

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

DECRETO Nº 6.520

**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO
MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM.**

LUIS GUSTAVO ANTUNES STUPP, Prefeito
do Município de Mogi Mirim, Estado de São
Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:-

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do
**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM (CMDCA)**, em conformidade com a Lei
Municipal nº 5.474, de 28 de novembro de 2013, nos termos do anexo que é parte
integrante do presente Decreto.

publicação.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 8 de maio de 2014.

LUIS GUSTAVO ANTUNES STUPP
Prefeito Municipal



REGINA CÉLIA SILVA BIGHETI
Coordenadora de Secretaria

Gabinete do Prefeito
A(O) Deputado 6520
FOI PUBLICADA(O) em 10/05/14
NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
(JORNAL Impacto)



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

LEI MUNICIPAL N. 5.474/2013

DELIBERAÇÃO N 47 /14

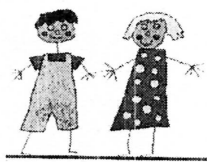
DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES E ADEQUAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO À NOVA LEI DO CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, no uso de suas atribuições, **DELIBERA:**

ALTERAR O DECRETO N. 2.811, de 18 de novembro de 1992, que aprovou o Regimento Interno do CMDCA, criado pela Lei Municipal n. 2.279 de 25 de fevereiro de 1992; E,

PROMOVER A ADEQUAÇÃO DO SEU REGIMENTO INTERNO À LEI MUNICIPAL N. 5.474, de 28 de novembro de 2013, que dispõe sobre os princípios e diretrizes para a garantia dos direitos da criança e do adolescente e reestrutura o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi Mirim/SP

O REGIMENTO INTERNO passa a ter o seguinte teor:



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

TÍTULO I
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º. O regimento interno comporá normas de competência, organização e funcionamento interno do CMDCA, não gerando, direitos e vantagens em favor dos conselheiros, tampouco, obrigações para terceiros, será elaborado e aprovado pelo próprio Conselho, atendendo aos dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente, a lei de criação do Conselho, resoluções do CONANDA e demais normativas de hierarquia superior, especialmente a Constituição Federal.

Art. 2º. O regimento interno do CMDCA conterà , dentre outros, os seguintes itens:

- I - a estrutura funcional mínima composta por plenário, presidência, comissões e secretários, definindo suas respectivas atribuições;
- II - a forma de escolha dos membros da presidência do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurando a alternância entre representantes do governo e da sociedade civil organizada;
- III - a forma de escolha dos membros da Diretoria do Conselho;
- IV - a forma de substituição dos membros da presidência e da diretoria, na falta ou impedimento dos mesmos;
- V - a forma de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho com comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes de modo que seja garantida a presença de todos os seus membros e a participação da população em geral;
- VI - a forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberações, com a obrigatoriedade de sua prévia comunicação aos conselheiros;
- VII - a possibilidade de discussão de temas que não tenham sido, previamente, incluídos em pauta;
- VIII - o quorum exigido à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias, assim como no processo de tomada de decisões e deliberações, com sua expressa indicação quantitativa;
- IX - a criação das comissões temáticas e grupos de trabalho, que deverão ser compostos de forma paritária;
- X - a forma como ocorrerá a discussão das matérias colocadas em pauta ;
- XI - a forma como se dará a participação, na assembléia ordinária, de conselheiros, titulares e suplentes, bem como dos convidados e demais pessoas que se fizerem presentes;
- XII - a garantia de publicidade das assembléias ordinárias, salvo os casos expressos de obrigatoriedade de sigilo para proteção do interesse superior da criança e do adolescente;
- XIII - Será permitido, nas reuniões, por possuírem caráter público, o acesso de qualquer pessoa interessada, ressalvados os casos específicos consignados no Regimento Interno e deliberações específicas;
- XIV - a forma como serão efetuadas as deliberações e votações das matérias, com previsão de solução em caso de empate;
- XV - a forma como será provocado e conduzido o procedimento administrativo com vista à exclusão de organização da sociedade civil ou de seu representante, quando da reiteração de faltas injustificadas e/ou prática de ato incompatível com a função, preceituadas em legislação pertinente e específica;
- XVI - a forma como será provocada e processada administrativamente a substituição do representante do órgão público quando tal se fizer necessário;
- XVII - procedimento para inscrição, renovação e cassação das entidades;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

- XVIII - procedimento para verificação de denúncias contra entidades, em funcionamento, sem o obrigatório registro no CMDCA; e,
XIX - demais disposições que o CMDCA entender pertinente para a efetivação de seu funcionamento com observância das normas federais, estaduais e municipais.

TÍTULO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CAPÍTULO I
DA NATUREZA

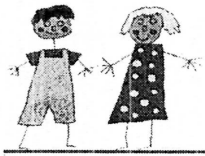
Art. 3º. O CMDCA é órgão Colegiado superior, apartidário, consultivo, deliberativo, normativo, fiscalizador e controlador da política de promoção, atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente e das ações em todos os níveis no município, assegurada a participação popular e paritária, por meio de organizações representativas da sociedade civil e do Poder Público Municipal, de caráter permanente, previstas no artigo 204, inciso II e artigo 227, parágrafo 7º, da Constituição Federal, artigo 88, inciso II da Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente e parâmetros do CONANDA.

Art. 4º. Como órgão deliberativo, o Conselho se reunirá em sessões plenárias, decidindo, após ampla discussão e por maioria simples de votos ou absoluta dependendo da matéria a ser votada e conforme deliberar o presente Regimento.

Art. 5º. Como órgão consultivo, prestará assessoria aos seus membros, aos membros do Conselho Tutelar e ao próprio Conselho Tutelar, às entidades governamentais e não governamentais e será consultado pelos mesmos, quando se tratar de assuntos que envolvam os direitos da criança e do adolescente, emitirá pareceres, através do plenário e/ou das comissões, sobre todas as consultas que lhe forem dirigidas, após aprovação da plenária.

Art. 6º. Como órgão normativo, expedirá deliberações, definindo os procedimentos que são de sua competência e disciplinando as políticas de promoção, atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, em consonância com a legislação Federal, Estadual e Municipal em vigor, incluindo-se à gestão junto ao Poder Executivo e Legislativo quanto à dotação orçamentária a ser destinada aos projetos em defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 7º. Como órgão controlador e fiscalizador, cadastrará as entidades governamentais e não governamentais que desenvolvam programas de atendimento ou cujas atividades se relacionem ou interfiram nos direitos tutelados no Estatuto da Criança e do Adolescente; os membros do Conselho fiscalizarão a execução dos projetos das entidades, visitarão entidades cadastradas e não cadastradas, clínicas de recuperação, delegacias, casas noturnas, presídios e escolas, observadas as disposições legais, receberá comunicações oficiais, representações ou reclamações de qualquer cidadão, sobre a violação de Direitos da Criança e do Adolescente, na sociedade, em qualquer instância, governamental ou não governamental, deliberando em plenário, e dando solução e encaminhamentos adequados, dentro do âmbito de sua competência.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

Art. 8º. Como órgão conscientizador, emitirá boletins, organizará palestras, audiências públicas, consultas à sociedade, criará grupos de estudo dos Direitos da Criança e do Adolescente, disporá dos meios de comunicação que estiverem ao seu alcance, prestará a assessoria que lhe for solicitada dentro de seu campo específico e convidará todas as entidades e segmentos sociais afins a se reunirem, anualmente, em forma de fórum visando a garantia e a efetivação dos direitos da criança e do adolescente.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DO CMDCA

Art. 9º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é composto, de forma colegiada e paritária, por 18 (dezoito) membros, sendo:

I – 09 (nove) representantes de órgãos do Poder Público, funcionários contratados através de concurso público, como conselheiros titulares, com os respectivos suplentes, que representarão junto ao CMDCA, de acordo com o que dispuser o regimento interno do Conselho; a representação será formada pelos seguintes órgãos:

- a) Secretaria Municipal de Educação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer;
- d) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social – Proteção Social Básica;
- f) Secretaria Municipal de Assistência Social – Proteção Social Especial;
- g) Secretaria Municipal de Captação, Gestão e Controle;
- h) Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
- i) Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social.

II – 09 (nove) representantes de entidades não governamentais, e de segmentos da sociedade que prestem serviço de atendimento e defesa da criança e do adolescente, ambos sediados neste município, como conselheiros titulares, com os respectivos suplentes, não necessariamente da mesma organização não governamental e segmentos da sociedade, que representarão a sociedade civil, junto ao CMDCA, de acordo com o que dispuser o regimento interno do Conselho; representação assim composta:

- a) 05 (cinco) representantes das entidades não governamentais, com REGISTRO neste CMDCA, como conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, não necessariamente da mesma entidade, e na ausência de algum destes, substitui-se por aquele de maior representação no município:
 - 01 representante de entidade de orientação e apoio sociofamiliar (ECA art 90, I);
 - 01 representante de entidade de apoio socioeducativo em meio aberto (ECA art 90, II);
 - 01 representante de entidade de colocação familiar (ECA art 90, III);
 - 01 representante de entidade de acolhimento institucional (ECA art 90, IV);
 - 01 representante das demais entidades que prestem atendimento à criança e ao adolescente dentro dos parâmetros estabelecidos pelo ECA.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

b) 04 (quatro) representantes de segmentos da sociedade civil, não governamentais, como conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, não necessariamente do mesmo segmento, OU SEJA:

- 01 representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- 01 representante da Santa Casa;
- 01 representante dos serviços e órgãos de atendimento e defesa em relação ao uso abusivo de álcool e outras drogas;
- 01 representante da Associação de Moradores.

§ único - A associação de moradores representada, será alterada a cada dois (02) anos, dando lugar para nova associação de moradores, visando a participação, no CMDCA, de todas as comunidades do município.

CAPÍTULO III
DOS CONSELHEIROS DE DIREITO

SEÇÃO I
DA CONDUTA ÉTICA, DO PERFIL E DA QUALIFICAÇÃO DOS CONSELHEIROS DOS DIREITOS

Art. 10. A função dos membros dos Conselhos dos Direitos, considerada de interesse público relevante não é remunerada, conforme dispõe art. 89 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

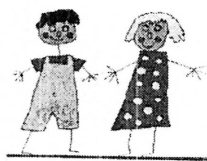
Art. 11. A função de conselheiro dos direitos assegura prerrogativas, como a presunção de idoneidade moral. Assim, o conselheiro deve ter compromisso com os seguintes princípios éticos:

- a- reconhecimento da liberdade, igualdade e dignidade humana como valores supremos de uma sociedade pluralista, justa, democrática e solidária;
- b- defesa intransigente dos direitos humanos como universais, indivisíveis e interdependentes e recusa do arbítrio e do autoritarismo;
- c- reconhecimento da democracia enquanto socialização da participação política e da riqueza socialmente produzida;
- d- empenho na eliminação de todas as formas de preconceito e discriminação, incentivando a promoção do respeito à diversidade;
- e- compromisso com o constante processo de formação dos membros do Conselho;
- f- ter disponibilidade, tanto pessoal quanto institucional, para o exercício dessa função de relevância pública e estar em exercício de função ou cargo que disponha de condições legais para tomada de decisão, bem como ter acesso às informações referentes aos órgãos públicos ou organizações da sociedade civil que representa.

SEÇÃO II
DOS IMPEDIMENTOS E DA PERDA DO MANDATO

Art. 12. Estão impedidos de compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I - conselhos de políticas públicas;
- II - representantes de órgãos de outras esferas de governo;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

- III - conselheiros tutelares no exercício da função;
- IV - autoridade judiciária;
- V - autoridade legislativa;
- VI - representante do Ministério Público;
- VII- representante da Defensoria Pública com atuação no âmbito do Estatuto da Criança e do Adolescente ou em exercício na Comarca e Fórum Regional.

Art. 13. Perderá o mandato o Conselheiro no exercício da função, que:

- I – incidir em faltas injustificadas a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas;
- II – sofrer suspensão cautelar quando dirigente de entidade, em conformidade com o art. 191, parágrafo único, da Lei 8.069/90 ou for aplicada alguma das sanções previstas no art. 97, desta mesma Lei, após finalizado o procedimento de apuração de irregularidade cometida em entidade de atendimento, nos termos dos arts. 191 a 193, do mesmo diploma legal, e/ou trânsito em julgado caso haja processo e recurso judicial.

Art. 14. A cassação do mandato dos representantes do Governo e das organizações da sociedade civil junto aos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, em qualquer hipótese, demandará a instauração de procedimento administrativo específico, com a garantia do contraditório e ampla defesa, devendo a decisão ser tomada por maioria absoluta de votos dos integrantes do Conselho.

Art. 15. Na perda do mandato do representante de órgão ou entidade governamental e não governamental, assumirá o seu suplente, na falta ou impedimento deste, quem for indicado pelo órgão ou entidade respectiva.

Art. 16. Nas ausências justificadas e nos impedimentos dos Conselheiros, assumirão os seus respectivos suplentes.

SEÇÃO III
DA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

Art. 17. O mandato do representante governamental no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, está condicionado à manifestação expressa contida na nomeação efetivada pela autoridade competente e publicada no DOM.

Art. 18. O CMDCA, atendendo ao seu calendário, comunicará oficialmente ao Poder Público a data para a nomeação dos representantes do Conselho, expondo os seguintes requisitos:

- a- Observada a estrutura administrativa, dos diversos níveis de governo, deverão ser designados, representantes dos setores considerados pela LM;
- b- Para cada titular, deverá ser indicado um suplente, atendido o requisito anterior, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser o Regimento Interno do Conselho;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

c- O afastamento dos representantes do governo junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser, previamente, comunicado e justificado para que não haja prejuízo das atividades do Conselho;

d- A autoridade competente designará, imediatamente, o novo conselheiro governamental, o qual deverá comparecer na primeira (1ª.) reunião ordinária subsequente ao afastamento do representante, nos termos do requisito anterior;

e- Quando houver mudança na gestão municipal, ocorrendo qualquer alteração no quadro dos representantes do poder público, junto ao Conselho, o Chefe do Executivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após à sua posse, nomeará os respectivos representantes, publicando portaria de imediato.

Art. 19. O CMDCA, no caso do item anterior, oficiará, de forma urgente, ao Chefe do Executivo, informando o afastamento do membro, em virtude da mudança, bem como a necessidade e o requerimento de nova designação na forma da LM e do RI, e o respectivo prazo.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 20. Poderão participar do processo de escolha, para a representação, as organizações da sociedade civil constituídas há pelo menos dois (02) anos, com atuação no âmbito territorial deste município.

Art. 21. A representação da sociedade civil no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, diferentemente da representação governamental, não poderá ser previamente estabelecida, devendo submeter-se periodicamente ao processo democrático de escolha.

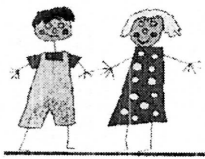
Art. 22. O mandato no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente pertencerá à organização da sociedade civil eleita, que indicará um de seus membros para atuar como seu representante.

Art. 23. O processo de escolha da representação da sociedade civil, no Conselho dos Direitos, deve ser executado sem a interferência do poder público, nos termos preconizados pelo Regimento, com a escolha direta das organizações que atuam junto à política da criança e do adolescente, a exemplo das entidades de atendimento direto, de estudo e pesquisa, de seguimentos de classe ou ainda que se enquadrem na situação de promoção, defesa e garantia dos direitos humanos da criança e do adolescente.

Art. 24. Dessa forma, a participação, da sociedade civil organizada nos Conselhos dos Direitos, deve atender ao princípio adotado no inc. II, do art. 204, da Constituição Federal, que estabelece a participação popular por meio de organizações representativas.

Art. 25. O processo de escolha dos representantes da sociedade civil, junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, será coordenada pelo CMDCA, observando o Regimento Interno para a escolha, o qual conterà entre outras providências, o seguinte:

a) instauração pelo Conselho do referido processo, até 60 dias antes do término do mandato;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

- b) designação de uma comissão eleitoral composta por membros do CMDCA, para iniciar, organizar, fiscalizar e realizar o processo eleitoral;
- c) convocação de REUNIÕES para deliberar exclusivamente sobre a escolha;
- d) O Ministério Público será solicitado para acompanhar e fiscalizar o processo eleitoral de escolha dos representantes das organizações da sociedade civil, independente da comunicação de todos os atos, de forma escrita.

Art. 26. É vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do poder público, no processo de escolha dos representantes da sociedade civil, junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 27. Os representantes da sociedade civil, junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, serão empossados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a proclamação do resultado da respectiva eleição, com a publicação oficial dos nomes das organizações da sociedade civil e dos seus respectivos representantes eleitos, titulares e suplentes.

§ Único - Empossados pelo Prefeito Municipal, os membros do CMDCA reunir-se-ão, imediatamente, para eleger uma diretoria, dentre os conselheiros, composta de: Presidente, Vice Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, para dirigir o Órgão, respeitando, na formação da mesma, a paridade entre Sociedade Civil e Representantes do Governo; e, após dois(2) anos a alternância da Presidência.

SEÇÃO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 28. São atribuições dos membros titulares e suplentes do CMDCA:

- 1) Comparecer a todas as reuniões, portando o Regimento Interno ;
- 2) Preparar-se para as reuniões, participando, de fato, de todos os debates e questionamentos;
- 3) Propor temas ou assuntos para inclusão na pauta das Sessões Plenárias, assim como comunicar e tratar, nas reuniões, de todos os assuntos pertinentes ao conselho;
- 4) Acompanhar todas as comunicações internas referentes ao conselho;
- 5) Tomar conhecimento das publicações do CMDCA e de todas as deliberações;
- 6) comparecer às sessões plenárias e reuniões das comissões, justificando, por escrito, as faltas;
- 7) Apresentar justificativa de ausência no prazo de (02) dois dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato;
- 8) Comunicar sua ausência, num prazo máximo de (12) doze horas que antecederem a data da reunião, providenciando o comparecimento de seu suplente;
- 9) Integrar, necessariamente, e participar, efetivamente, das Comissões para as quais forem designados;
- 10) Votar os assuntos debatidos no Plenário;
- 11) Assinar a presença em lista própria;
- 12) Pedir vistas de processos pelo prazo máximo de 05 (cinco) dias, devolvendo-os com o respectivo parecer se for o caso ;
- 13) Votar a ser votado para cargos do Conselho;
- 14) Votar no processo de escolha dos novos membros;
- 15) Exercer outras funções no âmbito de sua competência;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**

Lei Municipal n.º 5.474/13

- 16) Relatar, dentro de 15 dias, os processos que lhes forem distribuídos e as providências que foram tomadas em assuntos que lhes foram confiados;
- 17) Obedecer os prazos estipulados em todos as ações e procedimentos do conselho;
- 18) Solicitar, justificadamente, prorrogação de prazo para qualquer ação ou procedimento em que atuem;
- 19) Requerer aos Secretários ou à Mesa Diretora a inclusão, na agenda de trabalhos, de assuntos que deseje discutir;
- 20) Devolver ao CMDCA processos e documentos que estiverem sob sua responsabilidade, por qualquer motivo;
- 21) Solicitar à Presidência, convocação de reunião extraordinária para apreciar assunto relevante;
- 22) Exercer outras atribuições no âmbito das competências do CMDCA;
- 23) Fazer parte, comparecer e participar das Comissões Temáticas com direito a voto;
- 24) Requerer informações, providências e esclarecimentos à Mesa Diretora e as Comissões Temáticas;
- 25) Apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados pela Sessão Plenária;
- 26) Executar atividades que lhes forem atribuídas pela Sessão Plenária;
- 27) Proferir declarações de voto e mencioná-lo em Ata, incluindo posições contrárias às matérias aprovadas, quando assim o desejar;
- 28) Propor moções, temas e assuntos à deliberação da Sessão Plenária;
- 29) Propor à Sessão Plenária a convocação de audiência com autoridades;
- 30) Apresentar justificativa de ausência nas reuniões das Comissões Temáticas;
- 31) Solicitar à Mesa Diretora convocação extraordinária de Sessão Plenária, para apreciar e votar assunto relevante;

§ Único – Os Conselheiros Suplentes terão direito a voto nas Comissões Temáticas e, na Sessão Plenária, terão direito a voz, e voto, somente quando em substituição do titular.

**SEÇÃO VI
DA FUNÇÃO**

Art. 29. A função de membro do CMDCA não é remunerada, tem caráter público relevante e o seu exercício é considerado prioritário, justificando a ausência a quaisquer outros serviços, quando determinado seu comparecimento às reuniões do Plenário, às Comissões Temáticas, aos Grupos de Trabalho e/ou à Diligência.

Art. 30. O servidor público convocado para prestar serviços junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, membro do colegiado ou não, terá suas faltas justificadas junto ao órgão ou entidade em que se encontra lotado, de tantos dias quantos necessários.

Art. 31. O Conselheiro poderá representar ou falar em nome do CMDCA, apenas mediante prévia autorização de seu Presidente ou da Plenária, para que seja expressa sempre a opinião do Conselho e não a opinião pessoal.

Art. 32. O ressarcimento de despesas aos Conselheiros e as pessoas a serviço do CMDCA, quando se tratar de cursos, seminários, conferências, diligência, será estabelecido em Deliberação da Plenária deste Conselho.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

SEÇÃO VII
DAS FALTAS, VACÂNCIA E PERDA DO MANDATO

Art. 33. Os membros titulares do Conselho de Direitos poderão requerer licença de suas atividades, período em que serão substituídos por seus suplentes, ciente a entidade ou o órgão que os indicou.

§ 1º - As faltas deverão ser justificadas, por escrito, devendo ocorrer até a data da sessão seguinte àquela em que ocorreu a ausência, para apreciação, pelo Conselho de Direitos, excluído o voto do conselheiro faltoso.

§ 2º - Não sendo considerada justificada a falta, o conselheiro faltoso poderá solicitar reexame da decisão por, no mínimo, cinco conselheiros;

§ 3º - De ambas decisões será cientificado o conselheiro no prazo de (05) cinco dias.

Art. 34. O Membro que deixar de comparecer a três (03) sessões ordinárias consecutivas, ou cinco (05) sessões alternadas, sem justificativa, na forma deste regimento, será substituído, devendo a Presidência solicitar, à Entidade ou órgão que represente, a indicação de novo titular e/ou suplente; a substituição deverá ser feita, no prazo sete (7) dias úteis, do recebimento da solicitação.

§ 1º - No caso de representantes do Poder Público, incorrerem nas faltas acima, sem justificativa por escrito, o Conselho deliberará a comunicação ao Gabinete do Prefeito, por escrito, com solicitação de imediata substituição do Conselheiro e/ou de seu Suplente.

§ 2º - Havendo negligência do Poder Público para a substituição, no caso de se totalizarem seis (06) faltas consecutivas ou doze (12) faltas alternadas, a partir da posse do conselheiro, a substituição do Conselheiro faltoso, será analisada pela Comissão de Ética do Conselho de Direitos e seu parecer final deverá ser apresentado à Mesa Diretora, cabendo ao Colegiado em reunião votar o parecer da Comissão.

§ 3º - Em se tratando de entidade não governamental, no caso da não substituição do Conselheiro faltoso e/ou seu suplente, e na reincidência das faltas, a Comissão de Ética proporá a substituição da Entidade Não Governamental, parecer que deverá ser votado e deliberado em plenário.

§ 4º - No caso de substituição definitiva de Entidades da Sociedade Civil, assumirá o lugar a Entidade que ficou na sequência de votação.

§ 5º - Em caso de perda de mandato por representante de entidade governamental, assumirá o suplente ou quem for indicado pelo Poder Público;

§ 6º - Na perda de mandato de conselheiro representante de entidade não-governamental, se outro não for indicado pela Entidade, em sete (7) dias úteis, assumirá a Entidade suplente mais votada, em ordem decrescente, no processo de escolha dos membros da representação civil;

Art. 35. Os membros que deixarem de pertencer às entidades de sua representação, deverão comunicar à Presidência do Conselho, assumindo outro membro indicado pela Entidade.

§ 1º - A indicação para substituição de membros titulares ou suplentes, sempre que entendida necessária pela instituição pública ou entidades representadas, será apresentada, mediante ofício ao Presidente do Conselho, colocada em pauta, votada e deliberada, pelos conselheiros na Reunião Ordinária subsequente à saída do conselheiro a ser substituído.

