nas suas finalidades estatutárias, o atendimento a criança e o adolescente;

II – Ata da eleição e posse da atual diretoria registrada em Cartório;

III – Formulário de cadastro para o registro, conforme modelo aprovado pelo CMDCA;

IV – Cópia impressa do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

V – Certidão de Regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal;

VI – Certidão Negativa de Débitos relativos a Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS);

VII – Atestado da Vigilância Sanitária (somente para as entidades que se enquadrem neste item);

VIII – Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

IX – Atestado de Antecedentes Criminais da Diretoria Executiva;

X – Declaração de idoneidade, expedida pelo Presidente da entidade, de todos os integrantes da Diretoria Executiva da mesma, conforme preconiza o art. 91, parágrafo único, alínea d do Estatuto da Criança e do Adolescente;

XI – Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal;

XII – Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados, devidamente assinados pelo Conselho Fiscal;

XIII – Publicação do referido balanço em jornal de circulação no Município de Arari-MA

PARÁGRAFO ÚNICO. Os documentos acima especificados são obrigatórios e deverão ser entregues em cópia acompanhados de seus originais para conferência ou autenticados por cartório, exceto os emitidos pela internet, na sede do CMDCA, com 01 (um) mês de antecedência de seu vencimento.

Art. 74 – O registro de cada entidade não governamental deverá ser renovado obrigatoriamente a cada 02 (dois) anos.

Art. 75 – O registro ou renovação somente serão efetuados após análise e parecer favorável do CMDCA.

Art. 76 – Anualmente as entidades não governamentais registradas no CMDCA, deverão apresentar obrigatoriamente, os seguintes documentos, sob pena de não serem contemplados com as verbas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FIA:

I – Plano Anual de Atividades para o ano vigente;

II – Relatório Anual de Atividades realizadas no exercício anterior, conforme modelo aprovado pelo CMDCA;

III – Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados apresentado em forma analítica das

contas e resultados do exercício anterior, todos com parecer do Conselho Fiscal e devidamente assinado pelo Contador responsável e Presidente da entidade;

IV – Cópia da publicação do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados, em jornal da cidade;

V – Ata da eleição e posse da diretoria registrada em Cartório, se houver alteração.

§ 1º - Os documentos acima especificados são obrigatórios e deverão ser entregues em cópia acompanhados de seus originais para conferência ou autenticados por cartório, exceto os emitidos pela internet, na sede do CMDCA.

§ 2º - Informar os dados completos do profissional responsável pelo Plano Anual de Atividades, conforme modelo aprovado pelo CMDCA.

§ 3º - Se houver quaisquer alterações no Plano Anual de Atividades, não importando o momento, deverá a entidade comunicar de forma oficial ao CMDCA. Tal comunicação deverá estar assinada pelo profissional responsável do programa.

§ 4º - O Plano Anual de Atividades deverá especificar de forma detalhada todas as ações que serão desenvolvidas em cada regime.

Art. 77 – A documentação descrita no art. 73 deverá ser protocolada junto ao CMDCA até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano, impreterivelmente, sob pena de terem seus recursos bloqueados pelo FIA.

PARÁGRAFO ÚNICO. Caso a documentação não seja entregue no prazo estabelecido no caput, os recursos do FIA não serão repassados as entidades não governamentais.

Art. 78 – As entidades não governamentais que não se registrarem junto ao CMDCA ou não solicitarem sua renovação depois de decorrido o prazo estabelecido no art. 74, retro, não poderão receber recursos do FIA.

PARÁGRAFO ÚNICO - As entidades para fazerem jus aos recursos repassados pelo CMDCA deverão ter, no mínimo, 12 (doze) meses de efetivo funcionamento e estarem devidamente registradas.

Art. 79 – As entidades governamentais não necessitam registrar-se perante o CMDCA, contudo, é obrigatória a inscrição de seus programas de atendimento.

Art. 80 – As entidades não governamentais que deixarem de renovar seus registros em tempo hábil, perderão os mesmos e deverão solicitar um novo registro, mediante novo procedimento.

