



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
de Telêmaco Borba

# REGIMENTO INTERNO

## 2023-2024



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TELÊMACO BORBA/PR – Biênio 2023-2024**

### **SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>- 2 -</b>
<b>CAPÍTULO II: DA NATUREZA, ATRIBUIÇÕES E FINALIDADES.....</b>	<b>- 2 -</b>
<b>CAPÍTULO III: DA COMPOSIÇÃO .....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>SEÇÃO I: DOS REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS .....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>SEÇÃO II: DOS REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS .....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>CAPÍTULO IV: DOS DEVERES E COMPETÊNCIAS DOS CONSELHEIROS .....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>CAPÍTULO V: DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>- 6 -</b>
<b>SEÇÃO I: DA PLENÁRIA E DAS SESSÕES .....</b>	<b>- 6 -</b>
<b>SEÇÃO II: DA DIRETORIA E DA ELEIÇÃO .....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>SUBSEÇÃO I: DA PRESIDÊNCIA.....</b>	<b>- 8 -</b>
<b>SUBSEÇÃO II: DA VICE-PRESIDÊNCIA .....</b>	<b>- 8 -</b>
<b>SUBSEÇÃO III: DO 1º SECRETÁRIO .....</b>	<b>- 9 -</b>
<b>SUBSEÇÃO IV: DO 2º SECRETÁRIO.....</b>	<b>- 9 -</b>
<b>SEÇÃO III: DA SECRETARIA EXECUTIVA .....</b>	<b>- 9 -</b>
<b>SEÇÃO IV: DAS COMISSÕES ESPECIAIS PERMANENTES .....</b>	<b>- 10 -</b>
<b>CAPÍTULO VI: DO FUNCIONAMENTO.....</b>	<b>- 13 -</b>
<b>SEÇÃO I: DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS.....</b>	<b>- 13 -</b>
<b>SEÇÃO II: DAS PUBLICAÇÕES.....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>SEÇÃO III: DO REGISTRO DE ENTIDADES E INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS.....</b>	<b>- 15 -</b>
<b>SEÇÃO IV: DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ...</b>	<b>- 16 -</b>
<b>CAPÍTULO VII: DA PARTICIPAÇÃO DO ADOLESCENTE .....</b>	<b>- 16 -</b>
<b>CAPÍTULO VIII: DAS PENALIDADES .....</b>	<b>- 16 -</b>
<b>CAPÍTULO IX: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>- 17 -</b>
<b>ANEXO I: Documentação (Registro de Entidades e Programas Não Governamentais) .....</b>	<b>- 19 -</b>
<b>ANEXO II: Documentação (Programas Governamentais) .....</b>	<b>- 22 -</b>
<b>ANEXO III: Modelo de Parecer de Comissão .....</b>	<b>- 23 -</b>
<b>ANEXO IV: Regulamentação - Lei Nº. 2.404/2021 (Apuração de denúncia/solicitação sobre Conselho Tutelar) ..</b>	<b>- 26 -</b>

**Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253**

**Telêmaco Borba – Paraná**



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** – O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do município de Telêmaco Borba, regulamentado pela Lei Municipal Nº. 2.404 de 17 de novembro de 2021 que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº. 1.673/2008 e Nº. 2.215/2018, e funcionará na forma deste Regimento.

**Art. 2º** – O CMDCA funcionará em prédio e instalações fornecidas pelo Poder Público Municipal.

**§1º** – Cabe à administração pública, fornecer a estrutura administrativa e institucional necessária ao adequado e ininterrupto funcionamento do CMDCA, devendo para tanto instituir dotação orçamentária específica.

**§2º** – A dotação orçamentária a que se refere o §1º deste artigo, deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo CMDCA, inclusive para as despesas com capacitação dos conselheiros, pagamento de serviços de terceiros, publicações, material de consumo, deslocamento dos conselheiros à eventos e outras despesas.

### CAPÍTULO II

#### DA NATUREZA, ATRIBUIÇÕES E FINALIDADES

**Art. 3º** – O Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente é, por sua natureza, órgão colegiado, paritário, normativo, fiscalizador, consultivo, deliberativo e controlador da política municipal de promoção, atendimento e de defesa dos direitos da criança e do adolescente, que possui como incumbência zelar pelo efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, assegurando a participação popular paritária, por meio de organizações da sociedade civil representativas.

**§ 1º** – Como órgão normativo deverá expedir resoluções definindo e disciplinando a política de promoção, atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

**§ 2º** – Como órgão consultivo emitirá parecer paritário, por meio de comissões especiais, sobre todas as consultas que lhe forem dirigidas, após a aprovação da plenária.

**§ 3º** – Como órgão deliberativo reunir-se-á em sessões plenárias, decidindo, após discussão e por maioria simples de votos, todas as matérias de sua competência.



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

§ 4º – Como órgão controlador visitará e fiscalizará as entidades governamentais e não governamentais, delegacias e unidades de aplicação de medidas socioeducativas, receberá comunicações oficiais, representações ou reclamações de qualquer cidadão sobre a violação ou ameaça de violação dos direitos das crianças e dos adolescentes, deliberando na plenária e dando resposta adequada.

### CAPÍTULO III

#### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 4º** – O CMDCA é composto de 14 (quatorze) membros, sendo 07 (sete) membros representantes de órgãos governamentais e 07 (sete) representantes de organizações da sociedade civil, nomeados por ato do Prefeito do Município, sendo os representantes de organizações da sociedade civil, eleitos conforme regulamento publicado em edital específico da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º – Na forma do disposto no art. 89, da Lei Nº 8.069/1990, o exercício da função de conselheiro não é remunerado, tem caráter público relevante e é considerado prioritário, justificando a ausência a quaisquer outros serviços, quando determinado pelo comparecimento às assembleias gerais ordinárias ou extraordinárias, reuniões das comissões especiais e/ou de diligências.

§ 2º – Para cada representante titular, será indicado um suplente, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser este Regimento Interno.

§ 3º – Toda justificativa de ausência será levada à apreciação da Plenária, que verificará sua vinculação com as previstas no art. Art. 49, §1º e 2º deste Regimento Interno.

§ 5º – O Ministério Público do Paraná é órgão fiscalizar deste conselho.

§ 6º – O Conselho Tutelar é órgão ouvinte deste conselho.

### SEÇÃO I

#### DOS REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

**Art. 5º** – Os representantes governamentais serão indicados pelos órgãos do Município, a partir da seguinte representatividade:

- a) 1 (um) Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) 1 (um) Representante da Secretária Municipal de Assistência Social;
- c) 1 (um) Representante da Secretaria Municipal de Educação;
- d) 1 (um) Representante da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação;

Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253

Telêmaco Borba – Paraná



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

- e) 1 (um) Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrícola e Abastecimento;
- f) 1 (um) Representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- g) 1 (um) Representante da Secretaria Geral de Gabinete.

**Parágrafo único** – Os titulares e respectivos suplentes representantes do Poder Executivo Municipal serão indicados pelo Prefeito, que poderá destituí-los *ad nutum*.

