

RESOLUÇÃO N.º 022/2020 – CMDCA/JF – de 07 de outubro de 2020 – Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Juiz de Fora. RESOLVE: Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Juiz de Fora. **Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Juiz de Fora, 07 de outubro de 2020. a) GISELE ZAQUINI LOPES FARIA - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Juiz de Fora.

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE JUIZ DE FORA - TÍTULO I - DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA/MG – CMDCA/JF - CAPÍTULO I - DA NATUREZA - Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/JF é um órgão colegiado de caráter deliberativo, normativo, consultivo e controlador da política de atendimento, promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente do município de Juiz de Fora - Minas Gerais, integrante da estrutura básica da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, previsto no art. 88 da Lei Federal 8069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e Adolescente - ECA, criado pela lei Municipal nº 8056, de 27 de março de 1992. **CAPÍTULO II - DA FINALIDADE - Art. 2º.** O presente Regimento tem por finalidade normatizar as atividades e o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito do Município de Juiz de Fora. **CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA - Art. 3º.** Compete ao CMDCA: **I.** formular a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, definindo as prioridades e controlando as ações; **II.** incentivar e elaborar a realização de estudos, pesquisas e eventos nos campos de proteção e defesa da infância e juventude; **III.** apoiar os órgãos governamentais e não governamentais na divulgação e conscientização sobre as políticas sociais básicas de assistência social e serviços especiais de caráter supletivo e de proteção integral; **IV.** manter intercâmbio com os demais Conselhos de Direitos e com o Conselho Nacional dos direitos da Criança e do Adolescente e congêneres Estaduais, Municipais e Regionais, bem como os organismos nacionais e internacionais que tenham atuação na área da criança e do adolescente; **V.** emitir parecer nos projetos de lei atinentes à criança e ao adolescente no Município; **VI.** promover e apoiar campanhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente; **VII.** dar o devido encaminhamento às denúncias de ameaças ou violação dos direitos da criança e do adolescente que lhe forem apresentadas; **VIII.** credenciar pessoas, físicas ou jurídicas, para elaborar levantamentos, estudos, pesquisa, parecer técnico para subsidiar os trabalhos pertinentes ao Conselho, aprovado pela Plenária; **IX.** propor modificação na estrutura da Administração Municipal, relativamente aos órgãos e unidades ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente; **X.** elaborar seu Regimento Interno e aprová-lo; **XI.** gerir politicamente o FMDCA, alocando recursos para os projetos das entidades governamentais e não governamentais, estabelecendo prioridades de aplicação dos mesmos, em consonância com o plano de ação e de aplicação dos recursos financeiros; **XII.** opinar sobre a elaboração do orçamento municipal, na parte referente à política dos direitos da criança e do adolescente; propondo ao Executivo, percentuais de dotação orçamentária a ser destinada à execução das políticas sociais básicas (saúde, educação, cultura, lazer, saneamento básico, habitação, trabalho, profissionalização e alimentação) e assistenciais, relativas à criança e ao adolescente; **XIII.** registrar as entidades não governamentais atuantes no Município e inscrever os programas de entidades governamentais e não governamentais, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente; **XIV.** incentivar a capacitação e formação permanente dos conselheiros de Direitos, Conselheiros Tutelares e atores sociais governamentais e não governamentais, envolvidos no atendimento à família, à criança e ao adolescente; **XV.** elaborar e aprovar o Plano de Ação trienal do CMDCA; **XVI.** elaborar o Plano de Aplicação, anualmente, até junho de cada ano, em consonância com as diretrizes apresentadas no Plano de Ação; **XVII.** deliberar e homologar a destinação de recursos do FMDCA aos projetos de entidades não-governamentais e governamentais registrados neste Conselho; **XVIII.** solicitar ao Executivo as indicações para preenchimento de cargo de Conselheiro Governamental, nos casos de vacância e término do mandato, bem como dar posse aos membros do Conselho, indicados pelo executivo e os escolhidos pela Assembleia das Entidades não Governamentais; **XIX.** regulamentar e coordenar o Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares, em conformidade com o ECA e outras normas pertinentes vigentes; **XX.** eleger e dar posse a sua Mesa Diretora; **XXI.** convocar, ordinariamente, a cada 03 (três) anos, a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conforme Diretrizes do CONANDA para realização desta; **XXII.** solicitar aos Conselhos Tutelares o envio semestral de Dados Estatísticos quantitativos e qualitativos, conforme consta no Regimento Interno do Conselho Tutelar e da Resolução CONANDA nº 170/2014. **CAPÍTULO IV - DA COMPOSIÇÃO - Seção I - Das Disposições Gerais - Art. 4º** O CMDCA é um órgão paritário, composto de 12 (doze) membros titulares e de 12 (doze) membros suplentes, representantes do Executivo Municipal e da Sociedade Civil, os quais exercem a função de Conselheiros de Direitos da Criança e do Adolescente. **Art. 5º** Os representantes do governo junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão ser designados pelo Chefe do Executivo. **Art. 6º** A função de Conselheiro é considerada de interesse público relevante e o seu exercício não é remunerado. **Art. 7º** O mandato

