Emenda à Lei Orgânica do Município de Araras nº30/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ARARAS - SP

TERÇA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2026 | ANO: XII | EDIÇÃO Nº:2978 | 11 Pág(s) + 72 Pág(s) de Anexo(s)

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

SUMÁRIO

SMA–COMPRAS-DISPENSA DE LICITAÇÃO-PROCESSO Nº 122/2026 2
SMA–COMPRAS-TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2026 2
SMA–COMPRAS-TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 75/2026 3
SMA–COMPRAS-DISPENSA DE LICITAÇÃO-PROCESSO Nº202/2026 4
ATA DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, REFERENTE CREDENCIAMENTO 03/2026 4
ATA DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, REFERENTE AO CREDENCIAMENTO 010/2026 5
SMA–DRH-CONVOCAÇÃO-CONCURSO PÚBLICO:001/2022 AUXILIAR ADMINISTRATIVO 6
SMA–DRH-CONVOCAÇÃO-ESTÁGIO REMUNERADO-PROCESSO SELETIVO 001/2026 LICENCIATURAS 6
GABINETE-EXTRATO JUSTIFICATIVA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO-2º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 01/2025 6
SMS–SAÚDE-CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA 7
SMS-SAÚDE-EXTRATO DE CONVÊNIO–E TCESP 150-2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 053/2024 - HOSPITAL SÃO LEOPOLDO MANDIC 7
SMS-VISA–DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA-COMUNICADO DE DEFERIMENTO E/OU INDEFERIMENTO 8
SMSPDC-DEMUTRAN-EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO (EM ANEXO) 9
SMSPDC-DEMUTRAN-EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA (EM ANEXO) 9
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-ERRATA À RESOLUÇÃO CMAS Nº 33/2026 (EM ANEXO) 9
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-RESOLUÇÃO CMDCA N.º 17/ 2026 (EM ANEXO) 9
SMMAA–FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL–NOTIFICAÇÕES; AUTOS DE INFRAÇÃO; MULTAS (EM ANEXO) 9
SMDUOP–FISCALIZAÇÃO URBANA–OFÍCIOS; NOTIFICAÇÕES; AUTOS DE INFRAÇÃO E/OU EMBARGO; MULTAS (EM ANEXO) 9
SAEMA–AVISOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 9

Assinado Digitalmente por: MUNICIPIO DE ARARAS:44215846000114
2026-09-15T15:10:50-03:00

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE ARARAS.**
A Prefeitura Municipal de Araras da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de http://www.araras.sp.gov.br no link Diário Oficial.

Início

Emenda à Lei Orgânica do Município de Araras nº30/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ARARAS - SP

TERÇA-FEIRA, 15 DE SETEMBRO DE 2026 | ANO: XII | EDIÇÃO Nº:2978 | 11 Pág(s) + 72 Pág(s) de Anexo(s)

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

SMSPDC-DEMUTRAN-EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO (EM ANEXO)

EM ANEXO

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

SMSPDC-DEMUTRAN-EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA (EM ANEXO)

EM ANEXO

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-ERRATA À RESOLUÇÃO CMAS Nº 33/2026 (EM ANEXO)

EM ANEXO

ERRATA À RESOLUÇÃO CMAS Nº 33/2026
O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARARAS – CMAS**, por meio de sua Presidência, torna pública a presente **ERRATA** à Resolução CMAS nº 33/2026, de 11 de agosto de 2026, publicada anteriormente, para correção do valor constante no **Art. 3º**.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-RESOLUÇÃO CMDCA N.º 17/ 2026 (EM ANEXO)

EM ANEXO

Resolução CMDCA n.º 17/ 2026
"Cria o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araras – CMDCA."

SMMAA–FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL–NOTIFICAÇÕES; AUTOS DE INFRAÇÃO; MULTAS (EM ANEXO)

EM ANEXO	**CONTRIBUINTES:**
MA20260833176	JULIANA RAQUEL SPATTI

SMDUOP–FISCALIZAÇÃO URBANA–OFÍCIOS; NOTIFICAÇÕES; AUTOS DE INFRAÇÃO E/OU EMBARGO; MULTAS (EM ANEXO)

EM ANEXO	**CONTRIBUINTES:**
AIIM FU20260933239	HOLDING TELECOM CORDEIRÓPOLIS LTDA
NOT. FU20260933223	JEAN PIERRE RICCI DE PAULA BELEM
NOT. FU20260933226	SILVIO LUIZ MORELLI JUNIOR

SAEMA–AVISOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ARARAS INFORMA QUE ESTÁ ABERTO PROCESSO DE AQUISIÇÃO E/OU CONTRATAÇÃO PARA OS OBJETOS DESCRITOS ABAIXO.

INFORMA AINDA QUE VOCÊ FORNECEDOR INTERESSADO PODE NOS ENVIAR ORÇAMENTO POR E-MAIL ATÉ ÀS 17 HORAS.

MAIORES INFORMAÇÕES ACESSAR: www.saema.com.br – Licitações – Dispensa por Limite

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de sistemas de monitoramento por câmeras de vigilância – CFTV, destinados as Estações Elevatórias de Esgoto Bruto – Jardim das Orquídeas e Jardim Apolo, compreendendo o fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, materiais e acessórios necessários a completa e adequada instalação e funcionamento dos sistemas, incluindo 02 (dois) sistemas CFTV com tecnologia ANL Full HD, equipados com gravador de 8 (oito) canais, 10 (dez) câmeras HD 1.000 GB, 2 (dois) nobreaks XNB 600VA e 2 (duas) caixas painéis de 600 x 500 x 200 mm, além dos demais materiais necessários a execução dos serviços.

Resolução CMDCA n.º 17/ 2026

"Cria o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araras – CMDCA."

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araras – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e na Lei Municipal nº 5.614, de 30 de março de 2023 e no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, resolve aprovar o seguinte Regimento Interno:

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE ARARAS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Interno regulamenta a atuação, organização, funcionamento, competências e demais procedimentos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Araras, conforme disposto no Art. 14 da Lei Municipal n.º 5.614 de 30 de março de 2023.

Art. 2º O CMDCA reger-se-á:

I – Pela Constituição Federal;

II – Pela Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

III – Pela Lei Municipal nº 5.614/2023;

IV – Pelas resoluções do CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos das Crianças e Adolescentes;

V – Pelas orientações e resoluções do CONDECA – Conselho Estadual dos Direitos das Crianças e Adolescentes de São Paulo;

VI – Por este Regimento Interno;

VII – Por suas resoluções e deliberações plenárias.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 3º Toda referência anterior à denominação COMDICAR em documentos pretéritos, expedientes, registros e atos administrativos do Município será compreendida, para fins institucionais, como referida ao atual CMDCA, sem prejuízo da validade dos atos anteriormente praticados.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO, DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DO CMDCA

Art. 4º A atuação do CMDCA observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, participação social, proteção integral, prioridade absoluta, transparência, controle social, intersetorialidade, motivação dos atos e respeito à dignidade da criança e do adolescente.

Art. 5º O CMDCA é órgão colegiado, deliberativo, controlador e consultivo da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observando o Art. 88 do ECA e as diretrizes do CONANDA.

Art. 6º O CMDCA atuará na formulação, promoção, defesa, acompanhamento e fiscalização das políticas públicas municipais destinadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 7º Compete ao CMDCA exercer as atribuições e competências que lhe forem conferidas pela legislação vigente, especialmente pela Lei Municipal nº 5.614/2023 e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, vedada a ampliação de competências por este Regimento Interno.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E PROCESSO ELEITORAL

Art. 8º O CMDCA é órgão colegiado de composição paritária, integrado por representantes do Poder Executivo, assegurada a participação dos órgãos executores das políticas sociais básicas e por representantes da Sociedade Civil organizada de entidades não governamentais de âmbito municipal de promoção, proteção, defesa e controle social da política

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto no Art. 11 da Lei Municipal nº 5.614/2023.

§ 1º A quantidade de membros para compor o CMDCA está disposto no Art. 11 da Lei Municipal n.º 5.614/2023.

§ 2º Os(as) conselheiros(as) serão designados(as) e empossados por ato do(a) Prefeito(a) Municipal, após o processo de escolha dos representantes, conforme critérios definidos neste Regimento e nas normas complementares aprovadas pela Plenária do Conselho.

§ 3º O mandato dos conselheiros será de 02 anos, permitida uma recondução por igual período, respeitando o mesmo segmento de representação, não havendo limite para as alternadas.

Seção I – Da indicação dos membros representantes do Poder Público

Art. 9º Os membros dos órgãos governamentais de que trata o Art. 8º deste Regimento e previstos no Art. 11 da Lei Municipal nº 5.614/2023, serão indicados, juntamente com seus suplentes, pelo respectivo Titular de cada Pasta, compreendendo as áreas de:

I – Assistência Social;
II – Educação;
III – Segurança Pública e Defesa Civil;
IV – Saúde;
V – Cultura;
VI – Esporte;
VII – Fazenda;
VIII – Justiça.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Seção II – Da eleição e da indicação dos membros representantes das Organizações da Sociedade Civil não-governamentais

Art. 10º Conforme previsto no Art. 11 da Lei Municipal nº 5.614/2023, o conjunto das Organizações da Sociedade Civil organizada, será elegida por meio de assembleia, convocada especificamente para esse fim, com a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, de um Edital de Chamamento Público de convocação e elegerá seus indicados titulares e suplentes junto ao CMDCA, que deverão ser em número igual àquele de órgãos governamentais de que trata o Art. 8º deste Regimento.

§ 1º Poderão participar do Edital as Organizações da sociedade civil legalmente constituídas e atuantes, há pelo menos dois anos, na defesa, promoção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente no Município de Araras/SP.

§ 2º Deverão estar registradas no CMDCA há pelo menos dois anos, sendo dos seguintes segmentos:

I – Atendimento a pessoas com Deficiência;

II – Do Serviço de Acolhimento Institucional;

III – Do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

IV – Do Sistema de Iniciação ao Mercado de Trabalho;

V – Da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º Cada organização da sociedade civil poderá indicar um representante titular e um suplente, observadas as normas estabelecidas neste Regimento.

§ 4º O resultado da assembleia de que trata o caput deste artigo deverá ser lavrado em ata, onde constará o nome dos representantes das Organizações da Sociedade Civil eleitas e após a eleição, no mesmo dia, com a participação dos conselheiros indicados pelo Poder Público haverá a eleição da Mesa Diretora, conforme Art. 26.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Seção III – Da substituição de Organizações da Sociedade Civil não-governamentais eleitas

Art. 11 Em caso de vacância do cargo de Conselheiro representante da Organização da Sociedade Civil titular, o respectivo suplente assumirá automaticamente a titularidade até o término do mandato.

§ 1º Ocorrendo a ascensão do suplente à condição de titular, a vaga de suplência será preenchida pela Organização da Sociedade Civil subsequente na ordem de classificação do último processo de escolha das Organizações da Sociedade Civil para composição do CMDCA, desde que mantidos os requisitos de habilitação.

§ 2º Em caso de vacância de cargo de Conselheiro representante da Sociedade Civil suplente, a vaga será preenchida pela Organização da Sociedade Civil subsequente na ordem de classificação do último processo de escolha, observados os requisitos legais e regimentais.

§ 3º Na inexistência de Organização da Sociedade Civil remanescente na ordem de classificação do último processo de escolha, o CMDCA promoverá novo Edital de Chamamento Público para preenchimento da vaga, observadas as disposições da Lei Municipal nº 5.614/2023 e deste Regimento.

§ 4º Os representantes indicados para preenchimento das vagas de que tratam os parágrafos anteriores completarão o período restante do mandato em curso.

Seção IV – Da substituição de membros do CMDCA

Art. 12 A requerimento de qualquer membro do Colegiado, por deliberação da Plenária do CMDCA, e observado o devido processo quando cabível, serão adotadas as providências de substituição ou declaração de vacância da representação nas seguintes hipóteses:

I – Faltar o(a) representante do Poder Público a três reuniões ordinárias consecutivas ou a cinco alternadas, sem o comparecimento do respectivo suplente, ressalvada a apresentação de justificativa por escrito, nos termos do § 3º deste artigo, no período de doze (12) meses;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

II – Faltar o(a) representante titular da Organização da Sociedade Civil a três reuniões ordinárias consecutivas ou a cinco alternadas, sem o comparecimento do respectivo suplente e sem comunicação prévia à Presidência do CMDCA, ressalvada a hipótese de ausência por motivo de força maior, devidamente justificada nos termos do § 4º deste artigo; para o preenchimento da vaga serão observadas as regras dos Arts. 11 e 13 deste Regimento;

III – Faltar o(a) conselheiro(a), injustificadamente, a três reuniões consecutivas ou quatro alternadas da Comissão Permanente, Comissão Especial ou Grupo de Trabalho do qual faça parte, hipótese em que poderá ser substituído(a) exclusivamente na respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho, sem perda automática da representação no CMDCA;

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

V – Deixar de pertencer à entidade ou ao órgão representativo que o(a) indicou;

VI – Formalizar renúncia pessoal, mediante comunicação escrita ao CMDCA;

VII – Ocorrer outra hipótese de substituição ou vacância expressamente prevista em lei.

§1º As propostas de substituição ou de declaração de vacância, devidamente fundamentadas e documentadas, serão apresentadas pela Secretaria Executiva para apreciação da Presidência, que deverá incluir a matéria na pauta da Plenária do CMDCA para deliberação;

§ 2º Além da Secretaria Executiva, qualquer dos membros do CMDCA poderá solicitar a adoção das providências de que trata o § 1º deste artigo;

§ 3º A justificativa por escrito de que trata o inciso I deste artigo deverá ser expedida pela chefia imediata do membro do CMDCA, junto ao órgão que representa;

§ 4º A justificativa de ausência de que cuida o inciso II deste artigo dar-se-á por meio de documento expedido pela Organização da Sociedade Civil à qual o(a) conselheiro(a) representa, devendo o referido documento expor as razões que caracterizam o motivo de força maior;

§ 5º Nas hipóteses que dependam de apreciação da conduta do(a) conselheiro(a), especialmente a prevista no inciso IV deste artigo, a substituição somente poderá ser deliberada após prévia ciência dos fatos e oportunidade de manifestação do(a) interessado(a), assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante decisão fundamentada de dois terços (2/3) dos membros da Plenária, aplicando-se o mesmo procedimento aos representantes do Poder Público

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

e da Sociedade Civil, sem instauração, pelo CMDCA, de processo administrativo disciplinar de natureza estatutária.

