



ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 18 de Novembro de 2025

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CARAPICUÍBA – SP

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento, as competências e as atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carapicuíba – CMDCA, órgão colegiado de caráter deliberativo, normativo, fiscalizador e controlador das políticas públicas voltadas à promoção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 2º O CMDCA reger-se-á pelas normas deste Regimento Interno, pela legislação federal e municipal pertinente, especialmente pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), pela Lei Municipal nº 2.976/2010, alterada pela Lei 2.985, de 09 de abril de 20210, pela Resolução CONANDA nº 217/2018, e demais disposições aplicáveis.

Art. 3º O CMDCA tem sua sede na Avenida Celeste, nº 181, Centro – Carapicuíba/SP, CEP 06320-000.

Art. 4º O CMDCA exercerá suas funções com autonomia e independência, observados os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, participação popular e controle social.

TÍTULO II – DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 5º O CMDCA é um órgão colegiado, autônomo, de caráter permanente, paritário, normativo, deliberativo e controlador das políticas e programas de atendimento, promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente do Município de Carapicuíba – SP, vinculado administrativamente à Secretaria da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SEMASC.

Art. 6º Compete ao CMDCA:

I – Formular, propor, deliberar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas públicas municipais voltadas à infância e adolescência;

II – Gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, deliberando sobre a captação e aplicação dos recursos;

III – Proceder ao registro das organizações da sociedade civil e à inscrição de programas de atendimento voltados à infância e adolescência, mantendo-os atualizados e fiscalizando-os;

IV – Convocar e coordenar as Conferências Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V – Organizar, conduzir e fiscalizar o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;



VI – Elaborar e aprovar seu Plano de Ação anual e o Plano de Aplicação dos recursos do FUMCAD;

VII – Zelar pelo cumprimento dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes e pela observância das normas do ECA;

VIII – Articular-se com conselhos setoriais (Saúde, Educação, Assistência Social, etc.) e demais órgãos de controle social;

IX – Elaborar e aprovar seu Regimento Interno e suas alterações;

X – Estabelecer diretrizes para a formulação e implementação das políticas municipais de atendimento à criança e ao adolescente;

XI – Aprovar seu plano de ação, calendário de reuniões e regimento interno das comissões;

XII – Deliberar sobre sua própria organização interna, estrutura e funcionamento.

TÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º O CMDCA é composto por 16 (dezesseis) membros titulares e seus respectivos suplentes, observando a paridade, sendo:

I – 8 (oito) representantes do Poder Público Municipal, indicados pelo Chefe do Executivo;

II – 8 (oito) representantes da sociedade civil, eleitos em assembleia geral, conforme rito eleitoral definido neste Regimento, da seguinte forma:

a. 4 representantes das Organizações da Sociedade Civil com no mínimo 02 anos de existência e atuação no município;

b. 04 representantes dos movimentos sociais, com no mínimo 02 anos de atuação no município; Artigo 6 da Lei 2976

Parágrafo único: não preenchidas as indicações da alínea b, serão considerados eleitos os membros mais votados da alínea a;

Art. 8º Os representantes do Poder Público Municipal serão indicados, juntamente com seus suplentes, pelos titulares das seguintes Pastas:

I – Um representante da Secretaria da Mulher, de Assistência Social e Cidadania/SEMASC;

II – Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

III – Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;



IV – Um representante da Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças;

V – Um representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

VI – Um representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos;

VII – Um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação;

VIII – Um representante do Gabinete do Prefeito.

§ 1º Os conselheiros titulares e suplentes representantes da Administração Pública podem ser substituídos a qualquer tempo, mediante comunicação escrita e dirigida à Presidência do CMDCA.

§ 2º Recomenda-se que os representantes do Poder Público sejam servidores com poder de decisão em suas respectivas pastas.

Art. 9º Os representantes da sociedade civil deverão estar vinculados a entidades registradas no CMDCA e atuantes na defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município.

CAPÍTULO I – DO MANDATO E DA PERDA DO MANDATO

Art. 10. O mandato dos Conselheiros e respectivos suplentes será de 02 anos, permitida a reeleição. Parágrafo terceiro do artigo 6 da Lei Municipal 2.976.

Art. 11. O exercício da função de conselheiro é considerado de relevante interesse público e não será remunerado.

Art. 12. A perda do mandato do conselheiro ocorrerá nos seguintes casos:

I – Faltar a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas, ou 5 (cinco) alternadas no período de um ano, sem justificativa formal;

II – Apresentar conduta incompatível com a natureza de suas funções;

III – Renúncia formal;

IV – Desligamento da instituição de origem (governo ou sociedade civil);

V – Condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime ou infração administrativa prevista no ECA ou no Código Penal.

Parágrafo único. O processo de perda de mandato será deliberado pelo Plenário, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.



