2º REGIMENTO INTERNO, DE 20/07/11

CAPITULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, DURAÇÃO E FUNÇÃO

Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), criado pela Lei 712/93, modificada pelas leis nºs 926/03 e 1110/10, com sede e foro no Município de Taiobeiras (MG), é um órgão colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, credo político ou religioso, com prazo indeterminado de duração, que se regerá pelas referidas leis, por este Regimento e demais legislação aplicável.

Art. 2º. O CMDCA é órgão deliberativo da política de promoção dos direitos da criança e do adolescente e controlador das ações de governo, notadamente das políticas de atendimento no âmbito do município de Taiobeiras (MG)

CAPITULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Compete ao CMDCA:

I. zelar pelo efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente pelos mais diversos setores da administração, conforme o previsto no art. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "b", "c" e "d", combinado com os arts. 87, 88 e 259, parágrafo único, todos da Lei nº 8.069/1990 e no art. 227, *caput*, da Constituição Federal;

II. formular políticas públicas municipais voltadas à plena efetivação dos direitos da criança e do adolescente envolvendo todos os setores da administração, por meio de Planos de Ações Plurianuais e Anuais Municipais de Atendimento à Criança e ao Adolescente, definindo prioridades e controlando as ações de execução no município;

III. deliberar sobre a conveniência e oportunidade de implementação de programas e serviços a que se referem os incisos II, III e IV do artigo 2º desta Lei, bem como sobre a criação de entidades governamentais ou realização de consórcio intermunicipal regionalizado de atendimento, em consonância com o Plano de Ação Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente;

IV. elaborar o seu regimento interno e aprovar o regimento interno do Conselho Tutelar;

V. gerir o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, alocando recursos para complementar os programas das entidades não-governamentais e deliberar sobre a destinação dos recursos financeiros do FIA, obedecidos os critérios previstos em lei;

VI. propor modificações nas estruturas das secretarias e órgãos da administração ligados à promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente, visando a otimizar e priorizar o atendimento da população infanto-juvenil, conforme previsto no art, 4º, parágrafo único, alínea "b", da Lei Federal nº 8.069/1990;

VII. participar e opinar da elaboração do orçamento municipal na parte que é objeto desta Lei, acompanhando toda a tramitação do processo orçamentário plurianual e anual, podendo realizar injunção política junto aos Poderes Executivo e Legislativo para a concretização de suas deliberações consignadas no Plano de Ação Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente;

VIII. realizar bienalmente diagnóstico da situação da população infanto-juvenil no município;

IX. deliberar sobre a destinação de recursos e espaços públicos para programações culturais, esportivas e de lazer voltadas para a infância e a juventude;

X. proceder à inscrição de programas de proteção e socioeducativos de entidades governamentais e não-governamentais de atendimento, em observância ao disposto no artigo 90, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.069/1990;

XI. proceder, nos termos do art. 91 e seu parágrafo, da Lei n.º 8.069/1990, o registro de entidades não-governamentais de atendimento;

XII. fixar critérios de utilização de recursos, através de planos de aplicação das doações subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente, órfão ou abandonado, de difícil colocação familiar;

XIII. deliberar o Plano Anual de Aplicação (anexo V deste R.I.) dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e enviá-lo juntamente com o Plano Anual de Ação Municipal de

Atendimento à Criança e ao Adolescente ao chefe do Poder Executivo municipal, para que seja inserido na proposta de Lei Orçamentária Anual, observados os prazos determinados na Lei Orgânica municipal;

XIV. examinar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XV. solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, informações necessárias ao acompanhamento das atividades subsidiadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XVI. convocar a assembléia de representantes da sociedade civil para escolha dos conselheiros de direitos não-governamentais;

XVII. deliberar, por meio de resolução, sobre o processo de eleição dos conselheiros tutelares e acompanhar todo o pleito eleitoral, sob a fiscalização do Ministério Público estadual;

XVIII. acompanhar, fiscalizar e avaliar permanentemente a atuação dos conselheiros tutelares, sobretudo para verificar o cumprimento integral dos seus objetivos institucionais, respeitada a autonomia funcional do órgão;

XIX. mobilizar os diversos segmentos da sociedade civil para a participação nas suas reuniões ordinárias e extraordinárias, bem assim no processo de elaboração e no controle da execução do orçamento e na destinação dos recursos captados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XX. encaminhar ao chefe do Poder Executivo, no prazo máximo de quarenta e oito horas depois de encerrado o processo de escolha dos conselheiros dos direitos não-governamentais, sob pena de responsabilidade, a relação dos eleitos para serem nomeados e empossados, visando à continuidade da atividade do órgão colegiado;

XXI. acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, tomando as medidas administrativas e judiciais que se fizerem necessárias para assegurar que a execução do orçamento observe o princípio constitucional da democracia participativa e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

XXII. articular a rede municipal de proteção dos direitos da criança e do adolescente, promovendo a integração operacional de todos os órgãos, autoridades, instituições e entidades que atuem direta ou indiretamente no atendimento e defesa dos direitos de crianças e adolescentes.

XXIII. verificando indícios de irregularidades quanto à utilização dos recursos do FIA ou a insuficiência das dotações a ele destinadas pelas leis orçamentárias, representar ao Ministério Público para as medidas cabíveis, encaminhando informações e documentos que detiver a respeito

CAPITULO III
DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º. O CMDCA será órgão permanente, paritário e deliberativo, composto por 8 membros titulares e respectivos suplentes, indicados paritariamente entre representantes do governo e da sociedade civil organizada, garantida a participação popular no processo de discussão, deliberação e controle da política de atendimento integral dos direitos da criança e do adolescente, que compreende as políticas sociais básicas e demais políticas necessárias à execução das medidas protetivas, socioeducativas e destinadas aos pais ou responsáveis, previstas nos artigos 87, 101, 112 e 129, da Lei Federal n.º 8069/1990.

§ 1º. A eleição dos representantes da **Sociedade Civil** dar-se-á por escrutínio secreto, podendo cada uma das entidades habilitadas indicar para a assembléia de votação 4 (quatro) delegados, que poderão votar, cada um deles, em no máximo 4 (quatro) organizações que se apresentarem como candidatas.

§ 2º. Os representantes do **Governo** no CMDCA serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua posse, devendo observar a seguinte composição:

I. um membro titular e um membro suplente do Departamento Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania;

II. um membro titular e um membro suplente do Departamento Municipal de Educação e Cultura;

III. um membro titular e um membro suplente do Departamento Municipal de Saúde e Saneamento;

IV. um membro titular e um membro suplente do Departamento Municipal de Esportes e Juventude;

§ 3º. A indicação dos representantes do governo no Conselho deverá recair sobre servidores públicos municipais de carreira, vinculados à respectiva secretaria titular da vaga ou órgão que a substitua na estrutura organizacional do município, que tenha poder de decisão no âmbito de sua atuação, identificação com a questão e disponibilidade para efetivo desempenho das funções de conselheiro.