§ 6º Declarada a substituição ou a vacância, o respectivo suplente assumirá a titularidade para completar o período remanescente do mandato, mediante registro em ata e, quando cabível, termo de posse. Em se tratando de representação do Poder Público e inexistindo suplente, o respectivo órgão indicará novo(a) conselheiro(a) titular e suplente no prazo máximo de quinze (15) dias. Na representação da Sociedade Civil, a vacância será preenchida na forma dos Arts. 11 e 13 deste Regimento.

Art. 13 No caso de ausência justificada do representante titular de Organização da Sociedade Civil, assumirá o respectivo suplente. Na vacância simultânea do titular e do suplente, a vaga será preenchida pela Organização da Sociedade Civil subsequente na ordem de classificação do último processo de escolha, conforme o cadastro de reserva previsto no Art. 19, § 4º, desde que mantidos os requisitos de habilitação.

§ 1º Na inexistência de Organização da Sociedade Civil remanescente habilitada, o CMDCA promoverá novo Edital de Chamamento Público, com rito simplificado, limitado ao segmento e à vaga remanescente.

§ 2º A Organização da Sociedade Civil que não se fizer representar por seus representantes titular ou suplente em três (03) reuniões consecutivas ou cinco (05) alternadas será substituída, mediante deliberação da Plenária, observando-se o cadastro de reserva e, somente na inexistência de remanescente habilitada, o procedimento previsto no § 1º deste artigo. As hipóteses e o procedimento de substituição previstos neste artigo deverão constar expressamente de cada Edital de Chamamento Público destinado ao processo de escolha das Organizações da Sociedade Civil para composição do CMDCA, garantindo-se transparência e prévia ciência das regras pelos participantes.

Art. 14 A eventual necessidade de afastamento ou desincompatibilização de conselheiro(a) que pretenda candidatar-se a cargo eletivo observará exclusivamente a legislação eleitoral aplicável ao caso concreto, somente havendo substituição quando houver exigência legal ou determinação da autoridade competente.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Seção V – Do Processo Eleitoral

Art. 15 O processo eleitoral para a escolha dos representantes das Organizações da Sociedade Civil no CMDCA será realizado em Assembleia pública e específica, coordenada pela Comissão Eleitoral designada pela Plenária do Conselho.

§ 1º A Comissão Eleitoral será composta por no mínimo quatro (04) membros, sendo preferencialmente composto pelos servidores da Secretaria Executiva, na ausência destes, deverá ser composta pelos conselheiros titulares observando-se o princípio da paridade entre poder público e sociedade civil.

§ 2º A Comissão Eleitoral terá autonomia para conduzir o processo, observadas as normas deste Regimento, do Edital de Chamamento Público para a convocação e das resoluções complementares aprovadas pela Plenária.

§ 3º É vedada a participação, na Comissão Eleitoral, de representantes de Organizações da Sociedade Civil que estejam concorrendo no processo.

§ 4º O processo eleitoral deverá garantir ampla divulgação e transparência, assegurando a participação democrática e paritária das organizações da sociedade civil inscritas.

Art. 16 O CMDCA deverá publicar Edital de Chamamento Público para convocação do processo eleitoral com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contendo:

I – O número de vagas a serem preenchidas;
II – O cronograma completo do processo;
III – Os critérios de habilitação das Organizações da Sociedade Civil candidatas;
IV – Os documentos exigidos para a inscrição e modelos anexos;
V – Os critérios e procedimentos de votação;
VI – A forma de divulgação dos resultados e prazos para recursos;
VII – Os critérios objetivos de desempate.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 17 Poderão participar do processo eleitoral as Organizações da Sociedade Civil não governamentais:

I – Legalmente constituídas há pelo menos dois anos;

II – Com sede ou atuação comprovada no Município de Araras/SP;

III – Que desenvolvam ações continuadas na defesa, promoção, proteção ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

IV – Que estejam regularmente inscritas ou registradas junto ao CMDCA, pelo menos dois anos;

V – As Organizações da Sociedade Civil devem ser do segmento citado no § 2º, Art. 10 deste Regimento.

Art. 18 Cada Organização da Sociedade Civil habilitada poderá indicar um (a) representante titular e um (a) suplente, devidamente credenciados por ata de Assembleia interna da instituição, acompanhada dos documentos de identificação e do estatuto social atualizado.

Parágrafo Único. O(a) representante indicado(a) deverá atender aos requisitos previstos na Lei Municipal nº 5.614/2023, neste Regimento, no Edital de Chamamento Público e na legislação vigente.

Art. 19 A votação será direta e aberta, cada segmento deverá apresentar os candidatos as vagas de titular e suplente e entre eles decidirem quem irá ocupar as cadeiras disponíveis.

§ 1º Caso, os candidatos não consigam decidir entre eles, será aberto para a Assembleia votar e decidir os candidatos para titular e em seguida para os suplentes. É vedado o voto por procuração.

§ 2º Caso o segmento tiver somente dois candidatos inscritos, já indicando o titular e o suplente, os mesmos serão aclamados pela Assembleia.

§ 3º A apuração será pública e imediata, lavrando-se ata circunstanciada contendo o número de votantes, votos válidos, nulos e brancos.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

§ 4º As Organizações da Sociedade Civil participantes do processo de escolha serão classificadas conforme o resultado da votação, formando-se cadastro de reserva com as Organizações não eleitas, o qual permanecerá válido durante todo o mandato do CMDCA para fins de preenchimento de vacâncias.

§ 5º Em caso de empate no processo de escolha, será realizada nova votação, restrita às Organizações da Sociedade Civil empatadas. Persistindo o empate, será realizado sorteio público pela Comissão Eleitoral, imediatamente ou em data previamente divulgada, com registro circunstanciado em ata. O procedimento e os critérios de desempate deverão constar expressamente do Edital de Chamamento Público do respectivo processo de escolha.

Art. 20 O resultado final do processo eleitoral será homologado pela Plenária do CMDCA e, posteriormente, ratificado por ato do(a) Prefeito(a) Municipal, com a designação formal dos(as) conselheiros(as) titulares e suplentes, através da publicação de uma portaria.

Art. 21 Caberá recurso a Plenária do CMDCA contra decisões da Comissão Eleitoral, no prazo de três (3) dias úteis após a publicação ou comunicação do ato.

§ 1º O recurso deverá ser apresentado por escrito e devidamente fundamentado.

§ 2º A Plenária decidirá em até cinco (5) dias úteis, sendo sua decisão irrecorrível no âmbito administrativo.

CAPÍTULO IV – DA ESTRUTURA DO CMDCA E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 22 A estrutura do CMDCA compreende:

I – Plenária;
II – Mesa Diretora – Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretário;
III – Secretaria Executiva;
IV – Comissões Permanentes;
V – Comissões Especiais; e
VI – Grupos de Trabalho.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Parágrafo Único. A estrutura organizacional do CMDCA observará o princípio da colegialidade e a composição paritária entre governo e sociedade civil, nos termos da Lei Municipal nº 5.614/2023.

Seção I – Da Plenária

Art. 23 A Plenária é o órgão máximo de deliberação, composto por todos os (as) conselheiros (as) titulares e, na ausência destes, pelos respectivos (as) suplentes devidamente convocados.

Art. 24 Compete a Plenária:

I – Deliberar sobre todas as matérias apresentadas ao CMDCA;

II – Aprovar o Regimento Interno e suas alterações;

III – Deliberar sobre planos, programas e projetos relativos à política municipal de atendimento à criança e ao adolescente;

IV – Apreciar e deliberar sobre pareceres, relatórios e recomendações das Comissões Temáticas e da Mesa Diretora;

V – Deliberar sobre o credenciamento, registro, inscrição, avaliação, fiscalização e monitoramento das Organizações da Sociedade Civil e dos programas e projetos governamentais e não governamentais;

VI – Deliberar sobre a aplicação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA);

VII – Deliberar sobre editais de chancela, aprovação de projetos chancelados, critérios de captação, repasse, monitoramento e prestação de contas dos recursos destinados ao FMDCA;

VIII – Apreciar e deliberar sobre a prestação de contas e relatórios de gestão;

IX – Deliberar sobre casos omissos e situações excepcionais, mediante decisão fundamentada.

X – Aprovar resoluções, editais e normas complementares;

XI – Criar e extinguir Comissões Permanentes e Especiais;

XII – Eleger a Mesa Diretora.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

§ 1º As deliberações da Plenária serão tomadas por maioria simples de votos, salvo nos casos em que este Regimento ou norma específica exigir quórum qualificado.

§ 2º As reuniões da Plenária são públicas, ressalvados os casos em que o sigilo seja necessário para preservar a intimidade ou a segurança das pessoas envolvidas.

Art. 25 A Plenária reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do(a) Presidente, da Mesa Diretora ou de, no mínimo, um terço (1/3) dos(as) conselheiros(as) titulares.

Seção II – Da Mesa Diretora

Art. 26 A Mesa Diretora é o órgão executivo e coordenador das atividades do CMDCA, responsável pela condução administrativa e pela execução das deliberações da Plenária.

§ 1º A Mesa Diretora será composta por:
I – Presidente(a);
II – Vice-Presidente(a);
III – 1º Secretário(a);
IV – 2º Secretário(a).

§ 2º Os membros da Mesa Diretora serão eleitos, dentre os conselheiros titulares, após a eleição dos conselheiros titulares e suplentes da nova gestão e será para um mandato de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 3º A eleição ocorrerá por votação aberta e nominal, sendo considerada eleita a chapa ou candidato(a) que obtiver maioria simples dos votos dos conselheiros presentes.

§ 4º A posse dos eleitos será imediata, lavrando-se termo de posse em ata.

§ 5º A escolha da Presidência do CMDCA deverá assegurar a alternância, a cada mandato, entre representantes do Poder Público e da Sociedade Civil organizada, nos termos do Art. 14, inciso II, da Lei Municipal nº 5.614/2023.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 27 Compete à Mesa Diretora:

I – Coordenar e supervisionar as atividades administrativas do CMDCA;

II – Submeter matérias à deliberação da Plenária;

III – Zelar pelo cumprimento das decisões plenárias;

IV – Acompanhar a execução orçamentária e financeira do FMDCA;

V – Propor a criação de comissões e grupos de trabalho;

VI – Representar o CMDCA perante autoridades e instituições, quando autorizado pela Plenária;

VII – Adotar medidas urgentes ad referendum da Plenária, nos casos de relevância e urgência, devendo submetê-las à ratificação na primeira reunião subsequente.

Art. 28 Compete ao (à) Presidente (a):

I – Representar institucionalmente o CMDCA;

II – Praticar atos de representação extrajudicial do CMDCA, nos limites de suas atribuições e das deliberações da Plenária, sem prejuízo da representação judicial do Município pelos órgãos legalmente competentes;

III – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDCA;

IV – Organizar a pauta das Reuniões com apoio da Secretaria Executiva;

V – Representar o Conselho em atos públicos e oficiais;

VI – Assinar resoluções, ofícios e atos oficiais;

VII – Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CMDCA;

VIII – Supervisionar as atividades administrativas e o expediente do Conselho;

IX – Autorizar a expedição de correspondências, convites, ofícios e documentos oficiais;

X – Encaminhar matérias à apreciação da Plenária;

XI – Decidir sobre questões de ordem durante as reuniões;

XII – Delegar atribuições específicas aos demais membros da Mesa Diretora;

XIII – Supervisionar o cumprimento das deliberações e encaminhamentos aprovados pela Plenária;

XIV – Exercer o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações;

XV – Distribuir matérias às Comissões Permanentes e Especiais.

XVI – Coordenar, juntamente com a Plenária e as Comissões competentes, a organização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

XVII – Acompanhar e supervisionar, em conjunto com a Comissão Especial Eleitoral, o Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares, garantindo o cumprimento da legislação vigente e das resoluções do CONANDA;

XVIII – Declarar-se impedido(a) de votar e participar de deliberações quando houver conflito de interesse pessoal, institucional, profissional ou qualquer situação que possa comprometer a imparcialidade das decisões do CMDCA;

XIX – Determinar o encaminhamento das deliberações do CMDCA aos órgãos competentes e acompanhar seu cumprimento.

Parágrafo Único. O(a) Presidente(a) poderá ser substituído(a), em suas ausências ou impedimentos, pelo(à) Vice-Presidente(a) e, na falta deste(a), pelo(a) 1º Secretário(a).

Art. 29 Compete ao(à) Vice-Presidente(a):

I – Substituir o(a) Presidente(a) em suas ausências e impedimentos;

II – Auxiliar o(a) Presidente(a) no desempenho de suas funções;

III – coordenar, quando designado(a), comissões ou grupos de trabalho.

Art. 30 Compete ao(à) 1º Secretário(a):

I – Secretariar as reuniões e redigir as atas;

II – Controlar o registro de presença e frequência dos conselheiros;

III – Organizar o expediente do Conselho e zelar pela guarda dos documentos e arquivos;

IV – Coordenar a elaboração da agenda de reuniões e atividades.

Art. 31 Compete ao(à) 2º Secretário(a):

I – Auxiliar o(a) 1º Secretário(a) no desempenho de suas funções;

II – Substituir o(a) 1º Secretário(a) em seus impedimentos;

III – Exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretora.