TÍTULO IV – DO PROCESSO ELEITORAL DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 13. O processo eleitoral para escolha das entidades da sociedade civil será realizado em conformidade com este Regimento, observando os princípios da transparência da publicidade da paridade entre governo e sociedade civil.

Art. 14. A comissão de eleição da sociedade civil deverá ser composta apenas por representantes da sociedade civil para eleger seus representantes em fórum próprio, sem participação ou intervenção do Poder Público, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do mandato vigente, composta por no mínimo três membros que não estejam concorrendo à eleição.

Art. 15. Compete à Comissão Eleitoral:

- I – Elaborar o edital de convocação, com ampla divulgação;
- II – Definir o cronograma do processo eleitoral;
- III – Receber e analisar as inscrições das entidades candidatas;
- IV – Conduzir a assembleia de eleição;
- V – Convidar o Ministério Público para fiscalizar o processo;
- VI – Publicar o resultado e homologar o processo junto ao Plenário do CMDCA.

Art. 16. Poderão participar do processo eleitoral as Organizações da Sociedade Civil e dos Movimentos Sociais constituídos e com atuação comprovada na área da infância e adolescência no município há no mínimo 02 anos;

Art. 17. As entidades deverão apresentar, no ato da inscrição:

- I – cópia do estatuto social registrado;
- II – ata da última eleição da diretoria;
- III – comprovante de inscrição no CNPJ;
- IV – relatório de atividades do último ano;
- V – declaração de atuação na defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Parágrafo único: Para fins de representação no CMDCA, as entidades da sociedade civil deverão apresentar documentação que comprove sua atuação na área da infância e adolescência. No caso de organizações formalizadas, será exigido CNPJ e documentação pertinente como cópia do estatuto social registrado, ata da última eleição da diretoria, relatório de atividades do último ano e declaração de atuação na defesa dos direitos da criança e do adolescente. No caso de Movimentos Sociais, coletivos ou grupos não formalizados



juridicamente, será aceita documentação que comprove sua existência, atuação contínua e vínculo com a comunidade, tais como atas, listas de presença, cartas de referência, histórico de atividades, declarações de instituições parceiras ou outros meios idôneos de comprovação.

Parágrafo único. A equivalência documental entre entidades com CNPJ e Movimentos Sociais sem CNPJ será definida em edital específico do processo de escolha, garantindo isonomia, transparência e inclusão da diversidade de formas de organização da sociedade civil.

Art. 18. Serão consideradas eleitas como titulares as 8 (oito) entidades mais votadas, ficando as demais classificadas como suplentes, conforme ordem decrescente de votos.

Art. 19. O resultado final será publicado no site oficial da Prefeitura, nas redes sociais do CMDCA e no Diário Oficial do Município.

Art. 20. As entidades eleitas indicarão seus representantes titulares e suplentes no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a homologação do resultado.

Art. 21. É vedada a interferência do Poder Executivo no processo eleitoral da Sociedade Civil Organizada.

TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 22. O CMDCA funcionará por meio dos seguintes órgãos:

I – Plenário;

II – Mesa Diretora;

III – Secretaria Executiva;

IV – Comissões Permanentes e relatorias.

CAPÍTULO I – DO PLENÁRIO

Art. 23. O Plenário é o órgão máximo de deliberação do CMDCA, composto pela totalidade de seus membros, titulares e suplentes.

Art. 24. Compete ao Plenário:

I – deliberar sobre as matérias de competência do CMDCA;

II – aprovar planos, programas, projetos e relatórios anuais;

III – apreciar prestações de contas do FUMCAD;

IV – criar, fundir e extinguir Comissões;

V – aprovar resoluções e recomendações;



VI – eleger e destituir a Mesa Diretora;

VII – decidir sobre casos omissos deste Regimento.

Art. 25. As reuniões ordinárias do CMDCA ocorrerão mensalmente, em data e horário definidos pelo Plenário, e as extraordinárias poderão ser convocadas pela Presidência ou por 1/3 (um terço) dos membros do Conselho.

Art. 26. As reuniões terão quórum mínimo de metade mais um dos conselheiros titulares e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes.

§ 1º Na ausência do titular, o suplente assumirá automaticamente com direito a voz e voto.

§ 2º Após 30 (trinta) minutos da realização da primeira chamada a reunião será instalada com o número de conselheiros que estiverem presentes;

§ 3º As deliberações do plenário serão tomadas por maioria absoluta, ou seja, 50 % (cinquenta por cento) mais 1 (um) do total dos conselheiros titulares ou os suplentes que estejam substituindo naquela reunião;

Art. 27. As reuniões do CMDCA são públicas, salvo quando o Plenário deliberar pela restrição de acesso em razão da matéria, visando proteger a intimidade de crianças ou adolescentes.

§ 1º As reuniões ordinárias e extraordinárias poderão ocorrer de forma presencial, híbrida (parte presencial, parte remota) ou integralmente remota (online), mediante o uso de ferramenta tecnológica que garanta a participação, o direito a voz e voto de todos os membros e a publicidade dos atos.