### SEÇÃO II

#### DOS REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

**Art. 6º** – Conselheiros titulares, com respectivos suplentes, representantes de entidades não governamentais da sociedade civil organizada, sediadas no município, sendo eleitos em fórum próprio – neste caso a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –, através de escolha direta, e que atuem e executem atividades na área da criança e do adolescente.

**§ 1º** – A seleção das organizações mencionadas no inciso II, do *caput*, se dará nas Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de votação direta de inscrições previamente apresentadas, e respeitando o número de representantes, que serão 7 (sete), ficando as demais organizações inscritas não eleitas, na forma de suplentes.

**§ 2º** – Na perda de mandato (art. 50, §1º e 3º), de membro representante da sociedade civil organizada, esta será substituída por um representante que tenha recebido votos na última eleição na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, respeitando do maior para o menor número de votos obtidos em tal, logo a 1ª suplente;

**§ 3º** – O representante da sociedade civil organizada será convocado mediante Resolução do CMDCA;

**§ 4º** – Os representantes da sociedade civil organizada, devem ter área de atuação, com sede no Município.

**Art. 7º** – O mandato das entidades representantes da organização da sociedade civil junto ao CMDCA será de 02 (dois) anos e/ou até a próxima Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

### CAPÍTULO IV

#### DOS DEVERES E COMPETÊNCIAS DOS CONSELHEIROS

**Art. 8º** – São funções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme Lei Municipal Nº. 2.404/2021 e dos seus membros:

Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253

Telêmaco Borba – Paraná



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018**

- I. Conhecer a Lei Nº. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Lei Municipal Nº. 2.404/2021 e as disposições relativas à criança e ao adolescente contidas na Constituição Federal, Lei nº 8.742/1993 (Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências – criando a LOAS), Lei Nº. 9.394/1996 (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional), e outros dispositivos e diretrizes legais, zelando pelo seu efetivo e integral respeito;
- II. Formular a política de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, observados os preceitos expressos nos artigos 203, 204 e 227, da Constituição Federal, artigos 165, 173 e 216, da Constituição Estadual e todo o conjunto de instrumentos normativos nacionais e internacionais voltados a garantia dos direitos da criança e do adolescente;
- III. Participar com assiduidade das reuniões ordinárias e extraordinárias, justificando e comunicando com a devida antecedência as eventuais faltas;
- IV. Participar das Comissões Especiais, mediante indicação da Presidência ou deliberação da plenária do Conselho, exercendo as atribuições à estas inerentes;
- V. Buscar informações acerca das condições de vida da população infantojuvenil local, assim como da estrutura de atendimento existente no município, visitando sempre que possível as comunidades e os programas e serviços àquela destinados;
- VI. Encaminhar proposições e participar das discussões relativas à melhoria das condições de atendimento à população infantojuvenil local, apontando falhas e sugerindo a implementação das políticas, serviços públicos e programas que se fizerem necessários;
- VII. Deliberar sobre as prioridades de atuação na área da criança e do adolescente, de forma a garantir que as ações do governo contemplem de forma integral a universalidade de acesso aos direitos preconizados pelo ordenamento jurídico, embasadas em diagnósticos atuais na área da criança e do adolescente;
- VIII. Opinar e votar sobre assuntos encaminhados à apreciação do Conselho;
- IX. Realizar pedido de vistas das matérias da ordem do dia;
- X. Controlar as ações de execução da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente;
- XI. Aprovar, de acordo com os critérios estabelecidos em Regimento Interno, o cadastramento de entidades de atendimento aos direitos da criança e do adolescente e que pretendem integrar o conselho;
- XII. Gerir seu respectivo Fundo, aprovando planos de aplicação para destinação de projetos;
- XIII. Incentivar a criação e estimular o funcionamento dos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselhos Tutelares;
- XIV. Emitir, por meio de deliberações e resoluções, orientações destinadas ao município, organizações da sociedade civil e conselho tutelar, sobre assuntos afetos à área da criança e do adolescente;
- XV. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;

§ 1º – É expressamente vedada a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho;

§ 2º – Nenhum membro poderá agir ou se manifestar em nome do Conselho sem prévia autorização;

§ 3º – Em caso da presença dos dois Conselheiros, ambos terão direito à voz, cabendo ao titular o direito ao assento à mesa da plenária e ao voto.

**Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253**

**Telêmaco Borba – Paraná**



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

### CAPÍTULO V

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 9º** – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conta com a seguinte estrutura administrativa:

- I. A Plenária;
- II. A Diretoria;
- III. Da Secretaria Executiva;
- IV. As Comissões Especiais.

#### SEÇÃO I

##### DA PLENÁRIA E DAS SESSÕES

**Art. 10** – A Plenária compõe-se dos conselheiros em exercício pleno de seus mandatos e é o órgão soberano das deliberações do Conselho.

**Art. 11** – As sessões plenárias serão divididas em: ordinárias, extraordinárias ou solenes. E as reuniões ordinárias mensais, com horário e datas pré-fixadas em calendário estabelecido até a última reunião do ano anterior e, em reunião extraordinária, sempre que convocado pelo seu presidente ou por um quórum mínimo de metade mais um, de seus membros.

**§ 1º** – Após aprovado, o calendário anual deverá ser publicado em forma de resolução e disponibilizado no portal do CMDCA, na página da Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba.

**§ 2º** - As sessões terão início sempre com a leitura da ata da sessão anterior, que, uma vez aprovada, será assinada por todos os presentes. Em seguida, dar-se-á sequência a reunião, seguindo a pauta que deverá ser encaminhada previamente aos conselheiros.

**Art. 12** – A pauta será organizada pelo Presidente, ouvindo os conselheiros e as matérias novas serão incluídas no denominado “assuntos gerais”.

**Parágrafo único.** As matérias que dependem de votação deverão ser encaminhadas com antecedência para análise.

**Art. 13** – De cada sessão plenária do Conselho será lavrada uma ata pelo secretário ou secretaria executiva, assinada pelo presidente e demais conselheiros presentes, contendo em resumo os assuntos tratados e as deliberações que forem tomadas.



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

**Art. 14** – As deliberações do Conselho serão proclamadas pelo presidente, com base nos votos da maioria, e terão a forma de resolução, deliberação, recomendação, de natureza decisória ou orientativa e/ou na forma de Nota Técnica, se for o caso.

**Parágrafo único.** Terão espaço permanente nos debates, além dos membros titulares e suplentes, os representantes do Juízo e Promotoria da Infância e Juventude e Conselho Tutelar, que poderão se manifestar na forma prevista neste Regimento Interno.

### SEÇÃO II DA DIRETORIA E DA ELEIÇÃO

**Art. 15** – A Diretoria cuida do processo de administração do Conselho, é reguladora dos seus trabalhos e fiscal de sua rotina, tudo em conformidade com o presente Regimento.

**Art. 16** – Poderão se candidatar a Presidente e Vice-Presidente apenas membros titulares.

**Art. 17** – A Diretoria será eleita pela Plenária do Conselho na primeira reunião ordinária após a posse e será composta por um Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretário, cujo mandato será de 02 (dois) anos.