CAPÍTULO II

Das Inscrições dos Programas das Entidades Governamentais

Art. 81 – As entidades governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas no CMDCA, especificando os regimes de atendimento, na forma definida no § 1º, do art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, o qual manterá o registro das inscrições e suas alterações.

PARÁGRAFO ÚNICO. Entende-se por entidade governamental aquela estabelecida para fins específicos.

Art. 82 – As entidades governamentais deverão inscrever anualmente seus programas de atendimento até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, sendo este devidamente assinado pelo servidor responsável.



§ 1º - Informar os dados completos do servidor responsável pelos programas e atividades a serem desenvolvidas com as crianças e/ou adolescentes, conforme modelo aprovado pelo CMDCA.

§ 2º - Se houver quaisquer alterações no programa, não importando o momento, deverá a entidade comunicar de forma oficial ao CMDCA. Tal comunicação deverá estar assinada pelo servidor responsável do programa.

§ 3º - O programa deverá especificar de forma detalhada todas as ações que serão desenvolvidas em cada regime.

CAPÍTULO III

Do Descumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente

Art. 83 – As entidades que descumprirem as obrigações constantes no Estatuto da Criança e do

Adolescente, no seu todo ou em parte, serão punidas aplicadas formalmente às seguintes medidas:

- I – Advertência;
- II – Suspensão total do repasse de verbas públicas;
- III – Suspensão do programa;
- IV – Cassação do registro.

PARÁGRAFO ÚNICO. As medidas retro descritas serão aplicadas após decisão da maioria dos

Conselheiros Titulares em reunião.

Art. 84 – As entidades que não cumprirem o prazo estabelecido no art. 74 quanto à renovação, terão seu registro cancelado.

CAPÍTULO IV

Da Fiscalização das Entidades

SEÇÃO XIX

Da Competência

Art. 85 – De acordo com o art. 95 do ECA, cabe ao Poder Judiciário, ao Ministério Público e aos

Conselhos Tutelares a fiscalização das entidades.

Art. 86 – O CMDCA fiscalizará as entidades, por meio de visitas in loco visando o cumprimento das políticas por elas traçadas, conforme plano e legislação em vigor.

Art. 87 – O CMDCA deverá acatar todas as denúncias devidamente formalizadas sobre qualquer irregularidade, de toda natureza, cometidas contra crianças e/ou adolescentes, sendo sua obrigação acionar todos os meios legais para resguardar seus direitos.

PARÁGRAFO ÚNICO. Fica impedido de realizar a fiscalização da entidade o Conselheiro que faça parte de sua diretoria, seja voluntário ou funcionário da mesma.

TÍTULO III

Do Fundo Municipal da Infância e Adolescência

CAPÍTULO I

Dos Recursos Financeiros

Art. 88 – O CMDCA é órgão normativo, deliberativo e controlador dos recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA quanto a captação e aplicação dos mesmos para as entidades devidamente registradas no Conselho.

§ 1º - Para a distribuição dos recursos levar-se-á em consideração os seguintes critérios, avaliados pelo CMDCA:

I – Projetos que minimizem problemas da criança e/ou do adolescente na comunidade;

II – Qualidade do trabalho realizado;

III – Espaço físico disponível para o atendimento afeto a entidade;

IV – Técnicos que atuam na entidade para o desenvolvimento dos trabalhos realizados.

§ 2º - O CMDCA poderá solicitar parecer técnico, de assessoria composta por profissionais das áreas afins, caso julgue necessário.

Art. 89 – Os recursos financeiros serão deliberados pelo CMDCA após avaliação do programa de trabalho das entidades em conformidade com o modelo proposto pelo órgão responsável pela política de atendimento à criança e ao adolescente.

Art. 90 – O Fundo Municipal da Infância e Adolescência será administrado por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Arari e pelo presidente do CMDCA, com poderes para ordenar despesas.

PARÁGRAFO ÚNICO. As principais atribuições do Gestor do Fundo Municipal da Infância e Adolescência são:

I – administrar o Fundo Municipal, organizando de forma racional todo o trabalho inerente à função;

II – controlar todo o movimento do Fundo;

III – reportar-se diretamente a plenária do CMDCA;

IV – atuar conforme os objetivos delineados e Resoluções expedidas pelo CMDCA;

V – movimentar contas bancárias mediante prévia autorização do Conselho, de acordo com o disposto no art. 24, inciso IV, deste Regimento Interno;

VI – elaborar e submeter ao Conselho, balanços mensais e respectivos demonstrativos financeiros, para análise e aprovação do mesmo.

