

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - CMDCA/SBC

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São Bernardo do Campo - CMDCA/SBC, doravante denominado CMDCA/SBC, nos termos da Lei 6.159 de 10 de outubro de 2011, e suas alterações.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E COMPOSIÇÃO

Art. 2º. O CMDCA/SBC é por sua natureza órgão autônomo, de caráter permanente, normativo, consultivo, deliberativo, controlador e formulador das ações da política de promoção, atendimento e de defesa dos direitos da criança e do adolescente, previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990).

Art. 3º. O CMDCA/SBC é composto por 20 (vinte) representações, sendo 40 (quarenta) membros, respeitada a seguinte distribuição:

I - 10 (dez) representações titulares e suas respectivas suplências do Poder Executivo, indicados para representar os órgãos da Administração Pública Municipal, cujas funções tenham relação com a execução da política de atenção aos direitos da criança e do adolescente no Município;

II - 10 (dez) organizações representativas da população, que indicarão seus representantes titulares e suplentes.

§1º. Os representantes dos órgãos municipais e seus suplentes serão indicados pelo Prefeito, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da realização da eleição da Assembleia-Geral para escolha de Conselheiros da Sociedade Civil, podendo ser substituídos a qualquer momento, por meio de portaria. A indicação é considerada válida a contar do protocolo da referida portaria na secretaria executiva do CMDCA/ SBC.

§2º. As organizações representativas da população que terão assento no CMDCA/SBC serão escolhidas em assembleia convocada especialmente para esse fim, pelas próprias organizações já participantes, por meio de Comissão Eleitoral constituída de seus Conselheiros, nos termos deste Regimento Interno e de Resolução expedida pelo CMDCA/SBC.

§3º. Os mandatos das Organizações representativas da População, que indicarão seus representantes, titulares e suplentes, podendo substituí-los, desde que prévia e justificadamente comunicado ao CMDCA/SBC, de forma a não prejudicar seu funcionamento, nos termos deste Regimento.

§4º. Cada entidade, organização ou movimento poderá concorrer a apenas 1 (uma) vaga no CMDCA/SBC.

§5º. Os membros do CMDCA/SBC eleitos, exercerão mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se 1 (uma) única recondução, por igual período, ressalvada a hipótese de não existirem outras organizações interessadas, quando será admitida mais de 1 (uma) recondução.

§6º. Não deverão compor o CMDCA/SBC, no âmbito de seu funcionamento:

I - Conselhos de políticas públicas;

II - Representantes de órgãos de outras esferas governamentais;

III - Ocupantes de cargo de confiança e/ou função comissionada do poder público, incluindo-se, neste conceito, os poderes legislativo, judiciário e executivo, quer sejam da Administração direta, indireta ou fundacional na qualidade de representante da sociedade civil;

IV - Conselheiros tutelares no exercício da função e a autoridade judiciária, legislativa e o representante do Ministério Público e da Defensoria Pública, com atuação no âmbito do Estatuto da Criança e do Adolescente, em exercício na Comarca, no foro regional, distrital ou Federal.

§7º. O Conselheiro suplente poderá participar, com direito a voz, de qualquer reunião do CMDCA/SBC, devendo assumir automaticamente a titularidade nas ausências e impedimentos do Conselheiro titular, do qual é suplente, quando terá também direito a voto.

§8º. São impedidos de compor o CMDCA/SBC, como membro titular ou suplente, cônjuges, companheiros, ascendentes, descendentes, sogros, genro, nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio, sobrinho, padrasto, madrasta e enteado de membros dos Conselhos Tutelares do Município.

Art. 4º. A função de Conselheiro do CMDCA/SBC é voluntária, considerada de interesse público relevante na assistência à criança e ao adolescente, não será remunerada em nenhuma hipótese e requer disponibilidade para o efetivo desempenho de suas atribuições, em razão da prioridade absoluta assegurada aos direitos da criança e do adolescente.

Art. 5º. A nomeação e posse dos Conselheiros do CMDCA/SBC far-se-á pelo Chefe do Executivo ou de seu representante, obedecidas as disposições deste regimento.

CAPÍTULO III

DA ESCOLHA DAS ORGANIZAÇÕES REPRESENTATIVAS DA POPULAÇÃO

Art. 6º. As eleições para escolha dos representantes da sociedade civil serão realizadas a cada dois anos, e serão reguladas por resolução própria.

Art. 7º. As organizações representativas da população serão escolhidas em assembleia convocada especialmente para esse fim, pelo próprio CMDCA/SBC, por meio de Comissão Eleitoral constituída por Conselheiros representantes da sociedade civil, nos termos deste Regimento e de resolução específica.