**§ 1º** – Para todos os cargos da Diretoria será observada alternância entre os representantes governamentais e da sociedade civil organizada;

**§ 2º** – A escolha dos membros da diretoria dar-se-á na primeira sessão subsequente ao término do mandato da diretoria anterior, sendo a inscrição efetuada verbalmente pelo aspirante ao cargo e a votação tomada de forma nominal entre os conselheiros presentes;

**§ 3º** – O mandato da Diretoria coincidirá com o mandato dos conselheiros.

**Art. 18** – As reuniões serão presididas pelo Presidente e na sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Presidente. Na ausência ou impedimento de ambos, a reunião será aberta pela Secretaria Executiva, sendo eleito, dentre os membros titulares, pela maioria simples, em voto aberto, o Presidente e Vice-Presidente *ad hoc*, para conduzir exclusivamente esta reunião, respeitando-se a representação.

**Art. 19** – A diretoria é composta pelo membro conselheiro indicado pela representação governamental ou não governamental, e não pela entidade que representa, ou seja, na hipótese de desligamento do conselheiro, esse não será substituído pelo seu suplente, ou por qualquer indicado da entidade.

**Art. 20** – Na ausência da figura do Presidente, por renúncia, desligamento ou impedimento contínuo, este será substituído pelo Vice-Presidente, ficando o cargo de Vice-Presidente, vacante.

Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253

Telêmaco Borba – Paraná



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

§ 1º - Na hipótese de renúncia, desligamento ou impedimento contínuo, do Presidente, estando vacante o cargo de vice-presidente, este será substituído pelo 1º Secretário, obedecendo a alternância bianual de presidência governamental e não governamental, e se isso ocorrer, será substituído pelo 2º Secretário.

§ 2º – Na hipótese de renúncia ou vacância de todos os cargos da Diretoria, proceder-se-á a nova eleição para o preenchimento dos cargos respectivos, na primeira sessão ordinária ou extraordinária subsequente à renúncia ou vacância, ficando o escolhido na função pelo período remanescente do mandato de seu antecessor.

### SUBSEÇÃO I DA PRESIDÊNCIA

**Art. 21** – São atribuições da Presidência:

- I. Presidir as sessões plenárias, tomando parte nas discussões e votações, com direito a voto duplo, em situações de empate nas Comissões e na Plenária;
- II. Decidir soberanamente as questões de ordem, reclamações e solicitações em plenária;
- III. Convocar sessões ordinárias, extraordinárias ou solenes;
- IV. Preparar, junto com o secretário do conselho, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;
- V. Proferir voto de desempate nas sessões plenárias;
- VI. Nomear membros das comissões especiais e eventuais relatores substitutos;
- VII. Assinar, dar publicidade e cumprir ou fazer cumprir as deliberações, resoluções e as moções do Conselho;
- VIII. Acatar as decisões do Conselho e encaminha-las aos órgãos competentes para sua execução;
- IX. Representar o Conselho nas solenidades e zelar pelo seu prestígio;
- X. Requisitar servidores públicos para assessoramento temporário;
- XI. Assinar as atas, as correspondências e os demais documentos oficiais do Conselho;
- XII. Acompanhar o controle de faltas injustificadas dos conselheiros governamentais e das organizações da sociedade civil, tomando as medidas necessárias para garantir a composição paritária do Conselho;
- XIII. Pautar nas Comissões Especiais, a elaboração dos relatórios e ou pareceres das respectivas atividades, a serem apresentados na Plenária;
- XIV. Encaminhar ao Ministério Público notícia de infrações administrativas ou penais que cheguem ao conhecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XV. Determinar a instauração de sindicância ou procedimento administrativo para apurar denúncias de irregularidades envolvendo entidades ou representantes de entidades com assento no Conselho;
- XVI. Providenciar junto ao Poder Público municipal a designação de funcionários, alocação de bens e liberação de recursos necessários ao funcionamento dos Conselhos Tutelares;

### SUBSEÇÃO II DA VICE-PRESIDÊNCIA

**Art. 2** – Compete ao Vice-presidência:

**Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253**

**Telêmaco Borba – Paraná**



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

- I. Substituir o Presidente na sua ausência ou impedimento;
- II. Participar das discussões e votações nas sessões plenárias;
- III. Participar das comissões especiais quando indicado pelo presidente.

### SUBSEÇÃO III DO 1º SECRETÁRIO

**Art. 23** – Compete ao 1º Secretário:

- I. Secretariar as sessões do Conselho, na ausência da Secretaria Executiva, registrando a frequência dos membros dos conselheiros e arquivando as justificativas eventualmente encaminhadas para as faltas;
- II. Orientar, coordenar e fiscalizar os serviços da Secretaria Executiva;

### SUBSEÇÃO IV DO 2º SECRETÁRIO

**Art. 24** – Compete ao 2º Secretário:

- I. Substituir o 1º Secretária na sua ausência ou impedimento.

### SEÇÃO III DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 25** – A Secretaria Executiva funcionará no desempenho das funções do CMDCA com toda a estrutura necessária garantida pela Secretaria Municipal à qual está vinculada.

**Art. 26.** O Secretário Executivo será escolhido e designado pela Secretaria Municipal a qual está vinculado, não podendo ser membro do Conselho.

**Art. 27** – Compete à Secretaria Executiva:

- I. Elaborar e encaminhar para aprovação as atas das reuniões do Conselho;
- II. Elaborar, registrar, encaminhar e arquivar os documentos e correspondências do Conselho;
- III. Informar à Presidência os compromissos agendados, para o respectivo cumprimento;
- IV. Informar aos Conselheiros das reuniões e das pautas a serem discutidas, inclusive no âmbito das Comissões Especiais;
- V. Emitir e assinar documentos pertinentes ao gerenciamento do Conselho, por determinação do Presidente;
- VI. Manter sob sua supervisão livros, fichas, documentos, papéis do Conselho;

**Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253  
Telêmaco Borba – Paraná**



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

- VII. Prestar as informações que forem requisitadas e expedir certidões e/ou declarações;
- VIII. Encaminhar a pauta das reuniões com antecedência para conhecimento de todos os conselheiros;
- IX. Registrar correspondência recebida e remetida;
- X. Manter cadastro das entidades governamentais e não governamentais que prestam assistência e atendimento à criança e ao adolescente, contendo a denominação, localização, regime de atendimento, número de crianças e/ou adolescentes atendidos, nome dos membros da diretoria e relação dos nomes das pessoas que atuam no local;

**Parágrafo único.** Tal manutenção será realizado pela comissão especial, que cuidará dos assuntos descritos no inciso X deste *caput*, bem como será repassado e atualizado à secretaria executiva.

- XI. Manter cadastro dos membros dos Conselhos Tutelares, com anotação quanto à posse, exercício, férias, licenças, afastamento, vacância e demais circunstâncias pertinentes à vida funcional, com arquivo em pasta individual e cópia dos documentos apresentados;
- XII. Encaminhar as solicitações que possuem prazos e não possam aguardar a reunião plenária subsequente ao Presidente com cópia ao Vice-Presidente para encaminhamentos;
- XIII. Providenciar a publicação dos atos do Conselho no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após finalização dos trâmites necessários;
- XIV. Encaminhar para publicação no portal do CMDCA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após finalização dos trâmites necessários, as matérias e documentos referentes às conclusões das reuniões, sendo atas, resoluções, deliberações, recomendações, notas técnicas e outras;

§ 1º Todas as deliberações aprovadas em plenária, acompanhadas dos respectivos relatórios das comissões especiais e demais documentos deverão ser arquivados, e serão disponibilizadas as decisões em forma de resolução, ressalvadas as questões protegidas por sigilo.

