



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXVI - Edição 6678 - Sexta-feira, 14 de janeiro de 2022
Divulgação: Sexta-feira, 14 de janeiro de 2022 Publicação: Segunda-feira, 17 de janeiro de 2022

EDIÇÃO EXTRA

EXECUTIVO

Decretos

PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, através dos "links" abaixo:

DECRETO Nº 21.324, DE 14 DE JANEIRO DE 2022, que "altera os *capita* dos arts. 32 e 33; inclui o Anexo II e revoga os §§ 2º e 3º do art. 31 e os §§ 2º e 3º do art. 33 do Decreto nº 20.889, de 04 de janeiro de 2021, para adequar as normas de controle sanitário e epidemiológico de prevenção e enfrentamento à COVID-19, no Município de Porto Alegre."

DECRETO Nº 21.324, DE 14 DE JANEIRO DE 2022

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/4240_ce_348172_1.pdf

DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PORTO ALEGRE PROCESSO 22.0.00005508-9

CAPÍTULO I COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Porto Alegre (CMDCA) é Órgão deliberativo, normativo e controlador da Política de atendimento, criado pela Lei Municipal 6787/91 e atualizado pela Lei Municipal 628/2009 e modificações posteriores.

Parágrafo Único. O CMDCA está vinculado administrativamente à SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS ou a Secretaria equivalente que venha a substituí-la em decorrência de reforma administrativa do Governo Municipal.

Art. 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Porto Alegre é paritário, composto de 1/3 de Entidades não governamentais que exerçam trabalho direto com crianças e adolescentes, 1/3 de Entidades não governamentais que desempenham trabalho indireto com crianças e adolescentes e 1/3 de Órgãos do Poder Público Municipal.

Art. 3º Os Representantes do Poder Público serão nomeados:

I. Cinco (05) em Órgãos afetos à execução da Política atinente à criança e ao adolescente;

II. Um (01) na Secretaria Municipal vinculada administrativamente ao CMDCA;

III. Um (01) na Secretaria Municipal da Fazenda - SMF.

Parágrafo Único. Garantir a participação de adolescentes conforme Resolução específica do CONANDA.

Art. 4º As Entidades não governamentais que comporão o CMDCA serão eleitas pelo Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 5º São atribuições do CMDCA as constantes do Art. 31 da Lei Municipal 628/2009:

I. na primeira sessão anual, eleger seu Presidente;

II. formular a Política municipal de proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, definindo prioridades e controlando as ações de execução em todos os níveis, ouvido o Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III. deliberar sobre a conveniência e a oportunidade de implementação dos Programas e serviços destinados ao atendimento das crianças e adolescentes, bem como sobre a criação de Entidades governamentais ou realização de consórcio intermunicipal regionalizado de atendimento;

IV. apreciar e deliberar a respeito dos auxílios e benefícios, bem como da aplicação dos mesmos, a serem concedidos a Entidades não governamentais que tenham por objeto a promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

V. propor modificações nas estruturas das Secretarias e dos Órgãos da Administração ligados à promoção, a proteção e a defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VI. efetuar o registro das Entidades governamentais e não governamentais que desenvolvem Programas com crianças e adolescentes, assim como inscrever os respectivos Programas de proteção e socioeducativos na forma dos artigos 90 e 91 da Lei Federal 8069/90;

VII. fixar critérios de utilização, através de Planos de Aplicação das doações subsidiadas e demais receitas, destinando necessariamente percentual para o incentivo do acolhimento sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes, órfãos ou abandonados, de difícil colocação familiar;

VIII. determinar e fiscalizar o trabalho da Junta Administrativa;

IX. opinar sobre o Orçamento Municipal destinado à Assistência Social, Saúde, Educação indicando modificações necessárias à consecução da Política formulada;

X. elaborar e alterar seu Regimento Interno;

XI. elaborar o Regimento do Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e submetê-lo à aprovação do mesmo;

XII. estabelecer Política de formação de pessoal com vistas à qualificação do atendimento da criança e do adolescente;

XIII. manter intercâmbio com Entidades internacionais, federais e estaduais congêneres, ou que tenham atuação na proteção, promoção e defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XIV. realizar e incentivar campanhas promocionais de conscientização dos direitos da criança e do adolescente;

