



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EXECUTIVO

DUQUE BACELAR, QUINTA * 31 DE AGOSTO DE 2023 * ANO V * Nº 530
ISSN 2764-6777

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR	2
REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE POLITICAS DE ERRADICAÇÃO	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE
POLÍTICAS DE ERRADICAÇÃO**

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE POLÍTICAS DE ERRADICAÇÃO DO SUB-REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO À DOCUMENTAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DUQUE BACELAR (MA).

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica do Município de Duque Bacelar (MA), criado pelo Decreto Municipal nº 20/2023, de 29 de Agosto de 2023.

Parágrafo único - Para fins do presente regimento interno, os termos "Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica" e "Comitê" se equivalem.

Art. 2º. Para fins deste regimento interno, compreende-se como documentação civil básica os seguintes documentos:

- I - Certidão de Nascimento;
- II - Carteira de identidade ou Registro Geral (RG);
- III - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- IV - Título de Eleitor;
- V - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- VI - Certidão de Óbito.

CAPÍTULO II - DA NATUREZA

Art. 3º - O Comitê possui caráter deliberativo, normativo e consultivo, tendo por finalidade planejar, orientar, implementar e monitorar ações destinadas à erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica no âmbito do município de Duque Bacelar (MA).

Parágrafo único. O Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica, com sede em Duque Bacelar/MA, integra a área de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Econômico e Segurança Alimentar - SEMADES e tem seu funcionamento regulado por este Regimento Interno.

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - Compete ao Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica de Duque Bacelar - MA, além das atribuições que já lhe foram conferidas pelo Decreto nº 20/2023, de 29 de Agosto de 2023.

I - Coordenar o processo de elaboração do Plano Estratégico Municipal para Erradicação do Sub-registro de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica, detalhando as estratégias de consolidação, objetivos e responsabilidades, inclusive zelando pela sua permanente atualização, bem como acompanhar sua implantação e execução, além de propor, articular, fiscalizar e promover ações para o seu cumprimento;

II - Avaliar e acompanhar as ações, os programas, os projetos e os planos relacionados à prevenção e enfrentamento do sub-registro de nascimento no município, propondo as adaptações que se fizerem necessárias;

III - Mapear as áreas de maior ocorrência do sub-registro de nascimento, estimulando a busca ativa por pessoas não registradas ou sem documentação básica;

IV - Organizar ações, mutirões e estruturar serviços de emissão de

registro civil e de documentação básica itinerantes;

V - Capacitar a rede de profissionais envolvidos com o atendimento da população vulnerabilizada, realizando e/ou apoiando seminários, encontros, oficinas em prol da erradicação do sub-registro de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica no município;

VI - Estabelecer fluxo para tratamento dos casos de ausência de registro de nascimento ou de documentação básica identificados pela rede, com a devida notificação do Comitê e posterior encaminhamento à Defensoria Pública do Estado ou a Sala do Núcleo da DPE, situada nesta cidade.

VII - Fortalecer e divulgar orientações sobre o sub-registro de nascimento e o acesso à documentação básica, promovendo campanhas educativas;

VIII - Implantar e acompanhar o funcionamento regular de Unidades Interligadas de Registro Civil de Nascimento em unidades de saúde que realizam partos;

VIII - Aperfeiçoar o sistema municipal de emissão de registro civil de nascimento e de documentação básica, garantindo capilaridade, mobilidade, informatização, uniformidade, padronização e segurança ao sistema;

IX - Mediar junto aos órgãos responsáveis o acesso gratuito ao registro civil de nascimento, ao Registro Geral - RG, ao Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e à Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS pela população vulnerabilizada;

X - Propor medidas, em cooperação com os órgãos da Administração Pública, Defensoria Pública, Poder Judiciário, Serventias Extrajudiciais, entre outros, para o fortalecimento e aprimoramento do registro civil das pessoas naturais e ampliação do acesso à documentação básica;

X - Acompanhar as ações desenvolvidas e os resultados alcançados, centralizando as informações referentes ao sub-registro de nascimento e ao acesso à documentação básica e produzindo relatórios.