Seção III – Da Secretaria Executiva

Art. 32 A Secretaria Executiva é composta por servidores designados pelo Poder Executivo, com profissionais técnicos e administrativos.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 33 Compete à Secretaria Executiva:

I – Prestar suporte técnico, administrativo e jurídico ao CMDCA;

II – Secretariar reuniões, elaborar atas e controlar frequência;

III – Arquivar documentos, correspondências e processos;

IV – Publicar resoluções, editais e atos do Conselho;

V – Elaborar pautas e apoiar a execução das deliberações;

VI – Protocolar, autuar e organizar processos;

VII – Providenciar convocações e comunicações;

VIII – Manter arquivos, cadastros e registros atualizados;

IX – Acompanhar prazos;

X – Apoiar as Comissões e Grupos de Trabalho.

CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES, DAS ATAS, RESOLUÇÕES E PUBLICIDADE

Seção I – Das Reuniões

Art. 34 O CMDCA reunir-se-á:

I – Ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário anual aprovado pela Plenária;

II – Extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º O CMDCA reunir-se-á observando-se os princípios da publicidade, transparência e participação paritária.

§ 2º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas:

I – Pelo Presidente;

II – Pela Mesa Diretora;

III – Pelo mínimo de um terço dos (as) conselheiros (as) titulares.

Art. 35 As reuniões serão convocadas com pauta, data, horário, local e documentos de apoio, preferencialmente com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis para as reuniões

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

ordinárias, salvo urgência reconhecida pela Plenária, por meio eletrônico, comunicação oficial ou outro meio eficaz que assegure a ciência dos membros.

Parágrafo Único. O não comparecimento injustificado do(a) conselheiro(a) às reuniões será computado para fins de verificação de frequência e eventual perda de mandato, conforme o Art.12 deste Regimento.

Art. 36 As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, híbrida ou virtual, desde que garantidos:

I – A identificação dos participantes;
II – O registro de presença;
III – A possibilidade de manifestação;
IV – A votação válida;
V – A lavratura de ata.

Parágrafo Único. As reuniões ordinárias serão preferencialmente presenciais e em casos excepcionais e/ou específicos virtuais ou híbridas. As reuniões extraordinárias, a depender do conteúdo serão exclusivamente virtuais.

Art. 37 As deliberações serão registradas em atas e aprovadas na reunião subsequente.

Art. 38 As reuniões do CMDCA terão quórum mínimo de instalação correspondente à maioria simples dos membros titulares.

§ 1º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos dos presentes, salvo nos casos em que o Regimento exigir quórum qualificado.

§ 2º O(a) Presidente(a) só votará em caso de empate.

Art. 39 As reuniões do CMDCA são públicas, salvo quando, por decisão fundamentada da maioria dos (as) conselheiros (as) presentes, a Plenária deliberar por sessão reservada, para tratar de assuntos que exijam sigilo ou proteção de dados pessoais.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Seção II – Das Atas, Resoluções e Deliberações

Art. 40 As atas das reuniões deverão conter o registro das presenças, as deliberações e demais ocorrências relevantes, devendo ser lidas e aprovadas na reunião subsequente, com as devidas retificações, se houver.

Art. 41 As deliberações do CMDCA serão formalizadas por meio de:

I – Resoluções, quando expressarem decisões normativas ou de caráter geral;

II – Recomendações, quando indicarem medidas ou orientações a órgãos públicos e organizações da sociedade civil;

III – Moções, quando manifestarem posicionamento político ou institucional do Conselho;

IV – Atas, quando registrarem os debates, presenças e deliberações das reuniões.

Art. 42 Qualquer conselheiro(a) poderá solicitar inclusão de pauta ou pedido de vistas de matéria, devendo a solicitação ser deliberada pela Plenária.

§ 1º O prazo para vistas será de até cinco dias úteis, prorrogável uma única vez mediante justificativa fundamentada.

§ 2º Findo o prazo, o(a) conselheiro(a) deverá apresentar relatório escrito com suas considerações, que será apreciado na reunião subsequente.

Art. 43 O CMDCA assegurará publicidade aos seus atos, ressalvadas hipóteses legais de sigilo, proteção de dados pessoais e preservação de crianças e adolescentes.

Parágrafo Único. Todo documento público produzido pelo CMDCA será publicizado em site específico de acesso público. As resoluções, recomendações e moções serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araras.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

CAPÍTULO VI – DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 44 As Comissões e Grupos de Trabalho são instâncias de apoio técnico e operacional do CMDCA, destinadas a estudar, propor e acompanhar a execução de ações específicas relacionadas à política dos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º As Comissões e os Grupos de Trabalho terão caráter consultivo e propositivo, devendo submeter suas conclusões e recomendações à deliberação da Plenária.

§ 2º As Comissões poderão ser:

I – Permanentes, quando tiverem atribuições contínuas;

II – Especiais ou temporárias, quando instituídas para tratar de tema ou tarefa específica, com prazo determinado.

§ 3º Os Grupos de Trabalho terão duração limitada e objetivos definidos, devendo apresentar relatório final ao CMDCA.

Art. 45 As Comissões e os Grupos de Trabalho serão compostos por no mínimo quatro (04) e no máximo seis (06) membros, observando-se o princípio da paridade entre representantes do Poder Público e da Sociedade Civil.

§ 1º Cada Comissão ou Grupo de Trabalho elegerá um(a) coordenador(a) e um(a) relator(a) entre seus membros.

§ 2º As reuniões serão registradas em atas, que deverão ser encaminhadas à Mesa Diretora para inclusão na pauta da Plenária.

§ 3º As decisões das Comissões terão caráter de proposição, devendo ser apreciadas e aprovadas pela Plenária antes de sua implementação.

§ 4º Os pareceres das Comissões serão submetidos a Plenária para deliberação final.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Seção I – Das Comissões Permanentes

Art. 46 As Comissões Permanentes do CMDCA terão a seguinte estrutura mínima:

I – Comissão Permanente de Legislação, Regulamentação e Políticas Públicas – responsável por analisar, acompanhar e avaliar planos, programas, projetos e ações governamentais e não governamentais voltados à infância e adolescência; rever legislação e criar novos regulamentos e resoluções, entre outros;

II – Comissão Permanente de Registro, Inscrição e Avaliação das Organizações, dos Programas, Projetos e Serviços – encarregada de examinar processos de registro, inscrição, renovação, manutenção cadastral e avaliação documental/técnica das Organizações da Sociedade Civil, dos órgãos governamentais e dos respectivos programas, projetos e serviços junto ao CMDCA;

III – Comissão Permanente de Fiscalização e Monitoramento das Organizações, dos Programas, Projetos e Serviços – encarregada de planejar, acompanhar e executar ações de fiscalização, monitoramento, visitas técnicas, diligências e emissão de relatórios sobre as Organizações da Sociedade Civil, órgãos governamentais e programas, projetos, serviços, ações e atividades registrados ou inscritos junto ao CMDCA;

IV – Comissão Permanente de Orçamento, Finanças e Acompanhamento do FMDCA – responsável por acompanhar, analisar e emitir parecer sobre o planejamento, a execução, o monitoramento e a prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA);

V – Comissão Permanente de Comunicação, Mobilização e Formação – responsável por divulgar ações do Conselho e promover campanhas e eventos relacionados aos direitos da criança e do adolescente;

VI – Comissão Permanente de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar – encarregado de analisar as denúncias ou propostas referentes a promoção e defesa dos direitos; ter estreita relação com o Conselho Tutelar para apoio e troca de experiência, entre outros.

§ 1º Outras Comissões Permanentes poderão ser criadas por deliberação da Plenária, conforme a necessidade e relevância das matérias.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

§ 2º As competências de cada Comissão do caput do Artigo constam integralmente de documento anexo (Anexo I) e passam a fazer parte deste Regimento Interno.

Seção II – Das Comissões Especiais ou Temporárias

Art. 47 As Comissões Especiais ou Temporárias serão constituídas por deliberação da Plenária para tratar de matérias específicas, com prazo determinado e objetivos definidos, extinguindo-se após a conclusão de seus trabalhos.

Parágrafo Único. A Plenária poderá prorrogar, de forma motivada, o prazo de funcionamento de Comissões Especiais ou Temporárias ou Grupos de Trabalho, mediante justificativa fundamentada de interesse público.

Seção III – Dos Grupos de Trabalho

Art. 48 Os Grupos de Trabalho – GTs são instâncias de caráter temporário, criadas por deliberação da Plenária para estudo, análise, elaboração de propostas ou execução de atividades específicas relacionadas à política de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente.

§ 1º Os Grupos de Trabalho terão composição, prazo de funcionamento e objetivos definidos pela Plenária no ato de sua constituição.

§ 2º Os Grupos de Trabalho poderão contar com a participação de conselheiros, técnicos, representantes de órgãos públicos, organizações da sociedade civil e convidados com conhecimento na matéria objeto de análise.

§ 3º Ao final de seus trabalhos, o Grupo de Trabalho deverá apresentar relatório ou parecer a Plenária, contendo suas conclusões e recomendações.

§ 4º Os Grupos de Trabalho serão automaticamente extintos após o cumprimento de seus objetivos ou término do prazo estabelecido pela Plenária.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

CAPÍTULO VII – DA COMISSÃO DE ÉTICA PARA APURAÇÃO DE DENÚNCIAS RELATIVAS AOS CONSELHEIROS TUTELARES

Seção I – Das disposições preliminares

Art. 49 A Comissão de Ética do CMDCA destina-se à apuração de eventual irregularidade praticada por Conselheiro Tutelar no exercício da função, nos limites dos Arts. 102 a 110 da Lei Municipal nº 5.614/2023, observando-se integralmente o regime disciplinar e o rito previstos na Lei Complementar Municipal nº 31/2013 e demais normas aplicáveis.

Art. 50 A atuação da Comissão de Ética restringe-se às competências legalmente atribuídas para a apuração disciplinar de Conselheiros Tutelares, não se estendendo à apuração da conduta de conselheiros de direitos do CMDCA nem à aplicação de regime disciplinar estatutário a servidores públicos municipais.

Art. 51 O processo administrativo disciplinar poderá ser instaurado pela Comissão de Ética de ofício ou mediante denúncia de qualquer cidadão, desde que apresentada por escrito e assinada, podendo ser acompanhada de documentos ou outros elementos indicativos da conduta atribuída ao Conselheiro Tutelar, nos termos do Art. 108 da Lei Municipal nº 5.614/2023.

§ 1º Não serão admitidas denúncias anônimas, sem prejuízo do encaminhamento de informações aos órgãos competentes quando houver notícia de possível violação de direitos ou de ilícito.

§ 2º Quando a conduta noticiada também puder constituir delito, a Comissão de Ética adotará a providência prevista no § 2º do Art. 108 da Lei Municipal nº 5.614/2023, sem prejuízo da apuração administrativa.

Seção II – Da competência da Comissão de Ética e das garantias do procedimento disciplinar dos Conselheiros Tutelares

Art. 52 Compete à Comissão de Ética, nos exatos limites da Lei Municipal nº 5.614/2023:

I – Instaurar e conduzir processo administrativo disciplinar para apurar eventual irregularidade cometida por Conselheiro Tutelar no exercício da função;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

II – Emitir parecer conclusivo nos processos administrativos instaurados, conduzindo os autos para apreciação e aprovação do CMDCA;

III – Observar que, não aprovado o parecer pelo CMDCA, o processo será arquivado;

IV – Após a aprovação do parecer, encaminhar os autos ao CMDCA para que este promova a remessa ao Chefe do Poder Executivo Municipal para as providências cabíveis, quando houver.

Art. 53 O processo administrativo disciplinar será sigiloso e seguirá os ritos do Título VII, Capítulo V, da Lei Complementar Municipal nº 31/2013, por força do Art. 109 da Lei Municipal nº 5.614/2023, assegurados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a imparcialidade, a motivação dos atos e a proteção dos dados pessoais.

Art. 54 No exercício da instrução, a Comissão de Ética poderá requisitar documentos, ouvir envolvidos e testemunhas, promover diligências, solicitar apoio técnico e praticar os demais atos admitidos pela legislação aplicável.

Parágrafo único. Quando necessária medida cautelar para impedir que o Conselheiro Tutelar processado influa na apuração, a Comissão de Ética poderá solicitar ao CMDCA a providência prevista no Art. 110 da Lei Municipal nº 5.614/2023, observados o prazo máximo legal e a preservação da remuneração.

Art. 55 As citações, intimações, notificações, prazos de defesa e demais atos de comunicação processual observarão as formas e os prazos estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 31/2013, vedada a criação de prazo diverso por este Regimento.

Seção III – Do rito da sindicância e do processo administrativo disciplinar

Art. 56 A sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar destinados à apuração de responsabilidade de Conselheiro Tutelar observarão, no que couber, as hipóteses, fases, formas, prazos e garantias estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 31/2013, aplicada por determinação do Art. 109 da Lei Municipal nº 5.614/2023.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 57 A instauração e a condução do Processo Administrativo Disciplinar competem à Comissão de Ética, nos termos do Art. 107 da Lei Municipal nº 5.614/2023, sendo vedada a instituição, por este Regimento, de rito autônomo ou incompatível com a legislação municipal de regência.

Art. 58 Em todas as fases do procedimento serão assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito e observância do sigilo legal.

Subseção I – Das Penalidades

Art. 59 As penalidades disciplinares aplicáveis aos Conselheiros Tutelares observarão exclusivamente as hipóteses e limites definidos na legislação municipal de regência:

I – Advertência;
II – Suspensão não remunerada, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;
III – Destituição da função.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades e a definição da autoridade competente observarão a Lei Municipal nº 5.614/2023 e a Lei Complementar Municipal nº 31/2013, não se presumindo competência sancionatória diversa daquela expressamente prevista em lei.

Subseção II – Da Comissão de Ética como Comissão Processante e da distribuição dos processos

Art. 60 A Comissão de Ética será composta por 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) membros do CMDCA, 01 (um) membro indicado pela Administração Direta e 01 (um) membro indicado pela Procuradoria Geral do Município, nos termos do Art. 102 da Lei Municipal nº 5.614/2023, e atuará como Comissão Processante nos procedimentos disciplinares de Conselheiros Tutelares.