§ 2º A forma da reunião (presencial, híbrida ou remota) será definida na convocação.

§ 3º Nas votações nominais ou por aclamação ocorridas em formato remoto ou híbrido, para fins de transparência, verificação de identidade e garantia da lisura do processo, o conselheiro (titular ou suplente no exercício do voto) deverá, obrigatoriamente, manter sua câmera de vídeo ligada durante o ato da votação.

§ 4º A não observância do disposto no § 3º implicará na não contabilização do respectivo voto, salvo por falha técnica de conexão, devidamente comunicada e registrada em ata.

Art. 28. As resoluções aprovadas pelo CMDCA deverão ser numeradas sequencialmente e publicadas no Diário Oficial do Município e disponibilizadas em meio eletrônico.



CAPÍTULO II – DA MESA DIRETORA

Art. 29. A Mesa Diretora é o órgão de coordenação e administração do CMDCA, responsável pela condução das atividades do Conselho e pela execução das deliberações do Plenário composta por:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente;

III – Secretário;

IV – Tesoureiro.

Art. 30. A eleição da Mesa Diretora ocorrerá a cada 2 (dois) anos, assegurada a alternância entre representantes do Poder Público e da sociedade civil nos cargos de Presidente e Vice-Presidente, conforme o princípio da paridade.

Art. 31. Compete à Mesa Diretora:

I – Coordenar as atividades administrativas e deliberativas do Conselho;

II – Garantir a execução das decisões plenárias;

III – Elaborar e aprovar a pauta das reuniões;

IV – Representar o CMDCA em atos oficiais;

V – Supervisionar a Secretaria Executiva.

VI – Encaminhar deliberações e recomendações aos órgãos competentes;

VII – Zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno.

Art. 32. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em seus impedimentos e auxiliá-lo em suas atribuições.

Art. 33. A perda do mandato na Mesa Diretora ocorrerá em caso de:

I – afastamento do cargo de conselheiro titular;

II – renúncia formal;

III – decisão do Plenário, aprovada por maioria absoluta, mediante justificativa fundamentada.

Art. 34. Compete ao Secretário acompanhar a elaboração das atas, controlar a frequência e organizar os documentos.



Art. 35. Compete ao Tesoureiro coordenar a gestão financeira e contábil do CMDCA e do Fundo Municipal, organizar e apresentar relatórios e balanços, assinar documentos financeiros juntamente com o Presidente, zelar pela correta aplicação dos recursos e garantir transparência na execução orçamentária.

CAPÍTULO III – DA PRESIDÊNCIA E SECRETÁRIO

Art. 36. Compete ao Presidente:

- I – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDCA;
- II – representar o Conselho perante órgãos públicos e privados;
- III – assinar as resoluções, atas e documentos oficiais;
- IV – zelar pelo cumprimento das decisões do Plenário;
- V – exercer o voto de qualidade (desempate) em todas as votações do Plenário;
- VI – solicitar informações e documentos necessários ao funcionamento do Conselho;
- VII – garantir a publicidade dos atos e decisões do CMDCA.

Art. 37. Compete ao Vice-Presidente:

- I – substituir o Presidente em seus impedimentos e ausências;
- II – auxiliá-lo em suas atribuições;
- III – coordenar, quando designado, comissões e grupos de trabalho.

Art. 38. Compete ao Secretário:

- I – elaborar e divulgar as pautas das reuniões;
- II – acompanhar a elaboração e assinatura das atas;
- III – controlar a frequência e o registro das presenças;
- IV – organizar os documentos administrativos e deliberações;
- V – substituir o Vice-Presidente, quando necessário.

Art. 39. Compete ao tesoureiro:

- I – Coordenar os serviços de tesouraria e contabilidade, assegurando o acompanhamento financeiro do Conselho e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD;
- II – Assinar, em conjunto com o Presidente, cheques, ordens de pagamento e demais documentos que impliquem responsabilidade financeira;



III – Acompanhar a execução orçamentária das despesas e receitas vinculadas ao FUMCAD, garantindo conformidade com o Plano de Aplicação aprovado pelo plenário;

IV – Organizar e manter atualizados os registros financeiros, incluindo livros, planilhas, extratos e documentos comprobatórios;

V – Elaborar o balanço financeiro e patrimonial anual do CMDCA e do FMDCA, apresentando-o ao plenário para apreciação e posterior divulgação pública;

VI – Apresentar relatórios mensais de acompanhamento financeiro ao plenário do Conselho;

VII – Fiscalizar e conferir pagamentos, depósitos, aplicações e demais movimentações financeiras relativas ao Fundo;

VIII – Zelar pela correta aplicação dos recursos, observando a legislação municipal, federal, e as resoluções do CMDCA/CONANDA;

IX – Acompanhar auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentos necessários;

X – Auxiliar na elaboração do Plano de Aplicação do Fundo, contribuindo com informações técnicas e projeções financeiras;

XI – Encaminhar à Mesa Diretora quaisquer irregularidades identificadas na gestão financeira, sugerindo correções ou medidas preventivas;

XII – Garantir transparência, assegurando que os relatórios e prestações de contas sejam apresentados em assembleia pública anual e divulgados nos meios oficiais.