Art. 91 – O FIA manterá contabilidade própria e será regulamentado por Resoluções do CMDCA.

Art. 92 – O FIA manterá conta bancária em estabelecimento oficial de crédito e anualmente prestará contas aos órgãos competentes.

TÍTULO IV

Do Conselho Tutelar

CAPÍTULO I

Da Instalação

Art. 93 – O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá a cada 4 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

Art. 94 – A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

Art. 95 – No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 96 – O Conselho Tutelar será instalado na forma da Lei e de acordo com as necessidades que apresentarem ao CMDCA.

Art. 97 – A instalação de novos Conselhos Tutelares poderá ser proposta por autoridade legalmente constituída, mediante fundamentação e dados estatísticos populacional.

PARÁGRAFO ÚNICO. As propostas a que dispõe o presente artigo somente serão acatadas

após estudos, discussões e aprovação pelo CMDCA.

Art. 98 – A proposta de instalação de cada Conselho Tutelar terá aprovação da maioria dos Conselheiros de Direitos Titulares.

Art. 99 – As reuniões que tratarem da proposta de instalação de Conselhos Tutelares deverão ter a pauta exclusivamente dedicada a esta matéria, respeitando o disposto neste Regimento Interno.

CAPÍTULO II

Da Composição do Conselho Tutelar

Art. 100 – Fica criado o Conselho Tutelar do Município de Arari-MA, órgão integrante da administração pública municipal, composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela sociedade local, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida 1 (uma) recondução, mediante o novo processo de escolha unificado nacionalmente nos termos da Lei Federal 12.696/2012.

Art. 101 – O exercício efetivo da função de conselheiro tutelar será remunerada no equivalente a dois salários mínimos, e constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 102 – O Conselho Tutelar será composto na forma da Lei Federal e Lei Municipal.

CAPÍTULO III

Das Candidaturas ao Conselho Tutelar

Art. 103 – As candidaturas serão individuais e sem vinculação político partidária.

Art. 104 – O CMDCA fará publicar edital na imprensa oficial do Município, constando o prazo para a inscrição dos candidatos, com término nunca inferior a 30 (trinta) dias da data de sua publicação, bem como local e horário em que serão realizadas as inscrições.

PARÁGRAFO ÚNICO. Deverão constar no edital os requisitos exigidos na Lei Federal n.º 8.069/90 e na Lei Municipal, bem como os demais procedimentos atinentes a eleição.

CAPÍTULO IV

Dos Impedimentos

Art. 105 – Estão impedidos de se inscreverem os que comprovadamente não atenderem aos requisitos estabelecidos na Lei Municipal em conformidade com o art. 133 da Lei Federal n.º 8.069/90.

Art. 106 – Estão impedidos de servir no mesmo Conselho, marido e mulher, os companheiros, o ascendente e descendente, sogro ou sogra, nora ou genro, irmãos, cunhados durante o cunhadio, tios, sobrinhos, padrasto ou madrasta e enteado.

PARÁGRAFO ÚNICO. Estende-se o impedimento de Conselheiros, na forma deste artigo, a autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na justiça da infância e da juventude, em exercício na Comarca.

CAPÍTULO V

Da Impugnação das Candidaturas e dos Recursos

Art. 107 – Após o encerramento das inscrições, o CMDCA fará publicar, na imprensa oficial do Município, a relação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar.

Art. 108 – Qualquer município ou autoridade local poderá solicitar impugnação das candidaturas, no prazo de 03 (dias), contados da data de publicação da relação dos candidatos, mediante



requerimento constando justificativa dirigida ao Presidente do CMDCA.

PARÁGRAFO ÚNICO. Depois de recebida as impugnações, o CMDCA abrirá um prazo de recurso, de 05 (cinco) dias, ao candidato impugnado para apresentar sua defesa.