§1º. Estarão aptos a concorrer e a votar as entidades, organizações e movimentos que preencherem os requisitos estabelecidos para o processo de escolha, previstos em edital específico.

§2º. As organizações representativas da população indicarão seus representantes, titulares e suplentes, podendo substituí-los, desde que prévia e justificadamente comunicado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo - CMDCA/SBC, de forma a não prejudicar seu funcionamento, nos termos deste Regimento Interno e Resolução específica.

Art. 8º. O processo eleitoral da representação da sociedade civil para o CMDCA/ SBC será regulado por resolução aprovada e publicada na imprensa oficial do Município, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias ao término do mandato, observada a ampla participação dos interessados.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA

Art. 9º. Compete ao CMDCA/SBC, de acordo com as atribuições previstas na Lei Municipal 6.159 de 10 de outubro de 2011:

I - Formular e deliberar sobre a política municipal de promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo, dentre outras atribuições, acompanhar, no primeiro ano de cada gestão municipal, o Plano Plurianual do Município;

II - Acompanhar e avaliar as ações governamentais e não governamentais relativas à criança e ao adolescente no âmbito municipal;

III - Acompanhar as discussões para definição de prioridade das dotações orçamentárias a serem destinadas, em cada exercício, à execução da política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, no âmbito do Orçamento Participativo e dos Poderes Executivo e Legislativo, defendendo o princípio da prioridade absoluta da criança e do adolescente, nos termos do artigo 227 da Constituição Federal;

IV - Controlar o cumprimento da execução orçamentária e das prioridades das políticas públicas voltadas à criança e ao adolescente;

V - Subsidiar na elaboração o Plano Plurianual do Município no que tange à utilização dos recursos destinados ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FUMCAD, além de deliberar sobre a utilização dos recursos do FUMCAD, a que se refere o inciso IV do art. 88 do Estatuto da Criança e do

Adolescente, de acordo com as prioridades estabelecidas no Plano de Ação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo - CMDCA/SBC.

VI - Proceder ao registro das organizações não governamentais e à inscrição dos programas das organizações governamentais e não governamentais, mantendo os respectivos registros e suas alterações, nos termos do parágrafo único, do artigo 90, do ECA;

VII - Criar e manter atualizado o cadastro de todos os programas, projetos e serviços voltados à criança e ao adolescente no Município;

VIII - Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente e a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente - Lei Municipal nº 6.159 de 10 de outubro de 2011, prestando à comunidade orientação permanente sobre os direitos da criança e do adolescente;

IX - Divulgar, por intermédio dos diferentes meios de comunicação, estudos sobre a situação econômica, social, política e cultural da criança e do adolescente na sociedade brasileira, fomentando a desagregação de dados e indicadores em nível municipal e intermunicipal;

X - Convocar e realizar as conferências municipais dos direitos da criança e do adolescente, precedidas de conferências protagonizadas por crianças e adolescentes;

XI - Convocar e realizar, a cada 2 (dois) anos, as eleições da representação da sociedade civil às vagas do CMDCA/SBC;

XII - Fomentar a participação da sociedade civil na discussão das políticas de atenção à criança e ao adolescente;

XIII - Apoiar os fóruns existentes ou que venham a ser criados para a discussão das políticas de atenção à criança e ao adolescente;

XIV - Atuar de forma propositiva nas instâncias de articulação municipal e regional das políticas de atenção à criança e ao adolescente;

XV - Publicar as decisões do CMDCA/SBC, na forma de resolução, na imprensa oficial do Município;

XVI - Elaborar e aprovar seu regimento interno;

XVII - Convocar e realizar, no período legal, as eleições dos membros dos Conselhos Tutelares, bem como acompanhar seu funcionamento;

XVIII - Elaborar, aprovar e encaminhar à Secretaria de Assistência Social - SAS, o plano de aplicação do FUMCAD/SBC, para o exercício seguinte, até 31 de julho de cada ano;

XIX - Elaborar, aprovar e encaminhar à Secretaria de Assistência Social - SAS, o plano de ação do FUMCAD/SBC, para o exercício seguinte, até o último dia de

fevereiro.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 10. O CMDCA/SBC funcionará em local e instalações do Poder Público Municipal, vinculado administrativamente à Secretaria de Assistência Social – SAS, e com cooperação técnica da Secretaria de Educação, nos termos da Resolução Conjunta SE/SAS n.º 01, de 29 de fevereiro de 2024.

Art. 11. O CMDCA/SBC realizará Sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, conforme calendário a ser ajustado em deliberação da Coordenação Executiva, por convocação do Coordenador ou por requerimento firmado pela maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. As Sessões plenárias serão abertas à participação da população, na forma deste Regimento.

CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12. O Poder Público Municipal, por meio da Secretaria de Assistência Social e da Secretaria de Educação, garantirá o suporte técnico, administrativo, bens materiais e recursos humanos devidamente capacitados para o pleno funcionamento do CMDCA/SBC.

Art. 13. O Poder Público, por meio da Secretaria de Assistência Social, ficará responsável pelos processos de contratação cujos recursos sejam oriundos do Fundo Municipal da Infância e da Adolescência (FUMCAD), bem como pelas rotinas administrativas, de gestão, prestação de contas trimestrais, anuais e demais informações ligadas ao referido fundo.

Parágrafo Único: Para o íntegro funcionamento da Secretaria Executiva CMDCA-SBC, deverá ser disponibilizado, o mínimo de 04 (quatro) servidores municipais capacitados para o assessoramento administrativo permanente do Conselho, podendo estes serem lotados tanto na Secretaria de Educação quanto na Secretaria de Assistência Social.

Art. 14. Caberá à Secretaria Executiva além de acompanhar a execução das deliberações do Conselho e servir de apoio administrativo às suas atividades, as atribuições a seguir elencadas:

- I – Contribuir para a melhoria da qualidade e maior produtividade do Conselho;
- II – Atender às demandas internas e externas com eficácia;
- III – Administrar eficazmente o tempo;

- IV – Manter atualizados os arquivos manuais e informatizados;
- V – Gerenciar tarefas operacionais, valorizando os princípios de um bom sistema de comunicação;
- VI – Resolver problemas inerentes ao seu trabalho, melhorando a qualidade e produtividade dos serviços;
- VII – Redigir textos e informativos sobre o Conselho e suas atribuições quando necessária;
- VIII – Aplicar as técnicas secretariais (arquivos, agendas) e outras necessárias para o devido funcionamento;
- IX – Coordenar os trâmites de papéis e comunicação oficial via sistema Prodigí ou outro, definido pela esfera municipal;
- X – Usar amplamente a informática (planilha eletrônica, banco de dados, processadores de textos, correio eletrônico, internet, e outros meios hábeis e disponíveis para a garantir a eficiência e continuidade dos serviços;
- XI - Gerenciar eficazmente a transmissão e difusão de informações;
- XII – Elaborar, registrar, encaminhar e arquivar os documentos e correspondências determinadas pelo Plenário ou Coordenação;
- XIII – Secretariar as Assembleias, lavrar Atas, controlar as frequências dos Conselheiros e promover medidas destinadas ao cumprimento das decisões do Plenário;
- XIV - Desenvolver as atividades administrativas necessárias ao funcionamento do CMDCA/SBC;
- XV - Providenciar a publicação das Resoluções e demais atos do CMDCA/SBC no Diário Oficial do Município, nos prazos definidos na forma do Regimento Interno e administração municipal;
- XVI - Elaborar pautas de reuniões plenárias, conforme decisão das Comissões
- XVII - Permanentes, do Plenário e/ou Coordenação;
- XVIII - Manter sob sua guarda os livros e documentos do CMDCA/SBC;
- XIX - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e as decisões do CMDCA/SBC;
- XX – Auxiliar o processo de eleição do Conselho Tutelar bem como da eleição das sociedades representativas da sociedade no CMDCA/SBC;
- XXI – Registrar as entidades inscritas nos programas de atendimento de crianças e adolescentes, de acordo com a Resolução vigente que estabelece

diretrizes, critérios e procedimentos, para o registro de organizações da sociedade civil e inscrição de programas e/ou projetos, governamentais e não governamentais e seus programas de proteção e socioeducativos no CMDCA/SBC, bem como deliberar e controlar as políticas públicas de acordo com a legislação e normas vigentes;

XXII – Organizar e acompanhar as reuniões ordinárias e extraordinárias; XXII – Assessorar a constituição de Comissões;

XXIII – Editar as Resoluções e outros documentos imprescindíveis para a regularidade do CMDCA/SBC, sempre que solicitado e necessário, e

XXIV - Para eficiência e continuidade do trabalho exercido pela Secretaria Executiva, serão utilizados os modelos de instrumentais padronizados anexos a esta Resolução (Anexos I, II, III e IV), revogando-se os modelos anteriores de igual teor.

XXV - Elaborar e propor ao Pleno e homologar até a última reunião ordinária do ano em curso calendário anual de Reuniões Ordinárias para o ano seguinte.

Parágrafo único. As ações da Secretaria Executiva do CMDCA/SBC serão subordinadas à Coordenação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que atuará em conformidade com as decisões emanadas da Sessão Plenária.

CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS DO CMDCA/SBC

Art.15. São órgãos do CMDCA/SBC:

I - Sessões Plenárias;

II - Coordenação Executiva;

III - Comissões Regulares e/ou Especiais de Trabalho;

IV - Secretaria do CMDCA/SBC;

V - Comitês de Gestão Colegiada e Comissões Intersetoriais com Regimento próprio.

CAPÍTULO VIII DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. 16. A Sessão Plenária compõe-se dos Conselheiros legalmente eleitos ou indicados nos termos do artigo 11 da Lei 6.159 de 10 de outubro de 2011 e suas alterações e deste regimento, sendo facultada a participação da população.

§1º. Terão direito a voz e voto os Conselheiros titulares, e os suplentes na ausência dos titulares, sendo garantido o direito a voz a todos os participantes.

§2º. A organização da plenária, inclusive em relação à apresentação da pauta, ordem das falas e da votação, ficará a critério da Coordenação Executiva.

Art. 17. As Sessões Plenárias somente serão instaladas com caráter deliberativo, após em primeira chamada, atendidos o horário regulamentar e o quórum mínimo de metade mais um dos representantes titulares ou suplentes, e na ausência de quórum, em segunda chamada, após 15 (quinze) minutos do horário convocado para o início.

Parágrafo único: Não havendo quórum, a Sessão poderá ser cancelada e, se mantida por decisão pela maioria dos Conselheiros presentes, não ocorrerão deliberações.

Art. 18. As Sessões Plenárias serão ordinárias ou extraordinárias, da seguinte forma:

I - Ordinárias - realizadas mensalmente, com calendário pré-estabelecido;

II - Extraordinárias - deverão ser convocadas pela Coordenação Executiva ou a pedido da metade dos membros do CMDCA/SBC, para dia útil, sendo comunicadas através de endereço eletrônico previamente cadastrado junto à Secretaria do CMDCA/ SBC.

§1º. As Sessões serão públicas, salvo deliberação em contrário pela plenária em questões que esta julgar que necessite sigilo.

§2º. Poderão participar das Sessões plenárias com direito a voz, qualquer pessoa interessada, desde que respeitados os espaços de fala e a pauta da discussão.

§3º. A pauta da Sessão ordinária deve ser encaminhada para o endereço eletrônico de todos os Conselheiros, com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias, acompanhada das atas que serão aprovadas em plenária.

§4º. A reunião da Coordenação Executiva que definirá a pauta da Sessão ordinária será realizada com uma semana de antecedência.

§5º. As Sessões terão início sempre com as justificativas de ausência quando houver e, em seguida, aprovação da ata da Sessão anterior, que, uma vez aprovada, será assinada pelo Coordenador, 1º secretário e secretária executiva, contendo em resumo os assuntos tratados e as deliberações que forem tomadas.

§6º. Nas Sessões extraordinárias apenas serão deliberadas questões que motivaram a convocação, sendo vedada a inscrição para assuntos distintos ao tema da convocação.

§7º. O Conselheiro de Direitos ou o Conselheiro integrante das Comissões Regulares e/ou Especiais de Trabalho pode apresentar matéria para a pauta, ao final das reuniões ordinárias para a reunião subsequente, ou enviando-a por escrito à Coordenação com antecedência mínima de 01 (uma) semana da reunião de que trata o parágrafo §4º, que decidirá pela inclusão ou não na pauta da reunião seguinte ou levar para deliberação da plenária.

§8º. A supressão da leitura das atas das Sessões plenárias anteriores, encaminhadas no prazo previsto no §3º deste dispositivo, poderá ser deliberada por maioria simples dos presentes, ressalvado o direito à apresentação de destaques.

§9º. As Sessões serão mediadas pelo (a) Coordenador (a) ou por outra pessoa por ele designada, devendo ser observado no processo de facilitação a ordem de inscrição, o tempo de fala e a pertinência do assunto tratado dentro da pauta.

§10. Os pedidos de fala com direito a voz, serão dirigidos à Coordenação Executiva, preferencialmente após os informes ou obedecendo a deliberação da Coordenação Executiva ou por pessoa por ela designada a qual terá o tempo de até 2 minutos, e havendo necessidade o tempo de até 1 minuto de réplica ou tréplica, sendo que o não cumprimento implicará no não conhecimento do conteúdo trazido a plenária.

§11. A manifestação de fala deve obedecer a ordem de inscrição, ou no caso de manifestação pela ordem, a partir de liberação pela Coordenação Executiva, porém caso seja de assunto não pertinente a pauta, ou com desvio de finalidade, ou assunto já anteriormente deliberado, a palavra poderá ser tomada pelo mediador.