XIII – Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos, quando designado e conforme previsão regimental.

CAPÍTULO IV – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 40. A Secretaria Executiva é o órgão de apoio técnico-administrativo do CMDCA, responsável por garantir o suporte às deliberações do Plenário e da Mesa Diretora.

Art. 41. A Secretaria Executiva contará com servidor(es) designado(s) pela Secretaria da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SEMASC, para este fim.

Art. 42. Compete à Secretaria Executiva:

I – Prestar apoio logístico às reuniões;

II – Redigir e distribuir as atas, pautas e convocações;

III – Organizar e manter o arquivo de documentos do CMDCA;



- IV – Providenciar a publicação das resoluções;
- V – Prestar apoio às Comissões e Grupos de Trabalho;
- VI – Chamar nominalmente os conselheiros em votações no Plenário.
- VII – Manter atualizados os registros de frequência, votações e deliberações;
- VIII – Zelar pela guarda e conservação dos bens sob responsabilidade do CMDCA.

CAPÍTULO V – DAS COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS

Art. 43. As Comissões são órgãos de assessoramento do Plenário, destinadas a estudar, analisar e emitir pareceres sobre matérias específicas.

Art. 44. As Comissões Permanentes e Grupos de Trabalho terão composição paritária (governo e sociedade civil) e todos os conselheiros (titulares e suplentes) deverão compor, como membro, pelo menos uma Comissão.

Parágrafo único. Todos os Conselheiros, integrantes das Comissões, têm o direito a voz e voto.

Art. 45. Cada Comissão Permanente ou Grupo Temático terá um coordenador e um relator que serão escolhidos entre seus pares, respeitada a paridade, cabendo ao relator a exposição de parecer sobre a matéria em pauta, nas assembleias do Plenário. O relator e o coordenador deverão possuir acento titular no CMDCA. As Comissões poderão convidar especialistas, técnicos ou representantes de instituições para colaborar com os estudos e debates, os quais terão direito a voz, porém não terão direito a voto.

Art. 46. As Comissões Permanentes são:

- A. Comissão de Políticas Públicas, Registro e Inscrição de Programas para a infância e adolescência;
- B. Comissão de Orçamento, Finanças e Gestão do FUMCAD;
- C. Comissão de Direitos Humanos e Acompanhamento do Conselho Tutelar;
- D. Comissão de Normas e Legislação;
- E. Comissão de Formação, Mobilização e Participação;
- F. Comissão de Ética.

Art. 47. Compete à **Comissão de Políticas Públicas, Registro e Inscrição de Programas**:

- I – Apresentar proposta da política municipal de atendimento dos direitos, para deliberação do Plenário;



II – Elaborar o Plano de Ação Anual do CMDCA;

III – Acompanhar e avaliar as ações governamentais e não governamentais no município;

IV – Analisar, realizar visitas técnicas e emitir parecer sobre pedidos de registro de organizações e inscrição de programas.

Art. 48. Compete à **Comissão de Orçamento, Finanças e Gestão do FUMCAD**:

I – Apresentar anualmente ao Plenário o relatório de prestação de contas das contas do FUMCAD;

II – Elaborar a proposta orçamentária anual do CMDCA;

III – Propor formas de captação de recursos para o FUMCAD;

IV – Acompanhar a execução dos recursos do Fundo;

V – Gerir o FUMCAD, definindo prioridades de aplicação dos recursos para deliberação do Plenário;

VI – Emitir parecer final financeiro sobre os projetos financiados pelo FUMCAD.

Art. 49. Compete à **Comissão de Direitos Humanos e Acompanhamento do Conselho Tutelar**:

I. Propor e acompanhar a implantação e funcionamento dos Conselhos Tutelares;

II. Articular-se com entidades da rede de proteção (ex.: conselho tutelar, serviços de assistência social, saúde, educação) com vistas a garantir a efetivação dos direitos;

III. Proceder ao levantamento da situação administrativa dos Conselhos Tutelares, propondo as providências que se fizerem necessárias;

IV. Levantar a situação administrativa dos Conselhos Tutelares, propondo providências;

V. Monitorar a situação dos direitos de crianças e adolescentes no município, com foco em violações (violência, exploração, negligência, discriminações) e em populações em maior vulnerabilidade, propondo medidas ao Plenário;

VI. Elaborar projeto e cronograma de capacitação continuada aos Conselheiros Tutelares, em conjunto com a Comissão de Formação e Mobilização;

VII. Apreciar manifestações, denúncias e notícias de fatos encaminhadas à Comissão, alusivos à violação dos direitos humanos de crianças e adolescentes e encaminhá-las aos órgãos competentes, para as devidas providências, acompanhando os desdobramentos e produzindo recomendações, sem substituir as atribuições legais desses órgãos;