da entidade representante da Sociedade Civil é de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução mediante novo processo de escolha, portanto, não ultrapassando dois mandatos. **Parágrafo único.** O limite de reconduções de que trata o Art.7º aplicar-se-á às entidades suplentes convocados para mais da metade das Plenárias ou que assumirem coordenação de comissões do CMDCA destinada a titulares por mais da metade do mandato. **Seção II - Dos Representantes Governamentais - Art. 8º** A representação do Executivo será composta de membros de 06 (seis) órgãos governamentais comprometidos com a defesa dos direitos da criança e do adolescente e órgãos congêneres, indicados pelo Prefeito, até o prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da posse do novo Conselho. Serão representantes governamentais: a) Secretaria Municipal de Educação - SE, através do seu titular ou um representante por indicação; b) Secretaria Municipal de Saúde - SS, através de seu titular ou um representante por indicação; c) Secretaria Municipal de Governo - SG, através de seu titular ou um representante por indicação; d) Secretaria de Desenvolvimento Social - SDS, através de seu titular ou um representante por indicação; e) Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - FUNALFA, através de seu titular ou representante por indicação; f) Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG, através do seu titular ou um representante por indicação; § 1º Para cada membro governamental no Conselho haverá seu representante suplente. § 2º A eventual substituição dos representantes governamentais no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser previamente comunicada e justificada para que não cause prejuízo algum às atividades do Conselho. **Seção III - Dos Representantes da Sociedade Civil - Art. 9º** Poderão participar da eleição as organizações sociedade civil, de âmbito municipal e com desenvolvimento de ações em pelo menos um dos eixos de promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto na Resolução nº 113/2010/CONANDA, que dispõe sobre o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente e no Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes: a) Os representantes das entidades não-governamentais de promoção dos direitos da Criança e do Adolescente; b) Os representantes das entidades não-governamentais de atendimento direto a Criança e do Adolescente; c) Os representantes das entidades não-governamentais de defesa dos direitos da Criança e do Adolescente; d) Os representantes das entidades não-governamentais de garantia de direitos dos Direitos da Criança e do Adolescente; e) Os representantes das entidades não-governamentais de estudos e pesquisas dos Direitos da Criança e do Adolescente. **Art. 10.** A representação da sociedade civil garantirá a participação da população por meio de organizações representativas escolhidas em Plenária própria. § 1º Poderão participar do processo de escolha organizações da sociedade civil constituídas há pelo menos dois anos com atuação na cidade de Juiz de Fora. § 2º A representação da sociedade civil no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, diferentemente da representação governamental, não poderá ser previamente estabelecida, devendo submeter-se periodicamente a processo democrático de escolha. § 3º O processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deve observar o seguinte: a) instauração pelo Conselho do referido processo, até 60 dias antes do término do mandato; b) designação de uma comissão eleitoral composta por conselheiros representantes da sociedade civil e governo para organizar e realizar o processo eleitoral; c) convocação de assembleia de escolha para deliberar exclusivamente sobre a eleição dos representantes da sociedade civil. § 4º O mandato no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente pertencerá à organização da sociedade civil eleita, que indicará um de seus membros para atuar como seu representante. § 5º A eventual substituição dos representantes das organizações da sociedade civil no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser previamente comunicada e justificada para que não cause prejuízo algum às atividades do Conselho. **Art. 11.** A representação da Sociedade Civil será realizada por processo de escolha do conjunto das Entidades não governamentais, conforme art. 9º. deste Regimento, devidamente registradas no CMDCA. **Art. 12.** O Conjunto das Entidades não governamentais, com atuação no município conforme art. 9º deste Regimento, registrada no CMDCA, em Plenária convocada especificamente para esse fim, escolherá seus Representantes Titulares e Suplentes junto ao CMDCA, que deverão ser em número de 06 (seis) titulares e 06 (seis) suplentes. **Art. 13.** Dentre as Entidades mais votadas, as 12 (doze) primeiras considera-se escolhidas, sendo as 06 (seis) mais votadas titulares e as outras, ocuparão o cargo de suplente, vinculando a mais votada das Entidades suplente ao Cargo de 1º suplente e assim, sucessivamente. **Art. 14.** O Processo de Escolha das Entidades representantes da Sociedade Civil será regulamentado por Resolução e Edital sob a fiscalização do Ministério Público. § 1º A representação da Entidade escolhida será exercida, obrigatoriamente, ou por um de seus dirigentes, ou associado, ou funcionário, ou voluntário admitidos há pelo menos 6 (seis) meses. § 2º A escolha dos representantes das Entidades da sociedade civil será realizada até 15 (quinze) dias antes da posse da nova gestão do Conselho. § 3º A posse dos Conselheiros será feita pelo CMDCA, em sessão Plenária, convocada para este fim específico, e será presidida pelo Presidente ou outro membro do mandato anterior. **Seção IV - Da Vacância e Destituição da Função de Conselheiro - Art. 15.** Ocorrerá vaga da função de Conselheiro não governamental em virtude de extinção ou dissolução da pessoa jurídica, nas hipóteses de cancelamento do registro da Entidade no CMDCA ou de renúncia de mandato pela Entidade. **Parágrafo único.** A ocorrência de vaga será declarada pelo Presidente, em sessão Plenária, que convocará imediatamente o respectivo suplente, respeitando a ordem de classificação das Entidades Suplentes. **Art. 16.** Ocorrerá a destituição da função de Conselheiro, titular ou suplente, por ato do Prefeito, no caso de representante de órgão público, e por decisão da Plenária nos outros casos neste regimento.