XV. definir Comissão para organização do Processo de eleições para Conselhos Tutelares;

XVI. definir representação do CMDCA junto aos diversos Entes do município que têm afinidade com a Política

Pública da criança e do adolescente e que tem em sua constituição a indicação de Representante deste Conselho.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 6º O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PORTO ALEGRE - CMDCA terá a seguinte organização interna:

- I. Presidência;
- II. Vice-Presidência;
- III. Secretaria Executiva;
- IV. Junta Administrativa (FunCriança);
- V. Comissões Permanentes;
- VI. Comissões Temáticas.

SEÇÃO I DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º Na primeira sessão anual, será eleita uma Entidade ou Órgão do Poder Público para presidir o CMDCA durante o Exercício, nos termos do art. 31 alínea "a" da Lei 628/09.

Art. 8º São atribuições da Presidência do CMDCA:

- I. encaminhar a coordenação das sessões plenárias ordinárias e convocar as sessões extraordinárias do CMDCA;
- II. convocar, com antecedência, os membros do CMDCA para se fazerem presentes aos atos necessários para o bom desempenho do Conselho;
- III. comunicar às Entidades e ao Poder Público quando da ausência injustificada, por duas vezes dos Representantes designados;
- IV. representar o CMDCA e delegar Representantes, quando necessário, sendo que na hipótese de delegação permanente deve haver aprovação prévia em sessão plenária;
- V. manter os contatos que o CMDCA entender necessários, junto aos Órgãos do Poder Público, em nível Municipal, Estadual e Federal ou com Entidades não Governamentais;
- VI. solicitar do Executivo Municipal as providências necessárias e recursos necessários ao atendimento dos serviços do Conselho;
- VII. apresentar, anualmente, Relatório do Conselho para conhecimento e aprovação dos demais membros, bem como encaminhá-lo ao Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Executivo e ao Legislativo Municipal;
- VIII. representar judicial e extrajudicialmente o CMDCA;
- IX. solicitar à Coordenação do Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a convocação de Assembleia Extraordinária por deliberação do CMDCA;
- X. cumprir e fazer cumprir as deliberações do CMDCA.

SEÇÃO II DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 9º Concomitantemente à eleição da Presidência, será eleita uma Entidade não governamental ou Representante do Poder Público Municipal para exercer a Vice-Presidência do Conselho.

Parágrafo Único. São atribuições da Vice-Presidência a substituição da Presidência, na ausência ou impedimento desta, bem como auxiliá-la nas tarefas da condução do CMDCA.

SEÇÃO III DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 10 A Secretaria Executiva é composta por funcionários municipais designados pela Secretaria, sendo parte da Unidade de Orçamento e Finanças (UOF) e vinculados administrativamente ao CMDCA.

Art. 11 São atribuições da Secretaria Executiva:

- I. supervisionar a fiscalização do Contrato de taquigrafia e entrega da Ata das Reuniões do CMDCA;
- II. organizar a correspondência dirigida ao CMDCA, bem como no início de cada reunião prestar contas da correspondência recebida e expedida;
- III. supervisionar a atualização e organização do cadastro aprovado pela Comissão de Registro e Inscrição das Organizações da Sociedade Civil - OSC do CMDCA e votado em Reunião Plenária pelo Conselho;
- IV. ser o elo de ligação entre a Plenária do CMDCA e as Comissões Permanentes, centralizando informações, bem como criando um fluxo de comunicação entre Conselheiros participantes das Comissões;
- V. divulgar a existência das Comissões temáticas e o seu horário de funcionamento;
- VI. executar as deliberações do CMDCA;
- VII. acompanhar presencialmente e emitir Relatório de aplicação dos recursos liberados pelo CMDCA através

da Comissão de Monitoramento e Avaliação da SMRI;

VIII. Fornecer informações sobre Termos de Fomento ou Colaboração em andamento;

IX. Fornecer informações sobre Registro, Inscrição de Programas e Serviços e Inscrição de Projetos de Captação de Recursos Financeiros;

X. Recebimento de documentação para Registro de OSCs, Inscrição de Programas e Serviços e Inscrição de Projeto de Captação de Recursos;

XI. Recebimento de documentação, conferência e confecção de Atestado de Funcionamento do ano vigente;

XII. fornecer subsídios para que Comissões tenham condições de funcionamento;

XIII. solicitar, junto ao Poder Público Municipal, o suporte material necessário para o funcionamento do CMDCA e das Comissões.