§ 1º A Comissão de Ética escolherá seu(sua) Presidente e seu(sua) Secretário(a), na forma do Art. 103 da Lei Municipal nº 5.614/2023.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

§ 2º O membro que possua impedimento, interesse direto, vínculo familiar ou outra circunstância capaz de comprometer sua imparcialidade deverá declarar-se impedido, assegurando-se a regular composição da Comissão.

§ 3º Em caso de vacância ou impedimento que comprometa a composição da Comissão, o órgão ou entidade de origem indicará substituto para o cumprimento do mandato, na forma do parágrafo único do Art. 106 da Lei Municipal nº 5.614/2023.

Art. 60-A A distribuição dos Processos Administrativos Disciplinares entre os membros da Comissão de Ética, para fins de relatoria e organização dos atos instrutórios, dar-se-á de forma objetiva e impessoal, utilizando-se como critério o último dígito numérico do processo instaurado.

§ 1º Para os fins do caput deste artigo, os membros serão previamente vinculados a grupos de numeração, da seguinte forma:

I – Membro 1: processos cujo último dígito seja 0 ou 1;

II – Membro 2: processos cujo último dígito seja 2 ou 3;

III – Membro 3: processos cujo último dígito seja 4 ou 5;

IV – Membro 4: processos cujo último dígito seja 6 ou 7;

V – Membro 5: processos cujo último dígito seja 8 ou 9.

§ 2º O membro a quem o processo for distribuído atuará como Relator, responsável pela organização dos atos de expediente e pela elaboração da proposta de relatório, sem prejuízo da atuação colegiada da Comissão de Ética.

§ 3º Em caso de impedimento ou suspeição do Relator, o processo será redistribuído ao membro subsequente, providenciando-se, quando necessário, a substituição na forma do § 3º do Art. 60 deste Regimento.

§ 4º A regra de distribuição poderá ser afastada por decisão fundamentada da Presidência da Comissão de Ética em razão de conexão entre processos, impedimento, suspeição ou necessidade de equilíbrio da carga de trabalho, preservadas a impessoalidade e a regularidade do procedimento.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Subseção III – Da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 61 O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado e conduzido pela Comissão de Ética mediante ato formal que identifique o Conselheiro Tutelar acusado, descreva de forma sucinta os fatos imputados e indique as normas supostamente infringidas, observando-se, quanto à instauração e às fases subsequentes, a Lei Complementar Municipal nº 31/2013.

Subseção IV – Da Instrução e Defesa

Art. 62 Na fase de instrução, a Comissão de Ética promoverá a citação do acusado, dando-lhe ciência dos autos e assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar defesa prévia, podendo arrolar até 06 (seis) testemunhas, requerer a produção de provas e formular quesitos em caso de prova pericial, nos termos do Art. 195 da Lei Complementar Municipal nº 31/2013.

§ 1º A citação será pessoal sempre que localizado o acusado, com ciência suficiente dos fatos e acesso aos elementos necessários ao exercício da defesa.

§ 2º Encontrando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por 02 (duas) vezes no órgão oficial, e o prazo de defesa será de 10 (dez) dias contados da última publicação, conforme Art. 201 da Lei Complementar Municipal nº 31/2013.

Art. 63 Após a defesa prévia, a instrução observará os Arts. 196 a 200 da Lei Complementar Municipal nº 31/2013, com realização das diligências, depoimentos, acareações, perícias e demais atos necessários à completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. O acusado e seu procurador, quando constituído, deverão ser cientificados dos atos processuais cuja participação lhes seja assegurada, de forma a preservar o contraditório e a ampla defesa.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 64 Os depoimentos e o interrogatório observarão a forma prevista na Lei Complementar Municipal nº 31/2013, assegurado ao procurador do acusado acompanhar os atos e formular perguntas por intermédio da Presidência da Comissão de Ética, quando cabível.

Subseção V – Das Alegações Finais e do Relatório

Art. 65 Encerrada a instrução e realizado o interrogatório, o acusado será intimado para apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do Art. 203 da Lei Complementar Municipal nº 31/2013.

Art. 66 Decorrido o prazo para alegações finais, a Comissão de Ética elaborará relatório minucioso e conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do acusado, indicando, quando for o caso, o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, as circunstâncias relevantes e a medida cabível, na forma do Art. 203 da Lei Complementar Municipal nº 31/2013.

Subseção VI – Da apreciação pelo CMDCA e do encaminhamento

Art. 67 O parecer conclusivo da Comissão de Ética será submetido à apreciação e aprovação da Plenária do CMDCA, conforme dispõe o inciso II do Art. 107 da Lei Municipal nº 5.614/2023.

Art. 68 A apreciação do parecer pela Plenária deverá preservar o sigilo legal do processo, o contraditório, a ampla defesa, a imparcialidade e a motivação da deliberação, observados os limites de competência estabelecidos em lei.

Art. 69 Não aprovado o parecer conclusivo pelo CMDCA, o processo será arquivado. Aprovado o parecer, caberá ao CMDCA encaminhá-lo ao Chefe do Poder Executivo Municipal para as providências cabíveis, se houver, nos termos dos incisos III e IV do Art. 107 da Lei Municipal nº 5.614/2023.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Subseção VII – Do Reexame da Decisão

Art. 70 Os pedidos de reconsideração e os recursos eventualmente cabíveis contra a decisão administrativa proferida pela autoridade competente observarão os Arts. 209 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 31/2013, inclusive quanto ao prazo, à competência e aos efeitos, vedada a criação de disciplina recursal diversa neste Regimento.

Subseção VIII – Das Disposições Finais

Art. 71 O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados do termo de instalação dos trabalhos da Comissão, admitida prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, nos termos do Art. 193 da Lei Complementar Municipal nº 31/2013.

Art. 72 Aplicam-se diretamente aos procedimentos disciplinares de Conselheiros Tutelares as disposições da Lei Municipal nº 5.614/2023 e, por força de seu Art. 109, os ritos previstos no Título VII, Capítulo V, da Lei Complementar Municipal nº 31/2013, restringindo-se este Regimento a disciplinar aspectos internos que não contrariem ou substituam a legislação.

Art. 73 A Secretaria Executiva do CMDCA prestará suporte administrativo à Comissão de Ética e manterá os autos, relatórios, atas e documentos correlatos sob sigilo, com acesso restrito às pessoas e autoridades legitimadas, observada a legislação de proteção de dados.

Art. 74 As competências da Comissão de Ética, do CMDCA e do Chefe do Poder Executivo Municipal serão exercidas nos exatos limites definidos pela Lei Municipal nº 5.614/2023 e pela Lei Complementar Municipal nº 31/2013, vedada a transferência, ampliação ou supressão de competência por este Regimento.

Art. 75 É vedada a interpretação ou aplicação deste Regimento de forma a inovar quanto a sanções, autoridades competentes, quóruns, prazos ou ritos definidos em lei, prevalecendo, em caso de divergência, a legislação municipal de regência.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

CAPÍTULO VIII – DAS NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE APRENDIZAGEM E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 76 Nos casos de Organizações da Sociedade Civil e Programas ou Projetos de Assistência ao Adolescente e Educação Profissional, inclusive Aprendizagem, serão observadas as exigências específicas da Resolução CONANDA nº 164/2014, que trata do registro, fiscalização e inscrição desses programas no CMDCA competente.

CAPÍTULO IX – DO REGISTRO, DA INSCRIÇÃO, DA RENOVAÇÃO, DA MANUTENÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 77 Este Regimento disciplina o registro, a inscrição, a certificação, a renovação, a manutenção da inscrição e a fiscalização, no âmbito do CMDCA de Araras, de serviços, programas e projetos governamentais e não governamentais, apresentados por órgãos e Secretarias da Administração Pública Municipal com interface na política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente e por Organizações da Sociedade Civil que atuem com crianças e adolescentes no Município.

Art. 78 As Organizações da Sociedade Civil que executem programas de atendimento a crianças e adolescentes deverão obter registro junto ao CMDCA, enquanto os programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais sujeitos ao controle do Conselho deverão ser inscritos perante o CMDCA, observadas as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, da Lei Municipal nº 5.614/2023, das Resoluções do CONANDA e deste Regimento.

Art. 79 Nos termos da Lei Municipal nº 5.614/2023 e do Estatuto da Criança e do Adolescente, serão submetidos ao CMDCA, conforme a natureza do pedido:

I – para registro, as Organizações da Sociedade Civil sediadas no Município que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias e executem os programas a que se refere o Art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente e, no que couber, as medidas previstas nos Arts. 101, 112 e 129 do mesmo Estatuto;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

II – para inscrição, os programas e/ou projetos de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, em execução no Município por entidades governamentais e Organizações da Sociedade Civil.

§ 1º A execução ordinária, regular, universal e continuada das políticas públicas sociais básicas pelo Poder Público, com dotação orçamentária própria ou fundo específico, não dependerá de inscrição como projeto ou programa complementar perante o CMDCA, quando se tratar de atividade típica e permanente da política setorial.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não afasta a obrigação de inscrição dos programas de atendimento previstos no art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, quando cabível, nem impede o acompanhamento da política pública pelo CMDCA no exercício de suas atribuições deliberativas, controladoras e fiscalizatórias.

§ 3º Para os fins do inciso II, incluem-se os programas e/ou projetos de atendimento complementares, especiais, intersetoriais, temporários ou inovadores, executados por órgãos governamentais ou por Organizações da Sociedade Civil, desde que possuam objetivos, metodologia, público-alvo, metas, cronograma, equipe e resultados próprios voltados à promoção, proteção, defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

§ 4º A obrigatoriedade de inscrição não afasta o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares aplicáveis à atividade desenvolvida.

§ 5º O CMDCA poderá, mediante resolução específica, definir critérios, procedimentos e documentação para registro e inscrição, observada a legislação vigente, vedada a dispensa quando o registro ou a inscrição forem exigidos por lei.

Art. 80 Para os fins deste Regimento, considera-se:

I – Programa governamental: conjunto articulado de ações continuadas, planejadas e executadas por órgãos da Administração Pública, com objetivos, metodologia, público-alvo e resultados definidos, voltados à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

II – Projeto governamental: ação específica, com duração determinada, metas, cronograma, metodologia, recursos e resultados previamente estabelecidos, destinada à promoção, proteção, defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

III – Serviços de assistência social: atividades continuadas desenvolvidas no âmbito da Política de Assistência Social, destinadas à proteção social de crianças, adolescentes e suas famílias, executadas por órgãos públicos ou por Organizações da Sociedade Civil, em conformidade com a legislação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

III-A – Política pública ordinária: oferta pública regular, continuada, universal ou permanente, executada por órgão setorial no âmbito de suas competências legais e financiada por orçamento próprio ou fundo específico, sem configuração de projeto complementar submetido a financiamento pelo FMDCA;

III-B – Programa ou projeto complementar governamental: ação específica, complementar, especial, intersetorial, temporária ou inovadora, com objetivos, metas, metodologia, público-alvo, cronograma, equipe, orçamento e resultados próprios, voltada diretamente à promoção, proteção, defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

IV – Programas e projetos não governamentais: conjunto de ações continuadas ou temporárias, desenvolvidas por Organizações da Sociedade Civil, voltadas à promoção, proteção, defesa, garantia de direitos, atendimento, orientação, apoio socioeducativo, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, inclusão social e desenvolvimento integral de crianças e adolescentes;

V – Registro: ato administrativo por meio do qual o CMDCA reconhece a regularidade institucional e a aptidão de Organização da Sociedade Civil para atuar na promoção, proteção, defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

VI – Inscrição: ato administrativo por meio do qual o CMDCA reconhece e autoriza o funcionamento de programa, projeto ou serviço governamental ou não governamental destinado ao atendimento de crianças e adolescentes;

VII – Renovação: procedimento periódico de reavaliação do registro da entidade ou da inscrição de programas, projetos e serviços, destinado à verificação da manutenção dos requisitos legais e regimentais;

VIII – Manutenção da inscrição: procedimento de atualização cadastral e documental obrigatória, destinado à preservação da regularidade das informações constantes nos registros do CMDCA;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

IX – Fiscalização: conjunto de ações de monitoramento, acompanhamento, análise documental, diligências, visitas técnicas e demais procedimentos realizados pelo CMDCA para verificar a adequação, regularidade e qualidade dos programas, projetos, serviços e entidades registrados ou inscritos;

X – Ação continuada: atividade recorrente, ainda que não formalizada como programa ou projeto, que envolva participação sistemática de crianças ou adolescentes;

XI – Atividade com crianças e adolescentes: qualquer ação que envolva atendimento, orientação, acompanhamento, ensino, treinamento, convivência, transporte, hospedagem, formação, recreação, esporte, cultura, cuidado, supervisão ou permanência de crianças e adolescentes sob responsabilidade de terceiros.

Art. 81 O CMDCA procederá:

I – Ao registro das organizações não governamentais que executem ações de atendimento à criança e ao adolescente;

II – À inscrição dos programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais.

Parágrafo Único. O registro da OSC não dispensa a inscrição individual dos programas, projetos e serviços executados pela organização da sociedade civil não governamental.

Art. 82 O processo de registro, inscrição, renovação, manutenção, suspensão ou cancelamento obedecerá, no mínimo, às seguintes etapas:

I – Protocolo;

II – Conferência preliminar;

III – Autuação;

IV – Intimação para complementação, se necessária;

V – Distribuição à Comissão competente;

VI – Análise documental;

VII – Diligência ou visita técnica, quando necessária;

VIII – Parecer fundamentado;

IX – Deliberação plenária;

X – Resolução;

XI – Publicação e comunicação.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 83 Compete ao CMDCA registrar, inscrever, acompanhar, monitorar, fiscalizar, renovar, suspender e cancelar o registro das Organizações da Sociedade Civil e a inscrição dos programas, projetos e serviços governamentais e não governamentais destinados ao atendimento de crianças e adolescentes no Município de Araras, observadas as disposições da legislação vigente.