CAPÍTULO IV - DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º - O Comitê tem como membros, conforme prevê o Decreto nº 20/2023, de 29 de Agosto de 2023, os representantes dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II - Secretaria Municipal de Educação;
- III - Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;
- V - Conselho Tutelar;
- VI - Núcleo da Defensoria Pública do Estado do Maranhão em Duque Bacelar (MA).

§1º. O Comitê será presidido e coordenado pelo representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Econômico e Segurança Alimentar - SEMADES.

§2º. Os representantes de cada órgão, titulares e suplentes, serão indicados pelo gestor da respectiva pasta e designados por ato do Prefeito.

§3º. Poderão ainda ser convidados a participar como colaboradores do Comitê, os seguintes órgãos, entidades públicas, privadas ou da sociedade civil, atuantes da área objeto deste decreto, com a finalidade de contribuir na discussão, consecução e acompanhamento das ações executadas:

- I - Defensoria Pública do Estado;
- II - Ministério Público do Estado;
- III - Poder Judiciário do Estado;
- IV - Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais;
- V - Hospitais e Maternidades municipais;
- VI - Organizações não governamentais.

§ 4º - Os representantes convidados das instituições acima serão indicados pelo órgão ao qual se vinculam e designados por ato do

Coordenador do Comitê.

Art. 6º - O representante perderá o mandato quando faltar a 03 (três) reuniões consecutivas, salvo justificativa apresentada à plenária.

CAPÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º - O Comitê, cujas deliberações serão sempre adotadas em sessão plenária e por maioria simples dos membros presentes, contará, em sua organização interna, com as seguintes estruturas:

- I - Coordenador;
- II - Plenário: órgão soberano e deliberativo;
- III - Secretaria-Executiva: órgão auxiliar do Plenário, que utilizará a infraestrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Econômico e Segurança Alimentar - SEMADES;
- IV - Comissões Temáticas: órgãos auxiliares do Plenário, que serão formados conforme a necessidade.

Art. 8º - Compete ao Coordenador:

- I - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê, de acordo com a respectiva pauta;
- II - Designar outro representante para presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias em caso de sua ausência;
- III - Representar externamente o Comitê nas suas relações institucionais ou designar um representante, divulgando e promovendo o conhecimento de suas atividades e funcionamento, perante a sociedade, a imprensa e os órgãos do poder público em todas as esferas;
- IV - Promover a articulação entre os órgãos integrantes do Comitê;
- V - Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações pactuadas no âmbito do Comitê;
- VI - Requisitar dos órgãos integrantes do Comitê os meios, informações e subsídios necessários ao exercício de suas atribuições, bem como solicitar o assessoramento de outras entidades relacionadas com as matérias em discussão;
- VII - Deliberar, *ad referendum*, sobre casos de urgência ou inadiáveis de interesse do Comitê, mediante motivação expressa do ato que formalizar a decisão;
- VIII - Convidar entidades, pessoas e especialistas em áreas de interesse da Comissão, mediante comunicação e consentimento prévio do plenário, a fim de prestar esclarecimentos sobre matérias em discussão;
- IX - Elaborar, junto aos demais componentes do Comitê, a proposta anual de ações e projetos a serem executados, bem como o relatório anual de atividades desenvolvidas;
- X - Cumprir e fazer cumprir este Regimento e as decisões colegiadas;
- XI - Exercer outras atividades que lhes sejam atribuídas pelo Comitê.

Art. 9º - O Plenário, órgão soberano e deliberativo do Comitê, é composto pelo conjunto de membros titulares da Comissão, ou respectivos suplentes, no exercício pleno de seus mandatos.

Art. 10 - Ao Plenário compete:

- I - Acompanhar e controlar, em todos os níveis, as ações relacionadas no art. 3º deste regimento;
- II - Deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação do Comitê;
- III - Dispor sobre normas e atos relativos ao funcionamento do Comitê;
- IV - Aprovar a criação e dissolução de Comissões Temáticas permanentes ou transitórias, definindo competências, composição, procedimentos e prazo de duração;
- V - Aprovar Resoluções a serem editadas pelo Comitê;
- VI - Aprovar e modificar o regimento interno, com quórum mínimo de 1/3 (um terço) dos seus membros.

Parágrafo Único. Em suas ausências e impedimentos, o membro titular será substituído por seu respectivo suplente.