Parágrafo Único. Para realizar as atividades descritas neste artigo, a Secretaria Administrativa apoiar-se-á nos art. 27 e 32 da Lei Municipal 628/2009.

SEÇÃO IV DA JUNTA ADMINISTRATIVA

Art. 12 A Junta Administrativa será composta pelos Representantes da Secretaria da Fazenda, mais dois funcionários designados pela Secretaria vinculada administrativamente para exercerem essa função, nos termos do art. 40 da Lei Municipal 628/2009.

Art. 13 São atribuições da Junta Administrativa:

I. executar as deliberações do CMDCA;

II. liberar recursos para a execução de Programas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, mediante autorização do CMDCA;

III. registrar os recursos orçamentários próprios do Município de Porto Alegre ou a ele transferidos pelo Estado ou pela União em benefício de crianças e adolescentes;

IV. registrar os recursos captados pelo Município de Porto Alegre mediante Convênios ou doações ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V. manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito, no Município de Porto Alegre, nos termos das Resoluções do CMDCA;

VI. executar o cronograma de liberação de recursos específicos, segundo as Resoluções do CMDCA;

VII. apresentar, trimestralmente, em reunião do CMDCA, o registro e a destinação dos recursos captados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VIII. apresentar os planos de aplicação e a prestação de contas à União, ao Estado ou ao Município de Porto Alegre, conforme a origem das Dotações Orçamentárias;

IX. apresentar, anualmente, à população, mediante publicação, os planos de aplicação e a prestação de contas; e

X. prestar contas de suas atividades sempre que o CMDCA solicitar.

Art. 14 Cabe à Junta Administrativa executar as deliberações do CMDCA, bem como repassar recursos para serviços, Programas e/ou Projetos de atendimento aos direitos da criança e do adolescente após autorização expressa do CMDCA.

SEÇÃO V DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 15 São Comissões Permanentes do CMDCA as que têm a responsabilidade de garantir o bom funcionamento dos Processos e fluxos.

Art. 16 São Comissões Permanentes no CMDCA:

I. Comissão de Registro e Inscrição;

II. Comissão de Políticas;

III. Comissão de Finanças;

IV. Comissão Executiva.

Art. 17 Comissão de Registro e Inscrição é uma Comissão Permanente do CMDCA, conforme Resolução 025/2016, e tem a responsabilidade de:

I. Receber todos os Processos de solicitação para registro de Organização da Sociedade Civil;

II. Receber os Processos de solicitação de Inscrição de Serviço, Programa e/ou Projeto das OSCs ou Órgão Governamental;

III. Proceder à assinatura de protocolo de recebimento de Documentos e Processos trazidos da Secretaria Executiva do CMDCA.

IV. Manter atualizado livro de controle registrando a entrada e saída de Processos no referido livro de controle;

V. Analisar os Processos recebidos e emitir Parecer indicando se há necessidade de complementar Documento ou se está apta para agendamento de visita conforme Resolução de Captação do FUNCRIANÇA;

VI. Mediante Parecer favorável para visita, agendar carro com a Secretaria Executiva levando o nome e endereço da OSC que será visitada;

- VII. A visita será realizada por três Conselheiros, podendo ser outros;
- VIII. A visita será acompanhada de Relatório com base no formulário específico, além de outras observações pertinentes;
- IX. Com base nos Documentos e no Relatório da visita, a Comissão emitirá um Parecer para a Plenária fazer a apreciação;
- X. Após a votação da Plenária, a Comissão registra o resultado no livro de controle e entrega à Secretaria Executiva.