VIII. Participar da organização do processo de escolha dos membros dos Conselhos Tutelares;



- IX. realizar visitas técnicas a entidades e instituições e serviços públicos do SGDCA, para verificar as condições de funcionamento sob a ótica de direitos humanos, produzindo relatório e parecer com suas considerações e recomendações para o Plenário, sempre que considerar necessário;
- X. Apresentar ao Plenário, com 06 (seis) meses de antecedência, as propostas de normatização e programação do processo de escolha dos Conselheiros Tutelares;
- XI. Propor e apoiar campanhas educativas e ações públicas de promoção de direitos humanos, enfrentamento da violência (inclusive sexual), do trabalho infantil, do racismo e outras discriminações, em consonância com deliberações do Conselho;
- XII. Propor formação continuada de conselheiros de direitos, conselheiros tutelares, entidades, redes e sociedade civil sobre direitos humanos de crianças e adolescentes (ECA, SGDCA, enfrentamento a violações, abordagem antidiscriminatória, diretrizes para acolhimento e Sinase, dentre outros), alinhada às diretrizes nacionais de formação do SGDCA;
- XIII. Analisar e emitir parecer acerca das consultas formuladas pelos Conselhos Tutelares;
- XIV. sugerir ao Plenário recomendações públicas e adoção de providências cabíveis em casos de grave violação de direitos da criança e do adolescente;
- XV. Subsidiar a Comissão de Orçamento e o Plenário na elaboração da proposta orçamentária, no que diz respeito às eleições dos Conselheiros Tutelares e as recomendações quanto à estrutura para o efetivo funcionamento dos Conselhos Tutelares;
- XVI. Propor a realização de estudos e pesquisas que consolidem indicadores sociais sobre a situação dos direitos humanos de crianças e adolescentes, a fim de submeter ao plenário agenda de prioridades;
- XVII. Analisar os relatórios trimestrais encaminhados pelos Conselheiros Tutelares;
- XVIII. Acompanhar a implementação e o funcionamento de políticas públicas voltadas para crianças e adolescentes no município de Carapicuíba, em especial a implementação do SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, avaliando avanços e desafios, apresentando aos seus executores as recomendações que se fizerem necessárias;
- XIX. Monitorar a implementação do SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, recomendando aos seus executores as adequações necessárias;
- XX. Acompanhar, de forma sistemática, os serviços e as unidades executoras de medidas socioeducativas, elaborando relatório anual para apresentação no Plenário;
- XXI. Acompanhar a implementação do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo, em conformidade com o Plano Nacional;



XXII. Apresentar relatório com dados oficiais relativos à prática de ato infracional para apreciação e avaliação anual do Plenário;

XXIII. Propor ações articuladas nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, esporte e capacitação para o trabalho, para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas.

Art. 50. Compete à **Comissão de Normas e Legislação**:

I. Elaborar, propor e acompanhar projetos de leis, decretos, resoluções, normativas ou outros atos, referentes à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

II. Propor ao Plenário, sempre que necessárias alterações no Regimento Interno;

I. Propor ao Plenário, alteração na legislação no que se refere à formação e funcionamento do Conselho Tutelar, FUMCAD e CMDCA;

II. A critério do plenário, se necessário, acompanhar, se necessário a constituição de Comissão eleitoral da Sociedade Civil e do Conselho Tutelar;

III. Elaborar resoluções pertinentes a todas as ações necessárias ao bom funcionamento do CMDCA;

IV. Elaborar editais e resoluções referentes a chamada de projetos e concursos, realizados pelo CMDCA e seus parceiros;

V. Conduzir o processo de cassação ou suspensão de registro de entidade;

VI. Conduzir o processo de substituição de conselheiro; e

VII. Conduzir o processo de perda da representação de qualquer conselheiro.

Art. 51. Compete à **Comissão de Formação, Mobilização e Participação**:

I. Propor estratégias de divulgação das ações do CDCA e temáticas relacionadas à criança e ao adolescente, bem como de mobilização da Sociedade Civil;

II. Propor e realizar eventos, a fim de garantir a interface entre as políticas públicas e a rede de atendimento integral à criança e ao adolescente;

III. Propor e realizar eventos que promovam a interface entre as políticas públicas e a rede de atendimento integral;

IV. Propor estratégias de divulgação das ações do CMDCA e temas relacionadas à criança e ao adolescente, bem como de mobilização da Sociedade Civil;