### SEÇÃO IV

#### DAS COMISSÕES ESPECIAIS PERMANENTES

**Art. 28** – As Comissões Especiais são órgãos delegados e auxiliares da Plenária, a quem compete verificar, vistoriar, fiscalizar, opinar e emitir parecer ou relatório, sobre as matérias que lhes forem distribuídas, e posteriormente apresentar o mesmo a Plenária, para então decisão final.

**Art. 29** – As Comissões Especiais serão compostas de 02 (dois) representantes governamentais e 02 (dois) representantes não governamentais;

§ 1º – Os componentes das Comissões serão nomeados por resolução própria quando do início de cada mandato;

§ 2º – Será definido 01 (um) coordenador e 01 (um) relator dentre os membros das Comissões Especiais e pelas Comissões;



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

§ 3º – As comissões devem emitir Parecer ou Relatório, que serão apreciados, discutidos e votados em sessão plenária, conforme:

- I. Comissão de Análise de Registro de Entidades Não Governamentais e Inscrição de Programas Governamentais e Não Governamentais e Análise de Legislação;
  - a. Emissão de Parecer – ANEXO III e *check list* de documentos – ANEXOS I e II
- II. Comissão de Denúncias, Sindicâncias e Acompanhamento do Conselho Tutelar;
  - a. Emissão de Parecer – ANEXO III e *check list* da regulamentação de aceite ou não de denúncia e/ou solicitação de esclarecimento sobre conselheiro ou Conselho Tutelar, conforme art. 88 a 105 da Lei Municipal Nº. 2.404/2021 – ANEXO IV;
  - b. Emissão de Relatório, quando se tratar de acompanhamento.
- III. Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Controle do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), Editais, Conferências e Planos Decenais;
  - a. Emissão de Relatório.

§ 4º – Se por algum motivo houver o impedimento do membro titular em participar da comissão, este deve ser substituído pelo seu suplente direto. Todavia, se ambos os membros tiverem impedimento, este será substituído pelo membro já definido no art. 29, §1º, afim de manter a paridade entre os membros governamentais e não governamentais, para discussão da matéria;

§ 5º – O Parecer ou relatório, só terá validade se elaborado e assinado por todos os membros da comissão especial, podendo ainda ocorrerem empates, qual será apresentado a plenária.

§ 6º – O Parecer aprovado pela plenária do conselho deverá ser transformado em Resolução.

**Art. 30** – Para início das atividades das Comissões, deverão estar presentes no mínimo um conselheiro governamental e um conselheiro não governamental, todavia o posterior parecer ou relatório deverá ser corroborado pelos 4 (quatro) membros da comissão.

**Parágrafo único** – As Comissões Especiais registrarão suas conclusões em pareceres ou relatório, para arquivo da Secretaria Executiva do Conselho, e às apresentarão à Plenária por meio de seu relator.

**Art. 31** – Na plenária, havendo pedido de vistas à parecer ou relatório das Comissões Especiais, por um conselheiro, a proposição em análise será imediatamente suspensa e voltará, impreterivelmente, para apreciação na próxima reunião.

**Parágrafo único** – O(s) Conselheiro(s) que pedirem vistas ao parecer, deverá(ão) apresentar por escrito, relatório opinativo no prazo de 10 (dez) dias anteriores à próxima reunião ordinária.

**Art. 32** – As proposições que tratem de projetos para obtenção de recursos a serem executadas por órgãos governamentais ou organizações da sociedade civil somente serão apreciadas se houver Deliberação do CMDCA que já disponha dos critérios para apresentação e aprovação, e que preveja recursos para o fim proposto.

Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253

Telêmaco Borba – Paraná



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

**Art. 33** – São 3 (três) as Comissões Especiais Permanentes, cada uma formada por 4 (quatro) conselheiros, respeitando-se o princípio, assim designadas:

- I. Comissão de Análise de Registro de Entidades Não Governamentais e Inscrição de Programas Governamentais e Não Governamentais e Análise de Legislação;
- II. Comissão de Denúncias, Sindicâncias e Acompanhamento do Conselho Tutelar;
- III. Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Controle do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), Editais, Conferências e Planos Decenais;

**Art. 34** – Compete à Comissão Especial Permanente de Análise de Registro de Entidades Não Governamentais e Inscrição de Programas Governamentais e Não Governamentais e Análise de Legislação:

- I. Registrar organizações da sociedade civil e realizar inscrição de programas executados por essas mesmas organizações e por entidades governamentais, voltados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas famílias;
- II. Avaliar os programas e o cadastramento periódico das organizações e programas;
- III. Deliberar sobre propostas de alteração da legislação municipal.
- IV. Atuar de forma permanente, realizando não apenas a renovação de autorizações de funcionamento e a reavaliação, a cada dois anos (tempo máximo determinado pelo ECA), de programas que estiverem em operação no município, mas manter diálogo permanente com as organizações sobre desafios a serem enfrentados, caminhos para o aprimoramento de metodologias de atendimento e formas de articulação entre os serviços, programas e projetos (governamentais e não governamentais), tendo em vista o fortalecimento da rede local.

**Art. 35** – Compete à Comissão Especial Permanente de Comissão de Denúncias, Sindicâncias e Acompanhamento do Conselho Tutelar:

- I. Manter diálogo constante com os conselheiros tutelares, buscando identificar formas pelas quais o CMDCA possa contribuir para a estruturação e o aprimoramento de fluxos operacionais necessários ao funcionamento integrado do SGDCA, dos quais o Conselho Tutelar é parte integrante essencial.
- II. Acompanhar o trabalho do Conselho Tutelar;
- III. Reconhecer e apoiar a eventual necessidade de instalação de novos Conselhos Tutelares no município;
- IV. Apoiar a implementação, pela Prefeitura Municipal, de condições necessárias para o adequado exercício das funções do Conselho Tutelar;
- V. Promover processos conjuntos de capacitação dos conselheiros municipais e tutelares

**Art. 36** – Compete à Comissão Especial Permanente de Acompanhamento, Monitoramento e Controle do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), Editais, Conferências e Planos Decenais:

Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253

Telêmaco Borba – Paraná



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

- I. Realizar a análise anual de diagnósticos que apontem a situação das crianças e dos adolescentes no município, bem como a situação da rede local de atendimento, e, com base nas informações obtidas e analisadas, a formulação de propostas a serem incluídas no Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente, voltado a promoção, defesa e garantia dos direitos do público infantojuvenil;
- II. Propor com base no diagnóstico, sob a forma de anteprojetos de lei, para apreciação pela Câmara Municipal, tendo em vista sua inclusão nas leis orçamentárias municipais (Plano Orçamentário Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)). Estas propostas deverão conter programas de ação voltados ao aprimoramento da política de atendimento municipal;
- III. Realizar a gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Acompanhamento do Orçamento Municipal;
- IV. Realizar atualização bimestral do diagnóstico sobre a situação do Fundo Municipal;
- V. Elaboração do Plano Anual de Aplicação dos Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, seja através de banco de projetos ou edital de chamamento público;
- VI. Definir critérios para seleção de organizações (governamentais e da sociedade civil) que tenham condições de operar as ações priorizadas pelos recursos do Fundo Municipal;
- VII. No caso da seleção de organizações da sociedade civil, a Comissão deverá organizar chamamentos públicos seguindo as normas definidas na Lei Federal Nº 13.019/2014, que instituiu o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;
- VIII. Ser responsável pela organização e o acompanhamento das etapas do processo de eleição dos conselheiros tutelares, que deve ocorrer por meio do voto facultativo e secreto dos eleitores do município a cada 4 (quatro) anos;
- IX. Ser responsável pela Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes, que será definida em ato próprio no âmbito estadual.