Art. 17. Será motivada a destituição do Conselheiro, titular ou suplente, quando: **I.** faltar a 02 (duas) sessões Plenárias consecutivas, ou 03 (três) alternadas, sem o comparecimento do respectivo suplente, ressalvada a hipótese de no máximo 03 (três) faltas justificadas, anualmente, por escrito; **II.** não participar de pelo menos de uma comissão temática ou da Mesa Diretora; **III.** faltar a 02 (duas) reuniões consecutivas, da comissão temática ou Mesa Diretora, ou 02 (duas) reuniões alternadas, ressalvada a hipótese de no máximo 05 (cinco) faltas justificadas, anualmente, por escrito. § 1º A justificativa por escrito que trata os incisos deste artigo deverá expor as razões que caracterizem a ausência. § 2º As justificativas deverão ser encaminhadas à Secretaria Executiva que comunicará à Mesa Diretora, para encaminhamento em Plenária, e quando das ausências em reunião das Comissões ao Coordenador da mesma. **IV.** apresentar conduta incompatível com os princípios da Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente e normativas legais ou quando houver condenação criminal transitada em julgado. § 1º A motivação de destituição de Conselheiro será mediante processo administrativo no CMDCA, não podendo ultrapassar 60 (sessenta) dias, resguardados os direitos constitucionais. § 2º O Conselheiro pode requerer a apuração dos casos de destituição de sua função, por ampla defesa e contraditório. § 3º Poderá ocorrer a suspensão do exercício da função de Conselheiro, por decisão Plenária, nos casos de destituição motivada até a data da decisão final. § 4º Cessará automaticamente o exercício da função de Conselheiro após notificação por escrito da decisão final do processo administrativo, na Plenária. **Art. 18.** O Conselheiro destituído não poderá ser reconduzido na mesma gestão que o destituiu. O Poder Público ou a Entidade que o representa, deverá indicar substituto no prazo máximo de 15 (quinze) dias. - **CAPÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CMDCA - Art. 19.** Para exercer suas competências, O CMDCA dispõe da seguinte organização funcional: **I.** Plenária; **II.** Mesa Diretora; **III.** Comissões Temáticas Permanentes; **IV.** Comissões Temáticas Temporárias; **V.** Secretaria Executiva. **Seção I - Da Plenária - Art. 20.** A Plenária do CMDCA é órgão soberano, deliberativo, composto pelo conjunto de membros titulares e suplentes. **Parágrafo único.** A Plenária é a unidade de deliberação em última instância do CMDCA, poderá rever suas decisões a qualquer tempo quando eivadas de ilegalidades. **Art. 21.** O CMDCA reunir-se-á em sessão Plenária em caráter ordinário 01 (uma) vez por mês e extraordinariamente por convocação escrita pelo Presidente ou por requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros titulares. **Art. 22.** As sessões Plenárias serão realizadas na sede do CMDCA, em Juiz de Fora/MG. § 1º Por motivo de força maior e por deliberação da maioria de seus membros, pode o Conselho reunir-se, excepcionalmente, em local diverso da sede. § 2º As sessões Plenárias realizar-se-ão em data e horário predeterminados, em primeira chamada, com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos Conselheiros titulares. § 3º Não havendo quórum na Plenária, decorridos 15 (quinze) minutos será feita segunda chamada e, caso ainda não haja quórum, serão convocados os conselheiros suplentes presentes, tantos quantos bastem para substituir os ausentes. § 4º Decorridos 30 (trinta) minutos do horário fixado para início da Plenária, convocados os suplentes presentes, e persistindo a ausência de quórum, a sessão não será realizada, devendo, nesse caso, o Presidente ou seu substituto legal encerrar o termo de presença. § 5º O Conselheiro titular que se apresentar após a convocação do Conselheiro suplente, não poderá assumir a titularidade mas poderá participar da Plenária, sem direito a voto, consignando-se em ata o horário de sua chegada. § 6º As sessões Plenárias serão presididas pelo Presidente do CMDCA ou por seus substitutos legais. **Art. 23.** O direito de voto nas sessões Plenárias é privativo do Conselheiro titular ou suplente no exercício da função. § 1º é permitido aos Suplentes o direito de voz. § 2º O Conselheiro titular ou suplente terá direito a formular, em qualquer fase da reunião, questão de ordem sobre a interpretação de norma regimental na sua prática ou relacionada com a legislação referente à infância e à juventude, observado o prazo máximo de 03 (três) minutos. **Art. 24.** As deliberações das sessões Plenárias do CMDCA serão tomadas por maioria simples de votos. § 1º Se não houver em Plenária Conselheiros em número que permita a aprovação de determinada proposição, a matéria respectiva fica automaticamente adiada para a sessão seguinte, passando-se a deliberar sobre as demais matérias, segundo o quórum exigido. § 2º No caso de extrema urgência, podendo acarretar prejuízo ao interessado, a Mesa Diretora poderá deliberar *ad referendum* da Plenária e esta deliberação da Mesa Diretora tem que ser comunicada à 1ª Plenária que ocorrer após a decisão, para que esta seja ratificada, retificada ou cancelada. **Art. 25.** Em cada sessão Plenária será observada a seguinte organização: **I.** verificação do número de conselheiros presentes e composição do quórum; **II.** abertura ou encerramento da sessão; **III.** aprovação da ata da Plenária anterior; **IV.** aprovação da pauta do dia; **V.** informes das comissões temáticas; **VI.** discussão e votação da matéria em pauta; **VII.** informes dos conselheiros; **VIII.** outros informes; **IX.** encerramento. § 1º O prazo de duração das reuniões será de no máximo 03 (três) horas a partir da segunda chamada. § 2º O Conselheiro e participante da Plenária que quiser se manifestar deverá, se inscrever com o secretário da reunião, não podendo sua fala, ultrapassar 03 (três) minutos. § 3º A pauta será preparada pela Mesa Diretora. § 4º Não será objeto de discussão ou votação a matéria que não conste na pauta, salvo decisão contrária da Plenária, hipótese em que a matéria será incluída como ponto de pauta. § 5º O cronograma anual das reuniões ordinárias será apresentado em Resoluções aprovadas por maioria simples da Plenária. § 6º Matérias já discutida, debatida e deliberada na Plenária, não poderá ser objeto de nova discussão e votação nessa mesma Plenária. **Art. 26.** As Comissões Temáticas e Conselheiros individualmente poderão apresentar matéria à apreciação da Sessão Plenária, enviando-a por escrito à Mesa Diretora, respeitando o mínimo de 05 (cinco) dias úteis anteriores à realização da sessão Plenária. **Art. 27.** A proposta de pauta das