Art. 109 – Encerrado o prazo de recurso, o Presidente do CMDCA distribuirá imediatamente para a Comissão de Eleição, que no prazo máximo de 05 (cinco) dias oferecerá parecer a respeito da impugnação.

Art. 110 – A deliberação do parecer sobre o pedido de impugnação será realizada pelo CMDCA em reunião secreta convocada especialmente para este fim.

Art. 111 – Acatada a impugnação de uma candidatura, o Presidente do CMDCA, terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para notificar o candidato.

CAPÍTULO VI

Da Eleição do Conselho Tutelar

Art. 112 – Ficará na sede do CMDCA, a disposição dos eleitores, toda a documentação dos candidatos, bem como as informações complementares.

Art. 113 – A eleição se dará por escrutínio municipal, direto, secreto, observado o estabelecido em edital.

Art. 114 – Serão considerados eleitos os 05 (cinco) candidatos mais votados.

Art. 115 – Serão considerados suplentes os 05 (cinco) candidatos mais votados e não eleitos, pela ordem decrescente dos votos.

Art. 116 – O não preenchimento das vagas para os membros do Conselho Tutelar implicará em abertura de novos períodos de inscrição.

Art. 117 – Havendo candidatos em número inferior as vagas, abrir-se-á novo período de inscrição.

Art. 118 – Os Conselheiros eleitos serão empossados em até 30 (trinta) dias após a eleição, em reunião solene e pública realizada pelo CMDCA, desde que respeitados todos os prazos de recurso.

Art. 119 – Todo o processo eleitoral será estabelecido por edital e seus atos deverão ser publicados na imprensa local e oficial do Município.

TÍTULO V

Das Disposições Finais

CAPÍTULO I

Das Disposições Finais

Art. 120 – O CMDCA se obriga a manter o arquivo de dados das entidades em perfeita ordem e se compromete a prestar toda e qualquer informação ao Poder Público e Judiciário, ao Ministério Público e aos Conselhos Tutelares.

Art. 121 – Os Conselheiros Titulares poderão apresentar por escrito propostas de alteração do presente Regimento, em reunião extraordinária convocada especialmente para este fim, com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros titulares respeitado a paridade.

Art. 122 – Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos nas reuniões do CMDCA.

Art. 123 – Todos os atos do CMDCA deverão ser publicados na imprensa oficial do Município.

Art. 124 – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 125 – Esse Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Arari-MA 25 de Novembro de 2016

EXERÇA SUA CIDADANIA E FAVOREÇA O CONTROLE SOCIAL DA ADMINISTRAÇÃO DO SEU MUNICÍPIO

ACOMPANHE AS AÇÕES E ATOS OFICIAIS DO GOVERNO MUNICIPAL EM NOSSO SITE ARARI.MA.GOV.BR

Informações institucionais – Agência de Notícias - Diário Oficial do Município

Transparência Municipal - Licitações e Contratos - Legislação Municipal

Links de serviços a servidores, empresas e ao cidadão – Dados gerais sobre o município de Arari



Diário Oficial do Município

Arari – Maranhão

Instituído pela Lei Municipal Nº 008, de 28 de agosto de 2013 - Regulamentado pelo Decreto Nº 013, de 28 de agosto de 2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARI – CNPJ 06.142.846/0001-14
Secretaria de Administração e Gestão Financeira
Departamento de Comunicação
Av. Dr. João da Silva Lima Nº 2, Centro, CEP 65.480-000 – Arari / MA

Djalma de Melo Machado Prefeito Municipal
Álvaro João Batalha Jardim Vice-prefeito Municipal
Dini Jakson Machado Praseres Secretário de Administração e Gestão Financeira
João Batista Ericeira Silva das Mercês Jornalista SRT nº 1985/MA
Diretor do Departamento de Comunicação
José Cleilson Fernandes - Jornalista DRT nº 1787/MA
Editor do Diário Oficial do Município
Rodilson Silva de Araújo Procurador Jurídico

diario.arari.ma.gov.br

diariooficial@arari.ma.gov.br - (98) 3453-1140 - (98) 984399501 – (98) 981928957

Código verificador de autenticidade



DOM07514042020



Certificado digitalmente e com carimbo de tempo