§ 4º. Tanto os representantes da sociedade civil eleitos na Assembléia específica como os representantes do governo serão designados em Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º. O mandato de representante governamental no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente está condicionado à manifestação expressa contida no ato designatório da autoridade competente.

Parágrafo único. Os mandatos dos conselheiros representantes do poder público que ocuparem a função quando do término da gestão de um prefeito prorrogam-se automaticamente até que sejam substituídos, na forma determinada no art. 10, *caput* da lei 1110/10.

Art. 6º. O CMDCA conta, em sua organização, com a seguinte estrutura:

I. Mesa Diretora;
II. Comissões Temporárias e Permanentes;
III. Plenária.

Seção I
Da Mesa Diretora

Art. 7º. A Mesa Diretora do CMDCA, definida nos termos do Art. 31 da lei 1110, terá a seguinte composição:

I. Presidente;
II. Vice-presidente;
III. 1º Secretário;
IV. 2º Secretário;

§ 1º. A eleição da Mesa Diretora do CMDCA respeitará o critério da alternância entre as classes do poder público e da sociedade civil.

§ 2º. O mandato da Mesa Diretora coincidirá com o dos conselheiros e terá, nos termos do art. 32, duração de 2 anos.

Art. 8º. A Mesa Diretora será eleita e empossada na reunião de posse dos conselheiros forma do Art. 20, inciso VI deste Regimento.

Art. 9º. A Mesa Diretora será composta paritariamente pelas duas bancadas – poder público e sociedade civil e de forma alternada.

Art. 10º. As candidaturas serão avulsas, sendo votados separadamente para os cargos principais.

§ 1º. O vice-presidente, o 2º Secretário serão os mais votados, na seqüência, mantendo-se a alternância entre poder público e sociedade civil.

§ 2º. Todos os conselheiros titulares têm direito à candidatura.

§ 3º. O mandato da Mesa Diretora será de 2 anos, podendo ser reconduzidos por mais um mandato consecutivo.

§ 4º. Em caso de vacância de algum cargo, assume o respectivo vice ou o conselheiro mais votado na eleição, mantida a paridade.

Art. 11. Compete ao Presidente:

I. Em caso de infringência de alguma das deliberações do CMDCA, sob pena de responsabilidade, representar ao Ministério Público visando à adoção das providências cabíveis, bem assim aos demais órgãos legitimados no artigo 210, da Lei Federal nº 8.069/1990, para que demandem em juízo, mediante ação mandamental ou ação civil pública;
II. Articular a participação do CMDCA de todo o processo de elaboração e discussão das propostas de leis orçamentárias a cargo do Executivo Municipal, zelando para que estas contemplem suas deliberações, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.
III. Convocar, mediante edital convocatório publicado na imprensa ou no átrio da Prefeitura e amplamente divulgado no Município, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data do término do mandato, os representantes de organizações da sociedade civil, com sede no município, para composição de Assembléia visando à escolha por voto dos representantes da sociedade civil para composição do CMDCA.

IV. Regulamentar o processo de inscrição das organizações da Sociedade Civil no CMDCA a fim de que estas possam usufruir de todos os benefícios que o referido cadastro possa ensejar, zelando para que as organizações estejam:
   a. legalmente constituídas e em regular funcionamento
   b. prestando assistência em caráter continuado e atuando na defesa da população infanto-juvenil do município ou vinculado a setores sociais estratégicos da economia e comércio local, cuja incidência político-social propicie o fortalecimento do posicionamento do setor na defesa dos direitos da criança e do adolescente.

V. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

VI. Presidir a Assembléia Geral das organizações da sociedade civil convocada a escolha por voto dos representantes da sociedade civil para composição do CMDCA;

VII. ordenar o uso da palavra;

VIII. submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

IX. assinar atas, resoluções, portarias e/ou documentos relativos às deliberações do Conselho;

X. submeter à apreciação do Plenário relatório anual do Conselho;

XI. Comunicar ao Chefe do Executivo o resultado da Assembléia Geral das Organizações da Sociedade civil, indicado os representantes eleitos e as suas respectivas entidades na composição do CMDCA a fim de que a autoridade possa expedir a Portaria de designação.

XII. Transcorridos 30 (trinta) dias da comunicação do item anterior, sem que ocorra a nomeação, comunicar imediatamente ao Ministério Público para adoção das providências cabíveis;

XIII. Convocar as entidades suplentes, representantes da sociedade civil, para assumirem automaticamente a vaga quando as entidades titulares se afastarem definitivamente do mandato, por renúncia, extinção ou qualquer outro motivo;

XIV. delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação da plenária;

XV. decidir as questões de ordem;

XVI. representar o Conselho em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação "*ad referendum*" do Conselho;

XVII. submeter à Plenária ou à Mesa Diretora os convites para representar o CMDCA em eventos externos, apresentando formalmente o nome do conselheiro escolhido;

XVIII. determinar ao 1° Secretário, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;

XIX. formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças aos seus membros;

XX. determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos a exame do Conselho;

XXI. instalar as comissões constituídas pelo Conselho;

XXII. submeter à apreciação da Plenária a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;

XXIII. divulgar assuntos deliberados pelo CMDCA;

XXIV. cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal de Assistência Social no âmbito da competência do CMDCA.

XXV. Instalar, em caráter extraordinário, assembléia da sociedade civil para analisar e deliberar sobre a situação decorrente da hipótese de substituição dos membros titulares ou suplentes, representantes da sociedade civil ou do Poder Público municipal, quando entendida necessária por deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fora das hipóteses de cassação, conforme descreve o art. 28, § § 2º e 3º da lei 1110/10.

XXVI. comunicará o fato ao Ministério Público, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de responsabilidade, para que este adote as providências a seu cargo e demande em juízo, se for o caso, a competente ação civil pública visando ao afastamento definitivo do agente político do cargo de confiança.

XXVII. comunicar o fato ao Ministério Público, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de responsabilidade, para que este adote as providências a seu cargo e demande em juízo, se for o caso, a competente ação civil pública visando ao afastamento definitivo do agente político do cargo de confiança, uma vez determinada a cassação de mandato de representante do poder público, ocupante de cargo de confiança no governo local em razão da exceção contida no art. 34, inciso II da lei 1110/10.

XXVIII. Manter sob sua guarda e responsabilidade o patrimônio, arquivos e documentos pertencentes às respectivas instituições que integram o CMDCA, respondendo administrativa, civil e

criminalmente pela inadequada utilização dos dados que os integram ou pelos desvios na destinação dos mesmos.