§ 2. - Os suplentes assumirão automaticamente nas ausências, impedimentos ou vacância dos conselheiros titulares. Após iniciada a Plenária caso o titular não compareça nos trinta (30) minutos subsequentes perderá o direito ao voto, sendo substituído por seu suplente.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

Art. 36. Para efeitos deste Regimento Interno será considerado em vacância o cargo de conselheiro, titular ou suplente que, permanentemente, ficar impedido de exercer o cargo pelos seguintes motivos:

- a) desligar-se voluntária ou involuntariamente da entidade que representa;
- b) voluntariamente abrir mão de seu mandato;
- c) passar a exercer cargo incompatível com a função de conselheiro;
- d) deixar de exercer seu cargo ou função neste município;
- e) perder o mandato por faltas injustificadas, conforme este Regimento, ou outro motivo;

§ 1º - o cargo será considerado vago após deliberação da diretoria e aprovação da plenária.

§ 2º - no caso de Conselheiro titular ou suplente filiar-se ou candidatar-se a cargo eletivo público, deverá obrigatoriamente licenciar-se do cargo, (03) três meses antes da data da eleição.

§ 3º - Os suplentes assumirão automaticamente, com direito a voto, nas ausências e impedimentos dos conselheiros titulares, sendo recomendado seu comparecimento a todas as reuniões plenárias

§ 4º - A eventual substituição dos representantes das organizações da sociedade civil no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser, previamente, comunicada e justificada para que não cause prejuízo algum às atividades do Conselho;

§ 5º - Todo e qualquer óbice ao exercício das funções inerentes ao cargo de Conselheiro será examinado pela Mesa Diretora, ensejando ampla manifestação e defesa do interessado, a decisão dependerá de votação da maioria absoluta dos membros.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO CONTRA CONSELHEIRO E ENTIDADE REPRESENTADA

Art. 37. O procedimento administrativo para a penalidade de perda do mandato do conselheiro e exclusão da organização da sociedade civil representada, será iniciado mediante representação de qualquer pessoa ou por conselheiro de direitos, sempre acompanhada de início de prova documental ou indicação de tais provas pelo denunciante, resguardados sempre os princípios da ampla defesa e do contraditório; será presidido pelo presidente, e os fatos imediatamente comunicados ao Ministério Público para que, ciente dos acontecimentos, tome as providências que entender necessárias.

§ 1º - A instauração de procedimento pelo Conselho de Direitos para decidir sobre a perda de mandato de conselheiro e/ou exclusão da organização da sociedade civil representada, não prejudica ou impede que, pelo Ministério Público, haja instauração de inquérito civil público ou procedimento administrativo para o mesmo fim ou, até mesmo, a tomada de providências judiciais, no sentido de afastar liminarmente ou definitivamente o conselheiro de direitos denunciado ou a exclusão da entidade representada;

§ 2º - A apreciação de matéria e do processo relativos às penalidades do mandato do conselheiro de direitos e da entidade representada, deverá ser comunicada com antecedência mínima de cinco (05) dias aos membros do Conselho de Direitos, excluído o conselheiro diretamente interessado no resultado da votação, para que tomem conhecimento dos autos do processo administrativo e requeiram providências que entendam cabíveis, levando-as ao conhecimento do conselho, para a aprovação e providências, observando-se sempre se a denúncia importa em matéria sigilosa;

§ 3º - Instaurado o procedimento, o conselheiro de direitos e/ou entidade denunciados, serão notificados, pessoalmente, pelo presidente do Conselho, por escrito, para que no prazo de quinze



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

(15) dias, do recebimento da notificação, querendo, apresentem defesa, podendo fazê-lo através de advogado constituído, juntar provas documentais e requerer todo meio de prova para comprovar os fatos que alegarem;

§ 4º - Apresentada a defesa, ou não, apesar de o conselheiro de direitos e a entidade terem sido notificados, o presidente do Conselho de Direitos determinará a convocação de pessoas que possam testemunhar e esclarecer os fatos, bem como solicitar de outros órgãos documentação para instruir os autos;

§ 5º - Do despacho do presidente, marcando oitiva ou solicitando documentos, o conselheiro de direitos e/ou a entidade denunciados e seu advogado constituído, serão intimados para, querendo, acompanhar tais diligências;

§ 6º - Após a coleta de provas, o Presidente do Conselho de Direitos designará reunião para a leitura do processo e votação, pelos conselheiros tutelares com presença de dois terços (2/3) dos membros, com exclusão do denunciado e/ou do representante da entidade, que poderão comparecer à reunião; o presidente somente votará no caso de desempate;

§ 7º - Decidida a perda de mandato e/ou a exclusão da entidade representada, o presidente declarará vago o cargo e comunicará o fato ao chefe do Poder Executivo, à entidade que, eventualmente, indicou o conselheiro de direitos afastado e ao Ministério Público; providenciando, de imediato, através de ofício, a convocação do suplente para assumir as funções e a escolha de nova representação;

Art. 38. As decisões de advertência, de suspensão ou de perda do mandato do Conselho de Direitos, assim como as demais decisões administrativas, podem ser revisadas pelo Poder Judiciário, através de procedimento próprio.

Art. 39. No caso do denunciado ser o presidente do Conselho de Direitos, suas funções, mencionadas neste regimento, serão assumidas na forma especificada pelo Regimento.

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO CMDCA

Art. 40. Para desenvolvimento de suas atividades, o CONSELHO será constituído pela Mesa Diretora, Plenário e Comissões Temáticas podendo, ainda, constituir Grupos de Trabalho.

TÍTULO III
DOS ÓRGÃOS E DOS MEMBROS DO CMDCA

CAPÍTULO I
DA MESA DIRETORA

Art. 41. A Mesa Diretora é o órgão de representação máxima, reguladora dos trabalhos do CMDCA e fiscal de sua ordem, será constituída por 04 (quatro) membros, sendo 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice Presidente, 01 (um) Primeiro-secretário, 01 (um) Segundo-secretário.

§ 1º - Na ausência e impedimento do Presidente ou vacância no cargo de Presidente, assumirá, como seu substituto legal, nesta ordem, o Vice-Presidente, o 1º. Secretário ou o 2º. Secretário e na ausência destes o plenário elegerá um conselheiro que assumirá a função;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

§ 2º - Ocorrendo a vacância do cargo de Vice Presidente, 1º. Secretário ou do 2º. Secretário da Mesa Diretora, o Plenário elegerá um de seus Conselheiros para completar o mandato, garantindo a paridade.

Art. 42. A Mesa Diretora se reunirá antes das reuniões plenárias e sempre que necessário, com a finalidade de manter a indispensável comunicação dos atos, providências, procedimentos, atualizações, conhecimento e esclarecimento das pautas.

Art. 43. A Mesa Diretora poderá ser destituída no todo ou em parte, desde que haja requerimento fundamentado de qualquer conselheiro e aprovação do plenário.

§ 1º - Nesta hipótese, nova eleição deverá ser convocada, de imediato, pelo Presidente e efetivada na próxima reunião ordinária, respondendo, pela função, os membros da mesa diretora existente, até ocorrer a citada eleição, sendo que o(s) eleito(s) complementar(ão) o mandato.

Art. 44. O mandato dos membros da Mesa Diretora será de 02 (dois) anos, facultada uma recondução, aprovada, através de eleição em plenário, respeitando a alternância entre Conselheiros representantes de Entidades Não Governamentais e Conselheiros representantes de Órgãos do Poder Público, eleitos por dois terços (2/3) dos membros, na primeira sessão plenária após a posse dos membros do CMDCA.

§ Único - Aplica-se o mesmo princípio de alternância na Coordenação das Comissões.

CAPÍTULO II

DA ELEIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DA MESA DIRETORA E COORDENADORES

Art. 45. O plenário, para eleição da Mesa Diretora, será dirigido pelo conselheiro que obtiver maioria simples de votos na mesma.

§ 1º - O critério da candidatura será o individual para cada cargo e a votação será aberta;

§ 2º - A eleição dos membros da Mesa Diretora - sendo 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice Presidente, 01 (um) Primeiro-secretário, 01 (um) Segundo-secretário - e Coordenadores das Comissões, será feita entre seus pares, observando-se sempre e obrigatoriamente a alternância entre representantes do governo e da sociedade civil organizada;

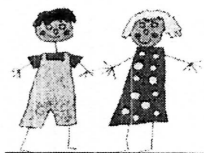
§ 3º - Cabe às Entidades Não Governamentais a indicação e eleição de seus representantes.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DA MESA DIRETORA

Art. 46. Compete à Mesa Diretora:

- a) Convocar as reuniões, designando data, local e horário;
- b) Convidar os Conselheiros a participarem, quando necessário;
- c) Organizar as reuniões do CONSELHO;
- d) Representar o CONSELHO oficialmente, delegando funções, quando necessário;
- e) Encaminhar as decisões do CONSELHO;
- f) Tomar decisões de urgência "ad referendum" (exame e posterior aprovação) do CONSELHO;
- g) Definir a pauta para as reuniões do CONSELHO;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

h) Elaborar o Plano Anual de Atividades/Planejamento Estratégico, realizado como produto do trabalho das Comissões e grupos de trabalho.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 47. Compete ao Presidente do CONSELHO e, no seu impedimento, ao Vice presidente:

- 1) Estabelecer, junto com os demais Conselheiros, o Planejamento Estratégico, o Plano de Ação, o Plano de Aplicação e o calendário das reuniões;
- 2) Assinar os documentos do CONSELHO, as deliberações, correspondências e demais documentos oficiais do CMDCA;
- 3) Assinar documentos específicos das Comissões, juntamente com os respectivos Coordenadores;
- 4) Exercer outras atribuições que vierem a ser estabelecidas pelo CONSELHO;
- 5) Cumprir e fazer cumprir este regimento e as deliberações do CMDCA;
- 6) Convocar e coordenar as sessões plenárias ordinárias, extraordinárias ou solenes, tomando parte nas discussões e votações sem direito a voto;
- 7) Coordenar as atividades do Conselho, juntamente com a Mesa Diretora, elaborando a pauta determinando a verificação de presença, a leitura da ata e das comunicações, concedendo as palavras aos membros;
- 8) Colocando matéria em discussão e votação anunciando o resultado das votações;
- 9) Decidindo sobre questões de ordem;
- 10) Vistando os livros e documentos do Conselho;
- 11) Participar das reuniões da Mesa Diretora;
- 12) Submeter à Plenária, assuntos originários das Comissões;
- 13) Decidir sobre as questões de ordem, reclamações e solicitações do Plenário;
- 14) Encaminhar propostas à apreciação e votação;
- 15) Levar à Apreciação do Plenário os pedidos de justificativas de ausência dos Conselheiros e comunicar às Entidades e ao Poder Público, a decisão do plenário quanto às ausências injustificadas dos representantes designados, bem como, solicitar a substituição de membros;
- 16) Promover a constituição e nomeação dos membros das Comissões Permanentes e Especiais, indicando seus membros, após deliberação do conselho, bem como, distribuir, juntamente com a Mesa Diretora, as matérias e processos às comissões;
- 17) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do plenário, garantindo a primazia e a soberania do mesmo em todas as decisões, de acordo com o princípio paritário, participativo e colegiado;
- 18) Expedir ordens internas de serviços necessários ao funcionamento do Conselho, em relação às execuções das deliberações do plenário, solicitando e estabelecendo prazos de conclusão dos trabalhos;
- 19) Assinar as deliberações, correspondências e demais documentos oficiais do CMDCA;
- 20) Requisitar Informações, consulta e colaboração às autoridades competentes, à Administração Pública e Órgãos Públicos;
- 21) Representar judicial e extrajudicialmente o CMDCA, assim como nas solenidades públicas, zelando pela sua imagem e prestígio ou delegar a representação a um de seus membros;
- 22) Manter os contatos que o CMDCA entender necessários, junto aos órgãos do Poder Público Municipal, Estadual e Federal ou com Entidades não Governamentais, bem como, com os Conselhos de Direitos e Tutelares de outros municípios;



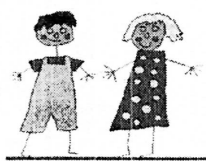
**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

- 23) Providenciar junto ao Poder Público Municipal a designação de servidores técnicos para assessoramento temporário, destinação de bens e liberação de recursos necessários ao funcionamento do Conselho de Direitos e do Conselho Tutelar;
- 24) Apresentar a cada dois (02) anos, Plano de Ação e de Aplicação para conhecimento e aprovação do plenário, bem como encaminhá-lo ao Executivo e ao Legislativo Municipal;
- 25) Acompanhar a destinação dos recursos financeiros do FMDCA;
- 26) Estabelecer as despesas do FMDCA aprovados pelo Plenário;
- 27) Levar ao conhecimento do poder público a utilização de verbas do FMDCA, votada e deliberada pelo conselho, para os procedimentos de licitação e similares;
- 28) Enviar, oficialmente, ao Ministério Público cópia do edital de convocação do processo de escolha do Conselho Tutelar, para fiscalização do mesmo;
- 29) Convocar o suplente para assumir as funções de Conselheiro Tutelar, sempre que ocorrer vacância de cargo, férias ou licenças prolongadas, comunicando ao CMDCA qualquer mudança;
- 30) Convidar pessoas, das mais variadas áreas de atuação e especialidade, de interesse do Conselho para participarem de reuniões, com direito somente a voz e orientações, com o objetivo de colaboração nos assuntos que dominem;
- 31) Apurar eventuais irregularidades e outras atribuições inerentes à função;
- 32) Presidir as sessões plenárias;
- 33) Decidir, soberanamente, as questões de ordem, reclamações ou solicitações em plenário;
- 34) Convocar sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, observados os procedimentos legais;
- 35) Proferir voto de desempate nas votações plenárias;
- 36) Monitorar os trabalhos das Comissões;
- 37) Ordenar sindicâncias e processos administrativos e disciplinares para apurar eventuais irregularidades, sujeitando as conclusões à deliberação do plenário;
- 38) Encaminhar e publicar edital de convocação de candidatos para os Conselhos Tutelares;
- 39) Solicitar ao Poder Público Municipal a designação de funcionários, alocação de bens e liberação dos recursos necessários ao funcionamento dos Conselhos Tutelares, conforme disposto no artigo 134 parágrafo único, da Lei Federal nº 8.069;
- 40) Convocar suplente de Conselheiro quando ocorrerem demissões, vacância de cargo, férias ou licenças prolongadas;
- 41) Encaminhar para os órgãos competentes documentos, relatórios, processos e outros para respectiva análise e parecer.

CAPÍTULO V
DA COMPETÊNCIA DO VICE PRESIDENTE

Art. 48. Compete ao Vice Presidente:

- 1) substituir o Presidente na vacância do cargo, ausência ou impedimento deste;
- 2) assessorar o presidente nas tarefas da diretoria;
- 3) manter, permanente, conhecimento de todos os atos da mesa diretora, das deliberações e posicionamentos do CMDCA;
- 4) definir juntamente com o Presidente e Secretários a pauta das reuniões;
- 5) participar das reuniões da Mesa Diretora;
- 6) assinar correspondências oficiais na ausência do Presidente do CMDCA;
- 7) auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- 8) outras atribuições inerentes à função.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA DO (1º.) PRIMEIRO SECRETÁRIO

Art. 49. Compete ao (1º) Primeiro Secretário:

- 1) - Secretariar as reuniões do Conselho;
- 2) - assessorar o Presidente em todas as atribuições, despachando com ele;
- 3) - Supervisionar o conjunto das ações administrativas do CONSELHO;
- 4) - Assinar, juntamente com o (2º) segundo secretário e com quem as presidir, as atas das reuniões do CONSELHO;
- 5) - Encaminhar, em conjunto com a Presidência, os expedientes ao Conselho, designando relator da matéria e estabelecendo prazo para parecer;
- 6) - Substituir, eventualmente, o Presidente e o Vice-presidente em seus impedimentos;
- 7) - participar das reuniões e atividades da Mesa Diretora;
- 8) - Elaborar e submeter a pauta das sessões à aprovação da Diretoria;
- 9) - redigir suas atas, em tempo hábil, para ser apresentada na próxima reunião ordinária, procedendo a leitura das mesmas;
- 10) - colher as assinaturas de todos os membros presentes à reunião referente aos apontamentos;
- 11) - Compor, juntamente com o Presidente e o Vice-Presidente, a mesa para o exame, admissão e desligamento dos membros dos Conselhos Tutelares;
- 13) - Propor, ao Presidente, a requisição de funcionários dos órgãos governamentais, que prestem ou pretendam prestar atendimento à criança e adolescente;
- 14) - Remeter à aprovação do plenário os pedidos de registros das entidades governamentais e não governamentais, que não sejam membros do Conselho Municipal.

CAPÍTULO VII
DA COMPETÊNCIA DO (2º.) SECRETÁRIO

Art. 50. Compete ao (2º) Segundo Secretário:

- 1) Auxiliar e colaborar com o (1º) Primeiro Secretário no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo nas suas faltas, impedimentos ou vacância do cargo;
- 2) Manter comunicação direta com o (1º) Primeiro Secretário, com o objetivo de ficar a par de todas as providências e atribuições para eventuais substituições;
- 3) Enviar cópias das atas, ofícios e deliberações para os membros do conselho;
- 4) Fornecer os números das deliberações, legislações, em vigência e novas, ligadas à infância e adolescência para os membros do conselho;
- 5) Supervisionar o conjunto das ações administrativas do Conselho;
- 6) Assinar, juntamente com o (1º) Primeiro Secretário e com quem as presidir, as atas das reuniões do CONSELHO.

CAPÍTULO VIII
DA COMPETÊNCIA DO (1º) PRIMEIRO E (2º) SEGUNDO SECRETÁRIOS EM CONJUNTO

Art. 51. Compete do (1º) Primeiro e (2º) Segundo Secretários, em conjunto:



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

- 1) manter anotações, no livro, de toda a correspondência recebida e emitida, com os nomes dos remetentes ou destinatários e respectivas datas;
- 2) manter atualizado o Livro de Registro da posse dos membros do Conselho Tutelar;
- 3) manter, atualizadas, as fichas e livros de Registro das entidades governamentais e não governamentais que prestam assistência e atendimento à criança e ao adolescente, contendo a denominação, localização, regime de atendimento, atividades desenvolvidas, número de menores atendidos e dos membros da Diretoria;
- 4) manter, atualizadas, as fichas ou Livro de assentamento funcional dos membros dos Conselhos Tutelares, com a anotação da data da posse, férias, licenças, afastamento, vacância e demais circunstâncias pertinentes, com arquivo em pasta individual e cópia dos documentos apresentados;
- 5) a guarda de livros, fichas, boletins, documentos, publicações oficiais (em arquivo ou livro próprios), projetos, papéis do Conselho e controle do almoxarifado.

**CAPÍTULO IX
DO PLENÁRIO**

**SEÇÃO I
DO QUÓRUM**

Art. 52. O PLENÁRIO, compõe-se de todos os conselheiros titulares e suplentes, em exercício pleno de seus mandatos, é a instância máxima e soberana de deliberação do CONSELHO, composta por todos os seus membros, que se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, com a presença da maioria simples de seus membros efetivos, em (1ª) primeira chamada, ou com os respectivos suplentes, (15) quinze minutos depois.

§ 1º - o quórum mínimo necessário para a instalação das sessões ordinárias e extraordinárias é de maiorias simples;

§ 2º - o quórum qualificado para as deliberações e resoluções, matéria de relevância, será de (2/3) dois terços dos membros.

§ 3º - se, à hora do início da reunião, não houver quórum suficiente será aguardada, no máximo (30) trinta minutos, a composição do número legal;

§ 4º - sem que haja o quórum suficiente, a reunião será realizada com o número de conselheiros presentes;

§ 5º - as reuniões do CMDCA terão suas deliberações aprovadas e registradas em ata e suas deliberações serão publicadas oficialmente.

**SUBSEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 53. Compete ao Plenário deliberar sobre todos os assuntos de sua competência;

§ 1º - As sessões plenárias serão sempre públicas, ordinárias, extraordinárias ou solenes.

§ 2º - As reuniões do CMDCA serão realizadas, ordinariamente, segundo cronograma fixado pela plenária, no início de cada exercício e, extraordinariamente, sob convocação do Presidente ou a requerimento de no mínimo um terço (1/3) dos seus membros, com (12) doze horas de antecedência.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

§ 3º - Qualquer Conselheiro, poderá apresentar matéria à apreciação da Sessão Plenária, enviando-a por escrito, para o (1º) Primeiro Secretário, que incluirá na pauta da Sessão seguinte;

§ 4º - a apreciação dos temas apresentados e que não foram, previamente, incluídos na pauta, será discutida pelo plenário que, dependendo da matéria, poderá deliberar apreciar na mesma reunião, designar reunião extraordinária ou incluir na próxima pauta.

**SUBSEÇÃO III
DAS REUNIÕES**

Art. 54. As sessões plenárias obedecerão à pauta do dia e deverão conter, basicamente, os seguintes itens, nesta ordem:

- I. Abertura da Sessão, discussão, votação e assinatura da Ata da Sessão Plenária anterior;
- II. Leitura e aprovação da pauta do dia;
- III. Votação de matérias pertinentes a deliberações e resoluções;
- IV. Leitura das Comunicações e Informes;
- V. Momento das Comissões;
- VI. Momento do Conselho Tutelar;
- VII. Palavra livre dos conselheiros sobre assuntos de interesse geral;
- VIII. Palavra livre dos convidados presentes;
- IX. Encerramento.

§ 1º - A leitura da ata poderá ser dispensada, pelo plenário, quando sua cópia tiver sido enviada, no ato da convocação para a reunião, aos membros do Conselho;

§ 2º - A pauta e as demais matérias a serem tratadas nas reuniões deverão ser enviadas aos conselheiros previamente;

§ 3º - A apreciação da ordem do dia, consiste na aprovação da proposta de pauta apresentada pela Mesa Diretora, por escrito, estabelecendo o tempo para cada item;

§ 4º - O plenário se manifestará concordando ou alterando a pauta;

§ 5º - Propostas de alterações supervenientes devem partir da plenária, aprovada por maioria simples.

§ 6º - Havendo empate nas votações, abre-se novo debate e nova votação, ou, se o Plenário decidir, o Presidente apresentará o voto de desempate;

§ 7º - O expediente se destina a leitura da correspondência recebida e de outros documentos;

§ 8º - Os relatórios, das Comissões, a serem apresentados durante a reunião devem ser elaborados por escrito e relatados, pelo relator da Comissão, para discussão e aprovação em plenário, salvo casos de prorrogação de prazo admitidos pelo plenário;

§ 9º - A direção dos trabalhos estará a cargo do Presidente, Vice-Presidente e Secretário, sendo esta a ordem hierárquica de substituições;

§ 10º - Nas ausências do Presidente assumirá o Vice Presidente e na do primeiro secretário o segundo secretário e na ausência desses membros, o plenário elegerá um presidente para a reunião.

Art. 55. As reuniões do CMDCA terão suas deliberações aprovadas de acordo com o art. 51 do RI, registradas em ata e suas deliberações publicadas oficialmente.

§ 1º - As reuniões terão duração máxima de 3 horas;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

- § 2º - Fica assegurado a cada um dos participantes da reunião o direito de se manifestar sobre o assunto em discussão, obedecendo a questão de ordem e o tempo estipulado;
- § 3º - Uma vez encaminhada para votação, não mais poderá voltar a ser discutido o mérito do assunto;
- § 4º - A votação será nominal e anotada pelo (1º) Primeiro Secretário; feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição;
- § 5º - Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoravelmente e quantos votaram contrário;
- § 6º - Havendo dúvidas sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente;
- § 7º - As deliberações serão redigidas pelo (1º) Primeiro Secretário e supervisionadas pelo Presidente, serão apresentadas na reunião ordinária seguinte, dependendo da urgência do caso, na mesma plenária ou será designada reunião extraordinária para a leitura e aprovação.
- § 8º - É vedado voto por delegação (concessão).
- § 9º - Aos membros suplentes, presentes às reuniões plenárias, será assegurado o direito de voz, e, o de voto, somente na ausência dos titulares;

Art. 56. As atas poderão ser digitadas e impressas em papel A4, com o Logo do CMDCA e coladas de modo contínuo, em livro específico; ou, manuscritas, seguidamente, sem rasuras ou emendas, em livro próprio, todas subscritas pelo Presidente do Conselho, pelo 1º Secretário e pelos membros presentes à reunião.