Sessões Plenárias, Ordinárias e Extraordinárias, será encaminhada aos Conselheiros com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. **Art. 28.** As deliberações das Sessões Plenárias se processarão por votação explícita, com contagem de votos a favor e contra com a respectiva menção em ata. **§ 1º** As decisões deverão ser tomadas por maioria absoluta, não podendo o Presidente do Conselho definir empates. Nesse caso, será retomada a discussão da matéria, nova votação, até que se dê o desempate. **§ 2º** Cada Conselheiro tem direito de um voto, não sendo permitido o voto por procuração. **§ 3º** Os participantes presentes na reunião terão direito somente à voz, conforme previsto no artigo 23, §2º, ressalvado tempo diferenciado ao convidado que tenha seu nome incluído previamente em pauta. **Art. 29.** As atas das Sessões Plenárias, depois de aprovadas, serão lavradas em livro próprio, arquivado na Secretaria Executiva do CMDCA. **§ 1º** As atas poderão ser escrituradas digitalmente em livro de folha solta, que deverá conter 200 (duzentas) folhas, numeradas em ordem crescente, contando-se as dos termos de abertura e encerramento. **§ 2º** O livro ata, logo que concluído, será encadernado e sua escrituração deverá ser feita sempre em tinta de cor preta indelével, fonte Arial, tamanho 12 (doze), espaçamento entrelinhas 1,5 (um e meio). **§ 3º** A escrituração digital da ata deverá ser feita apenas no averso da folha, sem parágrafos, de forma corrida e iniciada na folha posterior a ata anterior. **§ 4º** Quando da lavratura da ata, para finalizar a transcrição ultrapassar as duzentas folhas, o livro ata portará tantas folhas quanto sejam necessárias para o encerramento da lavratura da ata. **§ 5º** Todas as folhas soltas do livro ata ainda não encadernados deverão conter perfurações à margem esquerda, a fim de que possam ficar guardadas em colecionadores. **§ 6º** Número da ata inicia com nova gestão, número da lateral, espaçamento, parágrafo lado esquerdo. **§ 7º** Todas as atas deverão ser enviadas aos conselheiros para leitura e se necessário a correção ocorrerá na próxima Plenária. **§ 8º** Ata transcrita será a que foi aprovada na Plenária e deverá ser assinada por todos os Conselheiros presentes. **§ 9º** Todas as folhas do livro deverão ser rubricadas. A última folha deverá ser assinada pelo Secretário que lavrou a ata e pelo Presidente. **Seção II - Da Mesa Diretora - Art. 30.** A Mesa Diretora será composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro, escolhidos por votação e paritariamente entre os representantes titulares do Executivo e da sociedade civil, na Plenária da posse do Conselho, para um mandato de um ano. **Parágrafo único.** Ocorrendo empate na votação, realizar-se-á votação de desempate. **Art. 31.** O Presidente e o Vice-Presidente do CMDCA, a cada mandato de um ano, serão escolhidos de forma alternada entre representantes governamentais e não governamentais. **Art. 32.** A Presidência do Conselho e das Sessões Plenárias serão exercidas pelo Presidente do CMDCA e em sua ausência ou impedimento temporário pelo Vice-Presidente. **§ 1º** Ocorrendo ausência ou impedimento do Presidente e do Vice-Presidente, assumirá temporariamente a presidência o 1º Secretário, e na sua ausência obedecerá a ordem sucessiva. **§ 2º** No caso de vacância do cargo de qualquer membro da Mesa Diretora será realizada nova eleição para o cargo vago, respeitando a paridade. **Seção III - Das Comissões Temáticas Permanentes e Comissões Temática Temporárias - Art. 33.** As Comissões Temáticas são comissões permanentes da estrutura funcional do CMDCA de natureza técnica e auxiliares da Plenária. **Art. 34.** As Comissões Temáticas terão no mínimo 04 (quatro) membros, escolhidos dentre todos os Conselheiros titulares e suplentes, sendo obrigatório na sua composição e funcionamento, pelo menos 01 (um) Conselheiro titular, garantindo sempre a paridade. **§ 1º** Os membros das Comissões permanentes tomarão posse na segunda reunião da Plenária do CMDCA do respectivo mandato. **§ 2º** O Conselheiro pode, como membro efetivo, fazer parte de todas as Comissões, sendo obrigatório sua participação em pelo menos uma comissão. **§ 3º** Poderão participar das reuniões das Comissões temáticas, pessoas na condição de convidadas. **§ 4º** Aos membros da Mesa Diretora do CMDCA é facultado integrar as Comissões temáticas permanentes. **§ 5º** O Conselheiro que não for membro da Comissão temática poderá participar das discussões sem direito a voto. **§ 6º** O ato de designação dos membros das Comissões temáticas será publicado em Resolução. **Art. 35.** Cada Comissão temática terá um coordenador e um relator escolhidos dentre os Conselheiros membros da comissão. **§ 1º** O coordenador da Comissão será necessariamente um Conselheiro titular ou suplente, que poderá designar um dos membros da Comissão para apresentar o parecer na Sessão Plenária. **§ 2º** O coordenador, em suas faltas, será substituído por um dos membros da Comissão, Conselheiro titular ou suplente presente à reunião da mesma. **Art. 36.** O CMDCA terá as seguintes Comissões Temáticas Permanentes: **I.** Comissão do Fundo Municipal Especial dos Direitos da Criança e do Adolescente. **II.** Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Monitoramento de Programas; **III.** Comissão de Análise de Projetos; **IV.** Comissão de Medidas Socioeducativas; **V.** Comissão de Acompanhamento e Assessoria aos Conselhos Tutelares; **VI.** Comissão de Medidas de Proteção. **§ 1º** As competências das Comissões Temáticas Temporárias e Grupo de Trabalho serão estabelecidas por Resoluções. **§ 2º** São competências da Comissões Temáticas Permanentes: **I.** São atribuições da Comissão do Fundo Municipal Especial dos Direitos da Criança e do Adolescente: a) propor política de captação e aplicação dos recursos do FMDCA; b) analisar e emitir parecer aos processos de solicitação de verba encaminhados ao CMDCA, em acordo com a política estabelecida; c) propor formas e meios de captação de recursos através de campanhas de incentivo às doações de pessoas físicas ou jurídicas de acordo com a legislação vigente; d) manter o Conselho informado sobre a situação orçamentária e financeira do Fundo elaborando demonstrativos de acompanhamento e avaliação dos recursos; e) publicar, a cada quadrimestre, relatório relativo à captação e aplicação de recursos do Fundo, assim como a prestação de contas respectiva; f) elaborar o Plano de Aplicação dos recursos captados pelo

