

DECRETO Nº 149, DE 11 DE MARÇO DE 2024.

INSTITUI O COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE POLÍTICAS DE ERRADICAÇÃO DO SUB-REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO À DOCUMENTAÇÃO BÁSICA NO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA – MA.

O **Prefeito RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**, do Município de Barra do Corda/MA, no uso de suas atribuições constitucionais legais e conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a documentação básica como sendo um direito humano e pré-requisito para o pleno exercício da cidadania;

CONSIDERANDO o Decreto da União nº 10.063, de 14 de outubro de 2019, que dispõe sobre o Compromisso Nacional pela Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica, o Comitê Gestor Nacional do Compromisso Nacional pela Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação da Documentação Básica e a Semana Nacional de Mobilização para o Registro Civil de Nascimento e a Documentação Básica;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 6.286, de 6 de dezembro de 2007, em que o Estado do Maranhão aderiu ao Compromisso Nacional e instituiu Comitê Gestor Estadual para Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica; e

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de implementar e monitorar as ações para erradicação do Sub-registro de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica no Município de Barra do Corda – MA.

DECRETA:

Art.1º. Fica instituído o Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica, instância máxima municipal de deliberação e definição das diretrizes para execução do compromisso nacional pela erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica no Município de Barra do Corda – MA, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, com a finalidade de planejar, implementar, monitorar e avaliar as ações, através de metas anuais, para a erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica.

Parágrafo único. Para fins do presente Decreto, 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 equivaleram.

Art. 2º. Para fins deste Decreto, 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.

Art. 3º. O Comitê, órgão deliberativo, normativo e consultivo terá os seguintes objetivos:

I - Erradicar o sub-registro civil de nascimento, por meio da realização de ações de busca ativa e de esforço concentrado, como mutirões e atendimentos itinerantes;

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

III - Estabelecer fluxo para tratamento dos casos de ausência de registro de nascimento ou de documentação básica identificados pela rede de atendimento do município;

IV - Ampliar a rede de serviços municipais de registro civil de nascimento e de acesso à documentação básica, visando a garantir mobilidade, capilaridade e uniformidade no atendimento;

V - 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;

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

Art. 4º. O Comitê será integrado por um representante, titular e suplente, de cada órgão deste município a seguir indicado:

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 – Agentes Comunitários de Saúde; e

VII – Secretaria da Mulher.

§1º. O Comitê será presidido e coordenado pelo representante da Secretaria Municipal de Assistência Social deste município.

§2º. Os representantes de cada órgão, titulares e suplentes, serão indicados pelo gestor da respectiva pasta e designados por ato do Prefeito no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da publicação deste decreto.

§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 do Maranhão;

II – Ministério Público do Estado do Maranhão;

III – Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

IV – Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais;

V – Hospitais e Maternidades municipais;

VI – Organizações não governamentais.

§4º - Os representantes convidados das entidades acima identificadas serão indicados pelo órgão ao qual se vinculam e designados por ato do Coordenador do Comitê.

Art. 5º. 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.

Art. 6º. Caberá ao Comitê elaborar e aprovar seu regimento interno.

Art. 7º. A participação nas atividades do Comitê é considerada serviço público relevante, vedada a remuneração a qualquer título, de seus integrantes e eventuais convidados.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA, AOS ONZE DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

Dê-se Ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

Rigo Alberto Teles de Sousa

Prefeito Municipal de Barra do Corda – MA

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 DE BARRA DO CORDA - 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 Barra do Corda – MA, criado pelo Decreto nº 149, de 11 de março de 2024.

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 equivaleram.

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 Barra do Corda – 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 Barra do Corda – MA, integra a área de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social 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 Barra do Corda – MA além das atribuições que já lhe foram conferidas pelo nº 149, de 11 de março de 2024.

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 do Maranhão;

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;

IX – 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;

X - 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;

XI – Propor medidas, em cooperação com os órgãos da Administração Pública, Defensoria Pública, Poder Judiciário, Serventias Extrajudiciais, entre outros, para o





Rua Isaac Martins, nº 371 - Centro - 65950-000 - Barra do Corda - MA
CNPJ: 06.769.798/0001-17

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

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

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

Municipal de Assistência Social.
§1º. O Comitê será presidido e coordenado pelo representante da Secretaria

- VII – Secretaria da Mulher;
- VI – Agentes Comunitários de Saúde; e
- V – Conselho Tutelar;
- IV – Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;
- III – Secretaria Municipal de Saúde;
- II – Secretaria Municipal de Educação;
- I – Secretaria Municipal de Assistência Social;

Art. 5º. O Comitê tem como membros, conforme prevê o Decreto nº 149, de 11 de
março de 2024, os representantes dos seguintes órgãos:

CAPÍTULO IV – DA COMPOSIÇÃO

XII – 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.

fortalecimento e aprimoramento do registro civil das pessoas naturais e ampliação do acesso
à documentação básica;



§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 do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Fios de Prata;

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 inadmissíveis 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 02 (dois) 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 15 (quinze) dias de antecedência.

Art. 16. A Secretaria-Executiva do Comitê é subordinada ao/a Secretário/a Municipal de Assistência Social 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 revisito após 01 (um) ano 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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA, AOS ONZE DE
MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

Dê-se Ciência.
Publique-se e Cumpra-se.

Riigo Alberto Teles de Sousa
Prefeito Municipal de Barra do Corda – MA