§ Único - Nas atas constarão, expressamente, o nome dos Conselheiros presentes e dos ausentes.

Art. 57. Antes do término de cada reunião, o presidente ou o coordenador dos trabalhos, abrirá espaço, aos conselheiros, para indicação de pauta da reunião subsequente.

Art. 58. Para as reuniões extraordinárias todos os conselheiros deverão ser convocados com (12) doze horas de antecedência;

§ Único - Havendo urgência, justificada, o prazo para a convocação poderá ser menor, visando sempre o interesse das garantias dos direitos das crianças e adolescentes;

**CAPÍTULO X
DA CONVOCAÇÃO**

Art. 59. As reuniões extraordinárias ocorrerão sempre que necessário, mediante solicitação de no mínimo (1/3) um terço dos membros do CONSELHO, ou por convocação de sua Mesa Diretora, devendo ser deliberados somente os assuntos que a motivaram, observando-se o quórum para a votação.

§ 1º - Os membros serão convocados para as reuniões através de envio de mala direta ou correio eletrônico, que deverão conter data, horário, local de sua realização e pauta do dia;

§ 2º - As matérias que dependam de votação, deverão constar, obrigatoriamente, da pauta da reunião;

§ 3º - É livre a participação dos suplentes em todas as reuniões, comissões e grupos de trabalho, com direito à voz, tendo direito a voto somente quando da ausência do titular;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

§ 4º - Na ausência do Conselheiro Titular às reuniões, ordinárias ou extraordinárias do CONSELHO, será obrigatória a presença do suplente, que deliberará sobre os assuntos em pauta;

§ 5º - No caso de ausência da representatividade do Poder Público, deverá, este, promover a devida comunicação formal ao CONSELHO, com antecedência mínima de do (12) horas.

CAPÍTULO XI
DA PARTICIPAÇÃO POPULAR NAS REUNIÕES E PLENÁRIAS

Art. 60. As reuniões e plenárias são públicas, qualquer pessoa tem direito a assisti-las.

§ 1º - Para ter direito a voz é preciso solicitar à Mesa Diretora, através de um dos Secretários;

§ 2º - Os presentes poderão se manifestar sobre todos os assuntos, respeitando o parágrafo acima, a ordem da pauta, de inscrição e de tempo;

§ 3º - As entidades que comparecerem às reuniões, terão direito à manifestação, desde que solicitada aos Secretários, seguindo a ordem estabelecida no art. 54 deste Regimento.

TÍTULO IV
DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

CAPÍTULO I
DA FORMAÇÃO ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 61. As Comissões Temáticas são órgãos da estrutura funcional do CMDCA e auxiliares do Plenário, às quais compete: estudar, analisar, opinar e emitir pareceres sobre as matérias que lhes forem distribuídas, bem como assessorar o Plenário em suas reuniões de assembléia, na área de sua competência.

§ 1º. - O CMDCA, formará Comissões Temáticas permanentes, transitórias e temporárias, observando sempre, o conteúdo da matéria posta ao seu conhecimento, o prazo, a sua urgência e a sua abrangência;

§ 2º. - Os membros das Comissões serão eleitos, em assembléia, por livre manifestação, após chamamento pelo Presidente e, na omissão, por sorteio realizado pelo Presidente do Conselho, *prioritariamente*, entre os membros que não integrem outras Comissões;

§ 3º. - O ato do Conselho será deliberado e publicado oficialmente, com a divulgação dos nomes dos membros das respectivas Comissões;

§ 4º. - Caberá às comissões temáticas a elaboração do seu regimento interno.

Art. 62. As Comissões Temáticas serão sempre paritárias, integradas, no mínimo, por 04 (quatro) membros do CMDCA, titulares e/ou suplentes, facultada a formação de Comissão com (02) dois membros do Conselho e (02) dois ou mais membros, de outras áreas, com conhecimento específico, convidados por este órgão, após aprovação plenária,

§ 1º. - Sempre que necessário, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, poderá promover a reunião de (02) duas ou mais Comissões, cuja organização interna será por consenso.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

§ 2º. - Cada conselheiro deve, *obrigatoriamente*, compor uma das comissões, sendo facultada a escolha daquela na qual o mesmo irá trabalhar, sendo permitida a participação em mais de uma Comissão.

§ 3º. - O CMDCA fará nova eleição, para complementação do período, no caso de ocorrer a vacância de um dos cargos da Comissão

Art. 63. Todos os estudos e pareceres emitidos pelas Comissões serão submetidos ao Plenário, para aprovação, dentro do prazo estabelecido neste RI, ou outro determinado pelo Conselho para a apresentação final do encargo.

§ único. - O relator apresentará o parecer da Comissão que, após a sua exposição, será colocada em debate e votação.

Art. 64. As Comissões Temáticas deverão, quando de sua primeira reunião, eleger entre seus pares um coordenador, um relator e um secretário, renovando-se anualmente, respeitando sempre que possível a paridade, cujos nomes deverão ser comunicados ao CMDCA.

§ 1º - Cada Comissão Temática elaborará, no prazo de (60) sessenta dias, o seu Plano de Trabalho Interno, o qual deverá ser apresentado ao Plenário para aprovação;

§ 2º - Os membros das Comissões Temáticas tomam posse, no ato de sua formação, independente de qualquer formalidade, para um mandato de (02) dois anos, coincidindo com o mandato dos conselheiros;

§ 3º - Sempre que houver necessidade, os expedientes recebidos pelo CONSELHO serão encaminhados ao Coordenador da Comissão Temática competente, o qual convocará a Comissão para os trabalhos, para que, em prazo pré determinado, atendendo sempre a peculiaridade de cada matéria apresentada, emita parecer e/ou apresente o trabalho que lhe foi requerido;

§ 4º - Cada Comissão deverá desenvolver critérios, diretrizes e sistemas de funcionamento que visem atingir metas de ações desejadas, submetendo-as à aprovação do Conselho;

§ 5º - As reuniões ordinárias das Comissões PERMANENTES serão realizadas de acordo com o cronograma estabelecido em cada Comissão e levado para conhecimento e fiscalização do Conselho.

Art. 65. Mediante aprovação da Plenária poderão ser criadas mais Comissões Temáticas Permanentes ou Especiais Temporárias.

§ 1º - A estrutura organizacional e a área de abrangência das Comissões Especiais Temporárias serão estabelecidas em deliberação aprovada em plenária;

§ 2º - Os pareceres aprovados pelo CMDCA serão transformados em deliberações.

Art. 66. Na eventualidade de falta injustificada por (03) três reuniões consecutivas ou (06) seis alternadas, os demais membros decidirão pela permanência ou não do membro na Comissão, comunicando a decisão ao Plenário.

§ 1º - Na hipótese de impedimento permanente, o membro impedido poderá ser substituído por outro, após deliberação do Plenário do CMDCA;

§ 2º - O comparecimento dos membros às reuniões da Comissão será registrado em livro próprio.

Art. 67. As comissões poderão ser objeto de incorporação, fusão ou extinção, conforme o desenvolvimento de suas atividades e de acordo com as necessidades de desenvolvimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

- § 1º - Poderão ser constituídas Comissões Transitórias, necessárias para o estudo de assuntos específicos, que observarão as disposições do presente Regimento, e que se dissolverão, automaticamente, após a conclusão dos trabalhos;
- § 2º - As Comissões poderão realizar diligências e requerer especificação de provas, sempre que julgarem necessário;
- § 3º - O relatório da matéria deverá conter o histórico, a análise e o parecer da Comissão;
- § 4º - As Comissões Temáticas poderão requisitar assessoria técnica que, no caso de implicar em despesas, necessitará de aprovação da Presidência do CMDCA, que submeterá a proposta à votação pelo Plenário;
- § 5º - Os assuntos urgentes ainda não encaminhados ou debatidos pelas Comissões Temáticas deverão ser examinados e deliberados pelo Plenário;
- § 6º - As Comissões Temáticas concluirão seus pareceres mediante processo de votação;
- § 7º - Não havendo consenso, as diferentes posições serão conduzidas e apresentadas ao Plenário através de voto em separado.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES TEMÁTICAS:

Art. 68. Caberá às Comissões Temáticas:

- 1) aprofundar a discussão das questões que lhes forem propostas;
- 2) remeter para o CMDCA as conclusões acerca do tema, para que este delibere;
- 3) reunir-se sempre que necessário por convocação do seu Presidente ou a pedido do Presidente do CMDCA ou da plenária;
- 4) informar aos Secretários do CMDCA sobre o andamento do seu trabalho;
- 5) solicitar ao CMDCA que acompanhe o seu trabalho quando necessário, bem como requerer ao mesmo o material para o desempenho de suas funções;
- 6) elaborar anteprojetos, por solicitação do CMDCA ou por iniciativa própria;
- 7) propor estratégias anuais para divulgação e arrecadação de recursos para o CMDCA;
- 8) propor estratégias para divulgação de eventos relacionados à criança e ao Adolescente;
- 9) promover a divulgação das eleições dos Conselheiros Tutelares e do processo de escolha dos Conselheiros representantes dos segmentos não governamentais para o CMDCA;
- 10) utilizar os canais de comunicação do município para ampla divulgação da política municipal dos direitos da criança e do adolescente, formulada pelo CMDCA;
- 11) elaborar os boletins informativos do CMDCA para a manutenção da página na Internet;
- 12) mobilizar e sensibilizar os diversos segmentos da sociedade para o planejamento, execução e controle das ações do CMDCA e do FMDCA;
- 13) propor estratégias de articulação com os Conselhos Nacionais e Estaduais dos Direitos da Criança e do Adolescente, objetivando a capacitação dos Conselheiros e profissionais da rede de proteção, bem como a captação de recursos para financiamento de programas e projetos de proteção integral;
- 14) sistematizar dados sobre as condições de vida da criança e do adolescente no município;
- 15) elencar os recursos públicos e privados disponíveis e acompanhar as atividades que favoreçam à conscientização da comunidade;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

- 16) apresentar proposta para a elaboração do Plano Anual de Atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos programas e projetos na área específica de atuação;
- 17) subsidiar as entidades governamentais e não governamentais com vista ao aprimoramento das ações que desenvolvem junto à criança e ao adolescente;
- 18) participar na elaboração e definição da Política Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente;
- 19) fiscalizar a administração do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 20) conhecer a realidade local, ponto de extrema importância para a elaboração e conclusão dos trabalhos;
- 21) As Comissões poderão realizar diligências e requerer especificação de provas, sempre que julgarem necessário.
- 22) O relatório da matéria deverá conter o histórico, a análise e o parecer da Comissão.

CAPÍTULO III
DO COORDENADOR, DO RELATOR E DO SECRETÁRIO

Art. 69. Cabe ao Coordenador:

- 1) convocar e coordenar as atividades de suas respectivas Comissões;
- 2) participar de todas as reuniões das Comissões;
- 3) apresentar, ao CMDCA, nas reuniões ordinárias, relatórios de suas atividades, mantendo o Conselho a par do andamento do trabalho;
- 4) representar a Comissão em reuniões, seminários e demais eventos;
- 5) manter contatos e entendimentos com entidades e órgãos que atuem na área de proteção à Criança e ao Adolescente, considerando os objetivos de sua Comissão, mediante comunicação prévia à Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 6) encaminhar, à Comissão, parecer sobre os assuntos submetidos a sua relatoria, dentro do prazo de (10) dez dias do recebimento das conclusões da Comissão, salvo se outro for fixado em virtude da urgência da matéria.

Art. 70. O Coordenador da Comissão declarará aberta a reunião no horário fixado, observando a seguinte ordem:

- 1) o Secretário registrará todo o ocorrido nas reuniões, em Livro próprio, elaborará as pautas e fará as leituras de praxe, como: apontamentos, expedientes, avisos, etc;
- 2) leitura, pelo Secretário, dos apontamentos da reunião anterior e dos expedientes recebidos;
- 3) leitura da pauta da reunião;
- 4) leitura, discussão e/ou votação dos assuntos em pauta.

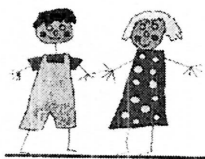
§ 1º - O Coordenador da Comissão assinará os atos propostos pela Comissão, antes de serem submetidos à deliberação do Conselho Municipal;

§ 2º - A competência do relator poderá ser delegada quando se tratar de matéria técnica.

CAPÍTULO IV
DA ENUMERAÇÃO DAS COMISSÕES

Art. 71. As Comissões Temáticas Permanentes são as seguintes:

- 1) Comissão de registro, acompanhamento, monitoramento de entidades e avaliação de projetos;
- 2) Comissão de legislação;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

- 3) Comissão de orçamento, finanças e captação de recursos do FMDCA;
- 4) Comissão de articulação da rede de atendimento, comunicação, informática e garantia de direitos;
- 5) Comissão de políticas públicas e diagnósticos;
- 6) Comissão de ética;
- 7) Comissão eleitoral para a escolha dos membros do CMDCA.

**CAPÍTULO V
DAS COMISSÕES E FINALIDADES**

**SEÇÃO I
COMISSÃO DE REGISTRO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DE ENTIDADES**

Art. 72. COMPETE À COMISSÃO DE REGISTRO, acompanhamento e monitoramento de entidades, realizar visita à Entidade que pretenda se registrar ou inscrever programas e projetos no Conselho, e elaborar parecer sobre o pedido, o qual deverá ser apreciado pelo plenário do CMDCA.

§ 1º - Em relação às entidades que desenvolvam programas de aprendizagem, deve ser observado se o plano de trabalho, e se toda a documentação apresentada está em conformidade com a legislação em vigor, em especial, quanto à Lei Federal 8.069/90 e Lei 10.097/2000, e com este Regimento;

§ 2º - A Comissão referida no *caput* deste artigo, poderá solicitar relatório de fiscalização das entidades aos Conselhos Tutelares e Ministério Público, assim como parecer técnico dos órgãos de administração direta e indireta em nível municipal, quando julgar necessário;

§ 3º - Para o deferimento do pedido de registro, membros do CMDCA conjuntamente com a Comissão competente e o Conselho Tutelar procederão visita técnica, análise da documentação e das informações obtidas sobre o atendimento prestado pela entidade e/ou unidade;

§ 4º - Os Conselheiros responsáveis pela visita deverão emitir parecer indicando a recomendação quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido de registro e/ou inscrição, quando o processo será apresentado na sessão plenária seguinte para decisão final;

§ 5º - Estando em ordem o pedido inicial, atendidas todas as normas exigidas em Lei e no RI, o CMDCA deverá, no prazo de até (30) trinta dias, decidir, fundamentadamente, através de votação em plenário; providenciará, ato contínuo, a visita técnica à entidade, para o preenchimento dos formulários de registro e/ou inscrição de programas.

§ 6º - O CMDCA, também, no prazo de (30) dias, proferirá, justificadamente, decisão de indeferimento, se for o caso;

§ 7º - A decisão final, seja qual for, será publicada no DOM, e encaminhada à Entidade por meio de ofício ou notificação pessoal.

**SEÇÃO II
DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO**

Art. 73. Compete à Comissão de Legislação:

- 1) o enquadramento jurídico de todos os atos do Conselho;
- 2) as relações com os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

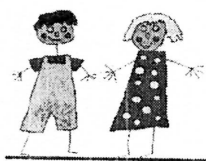
- 3) realizar estudos da legislação pertinente no tema criança e adolescente desenvolvendo projetos de lei que visem aprimorar o ordenamento vigente no Município;
- 4) assessorar juridicamente as outras Comissões.

SEÇÃO III
DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS, MONITORAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 74. Compete à Comissão de Orçamento finanças, monitoramento, fiscalização e captação de recursos:

- 1) assessorar o Conselho na elaboração e acompanhamento do Orçamento e na política de captação, aplicação e fiscalização dos recursos do FMDCA;
- 2) acompanhar e administrar, mensalmente, através da requisição dos extratos bancários da conta do FMDCA, a evolução e a aplicação dos recursos captados; e apresentar em todas as reuniões ordinárias;
- 3) acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução e aplicação dos recursos financeiros destinados às entidades;
- 4) solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias;
- 5) promover, divulgar, planos de captação de recursos para o FMDCA (dedução do IR), articulando com o Poder Público campanhas para a arrecadação de fundos de pessoas físicas e jurídicas de acordo com a legislação vigente;
- 6) realizar eventos para lançamento de campanhas de incentivo à doação ao FMDCA, publicando e levando à sociedade o conhecimento da prestação de contas dos recursos já repassados, publicizando a execução dos programas e projetos;
- 7) propor formas e meios de captação e aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 8) analisar e emitir parecer nos processos de solicitação de verba, encaminhados ao CMDCA, de acordo com a política estabelecida;
- 9) acompanhamento e fiscalização dos recursos do Fundo, através da análise da prestação de contas e balancetes apresentados pela Secretaria de Assistência Social;
- 10) articular e sensibilizar o Executivo para o repasse de, no mínimo, 1% (um por cento) da receita efetivamente arrecadada para o FMDCA;
- 11) criar fluxo de informações com o Poder Judiciário, visando identificar o volume de recursos resultantes da aplicação de multas previstas no ECA;
- 12) participar do planejamento orçamentário municipal apresentando as propostas a serem incluídas no mesmo;
- 13) interagir com outros Conselhos e Secretarias no que se refere ao financiamento de programas e projetos na área da criança e do adolescente;
- 14) fiscalizar e fazer cumprir os critérios de financiamento estabelecidos pela legislação do FMDCA;
- 15) solicitar ao gestor do FMDCA informações e documentos sempre que necessários;
- 16) acompanhar a aplicação dos recursos públicos, no orçamento municipal, destinados ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º - O acompanhamento orçamentário para definição e execução das ações e programas da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente é uma das atribuições prioritárias dos Conselhos dos Direitos.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

§ 2º - Até julho de cada ano deve-se implementar a elaboração do plano de ação anual contendo as estratégias, ações de governo e programas de atendimento a serem implementados, mantidos e/ou suprimidos pelo ente federado ao qual o Conselho estiver vinculado administrativamente, que deverá ser encaminhado para inclusão, no momento oportuno, nas propostas do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária) e LOA (Lei Orçamentária Anual) elaborados pelo Executivo e aprovados pelo Poder Legislativo.

§ 3º - Cabe ainda à administração pública local, por intermédio do órgão de planejamento e sob estrito acompanhamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, incorporar as metas definidas no plano de ação anual e na previsão orçamentária dos diversos órgãos e setores responsáveis por sua posterior execução, que deverão ser incluídas na Proposta de Lei Orçamentária Anual, observado o caráter prioritário e preferencial, conforme o que dispõe o art. 227, caput, da Constituição Federal combinado com o art. 4º, parágrafo único, alíneas "c" e "d", do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 4º - Após o encaminhamento da proposição de lei orçamentária ao Poder Legislativo, o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá solicitar à presidência da Casa a relação das Emendas apresentadas relativas às proposições afetas à política da criança e do adolescente.

§ 5º - Para melhor garantir a efetivação da proposta encaminhada, esta comissão, ficará responsável pelo acompanhamento do processo de elaboração da proposição, no âmbito do Executivo, e de discussão e votação pelo Legislativo das diversas emendas ao projeto de Lei Orçamentária, LDO e PPA.

§ 6º - Esta Comissão ficará, também, encarregada de acompanhar a execução orçamentária e de apresentar ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com os órgãos públicos encarregados do planejamento e finanças do ente federado a que estiver vinculado, relatório periódico que permita avaliar, continuamente, a efetiva implementação da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e o cumprimento do disposto no art. 227, caput, da Constituição Federal combinado com art. 4º, parágrafo único, alíneas "c" e "d", do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 7º - outras atribuições inerentes ao trabalho da comissão e que não constam deste rol.

SEÇÃO IV

**COMISSÃO DE ARTICULAÇÃO DA REDE DE ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO, INFORMÁTICA,
POLÍTICA SOCIAL E GARANTIAS DE DIREITOS**

Art. 75. Compete à Comissão de Articulação da Rede de Atendimento, Comunicação, Informática, Política Social e Garantias de Direitos.

- 1) acompanhar e avaliar as ações governamentais e não governamentais dirigidas à infância e à adolescência no âmbito do Município;
- 2) encaminhar e acompanhar, junto aos órgãos competentes, denúncias de todas as formas de violação de seus direitos;
- 3) acompanhar sistematicamente a atuação dos Conselhos Tutelares e participar dos pareceres sobre a concessão de registros das Entidades;
- 4) promover, junto à população a compreensão dos papéis do CMDCA, do FMDCA, do Conselho Tutelar e demais órgãos que compõem o sistema de garantia de direitos definidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**

Lei Municipal n.º 5.474/13

- 5) sensibilizar e mobilizar a sociedade para a sua indispensável participação na defesa e garantia dos direitos do infante e do adolescente, de acordo com o artigo 227 da Constituição Federal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
- 6) - Promover, junto à opinião pública, a divulgação do Estatuto da Criança e do Adolescente, o papel do Conselho, seus resultados, o que é o CMDCA, mobilizando a sociedade para a sua indispensável participação na defesa e garantia dos direitos do infante e do adolescente;
- 7) - encaminhar e acompanhar junto aos órgãos competentes denúncias de todas as formas de negligência, discriminação, exclusão, exploração, omissão e qualquer tipo de violência contra criança e adolescente para execução das medidas necessárias.

SEÇÃO V

COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E DIAGNÓSTICOS

Art. 76. Compete à Comissão de Políticas Públicas e Diagnósticos:

- 1) proceder ao mapeamento das entidades sem fins lucrativos que façam a intermediação do trabalho de adolescentes, promovam o trabalho educativo e ofereçam cursos de profissionalização e aprendizagem;
- 2) propor políticas intersetoriais e multisetorial integradas e articuladas com os Conselhos e respectivas pastas, objetivando garantir proteção integral à criança e ao adolescente em todas as áreas;
- 3) definir propostas relativas aos programas de proteção estabelecidos no artigo 90, do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como os de defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- 4) analisar os relatórios do SIPIA, obrigatoriamente, entregues, pelo Conselho Tutelar, mensalmente, ao CMDCA, nas reuniões ordinárias;
- 5) divulgar o CMDCA e sua atuação política de atendimento à criança e ao adolescente, bem como as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, através de canais de comunicação;
- 6) zelar e fiscalizar as publicações necessárias de comunicação e editais;
- 7) organizar campanhas, divulgações, propagandas, informações e relações institucionais;
- 8) formular propostas de política e promoção, defesa e garantias dos direitos da criança e do adolescente;
- 9) acompanhar as ações governamentais e não governamentais que se destinem à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- 10) articular a elaboração e a execução de planejamento integrado de atuação à criança e ao adolescente no Município;
- 11) acompanhar e controlar a execução do Plano Municipal de atendimento à criança e ao adolescente ;
- 12) promover o levantamento sistemático de dados sobre a realidade da política de atendimento à criança e ao adolescente no Município;
- 13) analisar os relatórios recebidos dos Conselhos Tutelares e de outros órgãos, referente à política de atendimento à criança e ao adolescente, apresentando em plenária propostas de encaminhamento;
- 14) encaminhar propostas para serem incluídas no orçamento do Município;
- 15) outras atribuições inerentes ao trabalho da comissão que não constem neste Regimento.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

SEÇÃO VI
DA COMISSÃO ELEITORAL ORGANIZADORA DA ESCOLHA DOS MEMBROS DO CMDCA

Art. 77. Compete à Comissão iniciar e coordenar o processo de escolha da representação da sociedade civil no prazo e requisitos deliberados pelo Conselho.

§ 1º - O processo de escolha terá início e processamento com fundamento nos critérios estabelecidos no Edital de Convocação da referida eleição, publicado no órgão oficial do município;

§ 2º - O Ministério Público deverá ser solicitado a acompanhar e fiscalizar o processo eleitoral de escolha dos representantes das organizações da sociedade civil.