XXIX. Lavrar, imediatamente após eleito o novo presidente, **Termo de Transmissão do Cargo**, nos termos do anexo I deste regimento, do qual constará, necessariamente, a relação dos bens patrimoniais e arquivos entregues à nova diretoria, por ocasião do término do mandato, sob pena de responsabilidade.

XXX. Submeter ao CMDCA a fixação dos procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, publicizando-os.

Art. 12. O Presidente do Conselho será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente, a quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

Art. 13. Ao Vice-Presidente compete:

I. substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências ou vacância, completando o mandato neste último caso;
II. acompanhar as atividades do 1º Secretário Executivo;
III. auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
IV. exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Plenário.

Art. 14. Compete ao 1º Secretário Executivo:

I. secretariar as sessões do Conselho;
II. lavrar as atas das reuniões, proceder a sua leitura e submete-la à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos Conselheiros;
III. expedir correspondências e arquivar documentos;
IV. prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;
V. informar os compromissos agendados à Presidência;
VI. manter os Conselheiros titulares e suplentes informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões de Trabalho e de assuntos de interesse do Criança e do Adolescente;
VII. apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho;
VIII. receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
IX. exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

Art. 15. As ações dos Secretários serão subordinadas ao Presidente que atuará em conformidade com as decisões do Plenário.

Art. 16. O 1º Secretário, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo 2º Secretário, a quem competirá o exercício de suas atribuições.

Art. 17. Ao 2º Secretário compete:

I. substituir o 1º Secretário em seus impedimentos e ausências;
II. acompanhar as atividades do 1º Secretário;
III. auxiliar o 1º Secretário no cumprimento de suas atribuições;
IV. exercer as atribuições que a ele sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário;
V. complementar o mandato do 1º Secretário em caso de vacância.

Seção II
Das Comissões Técnicas

Art. 18. As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, poderão constituídas por representantes governamentais e não governamentais e compostas de, no mínimo, 3 (três) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão seus coordenadores.

I. as atividades das Comissões Técnicas obedecerão a metodologias e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em seção plenária do Conselho;
II. as Comissões Técnicas poderão ser compostas por membros titulares e/ou suplentes;

III. as Comissões Técnicas deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas, com justificativas de estudos da realidade com a qual estarão trabalhando;
IV. as Comissões Técnicas deverão ter a preocupação com a área de abrangência de suas ações, contemplando as populações das zonas urbanas e rurais;
V. as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar à plenária plano de ação semestral referente às respectivas competências;
VI. as Comissões Técnicas permanentes deverão apresentar semestralmente relatórios de suas atividades e extraordinariamente quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho;
VII. as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar relatório no término de suas atividades para apreciação da Plenária.

Art. 19. O Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes:
a) Dos Direitos da criança e do adolescente (vida, liberdade, respeito, dignidade);
b) Saúde e Acolhimento;
c) Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
d) Assistência Social (família, alimentos, habitação e transporte);
e) Cadastro, Registro e Documentação.

§ 1º. A Comissão de Cadastro ficará a cargo da Mesa Diretora, auxiliada pelo 1º Secretário.

§ 2º. A Avaliação de Projetos será feita por uma Comissão Temporária representada por um membro de cada Comissão acima designada.

Seção III
Do Plenário

Art. 20. Compete ao plenário do CMDCA:
I. Deliberar:
a. por maioria de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros nos seguintes casos:
1) aprovação e alteração do Regimento Interno;
2) eleição da Mesa Diretora;
3) deliberação sobre a movimentação dos recursos vinculados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
b. Nos demais casos com a presença da maioria simples (50% + 1) dos Conselheiros em primeira convocação e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número.

Parágrafo único. No caso do inciso I, se não for alcançado o quorum de 2/3 (dois terços), será convocada nova reunião, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis.

II. Deliberar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação.

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

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

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

III. Baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à regulamentação e implantação da Política Municipal da Criança e do Adolescente;
IV. Aprovar a criação e dissolução de Comissões Técnicas, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;
V. Requisitar, aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não-governamentais, documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
VI. Eleger a Mesa Diretora na posse do Conselho, por maioria de 3/4 de seus membros titulares e na ausência destes pelos respectivos suplentes;
VII. Convocar, juntamente com o Prefeito Municipal ou o Diretor do Departamento Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania a Conferência Municipal da Criança e do Adolescente que se reunirá a cada dois anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação deste Conselho, conjuntamente do o referido departamento, mediante Regimento próprio;
VIII. Deliberar por maioria simples (50% +1) a destituição de Conselheiros.

Art. 21. O Plenário será composto pelos membros do Conselho presentes na forma do Art. 20 deste Regimento, ao qual compete acompanhar e controlar, em todos os níveis, as ações de sua competência.

Parágrafo único. Os membros suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto quando em substituição do titular, integrando o Plenário para efeito de quorum.

Art. 22. Todas as sessões do Conselho serão públicas e precedidas de ampla divulgação.

Parágrafo Único. As resoluções aprovadas pelo Plenário serão encaminhadas, no prazo de 3 (três) dias úteis, à Secretaria Executiva do Núcleo de Apoio a Conselhos e Entidades (NACE) para publicação no sitio oficial do município, no endereço eletrônico http://www.taiobeiras.mg.gov.br, link **Participação Popular,** guia **Resoluções** e, sendo possível e viável, em jornais de circulação no Município.

Art. 23. O Plenário do Conselho reunir-se-á, no mínimo, mensalmente em caráter ordinário, em data, horário e local previamente designado através do formulário de **Cronograma Anual de Reuniões**, conforme anexo II deste regimento, e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou requerimento da maioria simples de seus membros com no mínimo 3 (três) dias de antecedência.

§ 1º. Os assuntos urgentes deverão ser decididos pelo Presidente, de ofício, "ad referendum" do Conselho agregado.

§ 2º. Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 24. As reuniões terão sua pauta preparada pela Mesa Diretora e dela constará necessariamente:

I. abertura da sessão, leitura, discussão;
II. avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse do Plenário;
III. a ordem do dia abrangerá a discussão e votação da matéria, conforme a pauta de convocação.
IV. outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho;

Art. 25. Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

I. verificação do quorum para instalação dos trabalhos;
II. apresentação das justificativas de ausências;
III. leitura das correspondências recebidas e expedidas;
IV. aprovação da pauta;
V. apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e Temporárias;
VI. deliberações e encaminhamentos;
VII. informes.

Art. 26. A deliberação sobre as matérias originárias das Comissões Técnicas obedecerá as seguintes etapas:

I. o Presidente dará a palavra ao Relator da Comissão para exposição da matéria e apresentação do relatório por escrito, utilizando no máximo 10 (dez) minutos, sem apartes;
II. terminada a exposição e a leitura do relatório a matéria será posta em discussão, sendo assegurado o tempo de 2 (dois) minutos para cada membro do Conselho usar a palavra, por ordem de inscrição;
III. o Presidente poderá conceder prorrogação do prazo estabelecido no inciso anterior, por solicitação do conselheiro em uso da palavra;

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

Art. 27. É facultada a qualquer Conselheiro vistas de matéria ainda não julgada, por prazo fixado pelo Presidente, que não excederá 5 (cinco) dias, devendo necessariamente entrar em pauta da reunião seguinte.