Art. 18 Comissão de Políticas Públicas, como Comissão Permanente, faz parte da organização interna do CMDCA e tem as seguintes atribuições:

- I. Reunir-se todas quartas-feiras pela manhã;
- II. Consultar o SIAS e anexar no Processo, verificando os serviços ofertados e a situação cadastral;
- III. Avaliar a coerência entre as atividades da OSC e os objetivos do Projeto apresentado;
- IV. Quando necessário, convidar as OSCs para prestarem esclarecimentos acerca das atividades desenvolvidas e os objetivos do plano apresentado, além de outros itens que gerarem dúvidas à Comissão durante a análise;
- V. Conferir a lista de atendidos pela OSC;
- VI. Conferir se está anexo ao Processo toda a documentação exigida, conforme prevê a legislação;
- VII. Manter relação de parceria e colaboração com as demais Comissões, bem como com a Presidência e Vice-Presidência, Secretaria Executiva, Junta Administrativa e Gerência do CMDCA;
- VIII. Emitir Parecer e encaminhar os Processos analisados à Comissão de Finanças.

Art. 19 A Comissão de Finanças, como Comissão Permanente, faz parte da organização interna do CMDCA e têm as seguintes atribuições:

- I. reunir-se todas quartas-feiras em horário fixo, das 09h30min às 12h;
- II. analisar, criteriosamente, o orçamento físico-financeiro do Projeto apresentado pela Entidade, de forma a antecipar qualquer problema futuro na execução e prestação de contas do mesmo, o qual deve estar de acordo com o modelo do Anexo I da Resolução 050/2008;
- III. solicitar informações complementares às Entidades, para fim de aprovação do Projeto;
- IV. eventualmente, convidar para reunião, Representantes das Entidades da Sociedade Civil, para dirimir dúvidas ou para orientar quanto à formalização do orçamento físico-financeiro;
- V. manter relação de parceria e colaboração com as demais Comissões, bem como com a Presidência e Vice-Presidência, Secretaria Executiva, Junta Administrativa e Gerência do CMDCA;
- VI. emitir Parecer para deliberação em plenária do CMDCA; e
- VII. apresentar o Projeto, em plenária do CMDCA, para decisão final.

Art. 20 A Comissão Executiva é composta pelo Presidente, Vice-presidente, Coordenadores/Representantes das Comissões e Secretaria Executiva do CMDCA, no total de 6 Membros, divididos entre as 3 Comissões.

Art. 21 Compete à Executiva:

- I. promover a articulação entre o Plenário e as Comissões;
- II. elaborar a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III. propor assuntos a serem pautados nas Comissões;
- IV. dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Permanentes e/ou Comissões Temáticas;
- V. propor convite a especialistas, visando o esclarecimento de assuntos, matérias e informações referentes aos temas de interesse da Plenária; e
- VI. definir a condução do monitoramento das deliberações da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 22 Comissão das Eleições do Conselho Tutelar será escolhida entre seus Conselheiros um ano antes das eleições e terá seu o encerramento ao final do Processo eleitoral,

Art. 23 São atribuições da Comissão Eleitoral as constantes no artigo 67 da Lei Municipal 628/2009 e alterações.

SEÇÃO VI DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

Art. 24 Caberá às Comissões Temáticas:

- I. aprofundar a discussão das questões que lhes forem propostas;
- II. remeter para o CMDCA as conclusões acerca do tema, para que este delibere;
- III. reunir-se em dia e hora fixos, marcados após a instalação da Comissão;
- IV. informar à Secretaria Executiva do andamento do seu trabalho;
- V. solicitar à Secretaria Executiva que acompanhe o seu trabalho quando necessário,
- VI. bem como requerer a mesma o material para o desempenho de suas funções;
- VII. eleger um Relator responsável pela Ata das Reuniões da Comissão;
- VIII. elaborar anteprojetos, por solicitação do CMDCA ou por iniciativa própria.

Art. 25 As Comissões poderão convidar Representantes de Entidades ou pessoas da Sociedade Civil para assessorá-las na discussão dos assuntos que lhe são pertinentes.

Art. 26 As reuniões das Comissões serão abertas à participação das Entidades que compõem o Fórum.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 27 O CMDCA terá por sede as dependências cedidas pela Prefeitura Municipal.

Art. 28 O CMDCA reunir-se-á ordinariamente todas as quartas-feiras de cada mês, e extraordinariamente quando convocado pela Presidência ou pela metade dos Conselheiros do CMDCA.