- V. Elaborar projeto e cronograma de capacitação continuada aos Conselheiros do CDCA/DF e servidores da Secretaria Executiva, aos Conselheiros Tutelares e Organizações da Sociedade Civil;
- VI. Elaborar projeto e cronograma de capacitação continuada para conselheiros do CMDCA, servidores da Secretaria Executiva, conselheiros tutelares, organizações da sociedade civil e adolescentes do Comitê Consultivo;
- VII. Assessorar a comissão organizadora, na realização das Conferências dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VIII. Orientar e capacitar os novos conselheiros;
- IX. Coordenar a participação do CMDCA nas Conferências Nacionais dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- X. Assessorar a comissão organizadora, na realização de Conferências dos Direitos da Criança e do Adolescente e coordenar a delegação do Município nas Conferências Nacionais dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XI. Participar da elaboração e monitoramento do Plano Municipal da Primeira Infância e elaborar pareceres para decisões do Plenário;
- XII. Planejar, organizar e divulgar os encontros mensais do Comitê Consultivo de Adolescentes, praticando escuta ativa;
- XIII. Coordenar a implantação do Comitê Consultivo de Crianças no âmbito do CMDCA Carapicuíba;
- XIV. Monitorar as providências relativas ao funcionamento dos Comitês Consultivos e apoiar logística de participação de crianças e adolescentes;
- XV – planejar, organizar, acompanhar e divulgar os encontros mensais do Comitê Consultivo de Adolescentes do CDCA/DF, praticando a escuta ativa durante a realização dos encontros;
- XVI. Atuar como Comissão Eleitoral para eleição dos membros do Comitê Consultivo; e
- XVII. Atuar como Comissão Eleitoral para tratar da eleição dos membros dos Comitês Consultivos, a cada dois anos.

Art. 52. Compete à Comissão de Ética:

- I – Atuar como instrumento de acompanhamento do funcionamento dos Conselhos Tutelares do Município de Carapicuíba.
- II- Receber, analisar e dar encaminhamento a denúncias, representações ou comunicações relacionadas a condutas inadequadas de conselheiros;



II – Instaurar, instruir e acompanhar processos éticos, garantindo contraditório, ampla defesa e imparcialidade;

III – Verificar possíveis conflitos de interesse, abusos de autoridade, omissões, favorecimentos ou condutas incompatíveis com a função pública;

IV – Emitir pareceres técnicos e recomendações ao Plenário;

V – Propor medidas disciplinares, conforme a gravidade da infração;

VI – Orientar conselheiros e equipes de apoio sobre normas éticas, deveres e proibições;

VII – Realizar ações de prevenção ética, como capacitações, comunicados e orientações formais;

VIII – Propor alterações normativas relacionadas à ética institucional;

IX – Zelar pela confidencialidade das informações tratadas na Comissão;

X – Registrar e arquivar, de forma organizada, todos os atos, documentos e decisões.

XI - Fiscalizar o cumprimento do horário de funcionamento do Conselho Tutelar da carga horária dos Conselheiros Tutelares e a efetiva realização do plantão, de modo que compatibilize o atendimento à população 24 (vinte e quatro) horas por dia;

XII - Instaurar a sindicância para apurar eventual falta grave cometida por Conselheiro Tutelar, notificando-o de sua decisão;

XIII - Aplicar, após apuração da falta cometida, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão não remunerada, de 01 (um) a 03 (três) meses;

c) Perda da função com desligamento formal do conselheiro.

§ 1º. Quando a violação cometida pelo conselheiro tutelar contra o direito da criança ou adolescente constituir delito, caberá à Comissão de Ética, concomitantemente ao processo sindicante, oferecer notícia do ato ao Ministério Público para as providências legais cabíveis.

A Comissão de Ética do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carapicuíba – CMDCA tem por finalidade zelar pela integridade, ética, responsabilidade pública e conduta adequada dos conselheiros, bem como promover a prevenção e a resolução de conflitos que envolvam questões éticas no âmbito do Conselho.

§ 2º: É vedada a participação na Comissão de Ética de conselheiro que:

a) esteja respondendo a processo ético ou disciplinar;

b) ocupe a Presidência do CMDCA;



c) tenha relação de parentesco até 2º grau com outro membro da Comissão.

§ 3º: Constituem infrações éticas, entre outras:

I – Condutas que violem os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II – Agir com desrespeito, assédio, discriminação ou violência simbólica contra conselheiros, servidores ou público;

III – Utilizar a função de conselheiro para obtenção de vantagens pessoais ou para terceiros;

IV – Omitir informações, desrespeitar prazos ou causar prejuízo deliberado aos trabalhos do CMDCA;

V – Utilizar informações privilegiadas para qualquer tipo de favorecimento;

VI – Divulgar documentos sigilosos ou processos internos;

VII – Praticar comportamento incompatível com a missão institucional do CMDCA.

§ 4º: Do procedimento ético, observarão as seguintes etapas:

I – Recebimento da denúncia, representação ou comunicação, com registro formal;

II – Análise preliminar, podendo:

a) arquivar por ausência de fundamento;

b) solicitar esclarecimentos;

c) instaurar processo ético;

III – Notificação do conselheiro denunciado, concedendo prazo de 10 (dez) dias para defesa;

IV – Instrução processual, podendo haver:

a) coleta de depoimentos;

b) apresentação de documentos;

c) diligências complementares;

V – Emissão de Parecer Final no prazo de até 30 (trinta) dias após conclusão da instrução;

VI - Encaminhamento ao Plenário para conhecimento.