Art. 84 O registro das Organizações da Sociedade Civil e a inscrição dos programas, projetos e serviços constituem condição indispensável para o funcionamento das organizações não governamentais de atendimento e para a regularidade dos programas, projetos e serviços que, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, da legislação municipal e deste Regimento, estejam sujeitos à inscrição perante o CMDCA.

Art. 85 O CMDCA exercerá suas atribuições de registro, inscrição, renovação, manutenção, avaliação, fiscalização e monitoramento por intermédio de duas comissões permanentes específicas, observada a divisão de competências aprovada em reunião extraordinária:

I – Comissão Permanente de Registro, Inscrição e Avaliação das Organizações, dos Programas, Projetos e Serviços, responsável pela análise documental, avaliação técnica inicial, renovação, manutenção cadastral e emissão de pareceres sobre pedidos de registro, inscrição, renovação, suspensão ou cancelamento;

II – Comissão Permanente de Fiscalização e Monitoramento das Organizações, dos Programas, Projetos e Serviços, responsável pelo planejamento e execução das ações de fiscalização, monitoramento, visitas técnicas, diligências, relatórios circunstanciados e recomendações sobre a regularidade da execução dos serviços, programas, projetos, ações e atividades inscritos ou registrados.

Art. 86 O registro ou a inscrição poderá ser concedido, renovado, suspenso ou cancelado mediante deliberação da Plenária do CMDCA, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, contraditório e ampla defesa.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 87 O CMDCA poderá realizar visitas técnicas, solicitar documentos, relatórios, informações complementares e demais diligências necessárias para avaliação das entidades, programas, projetos e serviços inscritos ou registrados.

Seção II – Dos Requisitos para Registro e Inscrição

Art. 88 O registro e a inscrição das Organizações da Sociedade Civil e dos programas, projetos e serviços dos Órgãos Governamentais e não Governamentais junto ao CMDCA tem por finalidade reconhecer a aptidão institucional para desenvolver programas, projetos, serviços ou ações voltadas à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente no Município de Araras, observadas as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, da Lei Municipal nº 5.614/2023, deste Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

Art. 89 A concessão do registro dependerá da comprovação da regular constituição e funcionamento da entidade, da compatibilidade de seus objetivos institucionais com a política de atendimento à criança e ao adolescente e do atendimento aos requisitos legais, documentais e técnicos estabelecidos pelo CMDCA.

Art. 90 O pedido de registro deverá ser apresentado no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Araras, ou outro canal oficial que venha a substituí-lo, dirigido ao CMDCA e instruído com a documentação exigida, para posterior encaminhamento à Secretaria Executiva, análise da Comissão Permanente de Registro, Inscrição e Avaliação das Organizações, Programas, Projetos e Serviços e deliberação da Plenária.

Art. 91 As Organizações da Sociedade Civil não governamentais interessadas deverão apresentar, no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Araras, pedido de registro da Organização dirigido ao CMDCA, instruído com os seguintes documentos:

I – Requerimento assinado pelo representante legal direcionado(a) ao(à) presidente do CMDCA;

II – Documentos Institucionais:

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

a) Cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da OSC, devidamente registrado, que deve prever, entre seus objetivos, a promoção, proteção ou defesa dos direitos da criança e do adolescente;

b) Cópia da ata de eleição e posse da diretoria atual, devidamente registrada;

c) Documento de identidade e CPF do representante legal;

d) Relação da diretoria;

e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com status "ativo";

f) Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais.

III – Documentos Operacionais:

a) Plano de Trabalho detalhado, contendo:

1. Objetivos, metas e metodologia das ações a serem desenvolvidas;

2. Público-alvo, capacidade de atendimento e área de abrangência;

3. Recursos humanos envolvidos e suas respectivas qualificações;

4. Fontes de financiamento e previsão orçamentária.

b) Relatório de atividades do último ano, se a OSC já estiver em funcionamento;

c) Declaração de manutenção de condições dignas, salubres e seguras;

d) Declaração de observância ao ECA.

IV – Documentos de Estrutura:

a) Comprovante de endereço da sede e das unidades de atendimento, se houver;

b) Alvará de Funcionamento da Prefeitura;

c) E, se aplicável, laudo ou documento equivalente do Corpo de Bombeiros.

Art. 92 As Organizações da Sociedade Civil que tenham projetos, programas e serviços voltados a crianças e adolescentes deverão apresentar, no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Araras, pedido de inscrição dirigido ao CMDCA, instruído com os seguintes documentos:

I – Requerimento assinado pelo representante legal direcionado(a) ao(à) presidente do CMDCA;

II – Identificação da Organização da Sociedade Civil executora;

III – Nome do programa, projeto ou serviço;

IV – Justificativa e objetivos;

V – Público-alvo e faixa etária;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

VI – Território de abrangência;

VII – Regime de atendimento, na forma do ECA, quando aplicável;

VIII – Número de vagas ou capacidade de atendimento;

IX – Metodologia de execução;

X – Cronograma de funcionamento;

XI – Equipe responsável;

XII – Endereço da unidade executora;

XIII – Fluxo de articulação com a rede;

XIV – Indicadores de acompanhamento;

XV – Plano de trabalho ou projeto técnico.

Parágrafo Único. Se a Organização da Sociedade Civil não tiver registro deferido pelo CMDCA, além dos documentos elencados no caput deste artigo, deverá providenciar os documentos previstos no Art. 91 deste Regimento.

Art. 93 Os órgãos governamentais que executem programas, projetos, serviços ou ações complementares, especiais, intersetoriais, temporárias ou inovadoras, voltadas a crianças e adolescentes, deverão apresentar, no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Araras, pedido de inscrição dirigido ao CMDCA, instruído com os seguintes documentos:

I – Ofício expedido pelo Secretário(a) Municipal da pasta ao(à) presidente do CMDCA;

II – Identificação completa do Órgão;

III – Endereço, telefone, e-mail e identificação da Unidade de Atendimento;

IV – Identificação do responsável legal e do responsável técnico ou coordenador da atividade;

V – Nome do programa, projeto, serviço ou ação;

VI – Descrição da atividade desenvolvida;

VII – Público-alvo, faixa etária, quantidade estimada de crianças e adolescentes atendidos e território de abrangência;

VIII – Objetivos e justificativa;

IX – Metodologia de execução;

X – Dias, horários e locais de realização;

XI – Equipe envolvida, com identificação da função exercida;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

XII – Informação sobre vínculo dos profissionais e colaboradores, incluindo servidores, empregados, contratados, prestadores de serviço, voluntários, estagiários e terceiros;

XIII – Declaração sobre existência ou inexistência de transporte, alimentação, viagens, competições, hospedagem, alojamento, república, deslocamento intermunicipal ou permanência de crianças e adolescentes fora da residência familiar, quando houver;

XIV – Declaração sobre existência ou inexistência de cobrança de valores, mensalidades, contribuições, patrocínios, bolsas, auxílios ou benefícios concedidos às crianças, adolescentes ou famílias, quando houver;

XV – Autorização dos pais ou responsáveis legais, quando aplicável;

XVI – Plano de segurança, proteção e prevenção de violências, quando couber;

XVII – Declaração de ciência e cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, da Lei Federal nº 14.811/2024 e das normas municipais aplicáveis.

§ 1º A inscrição de programa ou projeto governamental perante o CMDCA não gera direito subjetivo ao financiamento com recursos do FMDCA.

§ 2º A inscrição de projeto, programa ou ação complementar governamental não autoriza o custeio de atividades ordinárias, permanentes ou continuadas da política setorial, nem substitui obrigação orçamentária própria do órgão proponente.

Art. 94 Recebido o pedido pelo setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Araras, a documentação será encaminhada à Secretaria Executiva do CMDCA, que providenciará a autuação, a conferência preliminar e a remessa à Comissão Permanente de Registro, Inscrição e Avaliação das Organizações, Programas, Projetos e Serviços para análise técnica e emissão de parecer, observando-se, no mínimo:

I – Compatibilidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente, com a Lei Municipal nº 5.614/2023 e com as resoluções aplicáveis;

II – Adequação às regras e princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente e à Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III – Demonstração de capacidade técnica, institucional e operacional compatível com o atendimento proposto;

IV – Atendimento aos requisitos específicos definidos em resolução do CMDCA, quando cabíveis, nos termos da legislação vigente;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

V – Regularidade e suficiência da documentação exigível para o registro ou a inscrição.

Parágrafo Único. O prazo para a Comissão realizar a primeira análise da documentação será de 15 (quinze) dias úteis, contado da ciência formal da Comissão quanto ao recebimento do processo pela Secretaria Executiva, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias para diligências ou ajustes necessários.

Art. 95 Compete à Comissão Permanente de Registro, Inscrição e Avaliação das Organizações, Programas, Projetos e Serviços:

I – Analisar os pedidos de registro, inscrição, renovação e manutenção cadastral das Organizações da Sociedade Civil, órgãos governamentais e respectivos programas, projetos, serviços, ações e atividades;

II – Conferir a documentação apresentada e verificar sua compatibilidade com a legislação vigente, com este Regimento e com as resoluções do CMDCA;

III – Propor diligências documentais, ajustes ou complementações necessárias à adequada instrução dos processos;

IV – Emitir parecer técnico conclusivo sobre deferimento, indeferimento, renovação, suspensão, cancelamento ou arquivamento dos pedidos submetidos à sua análise;

V – Manter, com apoio da Secretaria Executiva, cadastro atualizado das organizações, órgãos governamentais, programas, projetos, serviços, ações e atividades registrados ou inscritos;

VI – Encaminhar à Plenária relatórios e pareceres periódicos sobre os processos analisados.

Parágrafo Único. No exercício de suas atribuições, a Comissão Permanente de Registro, Inscrição e Avaliação das Organizações, Programas, Projetos e Serviços deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e incentivo à participação da sociedade civil, zelando para que as exigências documentais e procedimentais necessárias ao registro, inscrição, renovação e manutenção não constituam obstáculo desproporcional à atuação de Organizações de pequeno porte, sem prejuízo da observância da legislação vigente e da garantia da proteção integral dos direitos da criança e do adolescente.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 95-A Compete à Comissão Permanente de Fiscalização e Monitoramento das Organizações, Programas, Projetos e Serviços:

I – Planejar, coordenar e executar ações de fiscalização e monitoramento das Organizações da Sociedade Civil, órgãos governamentais e programas, projetos, serviços, ações e atividades registrados ou inscritos junto ao CMDCA;

II – Realizar visitas técnicas, diligências, reuniões de acompanhamento e análise de relatórios, observadas as normas de sigilo, proteção de dados e preservação de crianças e adolescentes;

III – Verificar a regularidade da execução das atividades, a qualidade do atendimento, a manutenção dos requisitos que fundamentaram o registro ou a inscrição e a observância das normas do CMDCA;

IV – Elaborar relatórios circunstanciados de fiscalização e monitoramento, com recomendações, prazos de adequação e, quando necessário, sugestão de medidas corretivas à Plenária;

V – Comunicar à Comissão Permanente de Registro, Inscrição e Avaliação eventuais irregularidades que possam ensejar suspensão, cancelamento ou revisão do registro ou da inscrição;

VI – Apresentar relatório anual consolidado das ações de fiscalização e monitoramento realizadas no exercício anterior.

Parágrafo Único. No exercício de suas atribuições, a Comissão Permanente de Registro das Organizações, Programas, Projetos e Serviços deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e incentivo à participação da sociedade civil, zelando para que as exigências documentais e procedimentais necessárias ao registro, inscrição, renovação e fiscalização não constituam obstáculo desproporcional à atuação de Organizações de pequeno porte, sem prejuízo da observância da legislação vigente e da garantia da proteção integral dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 96 A Secretaria Executiva poderá intimar o interessado, preferencialmente por meio eletrônico oficial ou outro meio idôneo, para complementação documental no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 97 Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária do CMDCA, observada a legislação vigente e, quando necessário, mediante manifestação da Procuradoria Jurídica e dos setores contábil e financeiro do Município.

Art. 98 O CMDCA poderá realizar visita técnica prévia ou posterior ao deferimento para verificar estrutura, segurança, salubridade, acessibilidade, equipe, capacidade de atendimento e compatibilidade entre a proposta apresentada e a execução observada.

Art. 99 Após o parecer técnico da Comissão e deliberação na Plenária do CMDCA, sendo aprovado, será entregue um Certificado, com o número específico para cada Organização, Projetos, Programas e Serviços inscritos e posterior publicação de Resolução do CMDCA, no Diário Oficial Eletrônico, com a listagem dos aprovados, colocando CNPJ quando houver, qual Serviço executado ou nome da Organização e dos Projetos ou Programas e validade do mesmo.

Art. 100 Toda alteração de Estatuto, Diretoria, Sede, Unidade Executora, Responsável Legal, Responsável Técnico, Capacidade de Atendimento, Metodologia, Público-alvo ou Interrupção das atividades deverá ser comunicada ao CMDCA no prazo de 30 (trinta) dias da alteração.

Art. 101 O CMDCA manterá cadastro atualizado das entidades registradas e dos programas, projetos e serviços inscritos.

Art. 102 O estrito cumprimento dos requisitos documentais é fundamental para a regularidade dos processos de seleção e das parcerias com o Poder Público. A ausência ou inadequação de documento exigido poderá acarretar a inabilitação, observados os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da isonomia, da razoabilidade e da segurança jurídica.