Fundo, de acordo com o Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e com a política de atendimento estabelecida pelo CMDCA; g) efetuar, juntamente com os representantes dos setores de Planejamento e Finanças do Município, a análise do impacto das proposições e deliberações do CMDCA junto ao Orçamento Municipal, propondo à Plenária do Conselho as adequações que se fizerem necessárias, face à realidade orçamentária e financeira do município, sem prejuízo da estrita observância do princípio legal e constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no art. 4º, **caput** e par. único, alíneas “c” e “d”, da Lei nº 8.069/90 e art.227, **caput**, da Constituição Federal; h) acompanhar todo o processo de elaboração, discussão e execução das Leis Orçamentárias Municipais (Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) pelos Poderes Executivo e Legislativo locais, informando ao CMDCA eventuais problemas detectados; i) apresentar ao CMDCA propostas de alteração e/ou adequação das Leis orçamentárias respectivas. **Parágrafo único.** Para o exercício de suas atribuições, a Comissão Temática ouvirá o Conselho Tutelar local, por força do disposto no art.136, inciso IX, da Lei nº 8.069/90, assim como o Ministério Público e Poder Judiciário, procurando a adequação do orçamento público municipal às maiores demandas de atendimento existentes no município. **II.** São atribuições da Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Monitoramento de Programas: a) elaborar pareceres para subsidiar as análises dos processos administrativos das entidades que solicitarem inscrição; b) solicitar parecer de equipe técnica da Casa dos Conselhos para visitas, avaliações e fiscalizações in loco das entidades que solicitarem inscrição; c) convocar, quando necessário, a presença de dirigentes e técnicos da entidade ou organizações de atendimento à criança e ao adolescente às oitivas para esclarecimentos diversos; d) elaborar pareceres para subsidiar as análises dos processos administrativos das entidades que solicitarem renovação de inscrição; e) solicitar parecer da equipe técnica da Casa dos Conselhos para visitas, avaliações e fiscalizações in loco das entidades que solicitarem renovação inscrição; f) atentar para os prazos de vencimento das inscrições das entidades. **III.** São atribuições da Comissão de Análise de Projetos: a) realizar análise documental dos Projetos encaminhados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente pelas Organizações Governamentais e Não Governamentais que solicitarem liberação de recursos captados através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; b) expedir parecer referente ao projeto encaminhado ao CMDCA e após remetê-lo a aprovação da Plenária do CMDCA; c) monitorar os projetos em execução, semestralmente, através de solicitação de documentos e ou visitas “in loco”; d) solicitar informações ao Contador do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a qualquer momento, durante a execução do Projeto; e) ser responsável pelos procedimentos necessários para a realização do processo de seleção dos Editais de Chamamento Público. **IV.** São atribuições da Comissão de Medidas Socioeducativas: a) subsidiar a Plenária na elaboração de metas que garantam a implementação de uma política de atendimento ao adolescente autor de ato infracional, em todas as modalidades das medidas socioeducativas; b) subsidiar a Plenária na elaboração da política municipal de atendimento ao adolescente que incorpore as dimensões da prevenção e da promoção, como componentes de garantia de direitos e de cidadania; c) propor, incentivar e acompanhar programas de prevenção e atenção integral ao adolescente autor de ato infracional; d) monitorar permanentemente as Medidas Socioeducativas executadas no município, mesmo as que são de competência de execução do Estado; e) fazer gestão para a criação do Comitê Interinstitucional para a garantia da Proteção Integral dos direitos fundamentais da criança e do adolescente no âmbito do Município de Juiz de Fora, tendo como estratégia o Aperfeiçoamento do Sistema Socioeducativo e fazer parte de sua operacionalização; f) propor, incentivar e acompanhar a implementação do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo. **V.** São atribuições da Comissão de Acompanhamento e Assessoria aos Conselhos Tutelares: a) receber e encaminhar assuntos relativos aos Conselhos Tutelares; b) auxiliar na organização do processo de escolha dos conselheiros tutelares; c) receber e apurar as denúncias movidas em desfavor dos conselheiros tutelares; d) receber e providenciar encaminhamentos para as demandas dos Conselhos Tutelares; e) indicar necessidade de instaurar processo administrativo disciplinar para apurar eventual falta cometida por Conselheiro Tutelar no desempenho de suas funções; f) auxiliar na definição de requisitos para melhorar o exercício da função de Conselheiro Tutelar; g) propugnar por condições adequadas de trabalho para os Conselheiros Tutelares; h) apresentar demandas para capacitação dos conselheiros; i) oferecer apoio técnico e manter constante diálogo e intercâmbio de informações com os Conselheiros Tutelares. **VI.** São atribuições da Comissão de Medidas de Proteção: a) acompanhar e avaliar as ações governamentais e não governamentais dirigidas à infância e à adolescência no âmbito do Município; b) encaminhar e acompanhar, junto aos órgãos competentes, denúncias de todas as formas de violação de direitos; c) acompanhar a implementação do Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; d) fazer gestão para a realização do Plano Municipal de Convivência Familiar e Comunitária no Município a partir de Diagnóstico situacional; e) fazer gestão para a criação do Comitê Interinstitucional para a garantia da Proteção Integral dos direitos fundamentais da criança e do adolescente no âmbito do Município de Juiz de Fora, tendo como estratégia a Defesa da Convivência Familiar de Crianças e Adolescentes e participar de sua operacionalização; f) fazer gestão para a criação do Comitê Interinstitucional para a garantia da Proteção Integral dos direitos fundamentais da criança e do adolescente no âmbito do Município de Juiz de Fora, tendo como estratégia o Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes e participar de sua operacionalização; g) fazer gestão para a