SEÇÃO VII
DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 78. A Comissão de Ética do Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente é um órgão composto por (06) seis membros titulares com mandato de (02) dois anos, sendo permitida uma recondução, regulada por Deliberação específica, cujos membros serão indicados da seguinte forma:

- 1) (1) um Procurador do Município, indicado pelo Procurador Geral do Município;
- 2) (2) Assistentes Sociais, 01 indicado pelo MP e 01 indicado pelo CMDCA, dentre os seus membros ou que preste serviço na rede municipal;
- 3) (2) Psicólogos, 01 indicado pelo Judiciário e 01 indicado pelo CMDCA, dentro dos seus membros ou que preste serviço na rede municipal;
- 4) (1) Advogado indicado pelo CMDCA, dentro dos seus membros ou que preste serviço na rede municipal.

SUBSEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA

Art. 79. Compete à Comissão de Ética :

- 1) averiguar, apurar e investigar todas as denúncias encaminhadas pelo CMDCA, CT, Ministério Público, autoridades e população geral, a respeito de fatos ocorridos no desempenho de atividades dos Conselheiros, sejam eles pertencentes ao CMDCA ou ao Conselho Tutelar;
- 2) deslocar-se para realizar as oitivas, visitas, fiscalização com o intuito de dirimir dúvidas a respeito dos fatos ocorridos, quando necessário.
- 3) realizar a intimação de envolvidos, a serem ouvidos pela Comissão.
- 4) apurar denúncias relativas ao comportamento, cumprimento dos horários dos Conselheiros Tutelares, o regime de trabalho e a forma de plantão, de modo a disponibilizar o atendimento à população 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias por semana;
- 5) apurar denúncias relativas a infringência de normas legais, à dedicação exclusiva e às atividades dos Conselheiros Tutelares;
- 6) instaurar procedimentos, inclusive processos disciplinares e sindicâncias, para apurar infrações administrativas cometidas por Conselheiro Tutelar no desempenho de suas funções.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

**SUBSEÇÃO II
DAS REUNIÕES**

Art. 80. As reuniões ordinárias da Comissão de Ética serão mensais, em local e horário a serem definidos pelo Colegiado, podendo sua maioria simples convocar quantas reuniões extraordinárias forem necessárias, desde que justificadas através de pauta previamente apresentada.

§ 1º - A designação das reuniões extraordinárias deverá ser notificada, por escrito, a todos os conselheiros, titulares e suplentes, no mínimo (24) vinte e quatro horas antes da data da reunião;

§ 2º - O Conselheiro que faltar, injustificadamente, em 02 (duas) reuniões consecutivas, sejam elas ordinárias ou extraordinárias, será, no prazo de (30) trinta dias, a contar do fato, substituído por outro membro do órgão ou função que o Conselheiro substituído representa;

§ 3º - Cumpre à Comissão, após as faltas injustificadas de qualquer conselheiro, e a sua consequente eliminação da Comissão de Ética, comunicar ao órgão que o Conselheiro faltoso representava, a necessidade de indicação de substituto para o Conselheiro eliminado;

§ 4º - Nas reuniões, ordinárias ou extraordinárias, será tolerado atraso para seu início, de até 15 minutos; decorrido este prazo o suplente tomará o lugar do titular ausente, com direito a voto, e a reunião terá início;

§ 5º - Mesmo que o titular ausente e, já substituído, compareça após o início da reunião, o suplente que iniciou a reunião terá mantido o direito de voto nessa reunião;

§ 6º - Toda reunião, ordinária ou extraordinária, obrigatoriamente, terá registrado em ata todos os acontecimentos e falas.

**SUBSEÇÃO III
DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA**

Art. 81. A Comissão elegerá, a cada início de mandato, e a cada ano, por maioria simples (1) um Coordenador, (1) um Vice-Coordenador e (1) um Secretário, para atuarem na função pelo período de (1) um ano, os quais terão a incumbência de exercer as funções executivas da Comissão.

§ 1º - Sendo instaurado Procedimento Disciplinar ou Sindicância, caberá à Comissão sortear, entre os membros da Comissão, que não tenham (1) um processo sob sua responsabilidade, um membro que será o Relator para acompanhar a tramitação processual e oferecer, ao final, relatório devidamente fundamentado, para deliberação do Conselho;

§ 2º - Cada Relator terá apenas (1) um processo sob sua responsabilidade, não podendo participar de nova Relatoria, antes de ter concluído o processo que já esteja sob sua responsabilidade.

**SUBSEÇÃO IV
DAS COMISSÕES PROCESSANTES**

Art. 82. No caso de se ter mais de um processo instaurado, a Comissão de Ética, entre os seus membros, formará uma (1) Comissão Processante para cada processo.

§ 1º - A Comissão Processante será transitória e composta por quantos Membros Titulares e Suplentes for decidido pela Comissão de Ética;

§ 2º - Não fará (ão) parte da Comissão Processante o (s) denunciante (s) e o denunciado;

§ 3º - A Comissão Processante será composta por (1) um Relator mais (2) dois auxiliares;

§ 4º - Entendendo ser necessário o apoio de órgão(s) público(s) e/ou privado(s), o Coordenador da Comissão, a pedido da Comissão Processante, oficiará o(s) órgão(s) considerado(s) necessário(s), para que este(s) contribua(m) com a Comissão Processante no processo em questão;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

§ 5º - Caso entenda necessário, o Relator poderá ainda, pleitear ao Colegiado, a nomeação de um procurador para fornecer PARECER, fundamentado tecnicamente, de forma a lhe proporcionar embasamento no Relatório Final, que será sempre submetido à decisão do Colegiado.

SUBSEÇÃO V
DO SIGILO E DA SUSPEIÇÃO

Art. 83. Não poderão participar das reuniões, quem não for Membro Titular ou Suplente da Comissão, já que os assuntos a serem tratados são extremamente sigilosos.

§ 1º. - Qualquer assunto tratado pelo Colegiado jamais poderá ser divulgado, sob qualquer pretexto fora das reuniões próprias da Comissão, sob pena de responder quem der causa a esse descumprimento, às penas da Lei;

§ 2º - O processo disciplinar, assim como a sindicância, tramitarão em sigilo até o seu término, permitido o acesso às partes e seus defensores.

Art. 84. Dos membros da Comissão, aqueles que representam o Conselho Tutelar, deverão, obrigatoriamente, arguir sua suspeição e abster-se das deliberações do Colegiado e da participação na Comissão Processante, quando o denunciado for o próprio participante da Comissão de Ética, ou o denunciado pertencer ao mesmo Conselho Tutelar em que atua o integrante da Comissão.

§ 1º - O afastamento do componente da Comissão será estritamente para o procedimento que discutir denúncia contra sua pessoa ou de conselheiro tutelar que atue no mesmo Conselho;

§ 2º - Na ausência de um conselheiro tutelar, o suplente que o substitui na reunião em que se realiza o sorteio da relatoria passa a fazer parte dos possíveis sorteados;

§ 3º - No caso de conselheiro tutelar, o(s) suplente(s) que substitui o titular somente ficará impedido de participar do sorteio caso se enquadre no caput do artigo.

SUBSEÇÃO VI
DO PROCESSO DISCIPLINAR E DA SINDICÂNCIA

Art. 85. A perda do mandato dos representantes do Governo e das organizações da sociedade civil junto aos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, em qualquer hipótese, demandará a instauração de procedimento administrativo específico, com a garantia do contraditório e ampla defesa, devendo a decisão ser tomada por maioria absoluta de votos dos integrantes do Conselho.

§ 1º - O processo será instaurado por um dos membros da Comissão de Ética Permanente, mediante representação de autoridade ou de qualquer cidadão;

§ 2º - A representação ou a denúncia deverão ser apresentadas por escrito com relato dos fatos e indicação de provas e de testemunhas, com seus respectivos endereços;

§ 3º - Cabe à Comissão de Ética assegurar o exercício do contraditório e da ampla defesa no processos postos ao seu conhecimento;

§ 4º - O processo deve ser concluído em 90 (noventa) dias após sua instauração, salvo impedimento justificado.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

**SUBSEÇÃO VII
DAS PENALIDADES**

Art. 86. Sendo apurada a Infração Disciplinar por parte de Conselheiro do CMDCA ou Conselheiros Tutelares, a Comissão poderá aplicar as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão do Conselheiro do CMDCA;

III - suspensão não remunerada de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias do Conselheiro do CT;

III - perda do cargo.

§ Único - Para dosagem da pena, será observada a gravidade da infração comprovada, assim como Deliberação do CMDCA e Lei Municipal a respeito.

**SUBSEÇÃO VIII
DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DA SINDICÂNCIA E SEUS TRÂMITES**

Art. 87. O Processo será instaurado por um dos membros da Comissão de Ética que poderá arrolar testemunhas e juntar novos documentos.

§ 1º. - Instaurado o Processo, o Conselheiro denunciado deverá ser notificado, da data em que será ouvido pela Comissão de Ética Permanente, com antecedência mínima de (03) três dias úteis.

§ 2º - O Conselheiro indiciado poderá constituir defensor para promover a sua defesa técnica.

§ 3º - O não comparecimento injustificado não impedirá a continuidade do Processo.

§ 4º - Após a sua oitiva, o Conselheiro indiciado terá 3 (três) dias úteis para apresentar sua defesa escrita acompanhada de documentos.

§ 5º - Na defesa serão anexados documentos, apresentado requerimento de provas a serem produzidas, bem como indicação das testemunhas que serão ouvidas, para esclarecerem o fato qualificando-as = nome, CPF/MF, RG, naturalidade, profissão, estado civil, endereço, telefones;

§ 6º - Poderão ser ouvidas até (03) três testemunhas, para cada fato, e (08) oito no total.

§ 7º - Serão ouvidas em primeiro lugar as testemunhas da acusação e posteriormente as da defesa.

§ 8º - As testemunhas da defesa comparecerão independentemente de intimação e a sua falta injustificada não obstará o prosseguimento da instrução.

§ 9º - Concluída a fase de instrução, dar-se-á vista dos autos à defesa para, querendo, produzir alegações finais no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do processo, mediante requerimento protocolizado junto à Comissão de Ética.

§ 10 - Apresentadas as alegações finais, a Comissão de Ética Permanente terá (15) quinze dias úteis, para concluir o Processo, mediante decisão fundamentada, determinando o arquivamento ou a aplicação da penalidade cabível, encaminhará o processo para a Plenária do Conselho deliberar a penalidade;

§ 11 - O Conselheiro indiciado poderá pedir reconsideração da decisão que aplicar penalidade, através de recurso, dirigido à Comissão de Ética, em (15) quinze dias úteis, a contar de sua intimação pessoal ou de seu procurador, devidamente constituído nos autos.

§ 12 - O denunciante deverá ser cientificado da decisão da Comissão de Ética Permanente por ocasião da conclusão dos trabalhos.

§ 13 - Concluindo a Comissão de Ética pela incidência de uma das hipóteses previstas nos artigos 228 a 258 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, será imediatamente remetida cópia dos autos ao Ministério Público, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM

Lei Municipal n.º 5.474/13

Art. 88. A Comissão de Ética poderá solicitar apoio dos órgãos municipais competentes para a apuração de faltas disciplinares.

Art. 89. Somente será aberto novo Processo Disciplinar ou Sindicância, sobre o mesmo fato, no caso de arquivamento dos autos por falta de provas, expressamente manifestada na conclusão da Comissão de Ética Permanente aprovada pelo Conselho.

TÍTULO V DAS ENTIDADES

CAPÍTULO I DOS CRITÉRIOS E PROGRAMAS

Art. 90. Deverão requisitar o registro (cadastramento e recadastramento) no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi Mirim, as Entidades da Sociedade Civil, legalmente constituídas, sediadas neste Município, e que atendam e contemplem em seu estatuto, (1) um ou mais dos seguintes critérios:

- 1) - Orientação e apoio sócio-familiar;
- 2) - Apoio sócio-educativo em meio aberto;
- 3) - Colocação familiar;
- 4) - Acolhimento institucional;
- 5) - Liberdade assistida;
- 6) - Semi-liberdade;
- 7) - Internação.

§ 1º. - Deverão também requisitar registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, as Entidades que desenvolvam os seguintes programas:

- 1) - Aprendizagem profissional de adolescentes;
- 2) - Apoio psicossocial a crianças, adolescentes e seus familiares;
- 3) - Atendimento a crianças e adolescentes vítimas de maus-tratos;
- 4) - Assistência jurídica a crianças, adolescentes e seus familiares;
- 5) - Atendimento a crianças e adolescentes vítimas de abuso sexual.

§ 2º. - Todas as entidades em atuação no Município, há mais de 02 anos, que atendam a crianças e adolescentes, OBRIGATORIAMENTE, deverão se registrar e/ou se recadastrar no CMDCA.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 91. São objetivos gerais do Registro de Entidades da Sociedade Civil e a Inscrição dos Programas Governamentais e Não-Governamentais:

- I - subsidiar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na deliberação, no monitoramento e na avaliação das políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;
- II - atualizar as informações sobre a rede de atenção à criança e ao adolescente no município, identificando os serviços oferecidos e as lacunas no atendimento;
- III - apontar as necessidades de investimento para a adequação das entidades da sociedade civil e dos órgãos da administração pública aos princípios expressos no Estatuto da Criança e do Adolescente.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

**CAPÍTULO III
DO REGISTRO**

SEÇÃO I
DA ENTIDADE: CREDENCIAMENTO E OBJETIVO
DO REGISTRO: VALIDADE - CONCESSÃO – COMPETÊNCIA E PROCEDIMENTOS

Art. 92. As entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º - Entende-se como registro o credenciamento, junto ao CMDCA, das entidades, que tenham por objetivo único e/ou múltiplo, o desenvolvimento de ações voltadas especificamente, para a garantia dos direitos de crianças e adolescentes, para o seu regular funcionamento e integração à rede municipal de políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, bem como propiciar o mapeamento das entidades existentes com as citadas finalidades;

§ 2º - O Registro terá validade por 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, mediante parecer de regularidade de funcionamento da entidade, nos termos deste Regimento Interno.

Art. 93. A Entidade encaminhará ao CMDCA, no final de cada ano, relatório das atividades desenvolvidas, incluso balanço patrimonial para o acompanhamento do mesmo.

Art. 94. A ocorrência de qualquer alteração, criação ou extinção de programa, deverá ser comunicada ao CMDCA/SP.

§ 1º - As entidades deverão proceder à aprovação e validação do registro caso ocorra alteração do nome da entidade ou público atendido.

§ 2º - A concessão ou não de registro/inscrição é competência do CMDCA, o qual deliberará em plenária após apreciação do Parecer da Comissão.

§ 3º - O CMDCA informará ao Juizado da Infância e da Juventude, ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público a concessão do Registro/inscrição à Entidade/Programa.

Art. 95. Será concedido registro provisório, com validade de 6 (seis) meses, às Entidades que preencherem de forma geral os critérios dos artigos 107 e 108, deste Regimento, mas que ainda necessitem implementar algumas medidas de adequação.

§ 1º - Caso haja necessidade de adequação ao Regimento Interno, deverá ser recomendada por escrito, após aprovação pela plenária do CMDCA e seu cumprimento, pela entidade, deverá ser protocolado, no prazo de 30 dias, a contar da notificação, sob pena de ter o registro negado;

§ 2º - Dependendo das adequações requeridas, o prazo de 30 dias poderá ser em dobro, desde que requerido pela entidade após 20 dias da notificação;

§ 3º - O Certificado de Registro Provisório poderá ser prorrogado por igual período, de acordo com a avaliação da plenária do CMDCA;

§ 4º - A contagem do prazo será suspensa quando a parte interessada requerer e for deferido pelo CMDCA;

§ 5º - A decisão final será publicada no DOM e encaminhada à Entidade por meio ofício ou notificação pessoal;

§ 6º - O processo que ficar parado, por negligência da entidade requerente, após notificação pessoal do CMDCA não atendida, após o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, será arquivado.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM
Lei Municipal n.º 5.474/13

SEÇÃO II

DO REGISTRO DE ENTIDADES, INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS NO CMDCA:

Art. 96. O CMDCA, **estabelece os seguintes conceitos** para o efeito de registro, inscrição de programas e projetos junto ao Conselho.

§ 1º - Entende-se por inscrição o ato de inscrever um programa ou projeto junto ao CMDCA, obedecendo aos requisitos impostos pela legislação e pelo CMDCA;

§ 2º - Entende-se por programa, as finalidades, as ações organizadas e prestadas pela entidade, com objetivos gerais e específicos, metas, estratégias e políticas de garantia e proteção aos direitos da criança e do adolescente, abrangidas pela Constituição Federal do Brasil e no Estatuto da Criança e do Adolescente;

I - O programa será desenvolvido, pela entidade, não governamental, através de projetos específicos deliberados, coordenados e fiscalizados pelo CMDCA;

§ 3º - Entende-se por projeto ou plano de trabalho, o conjunto de atividades, inter-relacionadas e coordenadas, com o fim de alcançar objetivos especificados, delimitados, detalhados, pelos seus objetivos, atividades, com abrangência temporal, financeira, com beneficiários, desenvolvimento e fim;

§ 5º - O projeto obedecerá, na sua formulação, os requisitos e condições deliberados pelo CMDCA; sob pena do requerimento de inscrição ser indeferido pela Comissão e, caso inscrito, em desacordo com as normas do CMDCA, e constatadas as irregularidades, não receber a aprovação do Conselho.

SEÇÃO III

DOS REQUISITOS PARA O REGISTRO E INSCRIÇÃO

Art. 97. São requisitos para Registro de Entidades, Inscrição de Programas e Projetos no CMDCA.

- 1) Preencher o formulário respectivo;
- 2) Executar plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;
- 3) Estar regularmente constituída;
- 4) Ter em seus quadros pessoas idôneas;
- 5) Apresentar a documentação exigida pelo CMDCA;
- 6) Comprovar, através de sua documentação e do trabalho desenvolvido, que presta um atendimento fundamentado nos princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- 7) Dispor de instalações em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- 8) Preencher o requerimento de registro junto ao CMDCA;
- 9) Não ter fim lucrativo.

SEÇÃO IV

DAS ENTIDADES QUE DESENVOLVAM AÇÕES DE ATENDIMENTO

Art. 98. As entidades que desenvolvam ações de atendimento devem preencher ainda os seguintes requisitos:

- 1) Realizar atendimento de acordo com os Programas e Regimes preceituados pelo art. 90 e 91 do ECA;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

- 2) Prestar atendimento sistemático e contínuo, vedado, para a finalidade almejada, o atendimento esporádico, eventual, casual;
- 3) Oferecer instalações físicas compatíveis com o Regime proposto, em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- 4) Prestar atendimento à criança e ao adolescente em situação de vulnerabilidade pessoal e social;
- 5) Ter quadro de pessoal qualificado e compatível com o Regime proposto;
- 6) Constar nas finalidades estatutárias da entidade o atendimento à criança e/ou adolescente.

**CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES**

**SEÇÃO I
DO NÃO CUMPRIMENTO DE REQUISITOS BÁSICOS**

Art. 99. A entidade que não cumprir o estabelecido na seção IV (quatro) terá a inscrição do programa suspensa pelo prazo de máximo 90 (noventa) dias ou até que apresente o relatório na forma disposta pelo RI.

§ Único - Vencido o prazo de suspensão, sem o cumprimento das exigências relacionadas, será cancelada a inscrição do Programa da entidade, no CMDCA.

**SEÇÃO II
DO INDEFERIMENTO, ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO E CASSAÇÃO DO REGISTRO**

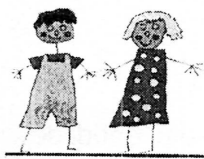
Art. 100. Se forem constatadas quaisquer ofensas ao disposto neste Regimento Interno, em Leis Federais, na Lei Municipal 5.474/2013, no Estatuto da Criança e do Adolescente ou na Política Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente, o CMDCA poderá, após ouvido o plenário, tomar as seguintes atitudes:

- 1) Suspender o registro, comunicando as autoridades competentes, até o saneamento das irregularidades encontradas;
- 2) Caso a entidade receba recursos públicos, comunicará ao órgão concessor as irregularidades, recomendando a suspensão dos repasses;
- 3) Cassar o registro, comunicando as autoridades competentes e encaminhando representação ao Ministério Público, para a adoção das providências cabíveis.

**SEÇÃO III
DO INDEFERIMENTO DO REGISTRO E DA INSCRIÇÃO**

Art. 101. Será indeferido, a juízo do CMDCA, o Registro ou Inscrição de Programa à entidade que:

- 1) Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- 2) Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- 3) Esteja irregularmente constituída;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

- 4) Não conste no seu Estatuto prazo para a alternância, e uma única recondução, do mandato dos membros da Diretoria;
- 5) Tenha em seus quadros pessoas inidôneas;
- 6) Não preencher e não cumprir os requisitos estabelecidos no RI e Deliberações do CMDCA.

**SEÇÃO IV
DAS FORMALIDADES PARA O FUNCIONAMENTO**

Art. 102. O CMDCA, além de outras, estabelece as seguintes formalidades:

- 1) O registro somente será deferido às entidades que possuam, em seus quadros, um corpo de profissionais habilitados, além de instalações e equipamentos adequados às suas atividades.
- 2) Só serão registradas organizações, definidas pelo próprio Conselho dos Direitos, que desenvolvam programas de proteção ou socioeducativos em conformidade com o que determina o ECA e a política do município, para evitar excesso na oferta e sobreposição de programas.
- 3) Para verificar como está o atendimento, tanto do registro inicial quanto da sua revalidação, o Conselho dos Direitos pode contar com o auxílio de órgãos públicos, tais como: Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Conselho Tutelar e setores da Prefeitura Municipal (ECA: artigo 95)
- 4) Constatado que alguma entidade ou programa esteja atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tal fato será levado ao conhecimento da autoridade judiciária, do Ministério Público e do Conselho Tutelar, para que sejam tomadas as medidas pertinentes (ECA: artigos 95, 97 e 191 a 193)
- 5) Será negado registro à entidade nas hipóteses relacionadas no artigo 91 ao 94, do ECA e, em outras situações definidas pela Deliberação nº 105/05 do CONANDA.

**SEÇÃO V
DA ADVERTÊNCIA**

Art. 103. O Conselho emitirá, por meio de ofício, advertência, fundamentada, sobre o descumprimento do RI, levado ao seu conhecimento, de forma expressa e aprovada pelo plenário;
§ Único - Caso não seja atendido o CMDCA suspenderá o registro da entidade advertida.

**SEÇÃO VI
DA SUSPENSÃO**

Art. 104. O Registro será suspenso, pelo prazo de 6 (seis) meses, quando a Entidade ou a realização do programa e/ou projeto:

- 1) apresentar irregularidades técnicas ou administrativas que afetem o atendimento aos direitos da criança e do adolescente, incompatíveis com o programa ou projeto aprovados, com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente e Deliberações do CMDCA;
- 2) interromper suas atividades por período superior a 6 (seis) meses, sem motivo justificado;
- 3) deixar de cumprir, no prazo e na forma, o Programa e/ou projeto apresentado.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

§ 1º - No caso de irregularidades, técnicas ou administrativas, detectadas em entidades, será concedido um prazo de (06) seis meses para que a instituição proceda à regularização do atendimento;

§ 2º - Em se tratando de irregularidades em Programas ou Projetos, será concedido o um prazo de 1(um) a 3(três) meses, considerando-se o prazo total de execução do projeto, para que as irregularidades sejam sanadas;

§ 3º - A suspensão do Registro cessará quando a irregularidade que a motivou for considerada sanada, a juízo do CMDCA.

4) não mantiver suas instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

5) não apresentar o plano de ação compatível com os princípios do ECA, quando da renovação do certificado de registro;

6) não manter atualizados os dados referentes à sua constituição e administração;

7) que mantiver em seus quadros pessoas inidôneas.