Parágrafo Único. Quando mais de um Conselheiro pedir vistas, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos Conselheiros.

Art. 28. Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação do Plenário, desde que a encaminhe à Secretaria Executiva, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para inclusão na pauta da reunião subseqüente.

Art. 29. Será lavrada ata de cada reunião contendo exposição resumida dos trabalhos, conclusões e deliberações, sendo assinada por todos os presentes após aprovação da plenária e arquivada. Parágrafo Único. As assinaturas dos conselheiros presentes em cada reunião serão colhidas em livro de presença próprio.

Art. 30. As manifestações do CMDI se darão através de resoluções, deliberações, recomendações, pareceres e portarias.

CAPITULO IV
DOS CONSELHEIROS

Art. 31. Aos membros do CMDCA compete:

I. Fornecer os dados necessários ao preenchimento do **Formulário de Cadastro de Conselheiros**, nos termos do anexo III deste Regimento;
II. comparecer às reuniões plenárias, já tendo apreciado a ata da reunião anterior;
III. justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho, com antecedência mínima de 3 (três) dias;
IV. assinar no livro de atas, afirmando a sua presença na reunião a que comparecer;
V. solicitar à Mesa Diretora a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir;
VI. debater e votar a matéria em discussão;
VII. requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou a Secretaria;
VIII. pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo na forma do Art. 27 deste Regimento Interno, ou requerer adiamento da votação;
IX. apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
X. participar das Comissões Técnicas com direito a voto;
XI. proferir declarações de voto, quando o desejar;
XII. propor temas e assuntos à deliberação do Plenário;
XIII. propor ao Plenário a convocação de audiência ou reunião do Plenário extraordinário;
XIV. apresentar questão de ordem na reunião;
XV. acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;
XVI. apresentar, em nome de comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
XVII. propor alterações no Regimento do CMDCA;
XVIII. votar e ser votado para cargos do Conselho;
XIX. requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
XX. fornecer à Secretaria Executiva todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o trabalho do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
XXI. requerer votação de matéria em regime de urgência;
XXII. apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados ao Criança e do Adolescente;
XXIII. deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;
XXIV. participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento.

Art. 32. A substituição do conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes termos:

I. em caso de vacância, o conselheiro suplente completará o mandato do substituído;
II. no caso de falta do conselheiro titular, respeitando-se, quando representante da sociedade civil, a ordem numérica de suplência definida na Conferência Municipal do Criança e do Adolescente;
III. quando o conselheiro perder o seu mandato por faltas.

IV. Automaticamente, quando ocorrer o afastamento definitivo do mandato do titular, por renúncia, extinção ou qualquer outro motivo, cuja substituição se dará mediante convocação do Presidente do Conselho.

CAPITULO V
DOS CRITÉRIOS PARA O CADASTRAMENTO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE

Art. 33. As entidades e organizações de atendimento à criança e ao adolescente, para se cadastrarem e integrar o Conselho deverão preencher as condições exigidas neste Regimento, incluindo o Plano de Trabalho da entidade com as crianças e adolescentes, e apresentar os documentos abaixo especificados:

I. Preencher e assinar pelo presidente o **Formulário de Cadastro de Entidades** no CMDCA, na forma do anexo IV deste RI;
II. cópia da Ata de Constituição da Entidade registrados em cartórios próprio;
III. cópia do Estatuto e alterações subseqüentes registrados em cartórios próprio;
IV. cópia da Ata da eleição e posse da Diretoria atual registrada em cartório próprio e documentos;
V. cópia do RG e CPF do representante legal da instituição;
VI. comprovante de domicílio do representante legal no município de Taiobeiras;
VII. certidão negativa de débito perante a Receita Federal;
VIII. certidão negativa de débito perante a Estadual ;
IX. certidão negativa de débito perante a Municipal;
X. certidão negativa de débitos do INSS;
XI. certidão de regularidade de situação do FGTS;
XII. cópia de inscrição no CNPJ;
XIII. alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura do Município;
XIV. Certidão Negativa de ser a instituição objeto de Concordatas e Falência
XV. declaração, sob as penas da lei, de que a pessoa jurídica não é ré em ação civil pública e cível que envolva denúncia de irregularidades ou desvio de dinheiro público;
XVI. declaração, sob as penas da lei, de que não possui restrições ao crédito que impeçam a abertura de conta corrente em instituições financeiras;
XVII. declaração, sob as penas da lei, de que a pessoa jurídica não remunerará com recursos do convênio ou contratará, para execução do projeto, servidor público municipal, bem como servidores da esfera estadual e federal, salvo, nestes dois últimos casos, tenham as pessoas a serem contratadas qualidades específicas indispensáveis ao desenvolvimento do projeto e, nestes casos, mediante autorização da Comissão de Análise de Projetos/CMDCA.
XVIII. Cópia da lei de declaração de utilidade pública municipal da instituição para as entidades beneficentes e/ou filantrópicas.

Parágrafo Único. Será concedido um prazo de 60 (sessenta) dias para as organizações não-governamentais regularizarem a sua documentação.

CAPITULO VI
DAS PENALIDADES

Art. 34. Será destituído o Conselheiro que:

I. desvincular-se do órgão de origem de sua representação;
II. faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, sem justificativas;
III. apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
IV. for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

§ 1º. O Presidente, após deliberação por maioria simples (50% + 1) do Plenário, acerca da destituição do Conselheiro, comunicará ao Poder Público que o nomeou para que seja feita a substituição.

§ 2º. No caso de representante da sociedade civil, comunicará o fato ao presidente da entidade, para conhecimento, fazendo a convocação do suplente, nos termos do art. 32 deste R. I.

Art. 35. Perderá a representação no Conselho a entidade, instituição ou organização não governamental que incorrer numa das seguintes condições:

I. atuação irregular de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;
II. extinção de sua base territorial de atuação no Município, inclusive por determinação judicial;
III. desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento ao Criança e do Adolescente;
IV. renúncia.

Parágrafo Único. A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria simples (50% + 1) do Plenário do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de quaisquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

CAPÍTULO VII
DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Seção I
Disposições Gerais

Art. 36. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é uma das diretrizes da política de atendimento, nos termos desta Lei e do art. 88, inciso IV, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 37. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será gerido e administrado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1°. O Fundo tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente e à promoção de programas preventivos e educativos voltados à garantia da proteção integral de crianças e adolescentes e seus familiares.