Art.53 De acordo com a Lei Municipal nº 2.976, de 24 de fevereiro de 2010, a comissão de ética será composta pelas seguintes representações:

I. 01 (um) Conselheiro Tutelar eleito entre seus pares;



- II. 01 (um) Representante do CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III. 01 (um) Representante indicado pelo Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV. 01 (um) Representante do Executivo Municipal;
- V. 01 (um) Representante indicado pela OAB - Ordem dos Advogados do Brasil, subseção Carapicuíba.

CAPÍTULO V - DAS COMISSÕES TRANSITÓRIAS E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 54 - As Comissões Transitórias serão criadas em caráter excepcional, definidos pelo Plenário, respeitando a paridade entre os integrantes, e destinar-se-ão às demandas específicas de responsabilidade do CMDCA, tais como, eleições do Conselho Tutelar, realização de pré-conferência e conferências municipais, plano de ação e avaliação de projetos e outras que o Plenário julgar necessário.

CAPÍTULO VI - DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 55. Os Grupos de Trabalho são criados por deliberação do Plenário para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifiquem sua instalação.

§ 1º. Cada Grupo de Trabalho deve ter um Coordenador e um Coordenador adjunto, escolhidos dentre os seus membros.

§ 2º. Dos Convidados e Participações Especiais.

I – O Grupo de Trabalho poderá convidar, sempre que julgar necessário, representantes de órgãos públicos, entidades da sociedade civil, especialistas e profissionais com notório conhecimento na área da infância e adolescência, para contribuírem de forma técnica, consultiva ou informativa nas discussões.

II – A participação dos convidados não confere direito a voto, limitando-se à colaboração com informações, pareceres ou sugestões que auxiliem na elaboração dos estudos e propostas.

III – Os convites deverão ser aprovados pela maioria simples dos membros do GT e formalizados pela coordenação do Grupo, mediante registro em ata.

IV – A presença dos convidados deverá constar nas atas de reunião, com registro do tema tratado e das contribuições apresentadas.

V – Poderão ser convidados, preferencialmente, representantes do Ministério Público, Defensoria Pública, Judiciário, universidades, conselhos de políticas públicas e organizações não governamentais que atuem com a defesa e promoção dos direitos da criança e do adolescente.

TÍTULO VI – DO REGISTRO DAS ENTIDADES E PROGRAMAS

Art. 56. Compete ao CMDCA registrar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as organizações da sociedade civil e os programas de atendimento destinados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no Município de Carapicuíba.



Art. 57. O registro no CMDCA é condição obrigatória para o funcionamento de entidades e programas que executem ações voltadas à infância e adolescência no município, em conformidade com os artigos 90 a 94 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Art. 58. O pedido de registro deverá ser formulado pela entidade, acompanhado de:

I – Cópia do estatuto social e ata de eleição da diretoria;

II – Inscrição no CNPJ;

III – Relatório das atividades desenvolvidas;

IV – Declaração de que a entidade não possui fins lucrativos;

V – Comprovante de endereço atualizado;

VI – Cópia do alvará de funcionamento, se aplicável;

VII – Relação de técnicos e profissionais responsáveis pelo atendimento;

VIII – Plano de trabalho ou projeto de ação que comprove a atuação junto à população infanto-juvenil.

Art. 59. A **Comissão de Políticas Públicas, Registro e Inscrição de Programas** analisará a documentação, podendo realizar visita técnica, e emitirá parecer para deliberação do Plenário.

Art. 60. O registro será concedido por Resolução do CMDCA, com validade de 2 (dois) anos, podendo ser renovado mediante reavaliação.

Art. 61. São condições para o deferimento do registro:

I – cumprimento das exigências documentais;

II – conformidade dos objetivos institucionais com as diretrizes da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente;

III – idoneidade de seus dirigentes;

IV – adequação da estrutura física, administrativa e técnica;

V – comprovação de regularidade fiscal e jurídica.

Art. 62. As entidades registradas deverão apresentar anualmente relatório de atividades e prestação de contas de recursos públicos eventualmente recebidos.

Art. 63. O CMDCA poderá cancelar o registro de entidade ou programa quando constatada irregularidade grave, desvio de finalidade ou descumprimento das normas do ECA, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, com prazo de 10 (dez) dias úteis para manifestação da entidade.



Art. 64. O CMDCA manterá um Cadastro Municipal de Entidades e Programas, atualizado anualmente e disponível para consulta pública, inclusive em meio eletrônico.

Art. 65. As entidades não registradas no CMDCA não poderão firmar convênios, termos de fomento, colaboração ou parcerias com o Poder Público Municipal para execução de ações voltadas à infância e adolescência.