**SEÇÃO VII
DA CASSAÇÃO**

Art. 105. O registro será cassado quando a entidade:

1) após a advertência e/ou suspensão, não sanar as irregularidades ou não apresentar um plano de metas para regularização, em 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da penalidade;

2) deixar de atender à exigência que motivou a suspensão;

3) quando for comunicada a sua extinção;

4) apresentar irregularidade que extrapole a penalidade de suspensão;

5) a não observância dos critérios estabelecidos neste Regimento;

6) mediante denúncia fundamentada de acordo com artigo 91, parágrafo único, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 1º - A cassação de registro atenderá os seguintes momentos:

a) Avaliação do fato ou denúncia pela comissão pertinente;

b) Recomendação de adequação;

c) Advertência verbal;

d) Advertência escrita;

e) Emissão de Parecer pela cassação ou cancelamento a ser submetido à Plenária do CMDCA.

§ 2º - Os procedimentos relativos à cassação de registro, assim como o estabelecimento dos respectivos prazos, serão deliberados em Plenária do CMDCA;

§ 3º - Após a cassação, a continuidade do atendimento às crianças e adolescentes deverá ser garantida, através de ação conjunta do CMDCA, Prefeitura Municipal e Ministério Público;

§ 4º - Quando o registro ou inscrição forem indeferidos, suspensos ou cassados, o CMDCA fará comunicação à autoridade judiciária e ao Conselho Tutelar.

**CAPÍTULO V
OS RECURSOS**

Art. 106. De todas as decisões e deliberações do CMDCA, caberá recurso, ao plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a contar da publicação da decisão no Diário Oficial do Município ou do recebimento de notificação pela entidade.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

§ 1º - O recurso, deverá ser dirigido a(o) presidente do CMDCA, com pedido de reconsideração da decisão, desde que fundamentado em fatos novos, devidamente, comprovados documentalmente;
§ 2º - Será entregue ao Secretário competente, que o receberá, autuará e encaminhará ao Presidente do CMDCA para as providências cabíveis.

**CAPÍTULO VI
DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE DA ENTIDADE**

Art. 107. Os documentos exigidos visam, exclusivamente, comprovar a capacidade da entidade, de garantir a política de atendimento, compatível com os princípios do ECA. Neste sentido, a documentação terá como objetivo comprovar as seguintes condições:

- 1) Constituição da entidade como pessoa jurídica;
- 2) Funcionamento regular, sistemático e contínuo;
- 3) Transparência na gestão de recursos.
- 4) Idoneidade dos seus dirigentes.
- 5) Capacidade do seu quadro funcional.
- 6) Descrição detalhada do programa a ser desenvolvido, compatível com o ECA.
- 7) Condições de segurança, higiene, salubridade e habitabilidade.

**SEÇÃO I
DOS DOCUMENTOS**

Art. 108. São documentos exigidos para o Registro das entidades de atendimento não governamentais:

- 1) Requerimento, em papel timbrado da entidade, solicitando Registro, dirigido à Presidência do CMDCA;
- 2) Cópia da ata de fundação;
- 3) Cartão atualizado do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 4) Cópia autenticada do Estatuto da entidade, atualizado, registrado em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, com todas alterações averbadas;
- 5) Cópia do Regimento Interno;
- 6) Cópia da ata de eleição da atual diretoria, indicando a qualificação completa dos membros, nome completo, documentos pessoais, ocupação na entidade, profissão, devidamente averbada no registro competente;
- 7) Cópia do termo de posse;
- 8) Registro no órgão competente se cabível;
- 9) Balancete financeiro do último ano;
- 10) CPF e RG do Presidente ou Coordenador Geral da Entidade;
- 11) Documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física do representante legal da entidade;
- 12) Cópia do Plano de Trabalho Anual;
- 13) Proposta sócio-educativa do programa contendo a fundamentação conceitual acerca do trabalho desenvolvido, do público-alvo;
- 14) Cópia do Programa ou Projeto da entidade;
- 15) Número de crianças atendidas, com faixa etária e gênero;
- 16) Cópia da lei que porventura tenha declarado a entidade de utilidade pública;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**

Lei Municipal n.º 5.474/13

- 17) Atestado de antecedentes criminais dos membros titulares e suplentes da diretoria, bem como do Conselho Fiscal ou órgão equivalente;
 - 18) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - 19) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união;
 - 20) Certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço (CRF) ;
 - 21) Certificado de regularidade junto ao INSS;
 - 22) Plano de melhorias;
 - 23) Plano de metas e controle com indicadores avaliativos;
 - 24) Quadro de RH para desenvolvimento das atividades;
 - 25) Croquis da sede, com descritivo de uso e documento comprobatório da situação do imóvel (próprio, alugado, cedido ou comodato);
 - 26) Se a entidade receber recursos públicos, certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
 - 27) Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária;
 - 28) Alvará de Funcionamento expedido pela PMMM;
 - 29) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);
 - 30) A relação dos cursos oferecidos, na qual devem constar as seguintes informações: programa, carga horária, duração, data de matrícula, número de vagas oferecidas, idade dos participantes.
- § 1º - Quando se tratar de Unidade mantida pela entidade sede, esta deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:
- 1) regimento Interno da unidade mantida ou documento equivalente;
 - 2) ata da entidade mantenedora ou documento equivalente, concedendo ou não autonomia administrativa à unidade mantida;
 - 3) demonstrativo anual de receitas e despesas da unidade mantida;
 - 4) apresentar comprovante de registro e inscrição, atualizados, no CMDCA da sede.

CAPÍTULO VII

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA REGISTRO E INSCRIÇÃO

Art. 109. O requerimento, de Registro e Inscrição, obedecerá formulários específicos, com modelos fornecidos pelo CMDCA e deverá ser dirigido ao Presidente do CMDCA, deverá ser entregue ao Secretário competente, que o autuará e entregará ao Presidente, para ciência, e distribuição para a Comissão competente.

§ 1º - Para o pedido de Registro, a Entidade deverá anexar ao requerimento à documentação exigida neste RI;

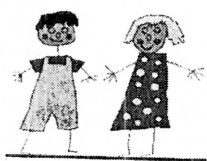
§ 2º - As Entidades deverão encaminhar, os documentos solicitados, para o registro e/ou recadastramento, em envelope lacrado; que passarão por uma triagem preliminar;

§ 3º - O processo, de análise para a aprovação, só será iniciado mediante requerimento assinado e TODA a documentação anexada, com folha de rosto enumerando e indicando todos os documentos apresentados, e anexada logo após o requerimento;

§ 4º - Caso haja necessidade de juntada de documentos e adequação do pedido inicial, o CMDCA notificará a entidade requerente para que, no prazo de 30 dias, a contar da notificação, tome as providências necessárias;

§ 5º - O pedido de Registro e Inscrição, terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para tramitação e apreciação do colegiado, contados da data do protocolo da documentação;

§ 6º - O referido prazo poderá ser renovado, mediante aprovação do CMDCA.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

SEÇÃO I
DO DEFERIMENTO DO REGISTRO DA ENTIDADE

Art. 110. Obtido o registro a Entidade deverá:

- 1) Ter fiel obediência ao Estatuto da Criança e do Adolescente;
- 2) Manter registro atualizado de suas ações;
- 3) Possibilitar a comunicação, em tempo hábil, dos órgãos do Estatuto da Criança e do Adolescente para adoção de providências necessárias à solução de ocorrências urgentes;
- 4) Manter cadastro atualizado no CMDCA;
- 5) Cumprir com presteza as orientações ou recomendações emanadas do Ministério Público, do CMDCA e/ou dos Conselheiros Tutelares;
- 6) Manter programa permanente de capacitação de seus recursos humanos.

§ 1º - Após o deferimento do registro, o CMDCA expedirá certificado com validade de 2(dois) anos, que deverá ser afixado, em local visível, na entidade e/ou unidade;

§ 2º - A entidade e/ou unidade que tiver o deferimento do pedido de registro, deverá atualizar, anualmente, as informações oferecidas quando do requerimento inicial e comunicar, após a ocorrência, as eventuais alterações de endereço, mudanças na diretoria e reforma nos estatutos, sob pena de ter o registro suspenso;

§ 3º - Após o deferimento do pedido, o CMDCA fará comunicação imediata ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público, à Autoridade Judiciária e ao Ministério do Trabalho;

§ 4º - A entidade que tiver o seu pedido de registro deferido estará, automaticamente, aderindo-se à rede de atendimento do município, com disponibilidade de vagas para crianças e adolescentes encaminhados pelos pais ou responsáveis, pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e Autoridade Judiciária, respeitada a capacidade de admissibilidade da entidade e/ou unidade;

§ 5º - Entende-se por rede de atendimento do município, o conjunto articulado de órgãos, entidades, programas e serviços, desenvolvidos pela sociedade civil e pelo poder público, atuantes no município para a promoção, o atendimento, a defesa e a vigilância dos direitos da criança e do adolescente;

§ 6º - A paralisação das atividades da entidade e/ou unidade deverá ser comunicada imediatamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO II
DO INDEFERIMENTO DO REGISTRO DA ENTIDADE

Art. 111. No caso de indeferimento do pedido de registro, o CMDCA encaminhará o processo para o Conselho Tutelar, para as providências do artigo 95 do ECA.

§ Único - Constatada a manutenção das irregularidades que impeçam a concessão do registro, o processo deverá ser encaminhado ao Ministério Público ou à Autoridade Judiciária.

CAPÍTULO VIII
DO RECADASTRAMENTO

Art. 112. O cadastramento será realizado pelo CMDCA, a cada 02 (dois) anos, por deliberação, nos termos da Lei Municipal n. 5.474/2013.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

§ Único – Para o cadastramento as entidades obedecerão as mesmas exigências dispostas no Regimento Interno para o registro.

**CAPÍTULO IX
DA INSCRIÇÃO**

**SEÇÃO I
DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS**

Art. 113. Todos os Programas e/ou Projetos deverão ser inscritos, anualmente, observados os requisitos de inscrição previstos pelo CMDCA e no RI e legislações pertinentes.

§ 1º – Para as alterações, criação ou extinção de programas e/ou projetos inscritos, as entidades deverão oficializar ao CMDCA, informando sua pretensão e requerendo as providências, acompanhadas de justificativas documentadas;

§ 2º - Para o requerimento de Inscrição de Programa e/ou Projetos, das Entidades ou órgãos públicos, o CMDCA expedirá deliberação específica, onde se definirá como o procedimento será realizado.

**SEÇÃO II
DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS**

Art. 114. Será negada inscrição de programa que não respeite os princípios estabelecidos pela Lei nº 8.069/90 e/ou seja incompatível com a política de promoção dos direitos da criança e do adolescente traçada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não concederá registros para funcionamento de entidades nem inscrição de programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio;

§2º - Verificada a ocorrência da hipótese prevista, acima, a qualquer momento poderá ser cassado o registro concedido à entidade ou programa, comunicando-se o fato à autoridade judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar.

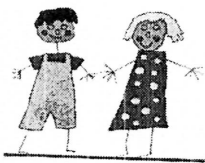
**TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 115. Cabe ao CMDCA manter atualizado banco de dados, acerca do cadastro de Programas e Entidades, contendo:

§ Único - a identificação da entidade, na qual devem constar as seguintes informações: nome, endereço, CNPJ, sua natureza jurídica, programa e projetos aprovados.

Art. 116. Durante o período de vigência do registro, o CMDCA, poderá solicitar quaisquer documentos que julgar necessários, para comprovar a regularidade e adequação das entidades, às



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

políticas de promoção dos direitos da criança e do adolescente, bem como a concordância com o programa e projetos apresentados.

Art. 117. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente fiscalizará, pessoalmente, efetuando visitas às entidades, sem aviso prévio, através de seus membros; e, avaliará, a qualquer tempo, segundo seus critérios, requerendo o que entender necessário, a realização dos programas desenvolvidos pelas Entidades da Sociedade Civil e pelos Órgãos da Administração Pública.

Art. 118. As deliberações, do CMDCA serão publicadas nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Executivo, o que deve ocorrer na primeira oportunidade subsequente à reunião dos Conselhos em que a decisão for tomada ou a deliberação for aprovada.

§ Único - O CMDCA utilizará de todos os meios de comunicação, à sua disposição, com a finalidade de criar e manter um sistema integrado de comunicação com o Poder Público, em todas as suas instâncias, com o Poder Judiciário, Ministério Público e com a Sociedade Civil, visando a promoção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, assim como para vincular suas deliberações.

**CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 119. A Prefeitura prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CMDCA, disponibilizando espaço e a infra estrutura necessária de Apoio às Comissões.

§ Único - O ressarcimento de despesas, adiantamento de pagamento de diárias e ajudas de custo, necessários nos deslocamentos dos membros do Conselho, das Comissões Temáticas, do servidor convocado, processam-se nas condições e valores estabelecidos pelas normas usadas pelo Município em atos idênticos ou assemelhados.

Art. 120. A proposta de alteração deste Regimento Interno poderá ser apresentada por qualquer membro do CONSELHO, será encaminhada, por escrito, à Mesa Diretora para inclusão em pauta.

§ 1º - O presente Regimento Interno só poderá ser modificado e aprovado por maioria absoluta do Plenário;

§ 2º - As alterações serão aprovadas por 2/3 dos membros titulares do CONSELHO;

§ 3º - As alterações serão aprovadas em assembléia específica para este fim;

§ 4º - As alterações aprovadas deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município.

Art. 121. Os casos não contemplados no presente Regimento Interno, assim como os procedimentos e providências pontuais, serão resolvidos, pelo Plenário ou, na hipótese do Conselho não se encontrar reunido, pela Presidência "ad referendum" do Plenário, devendo ser submetidos à apreciação do Conselho na primeira reunião subsequente, sob pena de perda da validade do ato.

Art. 122. As entidades não governamentais deverão indicar representantes que não exerçam qualquer tipo de cargo ou função na Administração Pública.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DE MOGI MIRIM**
Lei Municipal n.º 5.474/13

Art. 123. O CONSELHO nomeará Comissão Eleitoral 90 (noventa) dias antes do término de cada mandato, com vistas ao procedimento eleitoral para o exercício seguinte

§ 1º - Nos 60 (sessenta) dias que antecederem à renovação do CONSELHO, deverá ser publicado Edital convocando as organizações não governamentais, devidamente registradas no Conselho, para que participem da eleição de escolha de seus novos membros, organizada pelo CMDCA;

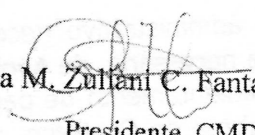
§ 2º - Nos 30 (trinta) dias que antecederem à renovação do CONSELHO, deverá ser solicitada, ao Prefeito, a indicação dos representantes dos órgãos governamentais.

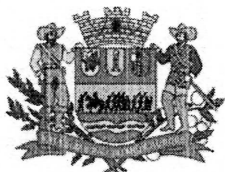
Art. 124. Revoga-se o DECRETO N. 2.811/1992 que aprovou o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 125. Em caso de extinção do Conselho, o seu patrimônio será destinado a seu substituto legal, ou na falta, ao Município de Mogi Mirim/SP.

Art. 126. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Mogi Mirim, 15 de abril de 2014


Cíntia M. Zuffani C. Fantagussi
Presidente CMDCA



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

DECRETO Nº 7.571

**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO
MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM (CMDM).**

CARLOS NELSON BUENO, Prefeito do
Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo,
etc., no uso de suas atribuições legais;

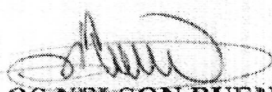
DECRETA :-

Art. 1º Fica aprovado o **REGIMENTO
INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DO
MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, reestruturado pela Lei Municipal nº 5828/2016, nos
termos do anexo que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua
publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 4 de outubro de 2017.


CARLOS NELSON BUENO
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito
A(O) Decreto 7571
FOI PUBLICADA(O) em 07/10/17
NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
(JORNAL Oficial m m)

REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE MOGI MIRIM - CMDM

CAPÍTULO I - Da Natureza e da Competência do Conselho

Seção I – Da Natureza do Conselho:

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, órgão colegiado de caráter deliberativo, normativo, consultivo e fiscalizador das políticas públicas voltadas para a mulher, rege-se pelas disposições constantes na Lei Municipal nº 5.828, de 29 de novembro de 2016, e pelo disposto por este regimento interno.

Seção II – Da Competência do Conselho:

Art. 2º Compete ao Conselho:

- I – formular diretrizes e propor políticas para a Administração Pública, primando pela garantia dos direitos da mulher;
- II – controlar a execução da política municipal voltada às mulheres;
- III – propor políticas públicas voltadas à eliminação de qualquer forma de discriminação contra as mulheres;
- IV – propor ou efetivar ações visando garantir os direitos das mulheres e em prol de sua emancipação;
- V – elaborar planejamento municipal, a partir das necessidades das mulheres, resultando no Plano Municipal de Políticas para as Mulheres;
- VI – deliberar sobre as prioridades locais, no âmbito das políticas para as mulheres;
- VII – formular proposições para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, objetivando subsidiar ações governamentais relativas à implantação do Plano Municipal de Políticas para as Mulheres;
- VIII – definir a forma de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho com comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes de modo que seja garantida a presença de todos os seus membros e a participação da população em geral;
- IX – convocar, a cada dois anos, a Conferência Municipal dos Direitos da Mulher;
- X – sugerir ou emitir parecer sobre as proposições legislativas que versem sobre a política municipal relativa às mulheres;
- XI – divulgar, promover e mobilizar a sociedade civil para o estudo, discussão e implementação da política e do Plano Municipal de Políticas para as Mulheres;
- XII – assessorar a Assistência Social e demais órgãos da Administração Pública nas questões pertinentes à implantação de políticas públicas voltadas às mulheres ou do Plano Municipal de Políticas para as Mulheres;
- XIII – receber, analisar e manifestar-se sobre a aprovação, integral, parcial ou rejeição da prestação de contas anual da aplicação dos recursos conforme instituído pelo FMDM.
- XIV – elaborar, aprovar e modificar seu regimento interno.



XV – criar comissões específicas para estudo e trabalho, instituindo e regulamentando o seu funcionamento, se necessário.

XVI - acionar o Ministério Público, como órgão de defesa dos direitos socioassistenciais, especificamente os direitos da mulher.

XVII – encaminhar e acompanhar junto aos órgãos competentes denúncias de todas as formas de negligência, discriminação, exclusão, exploração, omissão e qualquer tipo de violência contra a mulher para execução das medidas necessárias.

CAPÍTULO II - Da Composição e da Estrutura do Conselho

Seção I – Da Composição do Conselho:

Art. 3º O CMDM será constituído de 14 (quatorze) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 07 (sete) membros da sociedade civil e 07 (sete) representantes do poder público, escolhidas conforme o art. 7º da Lei nº 5.828, de 29 de novembro de 2016.

§ 1.º A representação do poder público será escolhida e nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2.º A representação da sociedade civil será feita por entidades ou organizações não-governamentais legalmente constituídas (que possuam estatutos sociais devidamente registrados) e que comprovem atuação direta no Município, há pelo menos, 01 (um) ano e nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3.º O mandato das conselheiras será de 02 (dois) anos, permitida recondução.

Seção II - DAS FALTAS, VACÂNCIA E PERDA DO MANDATO

Art. 4º - O titular que deixar de comparecer a três (03) sessões ordinárias consecutivas, ou cinco (05) sessões alternadas, sem justificativa, na forma deste regimento, será substituído, devendo a Presidência solicitar, à Entidade ou órgão que represente, a indicação de novo titular e/ou suplente; a substituição deverá ser feita, no prazo trinta (30) dias úteis, do recebimento da solicitação.

§ 1º - As faltas deverão ser justificadas, por escrito, até 03 (três) dias após a data da reunião devendo a justificativa ser analisada na sessão seguinte àquela em que ocorreu a ausência, para apreciação, pelo Conselho dos Direitos da Mulher, excluído o voto do conselheiro faltoso.

§ 2º - No caso de representantes do Poder Público, incorrerem nas faltas acima, sem justificativa por escrito, o Conselho deliberará a comunicação ao Gabinete do Prefeito, por escrito, com solicitação de imediata substituição do Conselheiro e/ou de seu Suplente.

§ 3º - No caso de representantes da sociedade civil, incorrerem nas faltas acima, sem justificativa por escrito, o Conselho deliberará a comunicação ao Presidente da entidade representada, por escrito, com solicitação de imediata substituição do Conselheiro e/ou de seu Suplente.

Art. 5º - SERÃO ACEITAS JUSTIFICATIVAS DE FALTAS, COMPROVADAS DOCUMENTALMENTE:

- I- afastamento devido a período de férias trabalhistas
- II- afastamento devido à licença maternidade e/ou paternidade de conselheiros
- III- falecimento de membro da família até terceiro grau,
- IV- afastamento devido a gala,
- V- tratamento médico,
- VI- quando o conselheiro estiver em representação oficial do CMDM , em evento que a data coincida com a reunião plenária ou reunião de comissão;

§ 1º - Havendo negligência do Poder Público para a substituição, no caso de se totalizarem três (03) faltas consecutivas ou cinco (05) faltas alternadas, a partir da posse do conselheiro, a mesa diretora encaminhará titular para pedido de substituição de seu representante;

§ 2º - Em se tratando de entidade não governamental, no caso da não substituição do Conselheiro faltoso e/ou seu suplente e na reincidência das faltas, o CMDM proporá conforme a lei.

§ 3º - Em caso de perda de mandato por representante de entidade governamental, assumirá o suplente e a mesa diretora deverá convocar o segmento para indicação de novo representante;

Art. 6º - Os membros que deixarem de pertencer às entidades de sua representação, deverão comunicar à Presidência do Conselho, assumindo outro membro indicado pela Entidade.

§ 1º - A indicação para substituição de membros titulares ou suplentes, sempre que entendida necessária pela instituição pública ou entidades representadas, será apresentada, mediante ofício ao Presidente do Conselho, colocada em pauta, votada e deliberada, pelos conselheiros na Reunião Ordinária subsequente à saída do conselheiro a ser substituído.

§ 2. - Os suplentes assumirão automaticamente nas ausências, impedimentos ou vacância dos conselheiros titulares.

Art. 7º - Os membros titulares do Conselho da Mulher poderão requerer licença de suas atividades, período de até 03 (três) meses em que serão substituídos por seus suplentes, ciente a entidade ou o órgão que os indicou.



Art. 8º - Para efeitos deste Regimento Interno será considerado em vacância o cargo de conselheiro, titular ou suplente que, permanentemente, ficar impedido de exercer o cargo pelos seguintes motivos:

- a) desligar-se voluntária ou involuntariamente da entidade que representa;
- b) voluntariamente abrir mão de seu mandato;
- c) passar a exercer cargo incompatível com a função de conselheiro;
- d) deixar de exercer seu cargo ou função neste município;
- e) perder o mandato por faltas injustificadas, conforme este Regimento, ou outro motivo;

§ 1º - o cargo será considerado vago após deliberação da diretoria e aprovação da plenária.

Seção II - Da estrutura do Conselho:

Art. 9º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM terá a seguinte estrutura:

- I - Plenária Geral, instância máxima do conselho, formada por conselheiras titulares e suplentes;
- II - Mesa Diretora composta pela presidente, vice-presidente, primeira-secretária e segunda-secretária;
- III - Comissões Setoriais Permanentes e Especiais.

Parágrafo único. A Plenária Geral poderá deliberar, se entender necessário, pela criação de Secretaria Executiva.

Art. 10º Compete a Secretaria Executiva:

- I - manter o cadastro atualizado das Entidades e Organizações vinculadas a temática da mulher;
- II - elaborar de forma conjunta com a Presidente e Mesa Diretora, a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;
- III - preparar correspondências e documentos para a apreciação da Mesa Diretora, providenciando os despachos e encaminhamentos necessários;
- IV - expedir atos de convocação de reuniões da Plenária Geral;
- V - auxiliar a Presidente e a Mesa Diretora na preparação da pauta das reuniões;
- VI - manter a agenda das Comissões Setoriais;
- VII - manter registro dos pareceres, moções e outras proposições da Plenária Geral providenciando publicação ou encaminhamentos necessários;
- VIII - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Presidente e Mesa Diretora.