§ 2°. As ações de que trata o parágrafo anterior referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente em situação de risco social, familiar e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.

§ 3°. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será constituído:

I. pela dotação consignada anualmente no orçamento do Município, equivalente a 0,20% da receita do Fundo de Participação do Município;
II. pelos recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III. pelas destinações de pessoas físicas e jurídicas, dedutíveis do Imposto de Renda, nos termos do artigo 260, da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, alterada pela Lei no 8.242, de 12 de outubro de 1991;
IV. pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;
V. pelas contribuições de governos e organismos estrangeiros e internacionais;
VI. pelos valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei 8.069/90;
VII. por outros recursos que lhe forem destinados;
VIII. pelas rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais.

Art. 38. O saldo positivo apurado no balanço será transferido para o exercício seguinte, permanecendo vinculado ao mesmo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 39. A administração operacional e contábil do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente será feita pelo Departamento de Finanças, a quem competirá a movimentação dos recursos do FIA.

Parágrafo Único. É vedada qualquer movimentação de recursos sem autorização expressa da plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 40. O Departamento Municipal de Finanças designará um administrador para operar a movimentação do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e gerar os documentos contábeis respectivos.

Parágrafo Único. O **administrador nomeado pelo Executivo**, conforme disposto no *caput*, realizará, entre outros, os seguintes procedimentos, respeitando-se também as demais disposições legais a respeito, notadamente as contidas nas Leis n.º 4.320/64, 8.666/93 e Lei Complementar n.º 101/2000:

I. coordenar a execução dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de acordo com o **Plano Anual de Aplicação (PLANA**), elaborado e aprovado pelo CMDCA, nos termos do anexo V deste RI;
II. executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III. emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
IV. emitir recibo, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o nº de ordem, nome completo do doador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, quantia, local e data, que será assinado por ele e pelo Presidente do CMDCA, observadas, ainda, as instruções da Secretaria da Receita Federal;
V. auxiliar na elaboração da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), observadas as instruções expedidas a respeito pela Secretaria da Receita Federal;
VI. apresentar ao CMDCA a análise e avaliação da situação econômico-financeira do FIA, através de **balancetes bimestrais** e **relatórios de gestão**;
VII. manter, sob a coordenação do Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga para o Fundo;
VIII. encaminhar à Contabilidade-Geral do município:
    a. mensalmente, as **demonstrações de receitas e despesas** (anexo VI deste RI);
    b. trimestralmente, os **inventários de bens materiais e serviços**, (anexo VII deste RI);
    c. anualmente, o **inventário dos bens imóveis e o balanço geral do Fundo** (anexo VIII deste RI);
    d. anualmente, as **demonstrações de receita e despesa** para o CMDCA, conforme o anexo VI deste RI, sem prejuízo do disposto no inciso VI, deste artigo e da letra "a" deste inciso.

Art. 41. Os recursos do FIA devem obrigatoriamente ser objeto de registro próprio, de modo que a disponibilidade de caixa, receita e despesa fiquem identificadas de forma individualizada e transparente, nos termos do que dispõe a Lei Complementar Federal 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Seção II
Das destinações dos recursos do fundo

Art. 42. A aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo CMDCA, deverá ser destinada:

I. ao desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado, das medidas de proteção e socioeducativas previstas nos artigos 90, 101, 112 e 129, da Lei nº 8.069/90;
II. ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, inciso VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, observadas as diretrizes do Plano Nacional do Direito a Convivência Familiar e Comunitária;
III. a programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, defesa e atendimento à criança e ao adolescente;
IV. a programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;
V. ao desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de defesa dos direitos da criança e do adolescente.
VI. às ações que visem o fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase para a mobilização social e a articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente;

Parágrafo Único. A utilização dos recursos do FIA fora das hipóteses elencadas neste artigo somente será admitida para atender situações excepcionais e urgentes, demandando deliberação específica do Conselho de Direitos a respeito, da qual deverão constar os motivos e a fundamentação respectivos na Resolução do CMDCA.

Art. 43. É vedado o uso dos recursos do FIA para:

I. pagamento de salários, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar (ECA, art. 134, § único);
II. manutenção e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III. políticas públicas que já disponham de fundos específicos e recursos próprios;
IV. transferência de recursos sem a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 44. Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem estar previstos no Plano Anual de Ação (PLANA) e no respectivo **Plano de Aplicação**, elaborados e aprovados pelo CMDCA.

Parágrafo Único. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Art. 45. Na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** devem estar previstas as condições e exigências para transferências de recursos a entidades privadas, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea f).

Parágrafo Único. Havendo disponibilidade de recursos, estes deverão ser empenhados e liberados pelo Poder Executivo para os projetos e programas aprovados pelo Conselho CMDCA em, no máximo, trinta dias, observado o cronograma do plano de ação e aplicação aprovado.

Art. 46. Cabe ao CMDCA fixar os procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do FIA, publicizando-os.

§ 1º. No financiamento dos projetos, será dada preferência àqueles que contemplem previsão de auto-sustentabilidade no decorrer de sua execução.

§ 2º. Os recursos serão liberados de acordo com o cronograma de execução do projeto, observados os limites estabelecidos no plano de aplicação apresentado pela entidade encarregada de sua execução e aprovado pela plenária do CMDCA.

§ 3º. Havendo atraso injustificado ou suspeita quanto à execução do projeto, a liberação dos recursos será suspensa.

Seção III
Dos Ativos e Passivos do Fundo

Art. 47. Constituem ativos do Fundo:

I. disponibilidades monetárias em bancos ou em caixa especial, oriundas das receitas especificadas no artigo 47, § 3º e incisos, desta Lei;
II. direitos que porventura vierem a constituí-lo;
III. bens móveis e imóveis, com ou sem ônus, destinados à execução dos programas e projetos do Plano de Ação Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente.

Art. 48. Constituem passivos do Fundo as obrigações de qualquer natureza que porventura o município venha a assumir, observadas as deliberações do CMDCA, para implementação do Plano de Ação Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente.

Seção IV
Do Controle e da Fiscalização

Art. 49. O FIA, além da fiscalização dos órgãos de controle interno do Poder Executivo, estará sujeito ao controle externo do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

§ 1º. O CMDCA, verificando indícios de irregularidades quanto à utilização dos recursos ou a insuficiência das dotações a ele destinadas pelas leis orçamentárias, deverá representar ao Ministério Público para as medidas cabíveis, encaminhando informações e documentos que detiver a respeito.

§ 2º. O Ministério Público determinará a forma de fiscalização da aplicação dos recursos oriundos de incentivos fiscais destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 3º. A prestação de contas e a fiscalização referidas nesta lei se estendem às entidades cujos projetos são financiados com recursos do FIA.