## CAPÍTULO VI

### DO FUNCIONAMENTO

#### SEÇÃO I

#### DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS

**Art. 37** – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente funcionará regularmente em reuniões ordinárias mensais, com horários e datas fixadas em calendário estabelecido até a última reunião do ano anterior e, em reunião extraordinária, sempre que convocado pelo seu presidente ou por um quórum metade mais um de seus membros.

**§ 1º** – Após aprovado, o calendário deverá ser disponibilizado no portal do CMDCA.

**Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253**

**Telêmaco Borba – Paraná**



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

§ 2º – As reuniões ordinárias somente poderão ser transferidas ou canceladas por motivo justificado com concordância dos membros.

§ 3º – Sempre que necessário, serão realizadas reuniões extraordinárias, conforme disposto no presente Regimento Interno;

§ 4º – As sessões serão consideradas instaladas após atingidos o horário regulamentar e o *quórum* mínimo de metade mais um dos membros do Conselho;

§ 5º – As decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos Conselheiros presentes à sessão.

**Art. 38** – As reuniões ordinárias e extraordinárias serão públicas, ressalvadas as que colocarem em discussão casos específicos envolvendo crianças ou adolescentes acusados da prática de ato infracional ou outros, cuja publicidade possa colocar em risco a imagem e/ou a integridade psíquica e moral de crianças e/ou adolescentes.

**Parágrafo único** – Ocorrendo qualquer das hipóteses do *caput* do presente dispositivo, será permitida a presença em plenária apenas dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, representantes do Ministério Público e Poder Judiciário, além de familiares das crianças e/ou adolescentes envolvidas.

**Art. 39** – As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas, para assuntos deliberativos, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis, devendo recair sua realização, preferencialmente, em dia útil, com o mesmo *quórum* estabelecido no artigo anterior.

**Parágrafo único** – As reuniões extraordinárias quando não convocadas na própria Plenária serão convocados mediante aviso por correio eletrônico ou qualquer outro meio, desde que idôneo com comprovante de envio, aos membros titulares e suplentes, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis, mencionando-se a respectiva pauta.

## SEÇÃO II DAS PUBLICAÇÕES

**Art. 40** – Os atos do Conselho, seja através de: deliberação, resolução, recomendação, edital ou nota técnica, deverão ser publicadas nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Executivo.

§ 1º – A aludida publicação deverá ocorrer na primeira oportunidade subsequente à reunião onde a decisão foi tomada ou a resolução foi aprovada, cabendo à Presidência e à Secretaria Executiva do órgão as providências necessárias para que isto se concretize.

§ 2º - As publicações também deverão ser publicadas no portal do CMDCA no site da Prefeitura Municipal.

Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253

Telêmaco Borba – Paraná



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

**Art. 41** – As minutas dessas publicações, se necessário poderão ser encaminhadas para análise da dos órgãos jurídicos municipais.

### SEÇÃO III

#### DO REGISTRO DE ENTIDADES E INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS

**Art. 42** – Cabe ao CMDCA efetuar o registro das entidades não governamentais que atuam e prestem atendimento às crianças e adolescentes e suas respectivas famílias, no município de Telêmaco Borba, ou que apresentem documentação do local onde prestam atendimento, independentemente que pleiteiem recursos. Executando os programas a que se refere o art. 90, caput e correspondentes às medidas previstas nos art. 101, 112 e 129, da Lei Nº 8.069/1990;

**Parágrafo único** – Para proceder o Registro de Entidades, o Conselho seguirá as orientações da Lei Complementar Nº. 2.445, de 29 de julho de 2022, que trata da documentação e exigências do CMDCA do Município de Telêmaco Borba.

**Art. 43** – Cabe ao CMDCA efetuar inscrição dos programas governamentais e não governamentais de atendimento às crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, em execução ou que se pretende executar, por entidades governamentais ou não governamentais.

**Parágrafo único** – Para proceder a Inscrição de Programas de Entidades, o Conselho seguirá as orientações da Nota Técnica Nº. 01, de 30 de novembro de 2022 (que dispõe de programas não governamentais), e da Nota Técnica Nº. 01, de 09 de julho de 2024 (que dispõe de programas governamentais).

**Art. 44** – Quando do registro ou cadastramento, o CMDCA, por intermédio da comissão especial permanente, na forma do disposto neste Regimento Interno, e com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, avaliará a adequação da entidade ou do programa, às normas e princípios estatutários, bem como a outros requisitos específicos que venha a exigir, via resolução própria;

**Art. 45** – Dar-se-á um número de registro às entidades não governamentais, e um número de resolução às inscrições de programas.

**Art. 46** – A comissão de documentação e a Secretaria Executiva, manterão numerados os registros, e quando da perda de prazo de cadastramento, aquela numeração se dará vencida, e seguirá a numeração seguinte.



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

### SEÇÃO IV

#### DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 47** – O CMDCA realizará, a cada biênio, a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, destinada a realizar um debate ampliado, assim como sensibilizar e mobilizar a população na busca de soluções concretas para os problemas que afligem a população infantojuvenil.

§ 1º – A Conferência Municipal dos Direitos da Criança contará com regimento próprio, podendo seguir a temática e os parâmetros traçados pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

§ 2º – Os resultados da Conferência servirão de referencial para atuação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente no biênio subsequente, devendo ser estabelecido um cronograma para implementação e adequação das políticas, programas e serviços públicos nela aprovados.

### CAPÍTULO VII

#### DA PARTICIPAÇÃO DO ADOLESCENTE

**Art. 48** – O CMDCA garantirá a participação de um representante dos adolescentes, titular ou suplente, com direito à voz.

§ 1º – A eleição dos representantes dos adolescentes será realizada na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo seu mandato seguir a periodicidade desta.

§ 2º – Para se candidatar o adolescente deverá ter idade mínima de doze anos completos.

§ 3º – O mandato extingui-se-á automaticamente quando o adolescente completar dezoito anos, sendo nomeado seu próximo suplente.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS PENALIDADES

**Art. 49** – A deliberação sobre aplicação de qualquer penalidade será precedida de parecer emitido por Comissão Especial de Ética, e instaurada em sessão plenária, e formada por 4 (quatro) membros e em paridade.