§12. As reuniões ordinárias e extraordinárias terão um limite de duração de duas horas e trinta minutos, encerrando-se às 11h30min, mesmo no caso daquelas, cujo início não se tenha realizado no horário regular; ou seja, 9:00h, excepcionalmente em casos deliberados pela plenária, poderão ser prorrogadas, considerando a relevância do assunto a ser discutido.

Art. 19. As Reuniões e Sessões do CMDCA - SBC realizar-se-ão, preferencialmente de forma presencial, todavia fica facultado à Coordenação Executiva e às Comissões Especiais de Trabalho, realizá-las de forma virtual, parcial ou integralmente, desde que justificada a efetiva necessidade.

§1º. As convocações para realização das Reuniões e Sessões Não Presenciais, deverão obedecer obrigatoriamente aos mesmos ritos e prazos dispostos no presente Regimento, como se presenciais fossem cabendo à Coordenação Executiva e ou as Comissões Especiais de Trabalho disponibilizar e divulgar as informações quanto o meio ou plataforma através do qual se realizará.

§2º. As Reuniões e Sessões que versam o caput deste artigo obedecerão obrigatoriamente às regras dispostas no artigo 17, sendo facultado ao Coordenador ou pessoa designada por ele, visando seu cumprimento, desligar o microfone, em casos de maior gravidade, onde seja necessário para a

continuação dos trabalhos.

Art. 20. As Reuniões e Sessões que forem realizadas de forma não presencial, obrigatoriamente respeitarão os ritos e demais regulamentações dispostas no presente Regimento, como se presenciais fossem, salvo nas votações advindas das matérias e deliberações, caso o Conselheiro que participava da Sessão ou Reunião, e encontrava-se apto para participar da votação, fique impossibilitado de proferir seu voto, por motivo alheio à sua vontade, poderá proferi-lo comunicando à Coordenação Executiva, e ou a Comissão, por meio telefônico, e-mail, aplicativos de comunicação e ainda na forma presencial, até a lavratura da ata, sendo que seu voto obrigatoriamente deverá ser registrado e computado no resultado final da votação.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no caput, para o Conselheiro participar da votação, deverá comunicar com a maior brevidade possível a Coordenação Executiva ou aos pares de Comissão, justificando o motivo de sua impossibilidade para participar da votação.

Art. 21. As deliberações do CMDCA/SBC, de natureza decisória ou opinativa, serão tomadas pela maioria dos Conselheiros de direitos presentes e proclamadas pelo Coordenador, sob a forma de resolução.

§1º. Em caso de empate na votação, caberá ao Coordenador o voto de desempate.

§2º. A publicação das resoluções tomadas em plenária será encaminhada em até treze dias após a sua realização.

CAPÍTULO IX DA COORDENAÇÃO EXECUTIVA

Art. 22. A Coordenação Executiva será paritária e formada pelo Coordenador, Vice Coordenador, 1º e 2º Secretários, que serão escolhidos entre seus pares na 1ª Reunião Ordinária do mandato em curso, e com alternância de representantes do poder público e da sociedade civil respectivamente, com mandato de 1(um) ano.

§1º. A Coordenação Executiva é responsável pela administração do CMDCA/SBC, reguladora dos seus trabalhos e fiscal de sua rotina.

§2º. Nos casos de vacância de qualquer cargo da Coordenação Executiva, seus pares por segmento (Poder Público ou Sociedade Civil) escolherão outro para completar o mandato.

§3º. O mandato da Coordenação Executiva coincidirá com o mandato dos Conselheiros.

Art. 23. São atribuições do Coordenador:

I - Representar o CMDCA/SBC judicial e extrajudicialmente;

- II - O exercício da representação externa do CMDCA/SBC ou a indicação de Conselheiro de direito que o faça;
- III - Coordenar as Sessões plenárias, tomando parte nas discussões e votações, com direito a voto;
- IV - Decidir soberanamente as questões de ordem, reclamações e solicitações em plenário;
- V - Convocar Sessões ordinárias, extraordinárias, organizando sua pauta;
- VI - Distribuir as matérias às Comissões Regulares e/ou Especiais de Trabalho;
- VII - Nomear membros das Comissões Regulares e/ou Especiais de Trabalho, bem como seus colaboradores;
- VIII - Assinar a correspondência oficial do CMDCA/SBC;
- IX - Formalizar as resoluções do CMDCA/SBC;
- X - Assinar e expedir certidões;
- XI - Solicitar junto ao Poder Público municipal a designação de funcionários, alocação de bens e liberação de recursos necessários ao funcionamento do CMDCA/SBC e dos Conselhos Tutelares;
- XII - Requisitar aos órgãos da administração pública e entidades privadas, informações, estudos ou pareceres sobre matéria de interesse do CMDCA/SBC.