Art. 50. O CMDCA divulgará amplamente à comunidade:

I. as ações prioritárias das políticas de direito da criança e do adolescente;
II. os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal para a criança e o adolescente;
III. a relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto;
IV. o total dos recursos recebidos;
V. os mecanismos de monitoramento e de avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal para a criança e o adolescente.

Art. 51. Nos materiais de divulgação e publicidade das ações, projetos e programas FIA como fonte pública de financiamento.

CAPITULO VIII
DAS REUNIÕES

Seção II
Dos Critérios para reunião

Art. 52. Qualquer cidadão e o membro suplente, mesmo estando presente o titular, terão assegurado o direito a voz nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observadas as disposições do Regimento Interno.

Art. 53. As reuniões do Conselho serão realizadas normalmente na sede do órgão, data e horário previstos no **Cronograma Anual de Reuniões**, anexo II deste RI podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

Art. 54. As reuniões serão:

I. **Ordinárias**, Mensalmente de acordo com o Cronograma Anual de Reuniões (anexo II) aprovado pelo plenário.
II. **Extraordinárias**, convocadas com antecedência mínima de 3 (três) dias pelo Presidente ou mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

Art. 55. as reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros efetivos, podendo estes ser representados por seus respectivos suplentes.

§ 1º. Se à hora do início da reunião não houver quorum suficiente, será aguardada durante 30 (trinta) minutos a composição do número legal.

§ 2º. Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior , sem que haja quorum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 72 (setenta e duas) horas.

§ 3º A reunião de que trata o parágrafo segundo será realizada com qualquer número de membros presentes.

Art. 56. A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte das reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

Art. 57. O presente Regimento poderá ser alterado em caráter excepcional, com a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros efetivos e por unanimidade.

Seção II
Das discussões

Art. 58. Discussão é parte do processo de desenvolvimento da Ordem do Dia, conforme prevê o art. 24, Inciso III deste R.I., sendo a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário sobre os assuntos de interesse do Conselho.

Art. 59. As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único: Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas da matéria em debate.

Art. 60. Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe esse regimento ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

Parágrafo Único. O encaminhamento das questões de ordem não previstas nesse regimento será decidido conforme dispõe o inciso XIV do artigo 11 deste regimento.

Art. 61. Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho pelo prazo de 05 (cinco) minutos para encaminhamento da votação.

Seção III
Das votações

Art. 62. A votação é parte do processo de desenvolvimento da Ordem do Dia, conforme prevê o art. 24, Inciso III deste R.I., representando a fase da atribuição dos votos ao apara decisão do assunto discutido.

Art. 63. Somente poderão votar os membros efetivos presentes ou seus respectivos suplentes, no caso de sua ausência.

Art. 64. As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º. A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do Conselho que aprovarem a matéria em votação.

§ 2º. A votação simbólica será regra geral somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

§ 3º. A votação nominal será feita pelas chamadas dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição ou se absterem de votar, justificando sua abstenção.

Art. 65. Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente do Conselho declarará quantos votos favoráveis, em contrário e quantas abstenções.

Parágrafo Único. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 66. Cabe ao plenário decidir se a votação pode ser global ou destacada.

Art. 67. Não poderá haver voto de delegação.

Seção IV
Do processo decisório

Art. 68. As decisões do CMDCA serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, quando houver necessidade, apenas o voto de desempate.

Art. 69. Das sessões do CMDCA serão lavradas atas no livro próprio que serão subscritas pelo Presidente, Secretário, desde que presentes na sessão, e pelos membros presentes à reunião da qual foi lavrada a ata.

§ 1º As decisões tomadas pelo conselho, de natureza normativa, além de serem lavradas em ata serão publicadas por Resolução, assinada pelo presidente e secretário, numerada seqüencial e cronologicamente, dispensando-se a publicação por resolução dos casos de decisões simples.

§ 2º As Resoluções baixadas pelo Conselho deverão:

I. Ter uma via encaminhada à secretaria geral do Gabinete do prefeito, controle e arquivamento.

II. Ter uma via encaminhada ao Núcleo de Apoio a Entidades e Conselhos (NAE) para publicação no sitio oficial do município, no endereço eletrônico http://www.taiobeiras.mg.gov.br, link **Participação Popular**, guia **Resoluções.**

I. Ser escrituradas ou afixadas em livro próprio de Registro de Resoluções, com todas as páginas rubricadas pelo presidente, que será mantido sob guarda e responsabilidade do secretário executivo, no Núcleo de Apoio a Entidades e Conselhos (NAE);

II. Ser mantidas sob guarda e responsabilidade do secretário executivo, no Núcleo de Apoio a Entidades, devendo, ainda, ter assinatura do presidente e do secretário de sessão após cada registro.

Seção V
Das atas

Art. 70. A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do CMDCA.

§ 1º. Todas as reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como as reuniões das comissões temáticas do CMDCA serão registradas em ata, em livro próprio, destacando-se que todas as votações deverão ser públicas e nominais, em prestígio ao princípio da publicidade e da moralidade administrativa.

§ 2º. As atas devem ser escritas seguidamente sem rasuras ou emendas.

§ 3º. As atas devem ser lavradas em livro próprio, sequencialmente numerado, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente, cujo livro deverá ser mantido sob a guarda e responsabilidade do secretário executivo, no Núcleo de Apoio a Entidades e Conselhos (NAE).

§ 4º. As atas poderão ser escritas por meio eletrônico, cuja cópia original e sem rasura, deverá ser colada no livro de atas, sendo uma página em meio eletrônico para cada página numerada do livro.

§ 5º As atas serão lavradas e votadas ao término de cada sessão a fim de que possam ser publicadas no sitio oficial do município, no endereço eletrônico http://www.taiobeiras.mg.gov.br, link **Participação Popular,** guia **atas**, respeitando o princípio da publicidade dos atos.

CAPITULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 71. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta (2/3) dos membros do CMDCA, em reunião plenária convocada especialmente para esse fim.

Art. 72. Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

Art. 73. Todos os conselheiros têm livre acesso à documentação do CMDCA, mediante solicitação por escrito ao Presidente do Conselho, observado o sigilo legal.

Art. 74. Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária e religiosa nas atividades do Conselho.

Art. 75. O CMDCA terá assegurado pelo órgão gestor da Política da Criança e do Adolescente o apoio técnico, a estrutura administrativa financeira e do pessoal necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 76. O Conselho acompanhará todos os assuntos do seu interesse nos planos municipal, estadual, nacional e internacional, realizando estudos, debates e propondo ações.

Art. 77. Registrando dúvidas de interpretação ou constatando-se lacuna neste Regimento Interno, o plenário deverá decidir a respeito, ouvido o diretor do Departamento Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania.

Art. 78. O presente Regimento Interno será publicado no sitio oficial do município, no endereço eletrônico http://www.taiobeiras.mg.gov.br, link **Participação Popular,** guia **Legislação**, respeitando o princípio da publicidade dos atos.