§ 1º – Para emissão do parecer, a Comissão Especial de Ética poderá instaurar procedimento investigatório, garantida ampla defesa, ouvindo o indiciado e testemunhas e juntando documentos, requerendo certidões

Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253

Telêmaco Borba – Paraná



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

a repartições públicas e outras, enfim praticando todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições

§ 2º – Após a publicação da Deliberação que define a composição da Comissão Especial de Ética, esta terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para apresentar o relatório à Plenária.

**Art. 50** – Salvo no caso de perda de mandato por reiteração de faltas injustificadas, prática de conduta incompatível com a função e/ou outras situações previstas em lei ou neste Regimento, o Presidente do CMDCA encaminhará solicitação para substituição do respectivo representante.

§ 1º – Ao Conselheiro titular ou suplente, será permitida 3 (três) faltas consecutivas ou 5 (cinco) alternadas no período de 1 (um) ano, nas reuniões plenárias (ordinárias ou extraordinárias) e reuniões das Comissões Especiais.

§ 2º – Considera-se como falta justificada e informada documentalmente pelo conselheiro:

- I. Doença atestada por médico ou dentista;
- II. Falecimento e/ou nascimento de familiar de 1º grau;
- III. Casamento;
- IV. Participação em congressos, cursos ou seminários na área da criança e do adolescente, dentro e fora do Estado;
- V. Gozo de férias;
- VI. Outras justificativas de ausência previstas em Lei.

§ 3º – Em se tratando de organização da sociedade civil o plenário do CMDCA declarará a perda do mandato na primeira reunião seguinte após o limite de faltas ser atingido e será encaminhada comunicação oficial informando que a mesma será substituída pela que estiver na ordem subsequente de suplência;

§ 4º – Em se tratando de representante governamental, o plenário do CMDCA solicitará substituição à Secretaria responsável.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 51** – O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de, no mínimo dois terços (2/3) do total de seus membros.

**Art. 52** – Os casos omissos após publicação, serão deliberados pela Plenária.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**Lei Municipal N.º. 2.404/2021, que alterou as Leis N.º. 848/1990, N.º. 1.231/1999, N.º.1.673/2008 e N.º. 2.215/2018**

**Art. 53** – O presente Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação.

**Telêmaco Borba, 28 de agosto de 2024.**



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
**Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018**

**ANEXO I**

**CHECK LIST DOCUMENTAÇÃO DE:**

- a) **REGISTRO DE ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL;**
- b) **INSCRIÇÃO/CADASTRO DE PROGRAMA NÃO GOVERNAMENTAL;**
- c) **INSCRIÇÃO/CADASTRO DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL.**

**1. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO**

- Representante governamental -
- Representante governamental -
- Representante não governamental -
- Representante não governamental -

**2. REGISTRO DE ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL (Organização da Sociedade Civil)**

**Art. 29 – O CMDCA indica através desta lei a relação de documentos a ser fornecida pela entidade governamental ou não governamental com fins de registro ou recadastramento, do qual deverá os seguintes documentos:**

- Comprovante de endereço;
- CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) da entidade;
- Alvará de Funcionamento do Município local;
- Estatutos comprobatórios da regular constituição como pessoa jurídica da entidade;
- Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria da entidade;
- Em relação aos dirigentes da entidade:
  - Relação nominal com os devidos cargos na diretoria;
  - Comprovante de endereço;
  - Cópia do RG e CPF;
  - Declaração de Idoneidade dos dirigentes;
  - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais ou Civil;
- Em relação aos colaboradores da entidade:
  - Relação nominal com as devidas funções dos colaboradores;
  - Comprovante de endereço;
  - Cópia do RG e CPF;
  - Declaração de Idoneidade dos colaboradores;
  - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais ou Cíveis;
  - Comprovante de Escolaridade e/ou Habilitação Profissional;
- Relação da estrutura física e material da entidade, tipo de espaço físico; descrição do espaço; capacidade, entre outros;
- Licença Sanitária, expedida pela Vigilância Sanitária local, relativos às condições de higiene, salubridade e habitabilidade;
- Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB), relativos às condições de segurança, higiene, salubridade, periculosidade e habitabilidade;
- Descrição detalhada da proposta de atendimento da entidade dos programas que se pretende executar, com sua fundamentação teórica, metodologia e operacionalização, forma de articulação com outros programas, serviços, parceiros, já em execução;



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

- Relatório de Atividades desenvolvidas no período anterior ao registro ou recadastramento, com a respectiva documentação comprobatória;
- Prestação de contas de recursos recebidos nos 2 (dois) anos anteriores ou desde o último recadastramento, com a indicação da fonte de receita e forma de despesa, se essa ocorreu;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo único: As alíneas “n”, “o”, “p”, “q” e “r” do caput, são de apresentação opcional, não sendo impeditivo para concessão de registro ou recadastramento, todavia poderá ser empecilho para pleitear recursos do CMDCA.

**Art. 30, § 5º - Após apresentação da documentação a comissão emitirá o parecer final favorável ou desfavorável. No caso de decisão desfavorável o CMDCA cancelará o pedido original, e a entidade deverá iniciar o processo novamente, dando início a um novo processo, contados os prazos citados nos parágrafos acima, observando a tabela a seguir:**

STATUS	PRAZO	OBSERVAÇÕES	DATA
Apresentação de documentação da Entidade e ou de Programa governamental ou não governamental		Prazo iniciado a partir do protocolo da documentação	
Avaliação da Comissão	60 dias	Avaliação da Comissão	
Parecer Favorável	Imediato	Emissão do Parecer Final	
Parecer Desfavorável	30 dias	Apresentação da documentação pendente	
Reavaliação da Comissão	15 dias	Reavaliação da Comissão	
Parecer Favorável	Imediato	Emissão do Parecer Final	
Parecer Desfavorável	10 dias	Apresentação da documentação pendente	
Parecer Final	Imediato	Cancelamento (desfavorável) ou Emissão do Parecer Final (favorável).	
Resolução	Imediato	Emissão da Resolução do CMDCA	
Atestado de Registro da Entidade no CMDCA	Imediato	Prazo de 2 (dois) anos	

## 2. INSCRIÇÃO/CADASTRO DE PROGRAMA NÃO GOVERNAMENTAL (Organização da Sociedade Civil) OU PROGRAMA GOVERNAMENTAL

Nota Técnica CMDCA Nº. 01/2022, de 30 de novembro de 2022 – sobre cadastramento/inscrição de programas e/ou projetos de organizações da sociedade civil ou programas governamentais:

- Descrição do público participantes do programa, com o máximo número máximo de participantes por turma, ou por atividade, perfil socioeconômico e justificativa para seu atendimento;
- Descrição da estrutura do programa e sua duração total em horas anuais, mensais, semanais ou diárias, em função de conteúdo ou atividades a serem desenvolvidas e do perfil do público participante, contendo:
  - Definição e ementa dos programas;
  - Organização curricular em módulos, etapas, encontros ou núcleos com sinalização do caráter de cada um deles, seja profissionalizante, de aprendizagem, de convivência, de cidadania, dentre outros;
  - Respektivas cargas horárias, sejam teóricas e/ou práticas;
  - Atividades que serão desenvolvidas;

Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253

Telêmaco Borba – Paraná



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018**

- Descrição da infraestrutura física, como equipamentos, instrumentos e instalações necessárias para as ações do programa, com adequação aos conteúdos, à duração e a quantidade e perfil do público participante;
- Descrição dos recursos humanos:
  - Quantidade e qualificação do pessoal técnico-docentes e de apoio envolvido na execução do programa, adequadas ao conteúdo pedagógico e social, duração, quantidade, e perfil dos participantes;
  - Identificação dos mecanismos de contratação e permanência de educadores no quadro profissional, com especificação do(s) profissional(is) da entidade responsável(is) pelo acompanhamento das atividades.
- Descrição de como se dará os mecanismos de acompanhamento e avaliação do programa, prevendo registro documental das atividades, com participação do usuário, família, escola e empregador (no caso de aprendizagem).
- Especificamente quando se tratar de cadastro/protocolo de programa de aprendizagem, voltado a qualificação profissional de adolescentes e jovens, através da Lei Nº. 10/097/2000, este conselho deverá requerer:
  - Registro da entidade no CMDCA (de posse do próprio) e/ou do local da matriz da entidade não governamental;
  - Registro da entidade no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP), do Ministério do Trabalho e Previdência, conforme é regido pela Portaria MTP Nº. 671, de 08 de novembro de 2021;
  - Lista das disciplinas ou das competências profissionais a serem desenvolvidas no curso, incluindo ementa e carga horária, em caso de requerimento de autorização de curso, nos moldes dos incisos II e III do art. 354, da Portaria MTP Nº. 671/2021;
  - Plano do curso adequado aos princípios e diretrizes da Portaria MTP Nº. 3.872/2023.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
**Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018**

**ANEXO II**

**CHECK LIST DOCUMENTAÇÃO DE:**

- **INSCRIÇÃO/CADASTRO DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL.**

**Art. 29 – O CMDCA indica através desta lei a relação de documentos a ser fornecida pela entidade governamental ou não governamental com fins de registro ou cadastramento, do qual deverá os seguintes documentos:**

- Comprovante de endereço;
- Estatuto, Lei, Regimento Interno, ou outro documento oficial que comprove o regular funcionamento do Programa em um órgão da administração pública – governamental;
- Relação da estrutura física e material da entidade, tipo de espaço físico; descrição do espaço; capacidade, entre outros;
- Licença Sanitária, expedida pela Vigilância Sanitária local, relativos às condições de higiene, salubridade e habitabilidade;
- Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB), relativos às condições de segurança, higiene, salubridade, periculosidade e habitabilidade;
- Descrição detalhada da proposta de atendimento da entidade dos programas que se pretende executar, com sua fundamentação teórica, metodologia e operacionalização, forma de articulação com outros programas, serviços, parceiros, já em execução;
- Relatório de Atividades desenvolvidas no período anterior ao registro ou cadastramento, com a respectiva documentação comprobatória;

**Nota Técnica CMDCA Nº. 01/2022, de 30 de novembro de 2022 – sobre cadastramento/inscrição de programas e/ou projetos de organizações da sociedade civil ou programas governamentais:**

- Descrição do público participantes do programa, com o máximo número máximo de participantes por turma, ou por atividade, perfil socioeconômico e justificativa para seu atendimento;
- Descrição da estrutura do programa e sua duração total em horas anuais, mensais, semanais ou diárias, em função de conteúdo ou atividades a serem desenvolvidas e do perfil do público participante, contendo:
  - Respectivas cargas horárias, sejam teóricas e/ou práticas, se aplicar-se;
  - Atividades que serão desenvolvidas;
- Descrição dos recursos humanos:
  - Quantidade e qualificação do pessoal técnico-docentes e de apoio envolvido na execução do programa, adequadas ao conteúdo pedagógico e social, duração, quantidade, e perfil dos participantes;
- Descrição de como se dará os mecanismos de acompanhamento e avaliação do programa, prevendo registro documental das atividades, com participação do usuário, família, escola e empregador (no caso de aprendizagem).

**Art. 30, § 5º - Após apresentação da documentação a comissão emitirá o parecer final favorável ou desfavorável. No caso de decisão desfavorável o CMDCA cancelará o pedido original, e a entidade deverá iniciar o processo novamente, dando início a um novo processo, contados os prazos citados nos parágrafos acima, observando a tabela a seguir:**

<b>STATUS</b>	<b>PRAZO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>	<b>DATA</b>
Apresentação de documentação da Entidade e ou de Programa governamental ou não governamental		Prazo iniciado a partir do protocolo da documentação	
Avaliação da Comissão	60 dias	Avaliação da Comissão	
Parecer Favorável	Imediato	Emissão do Parecer Final	
Resolução	Imediato	Emissão da Resolução do CMDCA	
Atestado de Registro da Entidade no CMDCA ou Inscrição de Programa	Imediato	Prazo de 2 (dois) anos	



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
**Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018**

**ANEXO III**  
**PARECER DA COMISSÃO DE (nome da comissão, conforme resolução)**

**1. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO**

	REPRESENTANTE	ENTIDADE MEMBRO	REPRESENTAÇÃO	
			Governamental	Não Governamental
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**2. DADOS E ASSUNTO**

É basicamente os dados de quem solicitou e para qual fim. E o assunto é o tema central do parecer.

Deve ser caracterizado o tipo de parecer com o assunto fim do parecer. O exemplo abaixo trata-se da Comissão de documentação, que é diferente das demais comissões, contudo este item 2, trata-se de caracterizar quais dados podem ser levantados na decisão, que gerará o parecer.

CARACTERIZAÇÃO	
ENTIDADE:	
PROGRAMA:	
TIPO:	<input type="checkbox"/> GOVERNAMENTAL <input type="checkbox"/> NÃO GOVERNAMENTAL
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
FINALIDADE	<input type="checkbox"/> Registro de Entidade não-governamental – organização da sociedade civil; <input type="checkbox"/> Inscrição de Programa não-governamental – organização da sociedade civil; <input type="checkbox"/> Inscrição de Programa governamental – administração pública;
OBJETIVO	
<input type="checkbox"/>	Análise de Documentos
<input type="checkbox"/>	Avaliação de Projeto
<input type="checkbox"/>	Visita Institucional
<input type="checkbox"/>	Outros: _____

**3. FUNDAMENTAÇÃO**

Na fundamentação constará toda a análise do fato ou do processo. Nesta parte do parecer serão elucidados os fatos, contendo os apontamentos dos dispositivos legais e legislações correlatas, às informações técnicas necessárias, os entendimentos doutrinários e jurisprudências, as resoluções dos órgãos de controle social, CMDCA, CEDCA, CONANDA, dentre outros.

Por exemplo, os “considerandos”, são os principais instrumentos para as finalidades em questão e as recomendações. Sua função é simples e: normalmente, correspondem a uma sequência de parágrafos contendo fundamentos de fato e legais que embasam a prática, nesse caso, o parecer.

Exemplo:

## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018**

**Considerando** a Resolução CONANDA Nº. 164, de 09 de abril de 2014, que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências.

### 4. RELATO E OBSERVAÇÕES SOBRE O ASSUNTO

Deve constar os assuntos que serão tratados no parecer e qual o questionamento feito. Relatado os encontros da comissão, quem são os participantes, os assuntos abordados, as dificuldades de análise, a falta de documentação, de posicionamento ou diretrizes, dentre outras.