Art. 103 O deferimento, indeferimento, renovação, suspensão, cancelamento ou arquivamento dependerão de deliberação plenária e serão formalizados por resolução publicada em Diário Oficial Eletrônico.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Seção III – Dos Requisitos para renovação e da manutenção da inscrição

Art. 104 O registro das Organizações da Sociedade Civil terá validade máxima de 04 (quatro) anos, cabendo ao CMDCA reavaliar periodicamente o cabimento de sua renovação, observado o Art. 91, § 2º, do Estatuto da Criança e do Adolescente e os demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 105 Os programas e/ou projetos de atendimento inscritos serão reavaliados pelo CMDCA, no máximo, a cada 02 (dois) anos, observado o Art. 90, § 3º, do Estatuto da Criança e do Adolescente. Para fins de reavaliação e renovação da autorização de funcionamento, serão observados os critérios previstos na legislação vigente e a documentação definida em resolução específica do CMDCA, incluindo, quando cabível:

I – Formulário de atualização cadastral;

II – Relatório anual de atividades do ano anterior;

III – Plano de Trabalho do próximo ano com cronograma de atividades;

IV – Informação sobre continuidade, ampliação, redução, suspensão ou encerramento de programas;

V – Atualização de endereço, contatos e responsáveis, quando houver;

VI – Renovação de certidões e licenças vencidas, quando aplicáveis;

VII – Declaração de manutenção das condições de funcionamento.

Parágrafo único. A ausência de apresentação da documentação no prazo estabelecido não implicará cancelamento automático do registro ou da inscrição, devendo o interessado ser previamente comunicado para regularização, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis. Eventual suspensão ou cancelamento dependerá de deliberação da Plenária e da observância do contraditório e da ampla defesa, quando aplicáveis.

Art. 106 Protocolado tempestivamente o pedido de renovação, ficam prorrogados os efeitos do registro ou da inscrição até decisão final do CMDCA, salvo decisão fundamentada em sentido diverso.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Seção IV – Do Indeferimento, da Cassação e da Suspensão ou Cancelamento de Registro

Art. 107 Será indeferido o pedido de registro da Organização, programas, projetos, serviços, ações e atividades governamentais e não governamentais nas hipóteses previstas no art. 91, § 1º, da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como em outras situações definidas por Resolução do CMDCA.

Art. 108 Será indeferido o pedido de inscrição de programa, projeto ou serviço que:

I – Não observe os princípios fundamentais previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente;

II – Seja incompatível com a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III – Apresente metodologia, objetivos ou práticas que possam resultar em violação de direitos de crianças e adolescentes;

IV – Não demonstre capacidade técnica, operacional ou administrativa para sua execução.

Art. 109 O CMDCA não concederá registro para funcionamento de OSCs nem inscrição de programas, projetos ou serviços que desenvolvam exclusivamente atividades relacionadas às modalidades formais de educação infantil, ensino fundamental ou ensino médio.

Parágrafo único. O disposto no caput não impede a inscrição de programas, projetos, serviços ou ações complementares desenvolvidas por instituições de ensino, desde que possuam objetivos específicos de promoção, proteção, defesa ou garantia dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 110 A concessão, renovação, suspensão ou cancelamento do registro ou da inscrição será deliberada pela Plenária do CMDCA, mediante parecer da Comissão Permanente de Registro, Inscrição e Avaliação das Organizações, Programas, Projetos e Serviços, podendo ser subsidiada por relatórios ou recomendações da Comissão Permanente de Fiscalização e Monitoramento, quando houver elementos decorrentes de visita técnica, diligência ou monitoramento.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 111 O registro da Organização e a inscrição dos programas, projetos, serviços, ações e atividades poderão ser suspensos ou cancelados a qualquer tempo quando constatado:

I – Descumprimento da legislação aplicável;

II – Perda dos requisitos que motivaram sua concessão;

III – Ocorrência de irregularidades ou a violação dos direitos de crianças e adolescentes;

IV – Encerramento das atividades;

V – Não execução do programa inscrito;

VI – Desvio de finalidade;

VII – Irregularidade grave no atendimento;

VIII – Omissão reiterada na manutenção do registro;

IX – Recusa injustificada à fiscalização;

X – Apresentação de informação falsa;

XI – Descumprimento do ECA, das resoluções do CONANDA ou das deliberações do CMDCA;

XII – Reprovação definitiva de prestação de contas referente a recursos do FMDCA ou a parceria vinculada à política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, quando reconhecida irregularidade grave imputável à Organização;

XIII – Decisão definitiva em tomada de contas especial ou procedimento equivalente que reconheça dano ao erário, desvio de finalidade ou irregularidade grave imputável à Organização, enquanto não sanadas as consequências da decisão;

XIV – Manutenção de situação que implique perda dos requisitos legais ou regimentais indispensáveis à regularidade do registro da Organização ou da inscrição de seus programas, após decisão administrativa definitiva.

§ 1º A suspensão ou o cancelamento dependerão de procedimento administrativo instaurado pelo CMDCA, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Concluído o procedimento e deliberado o cancelamento pela Plenária do CMDCA, serão comunicados, quando cabível, o Ministério Público, a Autoridade Judiciária e o Conselho Tutelar.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

§ 3º A Organização, programa, projeto, serviço, ações e atividades que tiver seu registro ou inscrição cancelado somente poderá requerer novo registro ou inscrição após sanadas as irregularidades que motivaram a decisão, observados os critérios estabelecidos pelo CMDCA.

§ 4º Para fins de participação da Organização da Sociedade Civil no processo de escolha para composição do CMDCA, as hipóteses deste artigo somente produzirão impedimento quando resultarem na suspensão ou no cancelamento de seu registro, mediante procedimento administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, não constituindo as pendências, por si sós, requisito autônomo de inelegibilidade criado por este Regimento.

Seção V – Da Regulamentação dos Programas, Projetos, Ações e Atividades

Art. 112 Quando a atividade envolver esporte, cultura, lazer, oficinas, formação, aprendizagem, competições, viagens, intercâmbios, apresentações, torneios ou deslocamentos, deverão ser apresentadas informações complementares para o registro e inscrição, informando sobre:

I – Responsáveis pelo acompanhamento das crianças e adolescentes;

II – Forma de autorização dos pais ou responsáveis legais;

III – Condições de transporte, alimentação, hospedagem e segurança, com indicação da autorização legal ou judicial exigível, quando aplicável, especialmente nas hipóteses previstas na legislação federal de proteção à criança e ao adolescente;

IV – Identificação dos locais de permanência;

V – Critérios de seleção dos participantes;

VI – Existência de parceria, convênio, termo de colaboração, contrato, patrocínio ou apoio institucional;

VII – Eventual uso de nome, símbolo, papel timbrado, uniforme, equipamento, espaço público ou estrutura da Administração Pública, com indicação do ato ou instrumento autorizativo pertinente e, tratando-se de símbolo oficial, da respectiva lei autorizativa.

Art. 113 É expressamente vedada a manutenção de crianças ou adolescentes em repúblicas, alojamentos, pensões, residências, casas de terceiros ou qualquer forma de moradia coletiva vinculada à programa, projeto, serviço ou atividade, sem:

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

I – Previsão legal ou normativa específica e, quando a hospedagem ou permanência ocorrer em comarca diversa da residência da criança ou do adolescente, autorização judicial, salvo hipótese de dispensa expressamente prevista na legislação federal;

II – Autorização formal dos pais ou responsáveis legais;

III – Identificação da responsabilidade institucional;

IV – Estrutura física adequada e regularizada;

V – Equipe técnica responsável;

VI – Plano de acompanhamento;

VII – Ciência dos órgãos competentes;

VIII – Deliberação ou comunicação formal ao CMDCA, quando se tratar de ação inserida na política de atendimento ou com interface direta na proteção de crianças e adolescentes.

Art. 114 Nenhum servidor público, colaborador, técnico, professor, treinador, voluntário ou particular poderá assumir, por meio de autorização informal, declaração particular ou documento avulso, responsabilidade legal sobre criança ou adolescente em substituição aos pais, responsáveis legais ou autoridade competente.

Parágrafo Único. Eventuais documentos de autorização familiar não poderão ser utilizados para transferir guarda, tutela, responsabilidade legal ampla ou poder decisório sobre criança ou adolescente, salvo nas hipóteses previstas em lei e mediante autoridade competente.

Art. 115 Os órgãos públicos, organizações privadas, clubes, associações, escolas, instituições sociais, educacionais, esportivas, culturais, religiosas ou similares que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes deverão manter ficha cadastral atualizada dos profissionais, colaboradores, voluntários, prestadores de serviço, estagiários e demais pessoas que atuem diretamente nas atividades.

Art. 116 Nos termos do art. 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente, as instituições sociais públicas ou privadas que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes e recebam recursos públicos deverão exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, atualizadas a cada 6 meses.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

§ 1º Os estabelecimentos educacionais e similares, públicos ou privados, que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes, ainda que não recebam recursos públicos, deverão manter fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais atualizadas de todos os seus colaboradores.

§ 2º Para fins desta Regimento, recomenda-se que todas as instituições, clubes, associações, projetos e iniciativas que desenvolvam atividades regulares com crianças e adolescentes adotem igual procedimento de controle preventivo, ainda que não recebam recursos públicos, como medida de proteção integral.

§ 3º A exigência prevista neste artigo aplica-se, no que couber, a servidores públicos, comissionados, empregados, contratados, prestadores de serviço, voluntários, estagiários, oficineiros, professores, treinadores, monitores, motoristas, cuidadores e demais pessoas que tenham contato direto e regular com crianças e adolescentes.

Art. 117 A existência de certidão positiva de antecedentes criminais deverá ser analisada pela instituição responsável, observando-se a natureza da atividade, o tipo de apontamento, a proteção integral de crianças e adolescentes, a legislação trabalhista e administrativa aplicável, bem como o devido processo legal, quando se tratar de servidor público ou vínculo formal de trabalho.

Art. 118 O CMDCA poderá solicitar, a qualquer tempo:

I – Documentos complementares;

II – Informações sobre crianças e adolescentes atendidos;

III – Relação de equipe e colaboradores;

IV – Comprovação de autorizações dos responsáveis legais;

V – Comprovação de regularidade de espaços utilizados;

VI – Cópia de instrumentos de parceria, termos de colaboração, convênios, contratos ou autorizações;

VII – Comprovação de medidas de segurança e proteção;

VIII – Informações sobre atualização das certidões de antecedentes criminais, resguardados os dados pessoais e a legislação de proteção de dados.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 119 O deferimento da inscrição pelo CMDCA não substitui licenças, alvarás, autorizações sanitárias, educacionais, esportivas, trabalhistas, administrativas ou judiciais eventualmente exigíveis.

Art. 120 A inscrição junto ao CMDCA não autoriza, por si só, o recebimento de recursos públicos, o uso do nome da Prefeitura Municipal, a captação de recursos em nome do Município, a representação institucional da Administração Pública ou a assunção de responsabilidades legais por crianças e adolescentes.

Art. 121 Os programas, projetos, serviços e ações já existentes na data de publicação deste Regimento deverão ser comunicados ao CMDCA no prazo de até 90 (noventa) dias, mediante apresentação da documentação mínima prevista nos Arts. 92 e 93 deste Regimento.

Art. 122 A criação, alteração, suspensão ou encerramento de programas, projetos, serviços ou ações que envolvam crianças e adolescentes deverá ser comunicada ao CMDCA no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 123 A omissão na comunicação, a prestação de informações incompletas ou a identificação de possível risco ou violação de direitos poderá ensejar:

I – Solicitação de esclarecimentos;

II – Recomendação de adequação;

III – Comunicação ao Conselho Tutelar;

IV – Comunicação ao Ministério Público;

V – Comunicação à Procuradoria Geral do Município, quando envolver órgão público, servidor ou uso de estrutura pública;

VI – Comunicação à autoridade policial, quando houver indícios de crime;

VII – Suspensão da inscrição ou recomendação de suspensão da atividade, conforme a gravidade do caso e a competência legal de cada órgão.

Art. 124 O CMDCA manterá cadastro atualizado dos programas, projetos, serviços e ações inscritos, para fins de planejamento, controle social, fiscalização e articulação da rede municipal de proteção.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 125 Os casos omissos serão analisados pela Plenária do CMDCA, podendo ser solicitada manifestação da Procuradoria Geral do Município, do Conselho Tutelar, do Ministério Público ou de outros órgãos competentes.

Seção VI – Da Fiscalização das Organizações, Programas, Projetos, Serviços, Ações e Atividades

Art. 126 Compete ao CMDCA fiscalizar as Organizações da Sociedade Civil, os órgãos governamentais e os programas, projetos, serviços, ações e atividades registrados ou inscritos, visando assegurar o cumprimento da legislação vigente, dos princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, das diretrizes da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e das normas expedidas pelo CMDCA.

Art. 127 A fiscalização terá caráter preventivo, orientador e corretivo, objetivando verificar a qualidade do atendimento prestado, a garantia dos direitos de crianças e adolescentes, a regularidade da execução das atividades e a manutenção dos requisitos que fundamentaram a concessão do registro ou da inscrição.

Art. 128 A fiscalização será realizada pela Comissão Permanente de Fiscalização e Monitoramento das Organizações, Programas, Projetos e Serviços, sem prejuízo da atuação da Plenária, podendo contar com apoio técnico de órgãos públicos, conselhos setoriais, rede de proteção e demais instituições competentes.

Art. 129 Para fins de fiscalização, o CMDCA poderá:

I – Solicitar documentos, relatórios, informações e esclarecimentos;

II – Realizar visitas técnicas, previamente agendadas ou não, quando justificadas;

III – Promover reuniões técnicas com dirigentes, coordenadores, equipes e responsáveis pelos programas;

IV – Verificar instalações físicas, recursos humanos, metodologias de trabalho e instrumentos de acompanhamento utilizados;

V – Requisitar informações complementares necessárias à análise da regularidade do atendimento;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

VI – Emitir recomendações e orientações para adequação das atividades às normas vigentes.

Art. 130 As organizações e órgãos fiscalizados deverão franquear o acesso às instalações, documentos e informações solicitadas pelo CMDCA, observadas as normas de sigilo e proteção de dados pessoais.