Art. 11 - O Plenário reunir-se-á periodicamente, em caráter ordinário, conforme calendário anual previamente aprovado e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo/a Coordenador, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria simples de seus membros.

§1º. As reuniões ordinárias serão realizadas em espaço cedido pela secretaria responsável em coordenar a discussão e estratégias de enfrentamento da pauta de sub-registro do Comitê, podendo ser realizadas em local diverso sempre que razões superiores de conveniência técnica ou política assim o exigirem.

§2º. As sessões do Plenário realizar-se-ão em primeira chamada, com no mínimo metade mais um de seus membros e, após 30 (trinta) minutos, com qualquer quórum.

§3º. As sessões plenárias serão presididas pelo/a Coordenador do Comitê ou, em sua ausência, por quem este designar.

Art. 12 - O Comitê deverá se reunir pelo menos a cada 03 (três) meses a fim de discutir as ações para consecução dos objetivos de sua competência.

Parágrafo único: As reuniões serão públicas e os presentes poderão fazer uso da palavra, conforme deliberação do Plenário.

Art. 13 - As reuniões terão a pauta preparada pela Secretaria-Executiva, em consonância com a Coordenação e Comissões Temáticas, e dela constará necessariamente:

- I - abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior, e aprovação da pauta do dia;
- II - leitura do expediente das comunicações da ordem do dia;
- III - matérias para deliberação;
- IV - outros informes; e
- V - encerramento.

Parágrafo único. A pauta estabelecerá a carga horária e os procedimentos necessários para o tratamento das matérias.

Art. 14 - Qualquer membro ou observador da comissão poderá propor matéria à apreciação do Plenário, enviando-a para a Secretaria-Executiva, que a submeterá ao conhecimento da Coordenação.

Parágrafo único. Assuntos urgentes não apreciados pelas Comissões Temáticas poderão ser examinados e deliberados pelo Plenário.

Art. 15 - A pauta das reuniões ordinárias será encaminhada aos membros da comissão com, no mínimo, 48h de antecedência.

Art. 16 - A Secretaria-Executiva do Comitê é subordinada ao/a Secretária Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Econômico e Segurança Alimentar - SEMADES, com a finalidade de prestar o suporte técnico e administrativo necessários ao funcionamento do Comitê e lhe compete:

- I - Adotar as medidas necessárias ao funcionamento do Comitê, executando suas deliberações, sugestões e propostas;
- II - Manter sob sua responsabilidade o arquivo geral da Secretaria Executiva;
- III - Encaminhar aos membros e convidados as convocações das reuniões do Comitê;
- IV - Secretariar as reuniões do Comitê, responsabilizando-se pela elaboração de suas atas e pautas;
- V - Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das ações do Comitê;
- VI - Identificar e promover parcerias institucionais para obtenção de apoio ao Compromisso Nacional pela Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica;
- VII - Exercer outras atividades que lhes sejam atribuídas pelo Coordenador.

Art. 17 - As Comissões Temáticas são órgãos de natureza técnica, que podem ser permanentes ou transitórias, para tratar de assuntos

específicos vinculados à pauta de prevenção, enfrentamento e erradicação do sub-registro de nascimento civil, assim como ampliação do acesso à documentação básica.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 - Este Regimento Interno será revisto após dois anos de sua publicação no site oficial da prefeitura.

Art. 19 - Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Plenário e publicado em resoluções.

Art. 20 - A participação nas atividades do Comitê é considerada serviço público relevante, vedada a remuneração a qualquer título, de seus membros e eventuais convidados.

Art. 21 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Duque Bacelar (MA), 29 de Agosto de 2023

Publicado por: ALEXANDRO FURTADO DA COSTA
Código identificador: 1b98c231dbd2ec7ed76ae7e37e9b8785



Juntos em uma nova história!

FRANCISCO FLÁVIO LIMA FURTADO

Prefeito

www.duquebacelar.ma.gov.br

Prefeitura Municipal de Duque Bacelar

AV. CEL. ROSALINO, 155, CEP: 65625000

CENTRO - Duque Bacelar / MA

Contato: 98985920138

www.diariooficial.duquebacelar.ma.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 128/2017, DE 31 DE MAIO DE 2017