#### 4.1. DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE E APROVADA

Descrever toda documentação que foi entregue pelo “analisado”, bem como se está correta ou não

#### 4.2. DOCUMENTAÇÃO NÃO ENTREGUE

Descrever toda não documentação, e de suma importância para análise da comissão.

### 5. CONCLUSÃO

Seguindo o rito estabelecido pelo art. 30, § 5º (descrever o artigo, parágrafos, incisos ou alíneas da lei Nº. 2.404/2021, que a conclusão se embasará, podendo ser utilizada a mesma tabela ou outro, fornecido à cada comissão, como por exemplo: da comissão de documentação, é o “check list dos documentos” (exemplo abaixo), da comissão de denúncias, é o “regulamento legal da lei municipal”, da comissão, de planos, fundo, editais, etc, é “os próprios documentos/resoluções/planos existentes”.

STATUS	PRAZO	OBSERVAÇÕES	DATA
Apresentação de documentação da Entidade e ou de Programa governamental ou não governamental		Prazo iniciado a partir do protocolo da documentação	
Avaliação da Comissão	60 dias	Avaliação da Comissão	
Parecer Final	Imediato	Emissão de Parecer Favorável	
Resolução	Imediato	Emissão de Resolução	
Atestado de Registro ou Inscrição do Programa	Imediato	Validade: 2 anos	

Importante conter um breve resumo dos pontos suscitados no parecer, apresentando uma opinião clara, seja ela favorável ou não com a opinião dos integrantes da comissão, direcionando o solicitante sobre o tema.

E após a análise da documentação, conclui-se pelo (**deferimento ou indeferimento**) do(a) (**objeto do pedido**), emitindo o parecer: (**Favorável, Favorável – Parcial ou Desfavorável**), e se favorável, dando conhecimento ao colegiado do CMDCA, para emitir resolução.

### 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Isto era que nos cumpria analisar, e nos colocamos a disposição para demais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Cabe salientar, que a elaboração do parecer é de grande responsabilidade, pois elucidará o interessado e poderá servir como base para a tomada de uma decisão, haja vista que a decisão da comissão não é fato consumado, sendo o parecer apresentado ao colegiado do Conselho, e então sim aprovado ou não, dando seguimento ao processo.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
**Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018**

*Sendo tal parecer confeccionado, de propriedade interna do Conselho, e não ao solicitante ou ao solicitado, apenas a resolução é pública, salvo interesses jurídicos ou judiciais.*

*Dessa forma, é importante uma apurada análise técnica da situação ou processo.*

Telêmaco Borba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura e nome de todos os integrantes da comissão.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
**Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018**

**ANEXO IV**

**REGULAMENTAÇÃO DE:**

- Denúncia ou solicitação de esclarecimento sobre conselheiro ou Conselho Tutelar

**Artigos 88 a 105 da Lei Municipal Nº. 2.404/2021:**

**DO RECEBIMENTO DA DENÚNCIA OU PEDIDO:**

PASSO		PRAZO	OBSERVAÇÕES	DATA DA APLICAÇÃO
1º	Análise da Denúncia ou da Solicitação de esclarecimentos	Não há previsão	Início da análise	
2º	Se acatada e recebida denúncia, instaurar sindicância ou processo administrativo		<u>Sindicância</u> : se inexistir comprovação da materialidade e da autoria, objetos da denúncia; <u>Processo Administrativo Disciplinar (PAD)</u> : quando houver comprovação da materialidade e da autoria, objetos da denúncia.	

**DA FASE INSTRUTÓRIA:**

PASSO		PRAZO	OBSERVAÇÕES	DATA DA APLICAÇÃO
1º	Estabelecimento da fase instrutória	30 dias úteis	Início da análise	
2º	Notificação do conselheiro tutelar para oitiva	2 dias úteis	Antes da oitiva	
3º	Oitiva do Conselheiro Tutelar			
4º	Apresentação de defesa prévia do conselheiro tutelar	5 dias	sendo-lhe facultado consulta aos autos	
5º	Oitiva das testemunhas de acusação			
6º	Oitiva das testemunhas de defesa		Máximo 3 testemunhas	

**DA FASE DAS ALEGAÇÕES FINAIS:**

PASSO		PRAZO	OBSERVAÇÕES	DATA DA APLICAÇÃO
1º	Vista dos autos à defesa, para produzir alegações finais	5 dias úteis		
2º	Decisão da comissão através de parecer	5 dias úteis	Após recebimento das alegações finais da defesa do denunciado. E na hipótese de improcedência por falta de provas, expressamente manifestada pela Comissão, poderá ser instaurado novo processo sobre o mesmo fato se novas provas forem indicadas.	

**DO PARECER DA COMISSÃO**

**Avenida Samuel Klabin, Nº. 725 – Centro, Fone: (42) 3127-8253**  
**Telêmaco Borba – Paraná**

## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

PASSO		PRAZO	OBSERVAÇÕES	DATA DA APLICAÇÃO
1º	Notificar o conselheiro tutelar	2 dias úteis		
2º	Interpor recurso, pelo conselheiro tutelar à decisão da comissão	5 dias úteis	recurso fundamentado à decisão da comissão, e se essa o for negativa.	
3º	Análise e prazo para a comissão proferir decisão sobre o recurso do conselheiro tutelar	15 dias úteis		
4º	Apresentar a decisão ao colegiado			

### DA FASE DE COMUNICAÇÃO

PASSO		PRAZO	OBSERVAÇÕES	DATA DA APLICAÇÃO
1º	O CMDCA deve comunicar o denunciante da decisão	2 dias úteis		
2º	O CMDCA deve comunicar o conselheiro tutelar	5 dias úteis	recurso fundamentado à decisão da comissão, e se essa o for negativa.	

### DAS PENALIDADES

**1º PASSO:** estabelecer qual tipo de penalidade, que pode ser:

**I – Advertência:** será aplicada por escrito nos casos de violação de proibição constante dos incisos I ao XI do artigo 86 desta Lei ou de não observância de dever funcional constante na Lei Nº. 8.069/1990, no regulamento ou nas normas internas de Conselho Tutelar que não justifique imposição de penalidade mais grave;

**II – Suspensão não remunerada de um a três meses:** será aplicada nos casos de reincidências das faltas punidas com advertência, ou ainda, em casos em que a comissão entender que seja a melhor medida a ser aplicada, levando-se em consideração o que dispõe o Art. 102 da lei municipal;

**III – Destituição da função,** devido a uma ou mais das hipóteses prevista no art. 105 da lei municipal, ou especificamente, fruto da sindicância ou processo administrativo disciplinar (PAD):

- Cometer crime ou contravenção penal ou **infração administrativa** incompatíveis com o exercício de sua função e fruto da Sindicância ou do PAD

**2º PASSO:** Se a decisão em processo administrativo for de destituição da função, esta deverá conter relatório, fundamentação e conclusão elaborados pela comissão e o mesmo deve ser apresentado e deliberado junto ao colegiado do CMDCA e posteriormente publicado através de Edital em site e boletim oficial do município.