criação do Comitê Interinstitucional para a garantia da Proteção Integral dos direitos fundamentais da criança e do adolescente no âmbito do Município de Juiz de Fora, tendo como estratégia a Erradicação do Trabalho Infantil, em âmbito municipal e e participar de sua operacionalização; h) elaborar pesquisas, estudos e pareceres em colaboração com outras Câmaras, para identificação dos focos sociais que demandam ação do Conselho e submetê-los à apreciação da Plenária; i) acompanhar as ações governamentais e não governamentais que se destinam à promoção, proteção, atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, no âmbito do município; j) encaminhar e acompanhar junto aos órgãos competentes denúncias de todas as formas de negligência, discriminação, exclusão, exploração, omissão e qualquer tipo de violência contra os interesses difusos e coletivos de criança e adolescente para execução das medidas necessárias. **Art. 37.** As Comissões Temáticas Temporárias são de caráter provisório e serão criadas sempre que necessário para tratar de assuntos específicos. **Parágrafo único.** As Comissões Temáticas Temporárias serão compostas por Conselheiros titulares, suplentes e colaboradores. **Art. 38.** Os pareceres emitidos pelas Comissões Temáticas Permanentes e Temporárias e as propostas elaboradas pelos Grupos de Trabalho serão objeto de deliberação da Plenária, de acordo com o tempo e procedimento definidos em pauta. **Parágrafo único.** Os pareceres das Comissões Temáticas Permanentes e Temporárias e as propostas dos Grupos de Trabalho que estiverem contidos na ordem do dia serão encaminhados pela Secretaria Executiva aos demais conselheiros do CMDCA, com antecedência de três dias da realização da Plenária. **Art. 39.** Cada Comissão Temática obedecerá ao seguinte: **I.** o quórum de funcionamento das Comissões será de metade mais um de seus membros, em primeira chamada, ou 15 (quinze) minutos após, em segunda chamada, com qualquer número de seus membros desde que tenha um Conselheiro representante da sociedade civil e um governamental; **II.** em caso de empate na votação, será retomada a discussão pelo coordenador da Comissão e caso persista empate, tal discussão será reportada à Mesa Diretora; **III.** cada Comissão será secretariada por um servidor da Secretaria Executiva, sob a supervisão do coordenador; **IV.** cada comissão deverá ter um coordenador que será responsável pela coordenação dos trabalhos; **V.** cada comissão deverá ter um relator que será o responsável pelo registro das ações e decisões da comissão. **Seção IV – Da Secretaria Executiva - Art. 40.** A Secretaria Executiva é constituída por servidores públicos designados pela Autoridade Municipal competente, com a finalidade de prestar o suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do CMDCA. **Parágrafo único.** As ações da Secretaria Executiva serão subordinadas à Mesa Diretora do CMDCA. **CAPÍTULO VI - DA COMPETÊNCIA - Seção I - Da Plenária Art. 41.** A Plenária compete: **I.** deliberar sobre os assuntos encaminhados para apreciação do CMDCA; **II.** editar normas de sua competência, necessárias à regulamentação da Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente; **III.** aprovar, por meio de proposta apresentada por qualquer dos membros ou órgãos do CMDCA, a criação e a extinção de Comissões Temáticas e Temporárias e Grupos de Trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazo de duração; **IV.** deliberar sobre os pareceres apresentados pelas Comissões Temáticas, nos termos regimentais; **V.** eleger os membros da Mesa Diretora: Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários e 1º e 2º Tesoureiros; **VI.** deliberar sobre os critérios de aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; **VII.** aprovar, anualmente, os demonstrativos e o balanço do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; **VIII.** aprovar e alterar este Regimento Interno; **IX.** deliberar sobre a Resolução do processo que regulamenta a escolha dos conselheiros Municipais e Tutelares, mediante, aprovação da Plenária do CMDCA; **X.** Conceder, suspender, cassar registro de entidades e inscrição de programas, mediante, aprovação da Plenária do CMDCA; **Parágrafo único.** A Plenária, como órgão soberano, é competente para decidir sobre toda e qualquer matéria de interesse da criança e do adolescente no âmbito da política de atendimento a estas categorias no município. **Seção II - Da Mesa Diretora - Art. 42.** Compete à Mesa Diretora: **I.** planejar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDCA; **II.** analisar e encaminhar os assuntos administrativos e operacionais referentes ao funcionamento do CMDCA; **III.** providenciar os encaminhamentos definidos pela Plenária; **IV.** organizar a pauta das sessões Plenárias; **V.** zelar pelo cumprimento das deliberações da Plenária; **VI.** reunir com as Comissões Temáticas para discutir assuntos específicos, quando necessário; **VII.** indicar Conselheiros titulares ou suplentes para representação externa do CMDCA, *ad referendum* no caso de não haver tempo hábil para a próxima Plenária; **VIII.** acompanhar os trabalhos das Comissões Temáticas e solucionar os impasses relativos ao seu cumprimento; **IX.** elaborar o calendário das sessões Plenárias; **X.** convocar os Conselheiros de Direitos e Tutelares, quando houver vacância. **Seção III - Das Comissões Temáticas e Dos Grupos de Trabalho - Art. 43.** Compete às Comissões Temáticas, em razão da matéria compreendida em sua denominação ou da finalidade de sua constituição: **I.** apreciar e emitir parecer sobre as proposições submetidas ao seu exame; **II.** assessorar e subsidiar as decisões da Mesa Diretora e da Plenária; **III.** otimizar e agilizar o funcionamento do CMDCA, propondo soluções objetivas na área de sua competência. **Parágrafo único.** Parecer é o pronunciamento escrito de Comissão, de caráter opinativo, sobre matéria sujeita a seu exame, sendo composto de relatório, fundamentação e conclusão. **Art. 44.** Os Grupos de Trabalho terão sua competência para tratar de assuntos específicos deliberados pela Plenária. **Parágrafo único.** Os grupos de trabalho terão duração máxima de três meses. **Seção IV - Da Secretaria Executiva - Art. 45.** Compete à Secretaria Executiva: **I.** desenvolver as atividades administrativas necessárias ao funcionamento do CMDCA; **II.** prestar assessoria técnica e