Art. 79. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se o 1º Regimento Interno de 14/09/1933.

Taiobeiras (MG), 20 de julho de 2011.

DENERVAL GERMANO DA CRUZ
Prefeito Municipal

HÉLVIO LELIS ARAÚJO
Presidente do CMDCA

ANEXO I

TERMO DE TRANSMISSÃO DO CARGO DE PRESIDENTE DO CMDCA

(Exigência do art. 80 da Lei Municipal nº 1110/10 e 11, XXIX do R.I.)

O Presente Termo de Transmissão de Cargo de Presidente do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taiobeiras objetiva dar cumprimento ao disposto no art. 80 da Lei Municipal nº 1110/10 e art. 11, inciso XXIX do Regimento Interno do conselho.

Este documento circunstancia informações de natureza administrativa, financeira e contábil atinentes ao CMDCA e ao FIA (Fundo Municipal para a Infância e Adolescência) servindo de ato declaratório de situação diagnóstica do conselho por ocasião do encerramento de mandato dos conselheiros, tendo como presidente o Sr. João Inácio de Sena e, ao mesmo tempo, declaração de ciência e de recebimento dos bens patrimoniais e arquivos pelo novo presidente.

QUADRO 1 – QUALIFICAÇÃO:

Presidente em encerramento de mandato:	
Presidente em assunção do novo mandato:	

QUADRO 2 – RELAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

ITEM	QUANT	UNID	Nº PATRIMONIAL (etiqueta) / DESCRIÇÃO	Vr. UNIT.	Vr. TOTAL	LOCAÇÃO
1						
2						
3						
...						

QUADRO 3 – DEMONSTRAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA

Há saldo pecuniário (dinheiro) em caixa?	☐ Sim ☐ Não. Se sim, quanto? _____
Há contas correntes bancárias?	☐ Sim ☐ Não. Se sim,
	Banco_____ C/C_____ Agência_____ Saldo_____
	Banco_____ C/C_____ Agência_____ Saldo_____
	Banco_____ C/C_____ Agência_____ Saldo_____

QUADRO 4 – CONVÊNIOS VIGENTES

Há convênios de fomento vigentes com organizações da sociedade civil?	☐ Sim ☐ Não. Se sim,
	Entidade:_____ Objeto: _____ Valor: _____ Vigência: _____/_____/_____ Repasses pendentes: R$_____
	Entidade:_____ Objeto: _____ Valor: _____ Vigência: _____/_____/_____ Repasses pendentes: R$_____

QUADRO 5 – PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Existe Plano Anual de Aplicação dos Recursos do FIA?	☐ Sim ☐ Não. Caso haja, circunstanciar	
ITEM	**PROGRAMA**	**VALOR DESTINADO AO PROGRAMA (R$)**
1		
2		
3		
...		
TOTAL.....		

QUADRO 6 – DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
1			
2			
3			
...			

QUADRO 7 – OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Para que se cumpra o fim a que se destina o presente Termo de Transmissão de posse, assinam o presente o presidente em encerramento de mandato e o presidente em assunção do novo mandato, para que surtam todos os efeitos.

Taiobeiras (MG), em ___ de _____ de 2011.

[Nome do Presidente]
Presidente do CMDCA (transmitente do cargo)

[Nome do Presidente]
Novo Presidente do CMDCA

ANEXO II

CRONOGRAMA ANUAL DE REUNIÕES

MÊS	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Janeiro			Praça da Matriz, 136, centro (Casa dos Conselhos)
Fevereiro			Praça da Matriz, 136, centro (Casa dos Conselhos)
Março			Praça da Matriz, 136, centro (Casa dos Conselhos)
Abril			Praça da Matriz, 136, centro (Casa dos Conselhos)
Maio			Praça da Matriz, 136, centro (Casa dos Conselhos)
Junho			Praça da Matriz, 136, centro (Casa dos Conselhos)
Julho			Praça da Matriz, 136, centro (Casa dos Conselhos)
Agosto			Praça da Matriz, 136, centro (Casa dos Conselhos)
Setembro			Praça da Matriz, 136, centro (Casa dos Conselhos)
Outubro			Praça da Matriz, 136, centro (Casa dos Conselhos)
Novembro			Praça da Matriz, 136, centro (Casa dos Conselhos)

ANEXO III

CADASTRO DO CONSELHEIRO

NOME			
ENDEREÇO			
BAIRRO			
CIDADE/UF			
CPF		RG	DN: _____/_____/_____
E-MAIL			
TELEFONE		CELULAR	
REPRESENTAÇÃO			
CLASSE			
SEGMENTO			
ENTIDADE/ÓRGÃO			
MANDATO			
ATO DE NOMEAÇÃO			

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE CADASTRO DE ENTIDADES

ENTIDADE	
NOME DA ENTIDADE:	
RAMO: ( ) Esporte ( ) Cultura ( ) Assistência Social ( ) Entidade de Classe ( ) Fomento ao desenvolvimento ( ) Lazer ( ) Associação comunitária rural ( ) Associação comunitária urbana	
ENDEREÇO: RUA	Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:	
FONE:	FAX:
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:
SITE:	E-MAIL
LEI DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL: Nº	DATA:
LEI DE UTILIDADE PÚBLICA ESTADUAL: Nº	DATA:
LEI DE UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL: Nº	DATA:
DATA FUNDAÇÃO: ___/___/___	DURAÇÃO DO MANDATO DA DIRETORIA: ____anos
DATA DA ELEIÇÃO: ___/___/___	PRÓXIMA ELEIÇÃO: ___/___/___
QUANT. DE ASSOCIADOS:	RECEITA (RENDA) ANUAL:
LOCAL, DATA E HORÁRIO DA REUNIÃO:	
A ENTIDADE SE SUSTENTA COMO? ( ) contribuição de associados ( ) convênios ( ) promoções ( ) venda de bens e/ou serviços ( ) outros_____	
A ENTIDADE PARTICIPA DE ALGUM CONSELHO MUNICIPAL? ( ) C.M.Saúde ( ) C. M. Assistência Social ( ) C. M. Emprego e Renda ( ) C. M. de Desenvolvimento Ambiental - CODEMA ( ) C. M. de Desenvolvimento Rural – CMDR ( ) C. M Educação ( ) C. M. Merenda Escolar ( ) C.M. Comunidade Carcerária ( ) Outro_____	
SEDE PRÓPRIA? ( ) Sim ( ) Não	
ENDEREÇO P/ CORRESPONDÊNCIA: RUA:	Nº
BAIRRO:	
PATRIMÔNIO DA ENTIDADE (USAR ANEXO I)	
SITUAÇÃO LEGAL DA ENTIDADE	
ATA CONSTITUIÇÃO: REG. NO CARTÓRIO_____ DATA_____ LIVRO _____FLS_____	
ESTATUTO SOCIAL: REG. NO CARTÓRIO_____ DATA_____ LIVRO _____FLS_____	
ATA ÚLTIMA DIRETORIA: REG. NO CARTÓRIO_____ DATA_____ LIVRO _____FLS_____	
FEZ ADEQUAÇÃO DO ESTATUTO AO NOVO CÓDIGO CIVIL? ( ) SIM ( ) NÃO	
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DA ENTIDADE: ( ) DIRETORIA EXECUTIVA ( ) CONSELHO DELIBERATIVO ( ) CONSELHO FISCAL ( ) CONSELHO CONSULTIVO ( ) ASSEMBLÉIA GERAL ( ) _____ ( ) _____	
REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL	
FGTS: ( ) REGULAR ( ) IRREGULAR	INSS: ( ) REGULAR ( ) IRREGULAR
REC. FED.: SITUAÇÃO ( ) REGULAR ( ) IRREGULAR	DECL. IMP. DE RENDA PESSOA JURÍD.: ( ) REGULAR ( ) IRREGULAR
INFORMAÇÕES BANCÁRIAS	
C/C: BANCO:	AGÊNCIA:

DIRETORIA		
PRESIDENTE:		
ENDEREÇO: RUA		Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:		
FONE:	FAX	CELULAR
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:
SITE:	E-MAIL	

VICE-PRESIDENTE:		
ENDEREÇO: RUA		Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:		
FONE:	FAX	CELULAR
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:
SITE:	E-MAIL	

SECRETÁRIO:			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:		FAX:	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:		E-MAIL	

VICE-SECRETÁRIO:			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:		E-MAIL	

TESOUREIRO:			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:		E-MAIL	

VICE-TESOUREIRO			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:		E-MAIL	

CONSELHO FISCAL

PRESIDENTE:			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:		E-MAIL	

CONSELHEIRO TITULAR			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:		E-MAIL	

CONSELHEIRO TITULAR			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:		E-MAIL	

CONSELHEIRO SUPLENTE			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:		E-MAIL	

CONSELHEIRO SUPLENTE			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:		E-MAIL	

CONSELHO DELIBERATIVO

PRESIDENTE			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:	E-MAIL		

CONSELHEIRO			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:	E-MAIL		

CONSELHEIRO			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:	E-MAIL		

CONSELHEIRO SUPLENTE			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:	E-MAIL		

CONSELHEIRO			
ENDEREÇO: RUA			Nº:
BAIRRO/POVOADO/DISTRITO:			
FONE:	FAX	CELULAR	
CPF:	CART. IDENT.	ÓRGÃO EMISSOR:	
SITE:	E-MAIL		

Outras Informações julgadas necessárias:

Nota: Anexar ao presente os documentos relacionados no Art. 33 do R. I.

Taiobeiras (MG), em ____ de _____ de _____

Presidente

Tesoureiro

Anexo I do Formulário de Cadastro de Entidades

RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS					
ENTIDADE:					
ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	Vr. UNIT.	Vr. TOTAL
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
TOTAL.....					

Taiobeiras (MG), em ____ de _____ de _____

Presidente

Tesoureiro

ANEXO V

PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO

DATA DA SESSÃO DO CMDCA DE APROVAÇÃO (art. 3º, III do 2º RI): _____/_____/_____		RESOLUÇÃO: _____/_____, de _____/_____/_____
PPA Nº/DATA: _____/_____, de ____/____/____	LDO Nº/DATA: _____/_____, de ____/____/____	LOA Nº/DATA: _____/_____, de ____/____/____

ITEM	PROGRAMA	AÇÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	RUBRICA ORÇAMENTÁRIA	PROJETO	VALOR
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
TOTAL.....						

Taiobeiras (MG), em ..... de ..... de .....

[NOME DO PRESIDENTE]
Presidente do CMDCA

ANEXO VI

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS (mensal) (art. 40, VIII do RI)							
EXERCÍCIO: *2011*	**CONTA:** *Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente*			**CC/BANCO/AGÊNCIA:**			
DISCRIMINAÇÃO DAS RECEITAS				**DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS**			
ORD	**DATA**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**	**ORD**	**DATA**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
6				6			
7				7			
8				8			
9				9			
10				10			
11				11			
12				12			
13				13			
14				14			
15				15			
16				16			
17				17			
18				18			
19				19			
20				20			
21				21			
22				22			
23				23			
24				24			
25				25			
TOTAL DA RECEITA.....				**TOTAL DA DESPESA.....**			

CONCILIAÇÃO FINAL	
Total da Receita	
Total da Despesa	
Saldo a transportar	

Taiobeiras (MG), em .... de ..... de .....

[NOME DO PRESIDENTE]
Presidente do CMDCA

[NOME DO OPERADOR DO FIA]
Operador do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Portaria nº ....., de ...../...../.....

ANEXO VII

INVENTÁRIO DOS BENS MATERIAIS E SERVIÇOS DO CMDCA (trimestral) (exigência do art. 40, VIII, "b" do RI)						
ITEM	**QUANT**	**UNID**	**Nº PATRIMONIAL (etiqueta) / DESCRIÇÃO**	**Vr. UNIT.**	**Vr. TOTAL**	**LOCAÇÃO**
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						

Taiobeiras (MG), em ..... de ..... de .....

[NOME DO PRESIDENTE]
Presidente do CMDCA

[NOME DO RESP. PELA DivPATR]
Responsável pela Divisão de Patrimônio da Prefeitura

ANEXO VIII

INVENTÁRIO DOS BENS IMÓVEIS E BALANÇO GERAL DO FIA (anual)

(exigência do art. 40, VIII, "c" do RI)

INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS							
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MATR./LIVRO/CRI	Vr. UNIT.	Vr. TOTAL	ENDEREÇO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

Taiobeiras (MG), em ..... de ..... de .....

[NOME DO PRESIDENTE]
Presidente do CMDCA

[NOME DO RESP. PELA DivPATR]
Responsável pela Divisão de Patrimônio da Prefeitura

BALANÇO GERAL DO FIA					
DEMONSTRAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA					
ORD	FONTE	C/C	BANCO	AGÊNCIA	SALDO
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					
TOTAL.....					

DEMONSTRAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES A PAGAR					
ORD	DESCRIÇÃO / CREDOR	VALOR	DATA DA OBRIGAÇÃO	VENCIMENTO	DOC. DE ORIGEM
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					
TOTAL.....					

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Taiobeiras (MG), em .....de ..... de .....

[NOME DO PRESIDENTE] Presidente do CMDCA	[NOME DO OPERADOR DO FIA] Operador do FIA Portaria nº ....., de ...../...../.....	[NOME DO RESP. PELA DivPATR] Responsável pela Divisão de Patrimônio da Prefeitura