TÍTULO VII – DO FUNDO MUNICIPAL (FUMCAD)

Art. 66. O Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FUMCAD é o instrumento de captação, gestão e aplicação de recursos destinados ao financiamento das políticas, programas e ações voltadas à promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente no Município de Carapicuíba.

Art. 67. O FUMCAD reger-se-á pelas normas deste Regimento, pela Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA), pela Lei Municipal nº 2.976/2010, pela legislação orçamentária e financeira do Município, e por deliberações do CMDCA.

Art. 68. O FUMCAD é vinculado administrativamente à Secretaria da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SEMASC, cabendo ao CMDCA sua gestão deliberativa e fiscalizadora.

Art. 69. Constituem receitas do FUMCAD:

- I – recursos oriundos de dotações orçamentárias do Município;
- II – transferências estaduais, federais e de outros entes públicos;
- III – doações de pessoas físicas e jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- IV – produto de aplicações financeiras de recursos disponíveis;
- V – rendimentos de bens e valores patrimoniais;
- VI – convênios, termos de parceria, fomento ou colaboração;
- VII – outras fontes eventuais legalmente constituídas.

Art. 70. Os recursos do FUMCAD serão depositados em conta bancária específica, em instituição financeira oficial, sob a titularidade do CMDCA, devendo ser utilizados exclusivamente para os fins previstos neste Regimento e nas deliberações do Conselho.

Art. 71. É vedada a utilização dos recursos do FUMCAD para:

- I – Pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar (que deve ter dotação orçamentária própria);
- II – Manutenção e funcionamento do próprio CMDCA (que deve ser custeado pela SEMASC);



III – Financiamento de políticas públicas sociais básicas em caráter continuado e que disponham de fundo específico (saúde, educação, etc.);

IV – Pagamento de despesas de custeio administrativo do Poder Executivo.

Art. 72. A aplicação dos recursos será destinada ao financiamento de ações governamentais e não governamentais relativas a programas, projetos, pesquisa, formação e campanhas.

Art. 73. O CMDCA deverá realizar Chamamentos Públicos (Editais) para selecionar projetos a serem financiados com recursos do FUMCAD, garantindo transparência e isonomia.

Art. 74. O CMDCA publicará, anualmente, relatório consolidado de gestão do FUMCAD, contendo:

I – valores arrecadados;

II – fontes de receita;

III – entidades e projetos financiados;

IV – critérios de seleção e deliberação;

V – resultados alcançados e impactos sociais.

Art. 75. O CMDCA deverá manter controle interno permanente sobre o uso dos recursos do FUMCAD, podendo solicitar auditorias, relatórios técnicos e pareceres contábeis sempre que julgar necessário.

Art. 76. O não cumprimento das deliberações do CMDCA quanto à aplicação dos recursos do FUMCAD implicará responsabilidade administrativa e civil dos gestores responsáveis.

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 77. São deveres dos conselheiros:

I – Comparecer pontualmente às reuniões;

II – Manter conduta ética e respeitosa;

III – Zelar pelo bom funcionamento do Conselho;

IV – Abster-se de atuar em situações que configurem conflito de interesses.

V – observar o sigilo de informações e documentos obtidos em razão da função;

VI – comunicar ao plenário eventual impedimento para o exercício do mandato.

Art. 78. O CMDCA deverá garantir acesso público e transparência de suas ações, divulgando o calendário de reuniões, as resoluções, a aplicação dos recursos do FUMCAD e a lista de entidades registradas.



Art. 79. Os conselheiros não receberão remuneração pelo exercício da função, sendo o serviço considerado de relevante interesse público.

§ 1º Será emitido Certificado de Reconhecimento aos conselheiros ao término do mandato, em razão do serviço público e social prestado.

§ 2º Cada conselheiro receberá crachá de identificação após sua posse.

Art. 80. As despesas com transporte, alimentação, hospedagem e deslocamento dos conselheiros e membros dos comitês consultivos serão custeados com recurso do FUMCAD, quando em representação oficial do CMDCA aprovada em plenária, conforme previsão legal e disponibilidade orçamentária.

Art. 81. A ausência do órgão ou entidade representada será considerada quando nenhum de seus representantes comparecer à reunião plenária ou comissão.

Art. 82. Os casos omissos ou não previstos neste Regimento serão resolvidos pelo Plenário, órgão soberano do CMDCA, e poderão ser regulamentados por meio de Resoluções complementares.

Art. 83. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogando disposições anteriores e substituindo o regimento aprovado pela Resolução nº 19, de 27 de setembro de 2018.

Carapicuíba, 25 de novembro de 2025.

Lucilene Ferreira da Silva

Presidente do CMDCA – Biênio 2025/2027

Lei Federal nº 8.069/90 – Lei Municipal nº 1.545/92, alterada pela Lei nº 2.976/10

CNPJ: 18.317.601/0001-98 – Tel: (11) 4146-4450