Art. 29 A primeira reunião mensal será aberta à participação das Entidades que compõem o Fórum Municipal, desde que o assunto a ser apresentado tenha sido previamente submetido ao mesmo.

§ 1º As Entidades deverão apresentar sua inscrição perante a Secretaria Executiva com quarenta e oito horas de antecedência, acompanhado de uma síntese de suas proposições.

§ 2º A Secretaria Executiva fornecerá comprovante do dia e da hora em que a Entidade se inscreveu para fazer uso da palavra.

§ 3º As Entidades não inscritas no Fórum Municipal poderão apresentar requerimento, sob a forma escrita, para se manifestarem perante o CMDCA.

Art. 30 Serão ouvidas, no máximo, quatro Entidades na primeira reunião mensal, sendo que cada qual utilizará até dez minutos, prorrogáveis a critério do CMDCA.

Art. 31 Os Conselheiros poderão manifestar-se sobre todos os assuntos, respeitando a ordem da pauta e de inscrição.

§ 1º A inscrição deverá ser requerida ao Coordenador da reunião.

§ 2º Cada Conselheiro poderá manifestar-se por, no máximo, três minutos, tempo prorrogável, quando o CMDCA assim entender.

Art. 32 No início de cada reunião ordinária, será aprovada a pauta daquele dia, bem como constará obrigatoriamente da mesma o relato do trabalho das Comissões.

Parágrafo Único. Na reunião em que tiver a presença de Entidades, a manifestação destas têm precedência, seguindo após a pauta normal.

Art. 33 Antes do término de cada reunião, o Coordenador dos trabalhos abrirá espaço para indicação de pauta da reunião subsequente.

Art. 34 Para as reuniões extraordinárias, todos os Conselheiros deverão ser convocados com doze horas de antecedência.

Art. 35 Para serem consideradas aprovadas as deliberações do CMDCA, o número de Conselheiros presentes deverá ser imediatamente superior à metade e a maioria dos presentes deve aprovar o encaminhamento prevalente.

Parágrafo Único. Na deliberação de matérias que versem sobre liberação de verbas, aprovação do planejamento periódico do CMDCA, bem como suas Diretrizes Políticas, exame de recursos de decisão de outra instância ou do próprio Conselho, a aprovação deverá ser por maioria absoluta.

Art. 36 Estando presente à reunião o titular e o suplente da Entidade, na hora de deliberação, apenas o titular tem direito a voto, resguardando o direito de voz de ambos.

Art. 37 Participam das reuniões além de Conselheiros, os seus suplentes, os funcionários, os convidados ou Representantes de Entidades inscritas previamente nos termos deste Regimento Interno.

§ 1º O CMDCA emitirá Portaria para regulamentar a participação dos funcionários e dos convidados.

§ 2º O CMDCA disponibilizará aos Conselhos Tutelares espaço em plenária a cada trimestre.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38 A Comissão Permanente responsável pelo cadastramento dos Órgãos governamentais, bem como da inscrição dos Programas que estas desenvolvem, deverá apresentar Relatório ao CMDCA até o dia 30 de setembro de cada ano, a fim de instruir a liberação de verbas e emitir cronogramas de fiscalização das atividades desses estabelecimentos para o ano vindouro.

Art. 39 Para fins de aprovação e posterior modificação deste Regimento Interno, é necessária a aprovação de

dois terços dos membros do CMDCA.

Art. 40 Os casos omissos serão resolvidos pelo CMDCA.

Art. 41 O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 20 de janeiro de 2020.

ROBERTA GOMES MOTTA, Presidente do CMDCA.

EXPEDIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre

Órgão de Divulgação Oficial do Município
Instituído pela Lei nº 11.029 de 03/01/2011
<http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa>

PREFEITO MUNICIPAL: Sebastião de Araújo Melo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO: André Luis dos Santos Barbosa

COORDENAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL: Andrea da Silva Pinto Schoeler

EDIÇÃO: Kátia Maria Vieira Brito, Katlyne Simoni, Maria de Lourdes Cordeiro, Raquele Dutra Teitelroit

ENDEREÇO: R. Siqueira Campos, 1300, 9º andar, Porto Alegre, RS

CONTATO: e-mail dopa@portoalegre.rs.gov.br