Art. 24. Compete ao Vice-Coordenador substituir o Coordenador nas suas ausências ou impedimentos e auxiliá-lo no cumprimento de suas obrigações.

Art. 25. Compete ao 1º e 2º Secretários:

- I - Secretariar as reuniões, com auxílio da Secretaria do CMDCA/SBC, apoiando a lavratura de atas e promovendo medidas necessárias para o cumprimento das decisões do CMDCA/SBC;
- II - Auxiliar o Coordenador na preparação da pauta;
- III - Supervisionar as atividades do apoio administrativo do CMDCA/SBC.

CAPÍTULO X DOS MEMBROS

Art. 26. Aos membros do CMDCA/SBC compete:

- I - Comparecer às reuniões e às atividades coordenadas pelo CMDCA/SBC; II - Debater e votar a matéria em discussão;
- II - Requerer informações, providências e esclarecimentos à Coordenação

Executiva ou à Secretaria;

III - Apresentar relatório e pareceres dentro dos prazos fixados;

IV - Participar, privativamente, das Comissões Especiais de Trabalho com direito a voto;

V - Proferir declarações de voto, quando o desejar;

VI - Propor temas e assuntos à deliberação do Plenário;

VII - Propor, ao Plenário, a convocação de audiências;

VIII - Apresentar questão de ordem na reunião;

IX - Cumprir as decisões do colegiado.

Art. 27. Conforme disposto no artigo 13 da Lei Municipal nº 6.159/2011 e suas alterações, poderá ocorrer a suspensão ou perda de mandato da organização eleita, nos seguintes casos:

I - Constatação de 3 (três) faltas injustificadas consecutivas ou 4 (quatro) alternadas;

II - Constatação de prática incompatível com as atribuições exercidas;

III - Perda do registro da entidade no CMDCA/SBC; ou

IV - Suspensão do mandato no CMDCA, em razão de suspensão da inscrição da entidade, por aplicação de penalidade, enquanto perdurar a mencionada pena.

§1º O prazo para apresentar justificativa de ausência é de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato, e deve ser enviada por escrito à Secretaria do CMDCA/SBC, por meio físico ou eletrônico, devendo a Secretaria arquivá-la.

§2º. Observada a ocorrência do previsto nos incisos I e II deste artigo, o CMDCA/ SBC expedirá ofício à Organização detentora do mandato para que providencie a substituição de seu representante, com prazo de 15 dias.

§3º. No caso de a Organização não realizar a indicação de substituto de seu representante, dar-se-á início ao procedimento para suspensão ou perda de mandato.

§4º. Para ocorrer a suspensão ou perda de mandato, o CMDCA/SBC deverá constituir Comissão Especial de Trabalho para instauração de procedimento administrativo específico, no qual será garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, para posterior deliberação em plenária, devendo a decisão ser tomada pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

§5º. Deliberando pela perda de mandato, o CMDCA/SBC deverá convocar imediatamente a organização suplente para assumir a vaga.

Art. 28. No caso de pedido de afastamento temporário ou definitivo de um dos membros titulares, assumirá o suplente com direito a voto na reunião que deferir o pedido formulado, até o prazo final deferido.

Parágrafo único. As organizações e o Fórum deverão substituir o seu representante quando o mesmo se desligar das respectivas organizações, comunicando à Coordenação Executiva do CMDCA/SBC.

Art. 29. Na constatação de 3(três) faltas injustificadas consecutivas ou 4 (quatro) alternadas, ou na constatação de prática incompatível com as atribuições de representante do Poder Público, o CMDCA/SBC comunicará à Secretaria responsável pela gestão do CMDCA/SBC que deverá solicitar a sua substituição.

Art. 30. Aos membros suplentes presentes às reuniões plenárias será assegurado o direito de voz, mesmo na presença dos titulares, mas somente terão direito a voto quando em substituição a um titular.

CAPÍTULO XI

DAS COMISSÕES ESPECIAIS DE TRABALHO, COMITÊS DE GESTÃO COLEGIADA E COMISSÕES INTERSETORIAIS.

Art. 31. As Comissões Especiais de Trabalho, Comitês de Gestão Colegiada e Comissões Intersectoriais são órgãos delegados e auxiliares do Plenário, a quem compete verificar, vistoriar, fiscalizar, opinar e emitir parecer sobre as matérias que lhes forem distribuídas.