CAPÍTULO III - Da Natureza, Competência e do Funcionamento da Plenária Geral:

Seção I – Da Natureza da Plenária Geral:

Art. 11º A Plenária Geral é o órgão deliberativo do CMDM, sendo constituídas por todas as suas conselheiras, titulares e suplentes.

Seção II – Da Competência da Plenária Geral:

Art. 12º Compete à Plenária Geral:

- I – identificar, discutir e aprovar as prioridades, estimulando e orientando as atividades e investimentos em prol das políticas que promovam os direitos da mulher;
- II – discutir e aprovar propostas para as diretrizes gerais da política municipal dos direitos da mulher;
- III – aprovar pareceres e propostas encaminhadas pela Mesa diretora e Comissões Setoriais;
- IV – criar Comissões Setoriais;
- V – receber e examinar denúncias relativas à situações de discriminação, exploração e violência contra a mulher e encaminhá-las aos órgãos e instituições competentes exigindo providências efetivas;
- VI – manter canais permanentes de diálogo e atuação com movimentos de mulheres, apoiando as ações e iniciativas das entidades e dos grupos autônomos, sem contudo, interferir no conteúdo e orientação de suas atividades;
- VII – desenvolver programas e projetos em diferentes áreas de atuação, no sentido de incentivar a participação social e política da mulher.
- VIII – a titular deverá manter a suplente atualizada das decisões da plenária;

Seção III – Do Funcionamento da Plenária Geral:

Art. 13º A Plenária Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação da Mesa Diretora.

§ 1.º Excepcionalmente, havendo necessidade, e, na omissão da Mesa Diretora, as conselheiras, poderão convocar reunião extraordinária, por requerimento subscrito por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das integrantes do Conselho.

§ 2.º A convocação para reunião extraordinária deverá ser feita com antecedência mínima de 07 (sete) dias, (por fax, mídias sociais, ou e-mail com confirmação de entrega), respeitando horário convencionado das reuniões ordinárias, indicando a pauta específica a ser tratada.

Art. 14º A Plenária Geral necessita da presença da maioria absoluta (oito conselheiras) de seus integrantes, para a validade de suas deliberações.

Art. 15º Todas as reuniões do CMDM serão públicas e abertas à participação de todo e qualquer cidadão, com direito a voz, quando aberta a palavra.



Art. 16º Somente contarão com direito a voto, nas deliberações do CMDM:

- I – conselheiras titulares;
- II – conselheiras suplentes, no exercício da titularidade.

§ 1º Em caso de empate nas decisões, a presidente exercerá o voto de qualidade;

§ 2º As reuniões ordinárias terão calendário definido pela plenária, no início de cada ano.

Art. 17º - A convocação deverá conter, obrigatoriamente, a indicação da data, horário e local da reunião e pauta a ser tratada.

Art. 18º - As reuniões ordinárias terão:

- I - abertura da sessão, leitura, discussão e votação das atas e resoluções da sessão anterior;
- II - pauta;
- III - informes;
- IV - assuntos gerais.

§ 1º - A leitura da ata poderá ser dispensada, pelo plenário, quando sua cópia tiver sido enviada, no ato da convocação para a reunião, aos membros do Conselho;

§ 2º - As reuniões terão duração máxima de 02 (duas) horas;

Art. 19º- O Conselho deverá manter um livro de registro de presença das conselheiras e outro dos visitantes.

Art. 20º - As decisões tomadas pelo CMDM, contarão com ampla e sistemática divulgação, sendo que os temas tratados pela Plenária, pela Mesa Diretora e pelas Comissões Setoriais, serão lavrados no respectivo livro de atas, garantido o acesso a qualquer cidadão, e publicadas no órgão oficial do município.

CAPÍTULO IV – Da Natureza e da Competência da Mesa Diretora

Seção I – Da Natureza da Mesa Diretora:

Art. 21 - A Mesa Diretora será constituída pela Presidente, Vice-Presidente, Primeira Secretária e Segunda Secretária, que após a manifestação voluntária de pretensão aos cargos serão votadas pelas conselheiras titulares.

§1º não havendo manifestação voluntária o conselho indicará a mesa diretora.



§2º. A Mesa Diretora será composta entre as conselheiras representantes dos órgãos governamentais e de entidades ou organizações não-governamentais de forma paritária.

Art. 22º - A Mesa Diretora será eleita pela Plenária Geral convocada especialmente para esse fim com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleita por mais um mandato.

Seção II – Da Competência da Mesa Diretora:

Art. 23º - Compete a Mesa Diretora:

- I - dirigir a Plenária Geral;
- II - coordenar audiências públicas;
- III - encaminhar as decisões e resoluções da Plenária Geral;
- IV - representar o CMDM em todas as instâncias.
- V - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho.

Parágrafo único. A Mesa Diretora reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez ao mês e, extraordinariamente, quando necessário.

CAPÍTULO V – Da Competência da Presidência, das Conselheiras e da Secretaria Executiva do Conselho:

Seção I – Da Presidência

Art. 24º - Compete à Presidente do CMDM:

- I – representar o Conselho;
- II – ordenar o uso da palavra durante as sessões do Conselho;
- III – analisar e encaminhar apresentações de matérias nas reuniões do Conselho por pessoas que não sejam conselheiras;
- IV – submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, cabendo-lhe o Voto de Minerva, em caso de empate;
- V - manter a ordem na condução dos trabalhos, suspendendo sempre que necessários;
- VI – assinar as deliberações do Conselho a atos relativos ao seu cumprimento;
- VII - submeter à apreciação da Plenária o calendário de atividades e o relatório do Conselho;
- VIII - encaminhar ao (à) Prefeito (a) Municipal e demais autoridades representativas as reivindicações do CMDM, solicitando as providências necessárias;
- IX - representar o CMDM podendo, delegar essa representação aos componentes da Diretoria ou as demais conselheiras, conforme indicação e deliberação da plenária;
- X - presidir a Conferência Municipal dos Direitos da Mulher;
- XI - zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento, adotando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias.



Art. 25º - Compete a Vice-Presidente:

- I – auxiliar a Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- II – substituir a Presidente em suas faltas, ou impedimentos, e sucedê-la em caso de vacância.
- III - assinar correspondências oficiais na ausência do Presidente do CMDM,

Art. 26º - Compete a Primeira Secretária:

- I – dar conhecimento à Plenária, no início de cada reunião, da ata da anterior e das correspondências recebidas e enviadas pelo CMDM;
- III – acompanhar e monitorar a organização dos trabalhos de secretaria, os registros e os documentos do Conselho;
- IV – redigir atas e correspondências do Conselho.

Art. 27º - Compete a Segunda Secretária:

- I – auxiliar a Primeira Secretária no cumprimento de suas atribuições;
- II – substituir a Primeira Secretária em suas faltas ou impedimentos e sucedê-la, em caso de vacância.

Seção II - Da Competência das Conselheiras

Art. 28º - Compete às Conselheiras Municipais do CMDM:

- I - comparecer às plenárias, e quando das faltas, justificá-las por escrito, conforme art. 4º, §8º;
- II - assinar lista de presença das plenárias a que comparecer;
- III – solicitar Mesa Diretora inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que deseja discutir;
- IV - propor convocação de sessões extraordinárias, conforme art.13, §1º;
- V - votar e ser votado para cargos do CMDM;
- VI - requisitar a Secretaria do Conselho e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- VII - fornecer a Mesa Diretora todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem nas respectivas áreas de sua competência, sempre que o julgar importante para o Conselho ou quando solicitada pelos demais membros;
- VIII - propor a criação de comissões e/ou indicarem nomes para as mesmas e delas participar;
- IX - exercer atribuições no âmbito de sua competência, ou outras funções designadas pela plenária;

Seção IV - DAS COMISSÕES SETORIAIS

Art. 29º - Para auxiliar a Mesa Diretora no cumprimento de suas tarefas e assessorar a Plenária, poderão ser constituídas comissões setoriais, guardada a paridade, entre representantes de entidades titulares e suplentes.



§ 1º As Comissões Setoriais deverão fornecer subsídios para formulação ou fortalecimento de políticas públicas referentes aos direitos das mulheres.

§ 2º Cada comissão terá uma relatora que colocará os respectivos pareceres em pauta para apreciação da Plenária.

§ 3º aprofundar a discussão das questões que lhes forem propostas;

§ 4º remeter para o CMDM as conclusões acerca do tema, para que este delibere;

§ 5º reunir-se sempre que necessário por convocação ou a pedido da Presidente do CMDM ou da plenária

§ 6º elaborar anteprojetos, por solicitação do CMDM

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30º - O exercício de qualquer cargo, nos órgãos do CMDM, não terá remuneração, sendo considerado, porém, como de serviço público relevante.

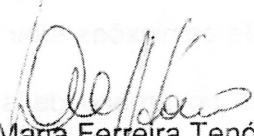
Art. 31º - O pessoal técnico e administrativo necessários ao funcionamento dos órgãos e unidades de que trata este Regimento, serão requisitados dos quadros de pessoal da administração direta, ou indireta, por indicação da Plenária Geral e solicitação da Presidente do CMDM, aos titulares das respectivas Secretarias Municipais.

Art. 32º - As despesas necessárias à implantação e funcionamento da estrutura criada por este Regimento correrão por conta de recursos provenientes de dotações orçamentárias já consignadas no orçamento municipal e do FMDM.

Art. 33º - Os casos omissos e as dúvidas surgidas nas aplicações do presente Regimento Interno serão resolvidos pela plenária Geral do CMDM.

Art. 34 - O presente Regimento Interno entra, em vigor, na data de sua publicação.

Mogi Mirim, 18 de agosto de 2017.


Lúcia Maria Ferreira Tenório
Presidente CMDM

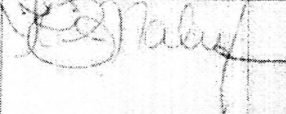
Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Mirim
Lei Municipal nº 5828/2016

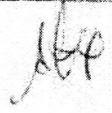
Dia : 18/08/2017

Horário : 8h30

Local : Camara Municipal de Mogi Mirim / Rua Dr. José Alves, 129

Sociedade Civil :

Nome:	Representação	Assinatura Titular	Assinatura Suplente
T- Sonia Maria Pereira Dias S- Raquel Casali Tarossi	Representante Delegacia da Mulher		
T- Maria Lúcia Bunheroto de Campos S- Maria Lucia de Paula Corrêa	Representante da Associação Comercial e Industrial de Mogi Mirim		
T- Doraci Lopes S- Sandra da Silva	Representante das Mulheres Negras Brasileiras		
T- Carla Maria Mazotine S- Lelia Piton	Representantes da Sociedade Civil – Mulheres com Notório conhecimento das questões do Gênero		
T : Fátima Camargo S: Patricia Abracez	Representantes da Sociedade Civil – Mulheres com Notório conhecimento das questões do Gênero		
T- Amanda Regina dos Santos S- Marli Batista	Representantes de Associações de Mulheres Trabalhadores Rurais.		
T- Isabel Christina de Campos Maluf S- Beatriz Amoedo Campos Gualda	Representantes da OAB de Mogi Mirim		

Aguirre Tatiane Ferreira (ouvido) 



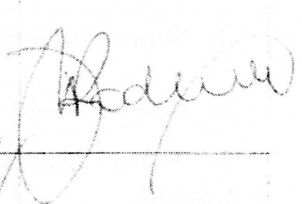
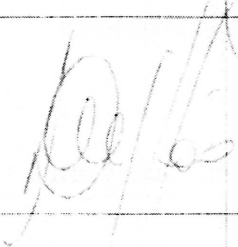
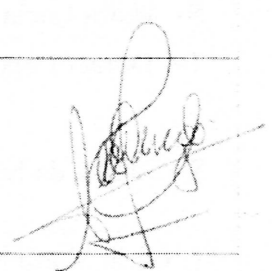
Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Mirim
Lei Municipal nº 5828/2016

Dia : 18/08/2017

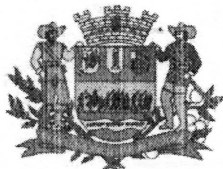
Horário : 8h30

Local : Camara Municipal de Mogi Mirim / Rua Dr. José Alves, 129

Poder Público :

Nome:	Representação	Assinatura Titular	Assinatura Suplente
T- Maria Paula Donatti Gragnanello	Secretaria de Assistência Social		
S- Patricia Aparecida Rodrigues			
T- Lúcia Maria Ferreira Tenório	Secretaria de Saúde		
S- Rosicler Aparecida Cardoso de Andrade			
T- Izildinha Aparecida de Castro Morgon	Secretaria de Negócios Jurídicos		
S- Ana Cláudia Quaglio			
T- Claudete Aparecida Luchiezi Zuliani	Secretaria da Pessoa com Deficiência de Mogi Mirim		
S- Rosemary Cristina Pinto			
T- Vivian Raquel Modesto	Secretaria de Educação		
S- Lucidalva Reis Mescenas			
T- Elaine Cristina Navarro	Secretaria de Segurança Pública		
S- Vera Lúcia da Silva			
T- Patricia Andreia de Souza	Secretaria de Cultura e Turismo		
S- Luzia Lopes Venâncio			





GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

DECRETO Nº 7.794

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL (CMPC).

CARLOS NELSON BUENO, Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:-

Art. 1º Em conformidade com a Lei Municipal nº 5.969, de 14 de dezembro de 2017, fica aprovado o **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL (CMPC)**, nos termos do anexo que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

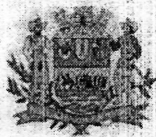
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 24 de setembro de 2018.


CARLOS NELSON BUENO
Prefeito Municipal


REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Gerência

Gabinete do Prefeito
A(O) DECRETO 7794
FOI PUBLICADA(O) em 26/09/18
NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
(JORNAL Oficial)



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Mogi Mirim - Estado de São Paulo

Lei Municipal nº 5.969, de 14 de dezembro de 2017

Ata da segunda reunião do Conselho Municipal de Política Cultural, realizada em vinte e quatro de agosto de dois mil e dezoito, no Teatro do Centro Cultural "Prof. Lauro Monteiro de Carvalho e Silva", situado à Avenida Santo Antonio, 430 – Centro, às nove horas. O Presidente, André Almeida deu boas vindas a todos e solicitou que a Ata da reunião anterior fosse lida. Esta foi aprovada e assinada por todos os presentes. Em julho, a reunião não foi realizada devido ao falecimento de familiar do Presidente, sendo comunicado e aprovado pelos conselheiros o cancelamento desta. Foram justificadas as ausências dos Conselheiros: Marcos Antonio Dias dos Santos, Tereza Cristina Tavares do Amaral, Angela Maria Soares de Lima, André Luiz Xavier da Silva, Flavia Rogeria Pissante Cardoso, Wellington Rodrigo Franco, Sandro Rogerio Binotti, Margarete Aparecida Braga Dias, Laura Ibarra Cardoso, Maria Olivia Silva, Marcos Antonio Leandro, Willian Eduardo Vicente de Paula, Walquiria da Penha Francatto. O Presidente comunicou que as Portarias de Nomeação do Conselho (216/20180 e da Diretoria (250/2018) já foram publicadas e estão à disposição no site da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim. O Presidente alertou para o uso do grupo de WhatsApp criado para comunicação do Conselho Municipal de Política Cultural: somente deve ser utilizado para assuntos pertinentes ao Conselho ou à divulgação de atividades culturais. Conforme combinado previamente, as reuniões deste Conselho foram fixadas às terceiras quartas-feiras de cada mês, às nove horas, no Centro Cultural. Sendo assim, as próximas reuniões serão nos dias dezoito de setembro, dezessete de outubro, vinte e um de novembro e dezoito de dezembro. A secretária Graziete comprometeu-se a enviar o calendário por e-mail e pelo grupo no WhatsApp. Foi feita a leitura do Regimento Interno do Conselho, que foi aprovado por todos, após algumas solicitações de alteração na redação. Conforme a Lei do Sistema Municipal de Cultura, devem ser formadas comissões e/ou grupos de trabalho para o estudo de políticas públicas. A conselheira Carmem Bridi sugere uma comissão para estudos de revitalização da Praça Floriano Peixoto (Jardim Velho) e posterior acompanhamento. Colocaram-se à disposição para participação os conselheiros José Antonio de Oliveira, Aurora Aparecida do Prado, Carlos Lima, Rosane Improta, além do Presidente, André Almeida e Carmem. A conselheira Conceição Gasparin sugere a criação de comissão para fortalecimento dos artesãos do município. Como nenhum dos representantes do segmento pode comparecer à reunião, Conceição comprometeu-se a contatar o conselheiro Sandro Binotti para formação do grupo e para apresentar, na reunião de outubro, as demandas desta área. O Presidente sugere que, para a reunião de setembro, cada segmento/instituição, traga suas demandas. A última comissão formada nesta reunião foi para estudos da nova regulamentação do Fundo da Cultura, formada pelo Presidente André Almeida, a Secretária Graziete Bronzatto, e os conselheiros Carlos Lima e José Antonio. O conselheiro Carlos Lima sugeriu que os conselheiros tomem conhecimento das Leis do Setor de Fiscalização do município, convidando a Sra. Daniela Ferreira, responsável pelo setor na Prefeitura, para palestra. Carlos Lima expõe a necessidade de recursos para construção de novo espaço para a Cultura. Sugere que, para a próxima reunião, os conselheiros tragam ideias para elaboração do Plano Municipal de Cultura, que deve ser elaborado e enviado ao Ministério de Cultura até agosto de dois mil e dezoito. Esclarece que, anos atrás, o município deixou de receber recurso financeiro do Ministério por não estar inscrito no Sistema Nacional de Cultura. O Presidente registra o recebimento do Processo nº 10711/2018, da Vidraça Produções Culturais, solicitando recurso do Fundo, no valor de dois mil, quatrocentos e cinquenta reais, para o VII Festival de Cinema de Mogi Mirim. Os conselheiros presentes ponderaram que o Fundo ainda não foi regulamentado, sendo assim, não é possível a destinação de verbas para nenhum projeto, pois não há mecanismo legal para tal fato. O requerente será informado da decisão colegiada através de Ofício. O conselheiro Carlos Lima informa que, no próximo dia 01/09, sábado, às 16h, haverá um evento no Colégio Delta Nobre, aberto ao público, para exposição de um fragmento do Muro de Berlim, de



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Mogi Mirim - Estado de São Paulo

Lei Municipal nº 5.969, de 14 de dezembro de 2017

responsabilidade da Banda Musical Lyra Mojimiriana. O muro ficará exposto no Colégio temporariamente, tendo como compromisso o ensino da sua história aos alunos. Carlos Lima também informa que, no dia doze de setembro, estará em Brasília para evento no Ministério da Cultura, juntamente com outros Maestros, para a defesa de novas políticas para a Cultura e também para restabelecimento dos percentuais dirigidos ao Fundo Nacional da Cultura, que, por meio de Decreto, teve grande margem direcionada para o setor de Segurança. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião e a presente ata foi lavrada e assinada por mim, Graziete, seguida da assinatura de todos os presentes.

1ª Secretária: Vitalina Graziete Megiatto Bronzatto Pinheiro - *Graziete*

Presidente: André Caetano de Almeida - *André Caetano de Almeida*

Patrícia Andreia de Souza - *Patrícia Andreia de Souza*

Aurora Aparecida do Prado - *Aurora Aps do Prado*

Marcia Andrade da Silva - *Marcia Andrade da Silva*

José Antonio de Oliveira - *José Antonio de Oliveira*

Ana Claudia de Oliveira - *Ana Claudia de Oliveira*

Conceição Aparecida Gasparin - *Conceição Aparecida Gasparin*

Carlos Alberto Rodrigues de Lima - *Carlos Alberto Rodrigues de Lima*

Daniele Aparecida Alves Pulz - *Daniele Aparecida Alves Pulz*

Rosane Pellegrina Improta - *Rosane Pellegrina Improta*

Sandra Cristina Vicente de Paula - *Sandra Cristina Vicente de Paula*

Anabel Favilla Felisbino - *Anabel Favilla Felisbino*

Carmem Lucia Bridi - *Carmem Lucia Bridi*



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Mogi Mirim - Estado de São Paulo

Lei Municipal nº 5.969, de 14 de dezembro de 2017

Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural de Mogi Mirim

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º- O Conselho Municipal de Política Cultural de Mogi Mirim, criado pela Lei Municipal nº 5969 de 14 de dezembro de 2017, é órgão colegiado consultivo, deliberativo e normativo das ações culturais do Município, sendo regido pelo presente Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS, DA COMPOSIÇÃO, DOS MANDATOS E DO PROVIMENTO

Art. 2º- As Competências e a composição do Conselho Municipal de Política Cultural de Mogi Mirim são definidas pela Lei Municipal 5969/2017.

Art. 3º- Os membros titulares e suplentes do Conselho terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por uma única vez, na sequência.

§ 1º- A eleição dos membros para a composição do Conselho Municipal de Política Cultural será feita através de assembleias públicas dos fóruns setoriais.

§ 2º- O nome do conselheiro eleito deverá ser encaminhado à diretoria do Conselho para as providências necessárias à posse.

Art. 4º- Será considerado extinto o mandato do conselheiro em caso de morte, renúncia ou ausência, sem justificativa comprovada, em três reuniões consecutivas ou cinco alternadas.

§ 1º- O mandato extinto será preenchido pelo suplente, devendo o setor de onde este for originário proceder a escolha de novo suplente, para o tempo remanescente.

§ 2º- Aplica-se o disposto neste artigo também ao conselheiro suplente, quando este, por ausência justificada do conselheiro titular, tiver a incumbência de substituí-lo.

Art.5º- Não será considerada ausência dos conselheiros quando:

I- o titular ou o suplente do fórum setorial ou instituição estiverem presentes.

II- ocorrerem situações de força maior e comprovadas por documento ou declaração, submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 6º- Caberá à Plenária do Conselho autorizar pedidos de afastamento temporário ou definitivo do conselheiro, por razões relevantes, assumindo em seu lugar o respectivo suplente



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Mogi Mirim - Estado de São Paulo

Lei Municipal nº 5.969, de 14 de dezembro de 2017

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Art. 7º- A Diretoria do Conselho Municipal de Política Cultural, composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, será escolhida através de eleição entre os seus membros.

§ 1º- A eleição se realizará a cada dois anos, na primeira reunião ordinária após a posse dos conselheiros.

§ 2º- O mandato será de dois anos, podendo os membros serem reconduzidos por uma única vez.

§ 3º- Compete à Diretoria tomar as providências necessárias para a convocação, realização e registro das reuniões do Conselho Municipal de Política Cultural.

§ 4º Os membros da Diretoria poderão ser substituídos a qualquer tempo por decisão de maioria absoluta dos conselheiros.

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

Art. 8º- O Conselho, com a finalidade de apreciar os assuntos que lhe são pertinentes, constituirá, entre seus membros, comissões temáticas com o mínimo de três componentes, a fim de realizar pesquisas, estudos, levantamentos de dados e fornecer pareceres prévios.

Art. 9º- A cada uma das Comissões Temáticas, resguardadas as suas especificidades, cabe:

a) pesquisar, relatar e opinar exclusivamente sobre a matéria para o qual foi criada pelo Conselho;

b) tomar iniciativa de indicações, pareceres e sugestões, dentro do objetivo para o qual tenha sido criada pelo Conselho;

c) ouvir, inquirir, entrevistar, fiscalizar e fazer diligências, dentro dos termos para o qual tenha sido criada pelo Conselho.

Parágrafo único- Os resultados do trabalho das Comissões Temáticas deverão ser apresentados sempre por escrito, sendo submetidos à apreciação do Conselho.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Art. 10º- O Conselho Municipal de Política Cultural reunir-se-á ordinariamente mensalmente, sempre na terceira quarta-feira de cada mês, no horário das 9h, para



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Mogi Mirim - Estado de São Paulo

Lei Municipal nº 5.969, de 14 de dezembro de 2017

deliberar sobre os assuntos em pauta e, quando necessário, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou da maioria absoluta de seus componentes.

§ 1º- As reuniões do Conselho Municipal de Política Cultural deverão ser convocadas com no mínimo 3 (três) dias de antecedência em relação a data de sua realização, salvo casos de extrema urgência.