administrativa à Mesa Diretora, a Plenária, às Comissões Temáticas e aos Grupos de Trabalho; **III.** registrar, elaborar, organizar, expedir, arquivar os documentos e correspondências determinadas pela Plenária ou pela Mesa Diretora, receber correspondências e documentos destinados ao CMDCA, dando-lhes recibo; **IV.** manter o sistema de informação atualizado, bem como as leis, decretos e projetos referentes à criança e ao adolescente; **V.** Manter estreito relacionamento com o tesoureiro da Mesa Diretora, visando o controle da movimentação financeira do FMDCA e suas respectivas destinações; **VI.** providenciar a publicação das Resoluções e demais atos do CMDCA no Diário Oficial do Município; **VII.** encaminhar a pauta das reuniões Plenárias, conforme decisão da Plenária, ou da Mesa Diretora; **VIII.** manter sob sua guarda os livros e documentos do CMDCA; **IX.** cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do CMDCA; **X.** tomar providências administrativas necessárias à convocação, instalação e funcionamento das reuniões do Conselho; **XI.** divulgar aos Conselheiros informações, matérias, notícias, relacionadas à criança e ao adolescente; **XII.** atender e orientar ao público externo em relação aos assuntos do CMDCA; **XIII.** providenciar os recibos para isenção do Imposto de Renda solicitados pelo contribuinte; **XIV.** controlar a frequência dos Conselheiros comunicando a Mesa Diretora as ausências justificadas ou não, bem como os prazos de afastamentos para as providências cabíveis; **XV.** informar à Presidência os compromissos agendados e manter os Conselheiros informados das reuniões e pautas discutidas; **XVI.** assessorar os Conselheiros quando solicitados; **XVII.** elaborar relatório anual de atividades do Conselho juntamente com o Secretário (a) da Mesa Diretora; **XVIII.** providenciar a convocação de Conselheiros Tutelares e Suplentes para o exercício de função, por solicitação da Mesa Diretora; **XIX.** providenciar a convocação de entidades escolhidas para preenchimento de vacância, por solicitação da Mesa Diretora. § 1º O Poder Público cederá servidores de nível técnico médio com vistas a desempenhar funções administrativas, e de nível técnico superior, com função gratificada, para a função de Secretário(a) Executivo(a). § 2º O(a) Secretário(a) Executivo(a) supervisionará todas as atividades de caráter administrativo que serve de apoio ao CMDCA. **CAPÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CMDCA - Seção I – Do Presidente do CMDCA - Art. 46.** Ao Presidente do CMDCA incumbe: **I.** representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho; **II.** convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias da Plenária; **III.** submeter à votação da Plenária as matérias a serem decididas pelo mesmo; **IV.** cumprir e fazer cumprir as Resoluções emanadas do CMDCA; **V.** atribuir à Secretaria Executiva a execução das ações emanadas da Plenária; **VI.** assinar os expedientes e documentos do CMDCA; **VII.** assinar as Resoluções e demais atos normativos aprovados pelo CMDCA; **VIII.** encaminhar solicitações de informações, fazer consultas, convocações ou convites à autoridades competentes e Entidades públicas e privadas; **IX.** requisitar junto à Prefeitura, após aprovação do Conselho, equipamento e pessoal administrativo para funcionamento do Conselho; **X.** dar posse aos Conselheiros Tutelares titulares bem como os suplentes nos casos de licença, férias e perda de mandato de acordo com a legislação pertinente; **XI.** convocar para reuniões os Conselheiros tutelares, se necessário; **XII.** dar posse a Conselheiro Municipal; **XIII.** no caso de vacância, convocar Conselheiro de Direito Municipal suplente para o exercício da titularidade; **XIV.** autorizar despesas do Fundo desde que aprovado pela Plenária; **XV.** Firmar convênios e contratos nacionais e internacionais e requisitar profissionais da área técnico-científica para eventos, estudos e pesquisas, após aprovação do Conselho. **Seção II - Do Vice-Presidente do CMDCA - Art. 47.** Ao Vice-Presidente incumbe: **I.** substituir o Presidente do CMDCA em seus impedimentos ou ausências; **II.** auxiliar o Presidente do CMDCA no cumprimento de suas atribuições. **Seção III - Do Secretário - Art. 48.** Compete ao 1º Secretário: **I.** secretariar e supervisionar as atividades de caráter administrativo que servem de apoio ao funcionamento do Conselho; **II.** assessorar o Presidente nos assuntos pertinentes ao Conselho; **III.** secretariar e lavrar as atas das Plenárias e as reuniões da Mesa Diretora; **IV.** elaborar juntamente com a Mesa Diretora e a Secretaria Executiva o relatório das atividades do Conselho da gestão ao final de cada mandato da Mesa Diretora e de Gestão do CMDCA. **Art. 49.** Compete ao 2º Secretário: **I.** substituir o primeiro secretário em todos os seus impedimentos; **II.** colaborar com o primeiro Secretário em todas as suas atribuições. **Seção IV - Do Tesoureiro - Art. 50.** Compete ao 1º Tesoureiro: **I.** compor a Comissão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente de Juiz de Fora – FMDCA-JF; **II.** solicitar, sempre que necessário, informações pertinentes à contabilidade do Fundo junto ao órgão gestor, secretarias ou órgãos municipais estruturalmente ou legalmente relacionados com o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; **III.** assessorar a presidência do Conselho, juntamente com a Secretaria Executiva, no preenchimento dos recibos de doações fornecidos às pessoas jurídicas ou físicas que solicitarem para fins de dedução no Imposto sobre a Renda; **IV.** registrar em livro próprio e acompanhar a movimentação do FMDCA junto ao setor de contabilidade da PJF solicitando mensalmente a respectiva prestação de contas a qual deverá ser apresentada em Plenária para aprovação; **V.** fazer publicar, anualmente, no Órgão Oficial do Município o controle de entradas e saídas dos recursos do FMDCA para cumprimento do Art. 21 da Lei Municipal nº8056/92. **Art. 51.** Compete ao 2º Tesoureiro: **I.** substituir o primeiro Tesoureiro em todos os seus impedimentos; **II.** colaborar com o primeiro Tesoureiro em todas as suas atribuições. **Seção V - Dos Conselheiros do CMDCA - Art. 52.** Aos Conselheiros do CMDCA incumbe: **I.** integrar a Plenária e as Comissões, tomar parte nas reuniões e nelas votar e ser votado; **II.** apresentar proposições, discutir e deliberar sobre matéria em tramitação; **III.** requerer informações, providências e esclarecimentos às Comissões Temáticas, à Mesa Diretora ou à Secretaria