Parágrafo único. As Comissões Especiais de Trabalho, Comitês de Gestão Colegiada e Comissões Intersectoriais terão a função, em cada área, de desenvolver as atividades auxiliares ao CMDCA/SBC e a ele submeter para apreciação e deliberações.

Art. 32. As Comissões Especiais de Trabalho, Comitês de Gestão Colegiada e Comissões Intersectoriais e suas respectivas competências serão criadas por meio de resoluções do CMDCA/SBC, de acordo com as necessidades, podendo ser permanentes ou temporárias.

§1º As Comissões Especiais de Trabalho e as Comissões Intersectoriais serão paritárias, escolhendo entre seus membros um coordenador e um relator, e podendo se valer do concurso de pessoas de reconhecida competência técnica nas matérias que lhes forem distribuídas.

§2º Os Comitês de Gestão Colegiada serão compostos por membros indicados de Órgãos/Instituições de acordo com decreto e regimento próprio e serão coordenados pela Coordenação Executiva do CMDCA/SBC.

§3º Os componentes das Comissões Especiais de Trabalho, dos Comitês de Gestão Colegiada e Comissões Intersectoriais serão indicados por seus pares e

nomeados pelo Coordenador do CMDCA/SBC.

§4º. O Conselheiro da comissão especial de trabalho, dos Comitês de Gestão Colegiada e das Comissões Intersetoriais deverá ser substituído, caso seja constatadas 3 (três) faltas injustificadas consecutivas ou 4 (quatro) alternadas.

§5º. Para o funcionamento dos trabalhos das Comissões, há necessidade de quórum de 3 (três) de seus membros, respeitando a presença mínima de uma pessoa por segmento, cujas decisões só serão encaminhadas para a pauta mediante aprovação da maioria de seus membros presentes.

§6º. Os trabalhos das Comissões Especiais, dos Comitês de Gestão Colegiada e Comissões Intersetoriais só serão apreciados, discutidos e votados em Sessão plenária, mediante a aprovação e, em caso de não aprovação, a plenária definirá novos encaminhamentos.

§7º. As Comissões Especiais e Comissões Intersetoriais que se reunirão ordinariamente às quartas-feiras em que não houver reunião plenária ordinária ou extraordinária elegerão internamente um coordenador e um secretário, terão como regras de participação, as mesmas previstas no artigo 17 (das reuniões plenárias), naquilo que for aplicável.

CAPÍTULO XII DOS REGISTROS E INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS

Art. 33. Os registros das organizações não governamentais e inscrições de programas, projetos e serviços, governamentais e não governamentais, de atenção à criança e adolescente no município serão regulamentados a partir de Resolução específica.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Registrando-se dúvida de interpretação ou constatando-se lacuna neste Regimento, o Plenário deve decidir a respeito.

Art. 35. O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de dois terços (2/3) do total dos membros do CMDCA/SBC.

Art. 36. Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Bernardo do Campo, 30 de outubro de 2024

SILVIA DE ARAÚJO DONNINI
Coordenadora do CMDCA/SBC

Anexo I - Lista de documentos para solicitação de inclusão de novo registro / renovação do registro.

Nome da OSC:		Protocolado em:
		____/____/____
☐ Inclusão de Novo Registro ☐ Renovação do Registro nº _____		
DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES (NA ORDEM LISTADA ABAIXO):		
☐	1. Solicitação de Inclusão de novo registro / renovação do registro (Anexo II)	
☐	2. Cópia autenticada do Estatuto Social registrado em Cartório, ou cópia simples acompanhada de original (último válido);	
☐	3. Cópia autenticada da Ata de Assembleia e Posse da Diretoria registrada em Cartório, ou cópia simples acompanhada do original (última ata válida);	
☐	4. Plano de trabalho de Exercício Atual;	
☐	5. Relatório de atividades do ano anterior (Apenas em caso de solicitação de renovação de registro);	
☐	6. Cópia do CNPJ com data atualizada;	
☐	7. Cópia simples do comprovante de residência do representante legal da Organização da Sociedade Civil (dos últimos 3 meses);	
☐	8. Cópia simples do RG e CPF / CIN do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil;	
☐	9. Requerimento de Visita para emissão de Atestado de Qualidade e Eficiência protocolado no Conselho Tutelar, conforme Resolução CMDCA nº 671, 27 de março de 2024, modelo anexo III (Três vias, apenas em caso de solicitação de renovação de registro);	
☐	10. Declaração sobre instalações e condições materiais (modelo anexo IV);	
☐	11. Lista de todos os membros do quadro diretivo e do conselho fiscal da OSC e suas funções (modelo anexo V);	
☐	12. Certidões negativas em nome da instituição :	
☐	a. Estaduais Cíveis	
☐	b. Estaduais Criminais	
☐	c. Federais Cíveis	
☐	d. Federais Criminais	
☐	13. Certidões negativas em nome de todos os membros do quadro diretivo :	
☐	a. Estaduais Cíveis	
☐	b. Estaduais Criminais	
☐	c. Federais Cíveis	
☐	d. Federais Criminais	
☐	14. Certidões negativas em nome de todos os membros do conselho fiscal :	
☐	a. Estaduais Cíveis	
☐	b. Estaduais Criminais	
☐	c. Federais Cíveis	
☐	d. Federais Criminais	
Nome Completo:		Secretaria Executiva do CMDCA/SBC
Documento nº:		
Contato:		

**ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVE SER ENTREGUE EM PAPEL TIMBRADO
DA OSC E DEVIDAMENTE ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL****Anexo II** - Modelo de ofício para solicitação de Inclusão de novo registro / renovação do registro

Nome da OSC:

Nome do Representante Legal da OSC:

CNPJ:

Endereço:

Telefone de Contato:

E-mail:

À Senhora

Coordenadora do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo,

A Organização da Sociedade Civil acima descrita vem respeitosamente, através do presente, solicitar junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo (CMDCA/SBC):

Opção A

☐ **A inclusão de novo registro junto a este Conselho**

Opção B

☐ **Renovação do Registro CMDCA/SBC nº _____.**

São Bernardo do Campo, ____ de _____ de _____.

**Assinatura e Carimbo do
Representante Legal da OSC****Secretaria Executiva
do CMDCA/SBC**

Anexo III - Requerimento de visita ao Conselho Tutelar para emissão de Atestado de Qualidade e Eficiência.

Nome da OSC:		
Nome do Representante Legal da OSC:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone de Contato:		
E-mail:		
Dias e horários de funcionamento:		
☐ Segunda-feira das ____:____ às ____:____	☐ Sexta-feira das ____:____ às ____:____	
☐ Terça-feira das ____:____ às ____:____	☐ Sábado das ____:____ às ____:____	
☐ Quarta-feira das ____:____ às ____:____	☐ Domingo das ____:____ às ____:____	
☐ Quinta-feira das ____:____ às ____:____		

A Organização da Sociedade Civil acima descrita requerer a expedição de atestado que afirme a eficiência e qualidade do trabalho executado, por meio do Programa/Regime/Unidade, conforme Plano de Trabalho em anexo, para os fins de cumprimento do disposto no artigo 90, §3º, Inciso II, da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como da Resolução CMDCA nº 671, 27 de março de 2024, com o objetivo de efetivar a renovação da autorização de funcionamento junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Bernardo do Campo – CMDCA/SBC.

Termo em que pede deferimento.

São Bernardo do Campo, ____ de _____ de _____.

Assinatura e/ou Carimbo do Solicitante	Secretaria Executiva do CMDCA/SBC	Secretaria Executiva do Conselho Tutelar

**ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVE SER ENTREGUE EM PAPEL TIMBRADO
DA OSC E DEVIDAMENTE ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL****Anexo IV - Declaração sobre instalações e condições materiais**

Nome da OSC:

Nome do Representante Legal da OSC:

CNPJ:

Endereço:

Telefone de Contato:

E-mail:

IMPORTANTE: A Organização da Sociedade Civil deverá assinalar **apenas uma** das três opções abaixo, conforme sua situação:

Opção A

- ☐ **Dispõe de instalações** em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, bem como outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos no plano de trabalho e para o cumprimento de suas metas estabelecidas.

Opção B

- ☐ **Pretende contratar ou adquirir** as condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, bem como outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos no plano de trabalho e para o cumprimento de suas metas estabelecidas.

Opção C

- ☐ **Dispõe de instalações** e outras condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, bem como outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos no plano de trabalho e para o cumprimento de suas metas estabelecidas e, **pretende ainda contratar ou adquirir** outros bens para tanto.

São Bernardo do Campo, ____ de _____ de _____.

**Assinatura e Carimbo do
Representante Legal da OSC****Secretaria Executiva
do CMDCA/SBC**

ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVE SER ENTREGUE EM PAPEL TIMBRADO DA OSC E DEVIDAMENTE ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL

Anexo V - Lista de todos os membros do quadro diretivo e do conselho fiscal da OSC e suas funções.

Nome da OSC:	
Nome do Representante Legal da OSC:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone de Contato:	
E-mail:	
Membros do Quadro Diretivo	Função
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
Membros do Conselho Fiscal	Função
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
São Bernardo do Campo, ____ de _____ de _____.	
Assinatura e Carimbo do Representante Legal da OSC	Secretaria Executiva do CMDCA/SBC