§ 2º- Impedido de comparecer, o Conselheiro Titular deve comunicar sua ausência com até 24 horas antes do início da sessão do Conselho, salvo impossibilidade de fazê-lo, para que o suplente possa ser notificado.

Art. 11º. As sessões plenárias do Conselho deverão ter quórum de maioria absoluta de seus membros, com mandato em vigência, e as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo, ao Presidente, o voto de qualidade.

Parágrafo Único- Observado o número legal de presentes e declarada aberta a sessão do Conselho, proceder-se-á a votação da ata da sessão anterior, passando-se, em seguida, a pauta do dia.

Art. 12º. As reuniões ordinárias terão suas pautas assinadas pelo Secretário do Conselho e encaminhadas aos conselheiros, respeitando determinações e sugestões estabelecidas em reuniões anteriores, delas constando:

I – abertura da sessão;

II – apresentação de novos conselheiros;

III – votação da ata da reunião anterior;

IV – apresentação da ordem do dia e encaminhamento à mesa, de pedido de inversão de pauta, retirada de matérias e, por escrito, de requerimentos de urgência e propostas de moção e de recomendação, dando conhecimento imediato ao Plenário;

V – discussão e votação das matérias da ordem do dia;

VI – apresentação de informes; e

VII – encerramento.

§1º- A inversão de pauta dependerá de aprovação, por maioria simples, dos conselheiros presentes.

§2º- Poderão ser inseridas na pauta apresentações de temas considerados relevantes para o Conselho, por sugestão do seu Presidente, ou do Plenário.

Art. 13. A deliberação das matérias em Plenário deverá obedecer à seguinte ordem:

I – o Presidente apresentará o item incluído na ordem do dia e dará a palavra ao relator da matéria, que apresentará seu parecer oral ou escrito;



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Mogi Mirim - Estado de São Paulo

Lei Municipal nº 5.969, de 14 de dezembro de 2017

II – terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, podendo qualquer conselheiro manifestar-se a respeito, escrita ou oralmente; e

III – encerrada a discussão, verificar-se-á a solicitação de pedidos de vista, e, não havendo, o Plenário votará a matéria.

Art. 14- As matérias a serem deliberadas pelo Conselho que exijam estudo prévio deverão ser apresentadas por escrito, com cópias disponíveis para todos os Conselheiros até o início da sessão plenária, salvo as questões de menor relevância ou maior urgência.

Art. 15- Nas sessões plenárias, todos os Conselheiros Titulares têm igual direito a voz e voto. Os Conselheiros Suplentes terão direito a voto quando estiverem substituindo seus titulares.

§ 1º- Havendo muitos candidatos ao uso da palavra, a prioridade será dada aos Conselheiros Titulares.

Art. 16- Havendo votações nas sessões plenárias, as mesmas deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) a votação deverá ser aberta e nominal;
- b) somente haverá votação secreta por decisão da maioria absoluta dos Conselheiros presentes.
- c) qualquer conselheiro terá direito a registrar em ata, expressamente, o seu voto.

Art. 17- As resoluções do Conselho tomarão a forma de deliberação ou parecer e deverão ser registradas e assinadas pelo Presidente e pelo 1º Secretário, sendo, no período de até 20 (vinte) dias, publicadas no Jornal Oficial do Município.

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 18. Ao Presidente incumbe:

- I – convocar e presidir as reuniões do Plenário, cabendo-lhe, o voto de qualidade;
- II – ordenar o uso da palavra;
- III – submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, justificando essa necessidade;
- IV – assinar:
 - a) atas aprovadas nas reuniões;
 - b) portaria de designação dos membros do Conselho; e
 - c) deliberações do Conselho e atos relativos ao seu cumprimento.



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Mogi Mirim - Estado de São Paulo

Lei Municipal nº 5.969, de 14 de dezembro de 2017

V – submeter à apreciação do Plenário o relatório anual do Conselho;

VI – encaminhar ao Secretário de Cultura e Turismo exposições de motivos e informações sobre as matérias de sua competência;

VII – delegar competências ao Secretário do Conselho, quando necessário; e

VIII – zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno adotando as providências que se fizerem necessárias.

§1º- Ao Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural caberá somente o voto de qualidade, nas decisões que resultarem empate.

§2º- O Presidente não assinará deliberação ou qualquer ato que diga, diretamente, respeito a si próprio ou à qualidade de sua gestão, sendo para tal, escolhido em Plenário o conselheiro que o fará, no ato de aprovação dos mesmos.

Art. 19 – Ao Vice-Presidente do Conselho cabe:

I- substituir o Presidente em caso de necessidade.

Art. 20- Ao Secretário do Conselho incumbe:

I – criar grupos de trabalho ad hoc, para esclarecimento de uma determinada matéria;

II – preparar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – assinar, em conjunto com o Presidente, todas as decisões tomadas pelo Plenário;

IV – assinar, em conjunto com o Presidente, as deliberações, as moções, as proposições e as recomendações aprovadas pelo Plenário;

V – desempenhar as competências delegadas pelo Presidente, no estrito âmbito da delegação;

VI – conduzir os trabalhos na primeira reunião ordinária de comissão temática até a eleição do seu Presidente; e

VII – convocar as reuniões das comissões temáticas em conjunto com o Presidente.

Art. 21- Ao 2º Secretário cabe:

I- Substituir o 1º Secretário em caso de necessidade.

Art. 22- Aos Conselheiros incumbe:

I – comparecer às reuniões para as quais forem convocados;



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Mogi Mirim - Estado de São Paulo

Lei Municipal nº 5.969, de 14 de dezembro de 2017

II – participar das atividades do Conselho Municipal de Política Cultural, com direito a voz e voto;

III – debater e deliberar sobre as matérias em discussão;

IV – requerer informações, providências e esclarecimentos junto ao Presidente, e/ou ao Secretário do Conselho;

V – participar das comissões temáticas para as quais for indicado, com direito a voz e voto;

VI – participar dos grupos de trabalho para os quais for indicado;

VII – presidir, quando eleito, os trabalhos das comissões temáticas e coordenar, quando indicado, grupo de trabalho;

VIII – pedir vista de matéria, na forma regimental;

IX – apresentar relatórios e pareceres, nos prazos fixados;

X – propor temas e assuntos para a deliberação e ação do Plenário sob forma de propostas de resolução, recomendação, proposição e moção;

XI – propor questões de ordem nas reuniões plenárias;

XII – solicitar a verificação de quórum;

XIII – observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e do decoro;
e

XIV – zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 23- A Secretaria do Conselho Municipal de Política Cultural será dirigida pelo Secretário do Conselho e terá apoio e assessoria de funcionários designados pela Secretaria de Cultura e Turismo.

Art. 24- À Secretaria do Conselho Municipal de Política Cultural compete:

I – planejar, organizar e coordenar as atividades técnicas e administrativas do Conselho;

II – organizar e manter o arquivo de documentação relativo às atividades de todas as instâncias do Conselho;

III – organizar os dados e informações dos setores da administração pública, das três esferas de governo e de setores não governamentais integrantes do Conselho;



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Mogi Mirim - Estado de São Paulo

Lei Municipal nº 5.969, de 14 de dezembro de 2017

- IV – propor e acompanhar o calendário e a agenda das reuniões das instâncias do Conselho;
- V – sistematizar e preparar a pauta das reuniões do Plenário;
- VI – convocar as reuniões, sempre que legalmente deliberada;
- VII – prover os trabalhos de secretarias técnica e administrativa necessárias ao funcionamento do Conselho;
- VIII – promover a divulgação e garantir a transparência dos atos do Conselho;
- IX – submeter à apreciação dos órgãos do Conselho propostas de matérias de competência deste, que lhe forem encaminhadas, após obter as justificativas necessárias;
- X – elaborar relatório anual de atividades, submetendo-o ao Presidente do Conselho e à Secretaria de Cultura e Turismo;
- XI – cumprir e fazer cumprir as atribuições constantes deste Regimento Interno e os encargos que lhe forem atribuídos pelo Conselho;
- XII – prestar esclarecimentos solicitados pelos conselheiros;
- XIII – comunicar, encaminhar e fazer publicar as deliberações emanadas do Plenário;
- XIV – responder pela comunicação interna e externa do Conselho; e
- XV – executar as atribuições correlatas determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25- O presente Regimento poderá ser modificado ou acrescido desde que com o voto favorável da maioria absoluta dos membros do Conselho de Política Cultural, sempre em consonância com a Lei Municipal 5969 de 14 de dezembro de 2017.

Art. 26- Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 27- O presente Regimento, uma vez aprovado, entrará em vigor na data de sua publicação.

Mogi Mirim, 24 de agosto de 2018

1ª Secretária: Vitalina Graziete Megiatto Bronzatto Pinheiro -

Presidente: André Caetano de Almeida -



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Mogi Mirim - Estado de São Paulo

Lei Municipal nº 5.969, de 14 de dezembro de 2017

Patrícia Andreia de Souza - Patrícia Andreia de Souza

Aurora Aparecida do Prado - Aurora Apdo Prado

Marcia Andrade da Silva - Marcia

José Antonio de Oliveira - Jose Antonio

Ana Claudia de Oliveira - Ana

Conceição Aparecida Gasparin - Conceição

Carlos Alberto Rodrigues de Lima - Carlos Alberto

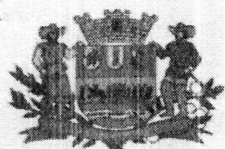
Daniele Aparecida Alves Pulz - Daniele

Rosane Pellegrina Improta - Rosane

Sandra Cristina Vicente de Paula - Sandra Cristina Vicente de Paula

Anabel Favilla Felisbino - Anabel Favilla Felisbino

Carmem Lucia Bridi - Carmem Lucia



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

DECRETO Nº 8.899

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DE CONSELHO MUNICIPAL QUE ESPECIFICA.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO as atribuições do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CMAE), conferidas pela Lei Municipal nº 2.746/1996, e alterações subsequentes; Lei Federal nº 11.947/2009 e Resolução Federal FNDE nº 26/2013;

CONSIDERANDO que, em reunião ordinária realizada no dia 31 de janeiro de 2023, aprovou por unanimidade de votos a alteração do Regimento Interno do Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Mogi Mirim (CMAE);

DECRETA:-

Art. 1º Fica alterado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CMAE), aprovado pelo Decreto nº 7.664, de 28 de fevereiro de 2018, nos termos da Resolução nº 001/2023 que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 17 de março de 2023.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal


REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
–Estado de São Paulo–
CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

RESOLUÇÃO N.º 001/2023

Aprova a Alteração do Regimento Interno do CAE

O Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE de Mogi Mirim/SP, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 2.746, de 14 de março de 1996, alterada pelas Leis Municipais nº 3.425, de 22 de fevereiro de 2001 e 29 de junho de 2001, no artigo 19 da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e na Resolução Federal FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, em Reunião Ordinária, realizada no dia 31 de janeiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar por unanimidade de votos a alteração do Regimento Interno do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE de Mogi Mirim/SP.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi Mirim, 31 de janeiro de 2023.

VANDA LÚCIA DA SILVA SOUZA

Presidente do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE

SUELEN CRISTINA DA SILVA

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE

SONIA MARIA FAVARONI MENDES

Secretária do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE



REGIMENTO INTERNO

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CAPÍTULO I – CONSELHO

Art. 1º – O Conselho de Alimentação Escolar de Mogi Mirim, criado pela Lei Municipal nº 2.746, de 14 de março de 1996 e alterada pelas Leis Municipais nº 3.425, de 22 de fevereiro de 2001 e 29 de junho de 2001, reger-se-á em conformidade com a organização e demais disposições deste Regimento Interno.

Art. 2º – As competências e atribuições do Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Mogi Mirim são aquelas estabelecidas na Lei Municipal nº 2.746, de 14 de março de 1996 e alterada pelas Leis Municipais nº 3.425, de 22 de fevereiro de 2001 e 29 de junho de 2001, no artigo 19 da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e na Resolução Federal FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 que “Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE” e suas alterações.

Art. 3º – O Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) é um órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento.

Parágrafo único – Para efeitos administrativos e orçamentários, o Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) fica vinculado à Secretaria Municipal de Educação, que deverá garantir apoio necessário para seu bom funcionamento e manutenção.

CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO

Art. 4º – O Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) será constituído por 07 (sete) membros, observada a seguinte representatividade e composição:

I - 01 (um) representante indicado pelo Poder Executivo do respectivo ente federado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

–Estado de São Paulo–

CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

II - 02 (dois) representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelo respectivo órgão de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica;

III - 02 (dois) representantes de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica;

IV - 02 (dois) representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica.

§ 1º – Cada membro Titular do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) terá um Suplente do mesmo segmento representado, com exceção aos membros Titulares do inciso II deste artigo, os quais poderão ter como Suplentes qualquer um dos segmentos citados no referido inciso.

§ 2º – Os membros terão mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 3º – Em caso da não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo deverá os docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação realizar reunião, convocada especificamente para esse fim e devidamente registrada em ata.

§ 4º – Fica vedada a indicação do Ordenador de Despesas das Entidades Executoras para compor o Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE).

§ 5º – O exercício do mandato de Conselheiro do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 6º – Observadas as indicações dos segmentos representados e as disposições previstas neste artigo, a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Mogi Mirim – CAE Mogi Mirim ocorrerá através de portaria do Chefe do Poder Executivo, e será publicada no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

§ 7º – Os membros nomeados do Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Mogi Mirim – CAE Mogi Mirim prestarão todo o auxílio ao Município de Mogi Mirim para que, através do setor/departamento/Secretaria responsável, os dados referentes ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE Mogi Mirim sejam inseridos no cadastro eletrônico disponível no site do FNDE e encaminhados ao FNDE os documentos necessários para atendimento ao § 10 do art. 34 da Resolução Federal FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013.

Art. 5º – Para eleição do Presidente, Vice-Presidente e Secretário do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE Mogi Mirim deverão ser observados os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
–Estado de São Paulo–
CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

I – O Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE Mogi Mirim terá 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice – Presidente e 01 (um) Secretário, eleitos entre os membros Titulares, por, no mínimo 2/3 (dois terços) dos Conselheiros Titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez;

II – O Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário, poderão ser destituídos, em conformidade ao disposto no Regimento Interno do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE Mogi Mirim sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membros(s) para completar;

III – A escolha do Presidente e do Vice-Presidente somente deverá recair entre os representantes Titulares previstos nos incisos II, III e IV, do artigo 4º;

§ 1º – O processo de escolha para os cargos do Conselho, para exercer mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução por uma única vez, dar-se-á por votação aberta e nominal dentre os Conselheiros que se habilitarem para o pleito.

§ 2º – Na falta ou impedimento do Presidente e do Vice-Presidente a reunião será remarcada para a semana seguinte.

Art. 6º – Após a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

I – Mediante renúncia expressa do Conselheiro;

II – Por deliberação do segmento representado;

III – Se o Conselheiro Titular convocado e não comparecendo, nem seu Suplente, sem justificativa a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 05 (cinco) reuniões extraordinárias alternadas do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) durante o ano, com ou sem justificativa;

IV – Pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno deste Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§ 1º – Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da ata da sessão plenária do Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Mogi Mirim – CAE Mogi Mirim ou ainda da reunião do segmento, em que se deliberou pela substituição do membro, deverá ser encaminhada pelo Presidente do CAE Mogi Mirim ao Chefe do Poder Executivo solicitando o seu encaminhamento ao FNDE.

§ 2º – No caso de substituição de Conselheiro do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), na forma do artigo 6º, o período do seu mandato será para completar o tempo restante daquele que foi substituído.



Parágrafo único – A aprovação ou as modificações da Lei Municipal e do Regimento Interno do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), somente poderão ocorrer pelo voto de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos Conselheiros Titulares.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º – Competirá ao Presidente do Conselho:

- I** – Presidir as reuniões e coordenar as demais atividades do órgão;
- II** – Convocar as reuniões, na forma regimental;
- III** – Organizar a ordem do dia das reuniões;
- IV** – Dar início, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões;
- V** – Proceder à verificação da presença com o secretário;
- VI** – Determinar a leitura das atas, comunicados e outros papéis e informações de interesse do órgão;
- VII** – Assinar as atas, discutidas e aprovadas com os demais membros do Conselho;
- VIII** – Conceder a palavra aos membros do Conselho;
- IX** – Colocar as matérias em discussão e votação;
- X** – Anunciar o resultado das votações;
- XI** – Proclamar as decisões tomadas nas reuniões;
- XII** – Decidir sobre as questões da ordem do dia, após audiência dos Conselheiros que sobre as mesmas se manifestarem;
- XIII** – Garantir o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XIV** – Ordenar a anotação dos precedentes regimentais para a solução de casos analógicos;
- XV** – Vistar e assinar os livros e demais formas de registro destinado aos serviços e expediente do Conselho;
- XVI** – Representar o Conselho em atividades internas e externas da cidade;
- XVII** – Cumprir e fazer observar a obediência às normas regimentais; e,
- XVIII** – Requisitar informações e solicitar a colaboração de órgãos da Administração Municipal.

Art. 8º – Competirá ao Vice-Presidente auxiliar o Presidente nos cometimentos que lhe forem atribuídos e substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

Art. 9º – Competirá ao Secretário:

- I** – Secretariar as reuniões do Conselho;
- II** – Receber, preparar, expedir e controlar a correspondência;
- III** – Preparar a pauta das reuniões, junto ao Presidente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
–Estado de São Paulo–
CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- IV** – Providenciar a elaboração de todos os documentos gerados no âmbito do Conselho;
- V** – Executar os serviços de arquivo, estatística e documentação;
- VI** – Lavrar as atas das reuniões do Conselho e proceder a sua leitura;
- VII** – Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- VIII** – Registrar e controlar a frequência dos membros do Conselho, comunicando ao Presidente os casos de infração aos limites de faltas estabelecidos neste regimento;
- IX** – Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- X** – Distribuir aos Conselheiros as pautas das reuniões, convites e comunicações;
- XI** – Promover a expedição de convocações; e,
- XII** – Obedecer às normas regimentais.

Art. 10 – Competirá aos Conselheiros:

- I** – Participar de discussões e deliberações do Conselho;
- II** – Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- III** – Apresentar sugestão de normas para o bom andamento dos trabalhos, proposições, requerimentos e moções;
- IV** – Comparecer às reuniões na data e horário prefixados nas convocações;
- V** – Desempenhar as funções que lhes forem especificamente cometidas pelo Conselho;
- VI** – Vistar e assinar as atas das reuniões do Conselho e demais documentos pertinentes a sua área de competência;
- VII** – Votar e ser votado para todas as instâncias do Conselho;
- VIII** – Justificar seu voto, quando necessário;
- IX** – Exercer o direito de representação; e,
- X** – Obedecer às normas regimentais.

CAPÍTULO IV – DAS COMISSÕES

Art. 11 – Caberá às Comissões auxiliar o Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) na execução de suas atribuições e competências.

CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

Art. 12 – São atribuições do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE):

- I** – Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
–Estado de São Paulo–
CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- II** – Zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como à aceitabilidade dos cardápios oferecidos;
- III** – Receber o Relatório Anual de Gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo acerca da aprovação ou não da execução do Programa;
- IV** – Orientar sobre o armazenamento dos gêneros alimentícios seja em depósitos da Entidade Executora e/ou das escolas;
- V** – Comunicar à Entidade Executora a ocorrência de irregularidade em relação aos gêneros alimentícios, tais como: vencimento do prazo de validade, deterioração, desvios e furtos, dentre outros, para que sejam tomadas as devidas providências;
- VI** – Divulgar em locais públicos os recursos financeiros do PNAE transferidos à Entidade Executora;
- VII** – Acompanhar a execução físico-financeira do Programa, zelando pela sua melhor aplicabilidade.

§ 1º São atribuições, ainda, ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) acompanhar e fiscalizar:

- I** – O direito humano à alimentação adequada, visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos;
- II** – A universalidade do atendimento da alimentação escolar gratuita, a qual consiste na atenção aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;
- III** – A equidade, que compreende o direito constitucional à alimentação escolar, com vistas à garantia do acesso ao alimento de forma igualitária;
- IV** – A sustentabilidade e a continuidade, que visam ao acesso regular e permanente à alimentação saudável e adequada;
- V** – O respeito aos hábitos alimentares, considerados como tais, as práticas tradicionais que fazem parte da cultura e da preferência alimentar local saudável;
- VI** – O emprego da alimentação saudável e adequada, que compreende o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a faixa etária, o sexo, a atividade física e o estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;
- VII** – O apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares.

§ 2º – Os cardápios deverão ser planejados mensalmente antes do início do mês letivo e apresentados ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), para apreciação, aprovação e possíveis sugestões acerca de ajustes necessários.

§ 3º – O Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional estaduais, municipais e demais Conselhos afins, e deverão observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA).

§ 4º – O Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) realizará e ou participará anualmente de conferências, fóruns ou seminários para tratar sobre o assunto referente à alimentação escolar.

§ 5º – Compete, ainda, ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE):

I – Comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

II – Fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

III – Realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos Conselheiros Titulares;

IV – Elaborar, num prazo não superior a trinta dias da posse de seus membros a revisão do Regimento Interno, sempre que oportuno, observando o disposto na Resolução/CD/FNDE nº 38 de 16 de julho de 2009.

CAPÍTULO VI – DO FUNCIONAMENTO

Art. 13 – O Conselho terá reuniões ordinárias, mensalmente, podendo reunir-se extraordinariamente por iniciativa de seu Presidente ou em atenção a requerimento da maioria simples dos Conselheiros.

§ 1º – Excepcionalmente, poderá o Secretário Municipal de Educação solicitar ao Presidente do Conselho a realização de reunião extraordinária, aduzindo as relevantes razões para formulação do pedido.

§ 2º – Requerida, legalmente, a reunião extraordinária, se o Presidente não a convocar dentro do prazo regimental, competirá ao Vice-Presidente e, na falta ou impedimento deste, a qualquer um dos Conselheiros, promove-la em igual prazo.

Art. 14 – As convocações para as reuniões serão promovidas pelo Presidente do Conselho, mediante comunicado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para as ordinárias, e de 01 (um) dia para as extraordinárias.

presente o Conselheiro Titular do mesmo segmento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
-Estado de São Paulo-
CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
-Estado de São Paulo-
CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 15 - As reuniões do Conselho dar-se-ão, preferencialmente, em local colocado à disposição para esse fim pela Secretaria Municipal de Educação, podendo, entretanto, por conveniência do colegiado, realizar-se em outro local.

§ 1º - As reuniões do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) acontecerão mediante cronograma de datas obtido através de consenso entre seus membros;

§ 2º - As reuniões terão a duração de até 03 (três) horas, iniciando de acordo com a disponibilidade do grupo.

§ 3º - A reunião acontecerá observando sempre o quórum mínimo de 04 (quatro) membros, incluindo o presidente ou seu vice-presidente, e após 30 (trinta) minutos da hora marcada para o início da reunião, não havendo quórum, esta será transferida para a semana seguinte.

Art. 16 - Na ocorrência de perda do mandato determinada por infração, assumirá a condição de Conselheiro Titular o respectivo Suplente, devendo o Presidente do Conselho promover os meios necessários à indicação e posse de novo Suplente, observada a mesma representatividade.

Parágrafo Único - Adotará, igualmente, no caso de renúncia de Conselheiro Titular ou Suplente homologada pelo Conselho, as providências assinaladas ao Presidente do Conselho no caput deste artigo.

Art. 17 - A justificativa de ausência de Conselheiro será dirigida ao Presidente e/ou ao Secretário e deverá ser apresentada até o início da reunião em questão devendo ser apresentada aos membros do Conselho presentes na reunião.

Art. 18 - Deverá o Conselheiro Titular, sempre que possível, comunicar ao Presidente do Conselho sua ausência à reunião a qual não puder comparecer, para que se dê, quando for o caso, a convocação do respectivo Conselheiro Suplente, valendo como justificativa prévia.

Art. 19 - Os pedidos fundamentados de substituição de representantes, formulados pelos órgãos ou instituições que os indicaram serão comunicados ao Presidente e encaminhados ao Prefeito para a nomeação através de ato próprio.