Executiva; **IV.** encaminhar, por meio da Mesa Diretora, pedido escrito de informações aos órgãos públicos municipais; **V.** participar de Grupos de Trabalho; **VI.** fazer uso da palavra, mediante inscrição prévia, na Plenária, nas Comissões e demais reuniões; **VII.** examinar documentos existentes no arquivo do CMDCA; **VIII.** executar atividades que lhes forem atribuídas pela Plenária e pela Mesa Diretora; **IX.** proferir declarações de voto e consigná-las em ata, quando assim o desejar; **X.** requisitar das autoridades municipais, por intermédio da Mesa Diretora ou da Plenária, providências para a garantia de efetivação de direitos da criança e do adolescente ou de decisões do CMDCA; **XI.** Obter cópia ou certidão de documentos constantes dos arquivos do CMDCA; **XII.** utilizar-se dos serviços da Secretaria Executiva do CMDCA para fins relacionados com o mandato de Conselheiro. **Parágrafo único.** O membro do conselho deverá dar prioridade ao exercício da função de Conselheiro, em relação às outras funções que exerçam no órgão ou entidade que representa, em obediência ao princípio da prioridade absoluta a favor da criança e do adolescente. **Seção VI - Da Assessoria Jurídica e Técnica - Art. 53.** O CMDCA deverá possuir uma Assessoria Jurídica e uma Assessoria Técnica. Em ambos os casos, deverão ser fornecidas pelo Poder Público Municipal. **Seção VII - Das Ausências, Licenças e Impedimentos - Art. 54.** São consideradas ausências justificadas: **I.** afastamento temporário para cumprir obrigações funcionais, devidamente oficializada pelo Presidente da Entidade Civil ou Chefe Imediato do representante do governo; **II.** licença para tratamento de saúde; **III.** Férias; **IV.** participação em congresso, curso, seminário, oficinas; **V.** doença ou morte de familiares; **VI.** convocação para prestação de serviços públicos especiais; **VII.** afastamento temporário por motivo particular; **VIII.** participação em processo eleitoral concorrendo ao cargo do Executivo ou Legislativo. **§ 1º** As ausências justificadas deverão ser comunicadas por escrito ao Conselho apresentando documentos comprobatórios. **§ 2º** O afastamento do que trata o inciso I e VII não poderá ser superior a 90 dias consecutivos e 60 (sessenta) dias intercalados durante o mandato de 02 (dois) anos. Ultrapassado este prazo ocorrerá a substituição do Conselheiro, assumindo a titularidade definitiva o respectivo suplente. **§ 3º** Quando do afastamento temporário por motivo particular ou por processo eleitoral, a respectiva Entidade e o Executivo devem indicar outro representante eventual. **Seção VIII - Das Penalidades - Art. 55.** São penalidades aplicáveis aos membros do Conselho: **I.** advertência por escrito; **II.** Destituição. **Art. 56.** O Conselheiro poderá ser advertido, por decisão do Conselho quando: **I.** faltar injustificadamente a 02 (duas) sessões Plenárias ordinária consecutivas, ou 03 (três) alternadas; **II.** se recusar a participar de pelo menos de uma Comissão Temática ou da Mesa Diretora; **III.** faltar injustificadamente a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 03 (três) alternadas, da comissão temática ou Mesa Diretora; **Art. 57.** O Conselheiro poderá ser destituído quando: **I.** apresentar conduta incompatível com os princípios da Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente e normativas legais ou quando houver condenação criminal transitada em julgado; **II.** Não participar de pelo menos de uma Comissão Temática ou da Mesa Diretora; **III.** faltar injustificadamente a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões alternadas, da Comissão Temática ou Mesa Diretora, ressalvada a hipótese de no máximo 05 (cinco) faltas justificadas, anualmente, por escrito à Mesa Diretora; **IV.** descumprir este Regimento. **§ 1º** O Conselheiro pode requerer a apuração dos casos de destituição de Conselheiro. **§ 2º** Poderá ocorrer a suspensão do exercício da função de Conselheiro, por decisão da maioria dos membros da Plenária. **§ 3º** A destituição do Conselheiro deverá ser deliberada por decisão da Plenária, após processo administrativo no CMDCA, resguardados os direitos constitucionais de ampla defesa e do contraditório para o Conselheiro. - **TÍTULO II - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS - Art. 58.** A posse dos novos membros do CMDCA será na primeira Plenária da nova gestão e que se dará também a eleição da nova Mesa Diretora. **Art. 59.** Quaisquer das Entidades registradas no CMDCA poderão solicitar informações sobre a atuação do Conselho, sendo as mesmas prestadas nos prazos legais. **Art. 60.** Os Conselheiros representantes de Entidades não governamentais, face às necessidades do Conselho, farão jus à percepção de diárias de viagens, desde que aprovada pela Plenária, observando o disposto da Lei Municipal pertinente (Lei 8506/94). **Art. 61.** Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pela Plenária, observados os princípios gerais do direito e o quórum regimental. **Art. 62.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 63.** Revogam-se as normas do Regimento Interno anterior e as demais disposições em contrário. **Art. 64.** Cópias deste Regimento Interno deverão ser remetidas a Prefeitura Municipal, a Secretaria de Desenvolvimento Social, a Vara da Infância e Juventude, ao Ministério Público, ao CEDCA/MG, CONANDA, aos Conselhos Tutelares e às Entidades da Sociedade Civil. **Art. 65.** Este Regimento deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e no site do CMDCA. **Art. 66.** Uma cópia deste regimento deverá ser devidamente encadernada e arquivada na Secretaria Executiva assinada pelos Conselheiros presentes à reunião que o aprovou. Juiz de Fora, 07 de outubro de 2020. a) GISELE ZAQUINI LOPES FARIA - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Juiz de Fora.