Art. 131 Constatadas irregularidades, a Comissão Permanente de Fiscalização e Monitoramento das Organizações, Programas, Projetos e Serviços elaborará relatório circunstanciado, podendo recomendar:

I – Orientação técnica para adequação das atividades;

II – Apresentação de plano de adequação com prazo para cumprimento;

III – Instauração de procedimento administrativo de monitoramento;

IV – Suspensão cautelar do registro ou da inscrição, quando houver risco à integridade, à proteção ou aos direitos das crianças e adolescentes;

V – Cancelamento do registro ou da inscrição, nos casos previstos em lei e neste Regimento;

VI – Encaminhamento dos fatos aos órgãos competentes.

Art. 132 O CMDCA poderá estabelecer calendário periódico de monitoramento e reavaliação das organizações, programas, projetos e serviços registrados ou inscritos, independentemente do prazo de renovação do registro ou da inscrição.

Art. 133 Compete à Comissão Permanente de Fiscalização e Monitoramento das Organizações, Programas, Projetos e Serviços planejar, coordenar e executar as ações de monitoramento e fiscalização das entidades, órgãos governamentais, programas, projetos, serviços, ações e atividades registrados ou inscritos junto ao CMDCA, emitindo relatórios e recomendações à Plenária.

§ 1º A Comissão elaborará, anualmente, Plano de Monitoramento e Fiscalização, contendo as ações previstas, os critérios de acompanhamento e as prioridades definidas pelo CMDCA.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

§ 2º A Comissão Permanente de Fiscalização e Monitoramento das Organizações, Programas, Projetos e Serviços deverá apresentar à Plenária, até o primeiro trimestre de cada exercício, relatório consolidado das atividades de monitoramento e fiscalização realizadas no exercício anterior, contendo no mínimo:

I – A relação das organizações, programas, projetos e serviços acompanhados;

II – As visitas técnicas, diligências e análises documentais realizadas;

III – As principais irregularidades identificadas;

IV – As orientações e recomendações expedidas;

V – As medidas adotadas para regularização das situações verificadas;

VI – As propostas de aprimoramento das ações de controle, monitoramento e fiscalização.

§ 3º O Relatório Anual de Monitoramento e Fiscalização será apreciado pela Plenária e poderá subsidiar a revisão dos critérios de registro, inscrição, renovação e fiscalização estabelecidos pelo CMDCA.

§ 4º Sempre que constatadas situações que indiquem ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes, a Comissão deverá comunicar imediatamente o fato a Plenária e propor as medidas cabíveis, sem prejuízo do encaminhamento aos órgãos competentes.

§ 5º Os relatórios, pareceres e recomendações emitidos pela Comissão constituirão instrumentos de apoio à deliberação da Plenária, não substituindo sua competência para decidir sobre a concessão, renovação, suspensão ou cancelamento de registros e inscrições.

CAPÍTULO X – DAS COMUNICAÇÕES AOS ÓRGÃOS COMPETENTES

Art. 134 As decisões sobre concessão, indeferimento, suspensão ou cancelamento de registro e inscrição serão comunicadas às Organizações da Sociedade Civil interessada e aos órgãos competentes, na forma da legislação aplicável.

Art. 135 Os e-mails, ofícios e outros documentos dos órgãos jurídicos (Tribunal de Justiça e Ministério Público) serão respondidos por meio de Ofício do CMDCA, assinado pelo presidente, após ciência da Plenária do seu conteúdo.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

CAPÍTULO XI – DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS PARA A UTILIZAÇÃO DO FMDCA

Seção I – Das Disposições Preliminares

Art. 136 Este Regimento regulamenta a seleção e a aplicação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) de Araras/SP em projetos apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e em propostas governamentais, observadas as regras específicas aplicáveis a cada modalidade. As parcerias com OSCs em regime de mútua cooperação serão formalizadas por meio de Termo de Fomento, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 6.268/2017, enquanto as propostas governamentais observarão, especialmente, o disposto nos Arts. 151 a 153 deste Regimento.

Art. 137 O processo de seleção de projetos será regido pelos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, probidade administrativa, eficiência, transparência e do julgamento objetivo.

Seção II – Do Chamamento Público

Art. 138 A seleção dos projetos será realizada por meio de Edital de Chamamento Público, a ser publicado pelo CMDCA, que especificará, no mínimo:

I – O objeto da parceria e os eixos prioritários de atuação, em conformidade com o Plano de Ação e o Plano Municipal pela Primeira Infância;

II – O valor total de recursos financeiros disponíveis;

III – Os documentos que precisam ser apresentados junto ao Plano de Trabalho;

IV – As datas, prazos, condições e local para a apresentação dos projetos;

V – Os critérios de análise e julgamento das propostas;

VI – A composição da Comissão de Seleção;

VII – A minuta do Termo de Fomento;

VIII – As exigências relativas à prestação de contas.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Seção III – Dos Requisitos De Habilitação Da Organização

Art. 139 Para participar do Edital de chamamento público, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I – Comprovante de inscrição ativa e regular junto ao CMDCA de Araras/SP;

II – Cópia do Estatuto Social registrado e suas alterações;

III – Cópia da Ata de Eleição e Posse da diretoria em exercício;

IV – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), demonstrando, no mínimo, 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, ressalvadas as hipóteses legais de redução do prazo;

V – Certidões de regularidade fiscal e tributária:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Fazenda Estadual;

e) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Fazenda Municipal.

VI – Relatórios de atividades que comprovem experiência prévia e continuada na área de atuação do projeto por, no mínimo, 01 (um) ano, executada nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

VII - Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Seção IV - Da Estrutura do Projeto

Art. 140 O projeto apresentado deverá conter, de forma clara e detalhada, os seguintes itens:

I – Justificativa: Diagnóstico da realidade que o projeto visa transformar, demonstrando a relevância e o nexo com os direitos de crianças e adolescentes;

II – Público-Alvo: Descrição quantitativa e qualitativa dos beneficiários diretos e indiretos;

III – Objetivos: Definição do objetivo geral e dos objetivos específicos;

IV – Metas: Descrição das metas quantitativas e qualitativas a serem alcançadas;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

V – Metodologia: Detalhamento das ações e estratégias a serem desenvolvidas para atingir os objetivos.

VI – Cronograma de Execução: Apresentação das etapas do projeto e dos prazos para a realização de cada atividade.

VII – Orçamento Detalhado: Planilha com a previsão de todas as receitas e despesas, incluindo a contrapartida (se houver), e cronograma de desembolso financeiro.

VIII – Indicadores de Avaliação: Definição dos indicadores que serão utilizados para monitorar e avaliar o impacto e a eficácia do projeto.

Seção V – Da Análise e Julgamento

Art. 141 Os projetos serão analisados por uma Comissão de Seleção, designada pelo CMDCA, por meio de Resolução específica, que emitirá parecer técnico sobre cada proposta.

Art. 142 A análise e o julgamento dos projetos seguirão os seguintes critérios:

I – Relevância e Impacto Social: Potencial de transformação social e contribuição para a garantia de direitos;

II – Alinhamento Estratégico: Compatibilidade com os eixos prioritários definidos no edital e com o Plano Municipal pela Primeira Infância;

III – Coerência e Viabilidade: Articulação lógica entre justificativa, objetivos, metas, metodologia e orçamento;

IV – Capacidade Técnica e Operacional da Proponente: Análise da experiência e estrutura da organização.

Parágrafo Único. O Edital de Chamamento Público deverá detalhar os critérios de julgamento, estabelecendo, preferencialmente, sistema de pontuação ou pesos para cada critério, a fim de garantir a máxima objetividade na classificação das propostas.

Art. 143 Após o parecer da Comissão, os projetos serão submetidos à deliberação da Plenária do Conselho, que decidirá, de forma soberana, sobre a aprovação e a homologação do resultado final do chamamento público.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Seção VI – Da Prestação de Contas

Art. 144 A OSC parceira deverá apresentar a prestação de contas final, em até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, contendo, no mínimo:

I – Relatório de Execução do Objeto: Comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, com a devida justificativa para eventuais discrepâncias.

II – Relatório de Execução Financeira, acompanhado de:

a) Extratos bancários da conta corrente específica da parceria;

b) Cópias legíveis de notas fiscais, recibos e demais comprovantes de despesa, preferencialmente em formato eletrônico, devendo os documentos originais ser mantidos pela Organização da Sociedade Civil e disponibilizados para auditoria, quando solicitados, com identificação do número do Termo de Fomento;

c) Comprovantes de pagamento, transferências, entre outros;

d) Conciliação bancária.

III – Documentos comprobatórios do cumprimento dos objetivos, como lista de presença, fotos, vídeos e outros materiais pertinentes.

Art. 145 A análise da prestação de contas será realizada por comissão designada pelo CMDCA, que emitirá parecer técnico conclusivo, a ser submetido à aprovação da Plenária.

Seção VII – Do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA

Art. 146 O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) é um instrumento de captação, gestão e aplicação de recursos financeiros destinados à implementação das políticas voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no Município de Araras/SP.

Parágrafo Único. O FMDCA possui natureza contábil e financeira, sendo vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e gerido sob orientação e controle do CMDCA.

Art. 147 A gestão administrativa do FMDCA será exercida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e a gestão financeira será exercida pela Secretaria Municipal da Fazenda,

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

sempre em conjunto com o CMDCA, observadas as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) e demais legislações pertinentes.

§ 1º Compete aos órgãos gestores:

I – Movimentar as contas bancárias e realizar os registros contábeis;

II – Elaborar a proposta orçamentária anual do Fundo, em articulação com o CMDCA;

III – Prestar contas dos recursos aplicados, conforme determina a legislação financeira e fiscal.

§ 2º Compete ao CMDCA:

I – Definir as prioridades de aplicação dos recursos do FMDCA, de acordo com o Plano Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente;

II – Aprovar os planos de trabalho, editais e projetos financiados pelo Fundo;

III – Acompanhar e fiscalizar a execução física e financeira das ações;

IV – Analisar e deliberar sobre as prestações de contas apresentadas pelas entidades beneficiadas;

V – Divulgar relatórios periódicos de receitas e despesas, garantindo a transparência pública.

Art. 148 Além do que preconiza o Art. 30 da Lei Municipal nº 5.614/2023, os recursos do FMDCA serão aplicados em:

I – Programas, projetos e ações que promovam os direitos da criança e do adolescente, conforme deliberação do CMDCA;

II – Ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, propostas por organizações devidamente inscritas no CMDCA;

III – Campanhas educativas, eventos e capacitações relacionadas à política de atendimento;

IV – Desenvolvimento e implementação de sistemas de controle e avaliação de políticas públicas e de programas governamentais e não governamentais de caráter municipal voltados à criança e ao adolescente.

Parágrafo Único. É vedada a utilização dos recursos do FMDCA para despesas de custeio da administração pública em geral, financiamento de políticas de caráter permanente e

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

continuado, pagamento de pessoal permanente, manutenção ordinária de políticas públicas setoriais ou encargos administrativos não relacionados diretamente aos objetivos do Fundo.

Art. 149 A prestação de contas dos recursos do FMDCA obedecerá às normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, devendo o CMDCA acompanhar e aprovar os relatórios financeiros e contábeis antes de seu encaminhamento à autoridade competente.

§ 1º As Organizações da Sociedade Civil beneficiadas deverão apresentar relatório técnico e financeiro conforme modelo definido pelo CMDCA.

§ 2º O não cumprimento das obrigações de prestação de contas implicará suspensão de repasses e impedimento de novos financiamentos até a regularização.

Art. 150 O CMDCA deverá divulgar anualmente, em meio eletrônico oficial e em mural público, o balanço consolidado do FMDCA, contendo a origem e destinação dos recursos, garantindo a transparência e o controle social.

Seção VIII – Das Disposições Finais

Art. 151 É vedado ao CMDCA aprovar financiamento com recursos do FMDCA para propostas governamentais que:

I – Constituam manutenção rotineira, ordinária, permanente ou continuada da Secretaria ou do órgão proponente;

II – Representem substituição de obrigação orçamentária própria do órgão setorial ou custeio de atividade que deva ser suportada pelo orçamento regular da política pública correspondente;

III – Se enquadrem como financiamento de política pública social básica de caráter continuado e com fundo específico, salvo ações complementares, inovadoras, temporárias, intersetoriais ou emergenciais expressamente autorizadas pela legislação aplicável e deliberadas pelo CMDCA;

IV – Não apresentem vínculo direto com a política dos direitos da criança e do adolescente;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

V – Envolvam despesas vedadas pela Resolução CONANDA nº 137/2010.

Art. 152 A aprovação da inscrição de programa ou projeto governamental e a eventual aptidão para financiamento com recursos do FMDCA dependerão de parecer técnico da Comissão competente e deliberação da Plenária do CMDCA, por meio de resolução específica, observadas as prioridades do Plano de Ação e do Plano de Aplicação do Fundo.

Art. 153 Quando o programa ou projeto governamental for submetido à apreciação para financiamento com recursos do FMDCA, o CMDCA deliberará expressamente sobre:

I – Enquadramento nas prioridades do Plano de Ação e do Plano de Aplicação do FMDCA;

II – Valor máximo passível de apoio, com indicação da fonte, dotação, disponibilidade financeira e forma de execução orçamentária;

III – Demonstração de que a proposta possui natureza complementar, especial, temporária, intersetorial ou inovadora, sem substituição do custeio ordinário da política setorial;

IV – Forma de monitoramento, avaliação, prestação de contas e apresentação de resultados;

V – Objeto, justificativa, diagnóstico da demanda, público-alvo, território de abrangência, metas, indicadores e resultados esperados;

VI – Cronograma físico-financeiro, orçamento detalhado, memória de cálculo, compatibilidade de preços e indicação das despesas elegíveis;

VII – Responsabilidades do órgão proponente quanto à execução, à guarda documental, à transparência, à proteção de dados pessoais e à articulação com a rede de proteção;

VIII – Necessidade de manifestação dos setores jurídico, contábil, financeiro ou de controle interno do Município, quando cabível, especialmente quanto à forma de execução orçamentária e à regularidade da despesa.