Art. 20 - Poderá o Conselheiro alegar suspeição, abstendo-se de votar, na discussão e votação de assunto sobre o qual alegue fundado e justificado impedimento.

Art. 21 - Será facultada a presença dos Conselheiros Suplentes às reuniões do Conselho, reservado o direito a voz e vedado o de voto, caso esteja



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
—Estado de São Paulo—
CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 22 – A convite do Presidente, por indicação de qualquer dos Conselheiros, aprovada pela maioria do órgão, poderão tomar parte das reuniões com direito a voz, representantes de órgãos da Administração Pública, em todos os seus níveis, bem como de qualquer outro cidadão cuja audiência seja considerada útil para o fornecimento de informações ou prestação de esclarecimentos.

Art. 23 – As matérias constantes da ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que foram apresentadas ou, por deliberação da maioria dos Conselheiros, na reunião imediatamente seguinte.

Art. 24 – Exceto as deliberações regimentais, as decisões do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) serão tomadas por maioria simples e se houver empate caberá ao Presidente o voto de desempate.

Art. 25 – Constituem obrigações do Município:

I – Garantir ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), como órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

- a)** Local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;
- b)** Disponibilidade de equipamento de informática;
- c)** Transporte para deslocamento dos membros a todas as visitas in loco;
- d)** Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de apoio, com vistas a desenvolver as atividades com competência e efetividade;
- e)** Divulgação de todas as atividades (reuniões, visitas, eventos) do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), através dos canais oficiais de comunicação da Entidade Executora.

§ 1º – Fornecer ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) sempre que solicitado todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as etapas, tais como: editais de licitação, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência.

§ 2º – A Entidade Executora elaborará e remeterá ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), até 15 de fevereiro do exercício seguinte ao repasse, a prestação de contas constituída dos seguintes documentos:

- I** – Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira;
- II** – Relatório Anual de Gestão do PNAE;
- III** – Extratos bancários da conta corrente específica em que os recursos foram depositados e das aplicações financeiras realizadas; e,
- IV** – Conciliação bancária se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
–Estado de São Paulo–
CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

§ 3º – Além da documentação relacionada no § 2º deste artigo, o Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) poderá solicitar à Entidade Executora outros documentos que julgar necessário para subsidiar a análise da prestação de contas.

§ 4º – O Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), de posse da documentação de que tratam os incisos I a IV no § 2º deste artigo e observado o prazo estabelecido para a Entidade Executora apresentar a prestação de contas ao FNDE, adotará as seguintes providências:

I – Apreciará a prestação de contas, nos termos do inciso III, § 4º do artigo 2º, e registrará o resultado da análise em ata:

II – Emitirá parecer conclusivo acerca da aprovação ou não da execução do Programa, através de formulário próprio no sistema eletrônico do FNDE.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 – Os casos omissos neste Regimento serão submetidos à discussão e deliberação do Conselho, devendo as decisões serem aprovadas por 2/3 (dois terços) dos Conselheiros, constituindo-se em deliberações regimentais.

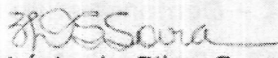
Art. 27 – Este regimento poderá ser revisto e reformulado pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE, sempre que houver necessidade.

Art. 28 - Os recursos necessários para custear as atividades do CAE como pesquisas, qualificação de recursos humanos e assessoramento técnico serão oriundos da Entidade Executora.

Art. 29 - O presente Regimento Interno entrará em vigor após sua homologação pelo chefe do Poder Executivo e publicação no Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

§ 1º – Quando houver alteração regimental o Conselho emitirá Decreto que será publicada em Jornal Oficial da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

Mogi Mirim, 31 de Janeiro de 2023.

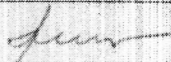
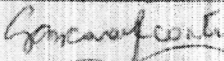
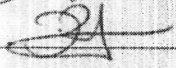

Vanda Lúcia da Silva Souza
Presidente CAE

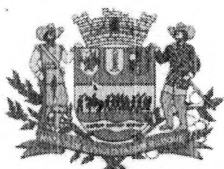


PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
-Estado de São Paulo-
CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

**APROVAÇÃO DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO
CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

Mogi Mirim, 31 de Janeiro de 2023.

Nome	Assinatura
Vanda Lúcia da Silva Souza	
Sônia Maria Favaroni Mendes	
Simone Aparecida Hilario	
Semiramis Castelo Branco Cavalcanti	
Magda Adorno Bueno	
Denise Rossi Freitas	



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

DECRETO Nº 8.211

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS.

CARLOS NELSON BUENO, Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais;

DECRETA :-

Art. 1º Fica aprovado o **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS**, instituído pela Lei Municipal nº 6.142, de 21 de novembro de 2019, nos termos do anexo que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 12 de agosto de 2020.


CARLOS NELSON BUENO
Prefeito Municipal


REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Secretaria



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS

DELIBERAÇÃO 003/2019

O Conselho Municipal de Políticas Públicas Sobre Drogas – COMAD, no uso de suas atribuições, em reunião ordinária do dia 15/10/2019, delibera sobre aprovação do Regimento Interno, conforme abaixo:

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas, instituído através da Lei Municipal nº 5.794, de 05 de julho de 2016, é órgão consultivo e deliberativo, vinculado à Secretária Municipal de Assistência Social.

Art. 2º O Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas será conhecido pela sigla COMAD, cabendo ao Poder Executivo Municipal alocar e manter a estrutura física e administrativa para cumprimento funcional de suas atividades, sendo que as reuniões acontecerão na Casa dos Conselhos Municipais ou em local meramente combinado pelos membros do COMAD.

CAPÍTULO II - DA FINALIDADE

Art. 3º O COMAD tem a finalidade de cumprir o disposto no artigo 1º, seus parágrafos e incisos, da Lei Municipal 5.794 de 05 de julho de 2016.

CAPÍTULO III - DOS MEMBROS

Art. 4º O COMAD será composto por 14 (quatorze) membros titulares e seus respectivos suplentes, conforme dispõe o artigo 2º da Lei Municipal 5.794 de 05 de julho de 2016, que cumprirão mandato de 02 (dois) anos, permitida sua recondução por uma única vez.

§ 1º O conselheiro que faltar injustificadamente a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas durante o ano, perderá automaticamente o mandato.

§ 2º As faltas deverão ser justificadas por escrito e encaminhadas à comissão executiva até a reunião subsequente. A comissão executiva deliberará sobre a compatibilidade ou não da justificativa apresentada, emitindo parecer a respeito da decisão até a reunião seguinte.

§ 3º Os suplentes poderão participar das reuniões com direito a voz.

§ 4º O suplente assumirá automaticamente e interinamente na ausência ou impedimento do conselheiro titular a partir do início da reunião.

§ 5º A indicação para substituição de membros titulares ou suplentes, sempre que necessário pela instituição pública ou entidades representadas, será feita e homologada pelos conselheiros na reunião subsequente à saída do conselheiro a ser substituído.

§ 6º o suplente assumirá automática e definitivamente em caso de desligamento definitivo do titular, vagando a posição de suplente, que assim ficará até próxima eleição.

§ 7º Em caso de titular e suplente de um mesmo órgão/segmento deixarem o cargo, deverá ser feita nova eleição e/ou indicação de ambos os postos.

Art. 5º Para efeito deste Regimento Interno será considerado em vacância o cargo de conselheiro titular ou suplente que, permanentemente, ficar impedido de exercer o cargo pelos seguintes motivos:

COMAD- Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas, instituído através da Lei Municipal nº 5.794, de 05 de julho de 2016, é órgão consultivo e deliberativo, vinculado à Secretária Municipal de Assistência Social.

Art. 2º O Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas será conhecido pela sigla COMAD, cabendo ao Poder Executivo Municipal alocar e manter a estrutura física e administrativa para cumprimento funcional de suas atividades, sendo que as reuniões acontecerão na Casa dos Conselhos Municipais ou em local meramente combinado pelos membros do COMAD.

CAPÍTULO II - DA FINALIDADE

Art. 3º O COMAD tem a finalidade de cumprir o disposto no artigo 1º, seus parágrafos e incisos, da Lei Municipal 5.794 de 05 de julho de 2016.

CAPÍTULO III - DOS MEMBROS

Art. 4º O COMAD será composto por 14 (quatorze) membros titulares e seus respectivos suplentes, conforme dispõe o artigo 2º da Lei Municipal 5.794 de 05 de julho de 2016, que cumprirão mandato de 02 (dois) anos, permitida sua recondução por uma única vez.

§ 1º O conselheiro que faltar injustificadamente a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas durante o ano, perderá automaticamente o mandato.

§ 2º As faltas deverão ser justificadas por escrito e encaminhadas à comissão executiva até a reunião subsequente. A comissão executiva deliberará sobre a compatibilidade ou não da justificativa apresentada, emitindo parecer a respeito da decisão até a reunião seguinte.

§ 3º Os suplentes poderão participar das reuniões com direito a voz.

§ 4º O suplente assumirá automaticamente e interinamente na ausência ou impedimento do conselheiro titular a partir do início da reunião.

§ 5º A indicação para substituição de membros titulares ou suplentes, sempre que necessário pela instituição pública ou entidades representadas, será feita e homologada pelos conselheiros na reunião subsequente à saída do conselheiro a ser substituído.

§ 6º o suplente assumirá automática e definitivamente em caso de desligamento definitivo do titular, vagando a posição de suplente, que assim ficará até próxima eleição.

§ 7º Em caso de titular e suplente de um mesmo órgão/segmento deixarem o cargo, deverá ser feita nova eleição e/ou indicação de ambos os postos.

Art. 5º Para efeito deste Regimento Interno será considerado em vacância o cargo de conselheiro titular ou suplente que, permanentemente, ficar impedido de exercer o cargo pelos seguintes motivos:

- I. desligar-se voluntária ou involuntariamente de órgão e ou segmento que representa;
- II. perder o mandato por faltas injustificadas segundo o artigo 3º, parágrafo 1º deste regimento.

Parágrafo único. A reunião do conselho poderá acatar pedido de licença do conselheiro titular ou suplente, por tempo determinado, sendo este de no máximo 90 dias, desde que haja motivo relevante, analisado e homologado pela diretoria executiva.

Art. 6º Compete aos membros do COMAD:

- I. participar e votar nas reuniões;
- II. compor comissão de trabalhos;
- III. elaborar relatórios da comissão de trabalho que lhes forem atribuídas

CAPÍTULO IV - DAS REUNIÕES

Art. 7º A reunião do conselho é o órgão soberano das deliberações do COMAD.

§ 1º A pauta das reuniões constará de:

- I - abertura pelo Presidente;
- II - discussão e aprovação da ata da última reunião;
- III - ordem do dia e respectiva deliberação;
- IV - comunicações do Presidente e dos Conselheiros;
- V - encerramento.

§ 2º A votação será sempre pessoal e aberta.

Art. 8º As reuniões do conselho serão realizadas ordinariamente uma vez por mês, segundo cronograma fixado pela primeira reunião no início de cada ano e, extraordinariamente, sob convocação da Presidência ou a requerimento de 1/3 de seus membros, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º Nas reuniões, eventuais convidados e ouvintes poderão pronunciar-se garantindo aos mesmos o direito a voz, mas não a voto.

§ 2º A reunião terá duração de 1:30 hs (uma hora e trinta minutos), podendo ser prorrogada por mais 30 minutos.

§3º A reunião será realizada com observação de pauta, previamente divulgada. Qualquer conselheiro poderá solicitar inclusão de assunto na pauta à diretoria executiva, até 1 semana antes da realização da reunião do Conselho, cuja inclusão será feita pela diretoria executiva conforme disponibilidade de tempo em virtude dos assuntos a serem discutidos e suas prioridades.

Art. 9º Os assuntos tratados e as deliberações tomadas serão registrados em Ata, a qual será objeto de aprovação na reunião subsequente.

§1º As convocações para as reuniões do COMAD deverão ser encaminhadas para o poder público, para publicação no Diário Oficial do Município, a fim de levar a conhecimento da população das decisões deste conselho.

§2º As atas das reuniões serão assinadas pelo secretário do COMAD, que a redigiu, junto com o presidente, e rubricada por todos os conselheiros presentes à reunião. Ofícios e outros documentos serão assinados pelo presidente do COMAD.

Art. 10º Somente será dada palavra ao conselheiro, convidado ou ouvinte que se inscrever para dela fazer uso, definido pelo presidente.

§ 1º A solicitação de inscrição deverá ser feita a mesa dos trabalhos.

§ 2º Ao conceder a palavra deverá a Presidência fixar tempo e o conselheiro deverá ater-se estritamente ao limite que lhe foi concedido.

§ 3º O tempo total disponível para os debates deverá ser dividido pelo número máximo de inscrições, de modo a permitir que todos façam uso da palavra.

§ 4º Questões de ordem que interrompam o andamento dos trabalhos só deverão ser solicitadas desde que tratem do assunto em pauta.

§ 5º A Presidência poderá acatar, ou não, a questão de ordem.

Art. 11 A reunião deverá ser realizada com quórum mínimo de maioria simples de conselheiros que compõem o COMAD.

§1º Se não houver quórum para realização da reunião, será feita 2a. chamada dentro de 30 minutos do início da reunião.

§2º Se mesmo após 2a. chamada não houver quórum, e se na pauta desta reunião houver assunto que demande decisão mediante votação, a reunião será cancelada e convocada novamente em outra data pelo presidente, em até 3 dias úteis após, com observação da mesma pauta prevista para a reunião cancelada.

§3º Em reuniões que não atinjam quórum de maioria simples, após 2a. Chamada, mas não sejam tratados assuntos que demandem decisão mediante votação, será realizada a reunião com observação de quórum de 1/3 dos conselheiros (4 conselheiros).

§4º A ata poderá ser aprovada em reunião que contenha este quórum reduzido de 1/3 após 2a. Chamada, se a reunião não vier a ser convocada para outro dia.

§5º Na divulgação prévia da pauta, deverá ser discriminado o assunto que dependerá de votação.

Art. 12 As deliberações do conselho serão proclamadas pelo Presidente após verificação do quórum mínimo, com base nos votos da maioria dos presentes na reunião e terão a forma de resolução de natureza decisória ou opinativa, se for o caso.

Art. 13 O presidente do COMAD presidirá as reuniões ou, na sua ausência, o vice presidente. Na ausência de ambos, o secretário poderá presidir a reunião. Em todos os casos, deve haver pelo menos 2 membros da diretoria executiva presentes para a realização da reunião.

CAPÍTULO V - DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 14 A diretoria executiva exercerá a representação do COMAD, bem como exercerá a função de regular os seus trabalhos e fiscalizar a sua ordem, sendo composta por:

- I. Presidência;
- II. Vice-presidência;
- III. 1º Secretário; e
- IV. 2º Secretário.

Art. 15 A diretoria executiva será eleita por maioria simples de votos dos membros do conselho, na primeira reunião após a posse, respeitada a paridade.

§ 1º a reunião para eleição da nova diretoria executiva será dirigida pela diretoria em exercício.

§ 2º O critério da candidatura será individual para cada cargo e escrutínio será aberto.

§ 3º A diretoria executiva poderá ser destituída, no todo ou em parte, quando houver a manifestação de 2/3 (dois terços) dos conselheiros habilitados.

§ 4º A diretoria executiva se reunirá no prazo máximo de 01 semana antes da reunião do conselho para elaboração e divulgação da pauta.

§ 5º Os eleitos tomam posse imediatamente.

§ 6º As atas deste dia de reunião para eleição serão feitas separadamente: uma exclusiva para a eleição e outra ata, presidida pelos novos eleitos, dos assuntos a serem tratados no dia. A ata da eleição deve, excepcionalmente, ser aprovada no mesmo dia, pela diretoria ainda em exercício, antes da nova tomar posse.

Art. 16 Nos casos de perda do mandato ou destituição do cargo ocupado na diretoria executiva, a que se refere o artigo 15, parágrafo 3º deste Regimento, será realizada nova eleição.

Art. 17 Serão atribuições do Presidente COMAD:

- I. convocar junto com os membros da diretoria executiva as reuniões ordinárias e extraordinárias do COMAD;
- II. coordenar as reuniões do COMAD;
- III. assinar documentos e deliberações do COMAD;
- IV. organizar a formação de comissões de trabalhos;
- V. expedir os atos administrativos que se fizerem necessários;
- VI. encaminhar ao órgão competente pedido de dispensa de membro do conselho que o represente, por inobservância ao Regimento Interno, bem como a designação de outro representante;
- VII. cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;
- VIII. encaminhar ao Executivo Municipal a proposta para o próximo exercício, seguindo o cronograma municipal;

Art. 18 São atribuições do Vice-presidente:

- I. substituir o Presidente em suas funções e atividades, sempre que o mesmo estiver impossibilitado;

- II. administrar os eventuais recursos financeiros em conjunto com os demais membros da diretoria executiva do COMAD;
- III. supervisionar as atividades das comissões de trabalhos;
- IV. auxiliar o Presidente na execução das medidas propostas pelo COMAD.

Art. 19 São atribuições do 1º Secretário:

- I. substituir o Vice-Presidente em suas faltas e impedimentos;
- II. colaborar com o Vice-Presidente em suas atribuições;
- III. secretariar as reuniões do COMAD;
- IV. supervisionar o expediente do COMAD;
- V. Registrar as atas das reuniões do COMAD;
- VI. Manter a guarda e ser responsável pelos documentos oficiais do COMAD.

Art. 20 São atribuições do 2º Secretário:

- I. substituir o 1º Secretário em suas faltas e impedimentos;
- II. colaborar com o 1º Secretário em suas atribuições;
- III. auxiliar o 1º Secretário nas reuniões do COMAD.

Art. 21 São atribuições dos Conselheiros Titulares:

- I. participar das reuniões do conselho, com direito a voz e voto;
- II. participar das comissões de trabalhos;
- III. executar as tarefas que lhes forem afetas nas comissões de trabalhos;
- IV. representar oficialmente o COMAD, quando designado pelo Presidente;
- V. votar e ser votado para cargos da diretoria executiva;
- VI. manter sigilo dos assuntos veiculados no COMAD sempre que assim for determinado pela reunião do conselho;
- VII. manter conduta ética compatível com as atividades do COMAD;

Art. 22 São atribuições dos Conselheiros Suplentes:

- I. substituir conselheiro Titular e assumir suas atribuições, neste caso;
- II. participar das comissões de trabalhos;
- III. ter direito a voz, nas reuniões, enquanto suplente.
- IV. executar as tarefas que lhes forem afetas nas comissões de trabalhos;

CAPÍTULO VI - DAS COMISSÕES DE TRABALHOS E OUTROS ASSUNTOS

SUBSEÇÃO I FINALIDADE E COMPOSIÇÃO

Art. 23 Para execução de suas atividades o COMAD deverá formar as seguintes comissões de trabalhos permanentes, com no mínimo 3 e no máximo 5 conselheiros participantes em cada comissão, além dos convidados técnicos externos:

- I. Prevenção;
- II. Tratamento, reinserção social, redução de danos e fiscalização;
- III. Legislação, política pública, diagnóstico e pesquisa.

§ 1º O COMAD poderá formar comissões de trabalho temporária, conforme demanda.

§ 2º Poderão fazer parte das comissões de trabalhos, membros titulares do conselho, suplentes, participantes e ou pessoas convidadas pelo COMAD e seus membros.

Art. 24 Cada comissão de trabalho deverá eleger 01 (um) coordenador e 01 (um) relator.

SUBSEÇÃO II COMPETÊNCIA

Art. 25 As Comissões Temáticas terão as seguintes competências:

- I - promover consensos, dar pareceres e propor orientações e diretrizes estratégicas relativas à Política Municipal sobre drogas;
- II - atender a demanda da plenária do conselho observando as prioridades e orientações estabelecidas pela mesma;
- III - identificar, debater e propor metodologias, técnicas e ferramentas para a redução da demanda e da oferta de drogas, em observância com as peculiaridades sociais, regionais e setoriais do Município;
- IV - identificar os fatores inibidores do desenvolvimento e da implantação das políticas de redução da demanda e da oferta de drogas pelos respectivos setores responsáveis no município;
- V - desenvolver propostas para o alinhamento da política pública municipal sobre drogas à Política Nacional sobre drogas;
- VI - desenvolver propostas para a implantação de atividades de redução da demanda e da oferta de drogas nos diversos setores e regiões do município;
- VII - elaborar e apresentar relatório de atividade anual, para avaliação do plenário.

Art. 26 O Coordenador da Comissão Temática deverá:

- I - coordenar as atividades da Comissão;
- II - convocar e coordenar os trabalhos nas reuniões da Comissão;
- III - assinar as atas das reuniões, expedientes e pareceres;
- IV - representar a Comissão Temática perante o Plenário do Conselho;
- VI - assegurar o apoio logístico necessário ao pleno funcionamento da Comissão;

Art. 27 Os membros da Comissão Temática terão as seguintes incumbências:

- I - participar das reuniões, deliberar sobre os assuntos tratados e votar;
- II - participar das atividades de competência da Comissão Temática;
- III - solicitar a inclusão de matéria na pauta;
- IV - propor ou requerer esclarecimentos necessários a melhor apreciação e votação das matérias de competência da Comissão;
- V - compor comissões especiais ou grupos de trabalho;
- VI - relatar matérias, processos e expedientes, elaborando parecer;
- VII - desenvolver outras atividades atribuídas pelo Coordenador.

SUBSEÇÃO III REUNIÕES E FUNCIONAMENTO

Art. 28 As Comissões Temáticas reunir-se-ão de acordo com calendário previamente aprovado ou quando convocada por solicitação do seu Coordenador.

Parágrafo Único - A reunião só será instalada com quorum de maioria simples dos membros.

Art. 29 As reuniões serão registradas em atas e assinadas pelo Coordenador, após a sua aprovação.

SUBSEÇÃO IV DAS VOTAÇÕES E DAS DECISÕES

Art. 30 As decisões das Comissões Temáticas serão tomadas por maioria simples de votos.

Art. 31 As proposições, pareceres ou decisões das comissões serão encaminhadas para apreciação da Plenária do COMAD, datadas e assinadas pelo Coordenador.

Art. 32 Os atos das Comissões Temáticas poderão ser revistos, em qualquer tempo, por solicitação da Plenária do COMAD.

Art. 33 As Comissões Temáticas poderão realizar sessões conjuntas quando o assunto assim o exigir.

Art. 34 Caberá à Plenária do COMAD, em maioria simples, aprovar ou rejeitar, parcial ou integralmente, os pareceres, proposições e atos decididos pelas Comissões.

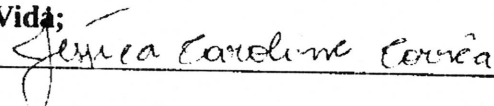
CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35 Os casos omissos serão decididos em reunião do COMAD.

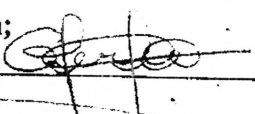
Art. 36 O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado por deliberação de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do COMAD, em reunião extraordinária, convocada especificamente para este fim, com 5 dias de antecedência

Art. 37 O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

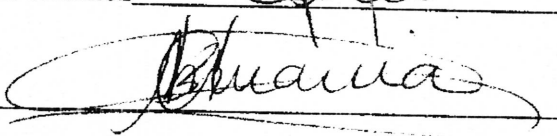
Associação Resgate a Vida;

Jéssica Caroline Correa 

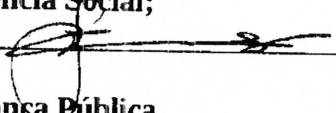
Pastoral da Sobriedade da Igreja Católica;

Gabriela Ferrari Fernandes Munhoz 

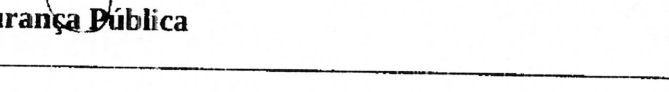
Grupo Amor Exigente

Maria Benedita Ananias 

Secretaria de Assistência Social;

Rosemeire Donegá 

Secretaria de Segurança Pública

Willian Meira Neri 

Conselho Tutelar

Luiz Carlos Pinto 

Diretoria de Ensino

Carlos Roberto Colombo 