Parágrafo Único. Os representantes governamentais ou não governamentais do CMDCA que figurem como beneficiários diretos da proposta, pertençam ao órgão proponente ou possuam conflito de interesse deverão abster-se de participar da comissão de avaliação e do voto, em observância aos princípios da impessoalidade, moralidade administrativa, transparência e prevenção de conflito de interesses.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Art. 154 O CMDCA poderá autorizar, mediante deliberação da Plenária e publicação de edital ou resolução específica, a chancela de projetos apresentados por Organizações da Sociedade Civil regularmente inscritas no Conselho, para fins de captação de recursos destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

§ 1º Para fins deste Regimento, considera-se chancela a autorização concedida pelo CMDCA para que a organização proponente realize captação de recursos junto a pessoas físicas ou jurídicas, mediante destinação ao FMDCA, vinculada a projeto previamente aprovado pelo Conselho.

§ 2º A chancela não implica repasse automático de recursos, nem gera direito subjetivo ao financiamento, ficando a execução condicionada ao efetivo ingresso dos valores no FMDCA, à observância das normas legais aplicáveis, à formalização do instrumento jurídico cabível e à aprovação do plano de trabalho.

§ 3º Somente poderão ser chancelados projetos compatíveis com o Plano de Ação e o Plano de Aplicação do FMDCA, com as prioridades deliberadas pelo CMDCA e com as diretrizes da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

§ 4º O edital ou resolução específica deverá estabelecer, no mínimo:

I – Os requisitos de habilitação da organização proponente;

II – Os documentos necessários à apresentação do projeto;

III – Os critérios de análise, aprovação e classificação dos projetos;

IV – O prazo de validade da chancela;

V – As regras para captação, ingresso e identificação dos recursos no FMDCA;

VI – O percentual ou critério de retenção de recursos para financiamento de outras prioridades deliberadas pelo CMDCA, quando cabível;

VII – As condições para formalização do ajuste entre o Município e a organização executora;

VIII – As regras de monitoramento, avaliação, transparência e prestação de contas;

IX – As hipóteses de perda da chancela, impedimento de repasse ou devolução de recursos.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

§ 5º A análise técnica dos projetos chancelados caberá à comissão competente, que emitirá parecer para apreciação e deliberação da Plenária do CMDCA.

§ 6º Os recursos captados por meio de chancela deverão ingressar obrigatoriamente na conta do FMDCA, vedada a captação direta pela organização em nome próprio quando vinculada à chancela do Conselho.

§ 7º A aplicação dos recursos captados observará a legislação vigente, as resoluções do CONANDA, as normas municipais, o edital de chancela, o plano de trabalho aprovado e as deliberações da Plenária do CMDCA.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 155 As alterações deste Regimento Interno poderão ser propostas por qualquer conselheiro(a), Comissão ou grupo de trabalho, mediante proposta escrita e fundamentada, devendo ser aprovada por maioria absoluta dos membros titulares do CMDCA.

§ 1º As propostas de alteração deverão ser incluídas em pauta com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, garantindo a ampla análise pelos conselheiros.

§ 2º Após aprovação pela Plenária, as alterações deverão ser publicadas oficialmente e entrarão em vigor na data de sua publicação.

Art. 156 O CMDCA poderá expedir Resoluções, Recomendações e Deliberações Complementares com o objetivo de regulamentar situações específicas, detalhar procedimentos e disciplinar matérias previstas neste Regimento.

Art. 157 Os conselheiros e conselheiras, titulares e suplentes, deverão zelar pelo cumprimento deste Regimento, colaborando para a boa execução das atividades e decisões do Conselho.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Parágrafo Único. Eventual descumprimento das normas regimentais será apreciado nos limites das hipóteses e dos procedimentos de substituição, exclusão ou responsabilização previstos na Lei Municipal nº 5.614/2023 e na legislação aplicável, vedada a criação ou aplicação, por este Regimento, de sanção não prevista em lei.

Art. 158 O CMDCA poderá propor, articular e acompanhar cooperações técnicas, parcerias e convênios com órgãos públicos e organizações da sociedade civil, com vistas ao fortalecimento das políticas municipais de promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, cabendo a formalização dos instrumentos jurídicos ao órgão ou à autoridade municipal competente, quando necessária, observada a legislação aplicável.

Art. 159 Enquanto não forem instituídas as comissões, grupos de trabalho e demais estruturas previstas neste Regimento, suas atribuições poderão ser exercidas provisoriamente pela Mesa Diretora, até a regular instalação.

Art. 160 O CMDCA poderá aprovar resolução específica contendo:
I – Formulários;
II – Checklists documentais;
III – Modelos de parecer;
IV – Roteiro de visita técnica;
V – Quadro de pendências;
VI – Fluxos internos de tramitação.

Art. 161 As Organizações e programas, projetos e serviços já inscritos na data de publicação deste Regimento deverão adequar-se às novas exigências por ocasião da próxima manutenção obrigatória ou da próxima renovação, o que ocorrer primeiro.

Art. 162 Após a aprovação deste Regimento Interno, o CMDCA promoverá, diretamente ou por meio de parcerias com órgãos públicos, instituições de ensino, entidades especializadas ou órgãos de controle, ações de capacitação destinadas aos conselheiros governamentais e da sociedade civil, bem como aos membros das comissões permanentes e especiais, visando à adequada aplicação das disposições regimentais.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Parágrafo único. As capacitações deverão contemplar, prioritariamente, temas relacionados às competências do CMDCA, ao funcionamento dos Conselhos de Direitos, ao Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares, ao registro e fiscalização de entidades e programas, à atuação da Comissão de Ética e aos procedimentos administrativos disciplinares, observando-se os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, com o objetivo de prevenir nulidades e assegurar a legalidade dos atos praticados pelo Conselho.

Art. 163 Ficam revogadas as disposições regimentais anteriores que contrariem este texto.

Art. 164 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Plenária e publicação da respectiva resolução.

Art. 165 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Plenária do CMDCA, observadas as disposições da Lei Municipal nº 5.614/2023, do Estatuto da Criança e do Adolescente, das Resoluções do CONANDA e da legislação aplicável.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

Anexo I

ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES PERMANENTES DO CMDCA

1) Comissão Permanente de Legislação, Regulamentação e Políticas Públicas:

A) Elaboração e análise das Leis, Regimento Interno, Resoluções e Editais do CMDCA;

B) Propor e construir pesquisas e elaboração de sistemas de informação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

C) Acompanhar e avaliar as ações governamentais e não governamentais do município relacionadas às crianças e adolescentes;

D) Manifestar-se sobre a conveniência e oportunidade de implementação de programas e serviços necessários à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

E) Propor editais de projetos, em consonância com a legislação vigente.

2) Comissão Permanente de Registro, Inscrição e Avaliação das Organizações, dos Programas, Projetos e Serviços:

A) Cadastrar e manter atualizado o registro das entidades, órgãos governamentais, programas, projetos, serviços, ações e atividades de iniciativa pública e privada no âmbito do Município, voltados ao atendimento de crianças e adolescentes;

B) Propor, por meio de resolução, diretrizes de organização, funcionamento e critérios de registro, inscrição, renovação e manutenção cadastral de entidades, órgãos governamentais, programas, projetos e serviços, nos termos da legislação vigente, para apreciação e aprovação da Plenária;

C) Analisar pedidos de registro, inscrição, renovação, manutenção, suspensão, cancelamento ou arquivamento, emitindo parecer técnico para deliberação da Plenária;

D) Encaminhar à Comissão Permanente de Fiscalização e Monitoramento informações sobre organizações, órgãos, programas, projetos, serviços, ações e atividades que necessitem de acompanhamento, visita técnica, diligência ou monitoramento específico;

E) Outras atribuições definidas neste Regimento Interno.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

3) Comissão Permanente de Fiscalização e Monitoramento das Organizações, dos Programas, Projetos e Serviços:

A) Planejar, coordenar e executar ações de fiscalização e monitoramento das entidades, órgãos governamentais, programas, projetos, serviços, ações e atividades registrados ou inscritos junto ao CMDCA;

B) Realizar visitas técnicas, diligências, reuniões de acompanhamento e análise de relatórios, observando as normas de sigilo, proteção de dados pessoais e preservação da imagem de crianças e adolescentes;

C) Verificar a regularidade da execução das atividades, a qualidade do atendimento, a manutenção dos requisitos que fundamentaram o registro ou a inscrição e a conformidade com as normas do CMDCA;

D) Elaborar relatórios circunstanciados de fiscalização e monitoramento, com recomendações, prazos de adequação e sugestão de medidas corretivas, quando cabível;

E) Encaminhar à Comissão Permanente de Registro, Inscrição e Avaliação informações sobre irregularidades que possam impactar a manutenção, suspensão ou cancelamento do registro ou da inscrição;

F) Apresentar relatório anual consolidado das atividades de fiscalização e monitoramento realizadas, para apreciação da Plenária.

4) Comissão Permanente de Orçamento, Finanças e Acompanhamento do FMDCA:

Compete à Comissão Permanente de Orçamento, Finanças e Acompanhamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA:

I – fiscalizar e acompanhar, mediante acesso aos documentos pertinentes, o cumprimento das prioridades estabelecidas pelo CMDCA no Plano de Ação e no Plano de Aplicação dos recursos do FMDCA;

II – analisar extratos, encaminhados pelo órgão gestor do FMDCA, para apreciação da Plenária;

III – acompanhar a execução dos projetos, programas e ações financiados ou cofinanciados com recursos do FMDCA, com fundamento nos relatórios técnicos, encaminhados pelos gestores de parceria, trimestralmente;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

IV – elaborar, em conjunto com a Mesa Diretora, Secretaria Executiva e demais comissões competentes, proposta de Plano de Ação e Plano de Aplicação dos recursos do FMDCA, contendo prioridades, diretrizes, metas e previsão de aplicação dos recursos, para apreciação e deliberação da Plenária;

V – apreciar, quando encaminhadas pela Secretaria competente, as propostas do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, no que se refere às políticas públicas voltadas aos direitos da criança e do adolescente, podendo sugerir adequações, recomendações ou propostas de inclusão para deliberação da Plenária;

VI – analisar e acompanhar os editais de chancela, projetos chancelados, valores captados, repasses, execução financeira e prestação de contas, submetendo suas manifestações à deliberação da Plenária;

IX – zelar para que a aplicação dos recursos do FMDCA observe a legislação vigente, as resoluções do CONANDA, as deliberações do CMDCA, o Plano de Ação, o Plano de Aplicação e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e controle social.

5) Comissão Permanente de Comunicação, Mobilização e Formação:

A) Formulação e acompanhamento do Plano de Capacitação do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, promoção da campanha permanente do FMDCA, realização de campanhas voltadas à promoção, proteção e defesa de direitos de crianças e adolescentes;

B) Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA com suas alterações posteriores e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

C) Apresentar propostas de desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas e publicações;

D) Divulgar ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente para informar e sensibilizar a comunidade, através dos órgãos governamentais e privados de comunicação e outros meios.

E) quando pertinente, realizar levantamento de editais públicos e privados, chamadas, programas de incentivo, campanhas e demais oportunidades de captação ou financiamento de projetos voltados à política dos direitos da criança e do adolescente, apresentando informações à Plenária;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

F) acompanhar a execução das ações de mobilização e divulgação do FMDCA aprovadas no Plano de Ação, em articulação com a Mesa Diretora, Secretaria Executiva, órgão gestor do Fundo e demais órgãos municipais competentes;

6) Comissão Permanente de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar:

A) Receber, analisar e encaminhar denúncias ou propostas referentes a promoção e defesa dos direitos e das crianças e adolescentes e submeter à Plenária para avaliação e medidas competentes;

B) Propor e ou divulgar eventos, seminários e debates para discussão de temáticas voltadas as questões da criança e do adolescente;

C) Propor procedimentos para implantação do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Sinase, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, Erradicação do Trabalho Infantil e Plano de Acolhimento da Rede de Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens;

D) Manter estreita relação com o Conselho Tutelar quanto a política de defesa dos direitos da criança e do adolescente, apoiando e trocando experiências naquilo que concerne ao CMDCA.

ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES ESPECIAIS DO CMDCA

1) Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha do Conselho Tutelar:

A) A Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha do Conselho Tutelar é encarregada de analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos;

B) A Comissão Especial Eleitoral deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 05 dias úteis para apresentação de defesa;

C) Após o prazo previsto do item B a Comissão Especial Eleitoral realizará reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos, assim como realização de outras diligências;

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS

D) Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à plenária do COMDICAR, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade;

E) Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar a relação dos candidatos habilitados, com envio de cópia ao Ministério Público;

F) A Comissão Especial Eleitoral deverá realizar reunião destinada a dar conhecimento formal quanto às regras de campanha dos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local e nas Resoluções do CONANDA;

G) A Comissão Especial Eleitoral estimulará e facilitará o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

H) A Comissão Especial Eleitoral deverá analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

I) A Comissão Especial Eleitoral deverá divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação.

2) Comissão Especial da "Conferência Municipal":

A) Acompanhar as propostas elaboradas e eleitas nas últimas Conferências Municipais;

B) Propor ao Poder Público, através de ofício assinado pelo presidente do CMDCA a regulamentação das propostas;

C) Levantar dados estatísticos para embasamento do cumprimento das propostas;

D) Elaborar documentos e instrumentais referente ao cumprimento das propostas para ser divulgado aos órgãos competentes;

E) Elaborar Plano de Ação de como deverá ser a próxima Conferência Municipal.

Araras, 01 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
FELIPE NOGUEIRA QUARESMA
Data: 16/09/2026 13:31:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Felipe Nogueira Quaresma
Presidente CMDCA

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARARAS-SP EM 15/09/2026 (Nº 2978)
PREFEITURA DE ARARAS