

Plano institucional para erradicação do sub-registro de nascimento
da Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Guia para a instauração de
**Comitê Gestor Municipal para
Erradicação do Sub-registro
de Nascimento** e Ampliação do
acesso à documentação básica



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão



ESCOLA SUPERIOR
DEFENSORIA PÚBLICA DO MARANHÃO

GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES

Defensor Público-Geral do Estado do Maranhão

CRISTIANE MARQUES MENDES

1ª Sub-defensora Pública-Geral do Estado do Maranhão

PAULO RODRIGUES DA COSTA

2º Sub-defensor Público-Geral do Estado do Maranhão

ALDY MELLO DE ARAÚJO FILHO

Corregedor-Geral da Defensoria Pública do Estado do Maranhão

LUÍS OTAVIO RODRIGUES DE MORAES FILHO

Diretor-Geral

DÉBORA ALCÂNTARA RODRIGUES

Diretora de Assuntos Institucionais e Estratégicos

CAMILA DA FONSECA BONFIM ALIANDRO

Primeira Auxiliar da Defensoria-Geral

GIL HENRIQUE MENDONÇA FARIA

Segundo Auxiliar da Defensoria- Geral

RAIROM LAURINDO PEREIRA DOS SANTOS

Auxiliar da Corregedoria-Geral

ELAINNE ALVES DO RÊGO BARROS MONTEIRO

Diretora da Escola Superior da Defensoria Pública do Estado do Maranhão

THIAGO JOSINO CARRILHO DE ARRUDA MACEDO

Chefe da Central de Relacionamento com os Cidadãos

Plano Institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão para Erradicação do Sub-registro de nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação básica

COORDENADORES DO PROJETO

GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES

Defensor Público-Geral do Estado do Maranhão

CRISTIANE MARQUES MENDES

1ª Sub-defensora Pública-Geral do Estado do Maranhão

DÉBORA ALCÂNTARA RODRIGUES

Diretora de Assuntos Institucionais e Estratégicos

KEILA ZENEIDE CUTRIM DO NASCIMENTO

Assessora da Coordenação para Erradicação do Sub-registro de Nascimento da Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Plano Institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão para Erradicação do Sub-registro de nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação básica

AUTORA DO PROJETO

DÉBORA ALCÂNTARA RODRIGUES

Diretora de Assuntos Institucionais e Estratégicos

2023



Editorial

Escola Superior da Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Revisão Ortográfica

Assessoria de Comunicação da Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Projeto Gráfico/Diagramação

SOFIA GIANESSI DO VALLE GOMES

Estagiária de Pós-Graduação da Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Créditos Institucionais

Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Esta obra está licenciada com uma Licença Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional. A reprodução total ou parcial é permitida desde que citada a fonte e indicada a autoria do texto.

Esta publicação foi produzida de acordo com a política de sustentabilidade e está disponível apenas em versão eletrônica. Para reduzir o impacto de consumo de papel, impressão e transporte, não foram produzidas cópias impressas.

Endereço:

Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE/MA

Esdep/MA – Edifício-sede, Av. Junior Coimbra, s/n, 1º andar – Renascença II

São Luís-MA, Brasil. CEP 65075-696.

www.defensoria.ma.def.br

2023



SUMÁRIO

08 O que é Comitê Gestor?

14 Modelo de Decreto

09 Como criar o Comitê Gestor?

19 Modelo de Regimento Interno

10 Composição do Comitê Gestor

12 Atuação do Comitê Gestor

A União, através do Decreto nº 10.063 de 14 de outubro de 2019, reeditou o **Compromisso Nacional pela Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica**. Referido decreto aduz, em seu art. 4º, que os Estados, Distrito Federal e Municípios poderão aderir ao Compromisso Nacional pela Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica, de forma que, se assim fizerem, **deverão instituir comitês gestores** em seus âmbitos de atuação.

O Estado do Maranhão já havia aderido ao compromisso nacional anteriormente editado (*Decreto nº 6.289, de 6 de dezembro de 2007*) e instituído o Comitê Gestor Estadual para Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica (*Decreto estadual nº 24.962, de 04 de dezembro de 2008*). Referido compromisso foi reiterado em 2021.

Alguns municípios maranhenses já aderiram ao compromisso nacional e instituíram seus Comitês Gestores Municipais para Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica. Muitos, no entanto, ainda não o fizeram. **Tais municípios, portanto, poderão se utilizar do presente guia para fazê-lo.**

O comitê gestor tem o objetivo de **planejar, implementar, monitorar e avaliar** as ações para a erradicação do sub-registro civil de nascimento e ampliação do acesso à documentação civil básica.

A instituição dos comitês gestores nos municípios representa o compromisso de uma série de órgãos e instituições públicas a estarem atentos ao problema do sub-registro de nascimento e a pensarem, com periodicidade e de forma permanente, estratégias para diminuir o índice de seu município.

Considerando que os municípios são os entes federados com maior proximidade dos cidadãos, é evidente que terão maiores elementos para diagnosticar os problemas locais que contribuem para o sub-registro e repará-los. Além do mais, têm mais condições de identificar os casos de registro tardio de nascimento.

COMO CRIAR O COMITÊ GESTOR?



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

1. O(A) Prefeito(a) deve **assinar Termo de Adesão** ao Compromisso Nacional pela Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica junto ao Governo Federal (<https://sndh.mdh.gov.br/>);

2. Dar **publicidade** ao Termo de Adesão assinado;

3. Definir os **órgãos** que irão compor o Comitê Gestor;

4. Elaborar o **Decreto** de criação do Comitê Gestor (modelo - ANEXO I) e publicá-lo na imprensa oficial;

5. Dar **posse** aos membros do Comitê.

6. Definir **calendário** de reuniões;

7. Elaborar **Regimento Interno** (modelo - ANEXO II).

Após elaboração do Regimento Interno, o Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica pode começar sua atuação no Município, fortalecendo as ações regionais para universalização do acesso ao registro de nascimento.

OBSERVAÇÃO: Enviar Termo de Adesão e o Decreto de criação do Comitê publicados para o e-mail diretoriaas.estrategicos@ma.def.br.

O órgão gestor das políticas de assistência social é o mais indicado para **implantar e coordenar** o Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica, dada sua natureza e especialmente sua presença na estrutura da gestão de todos os municípios.

É possível, todavia, que outras secretarias assumam esta posição de liderança como a Secretaria de Direitos Humanos ou de Segurança, a Justiça e a Cidadania, caso existentes no município.

O Comitê Municipal deve ser composto por órgãos e instituições capazes de **auxiliar na erradicação do sub-registro de nascimento e ampliação do acesso à documentação básica**, considerando a composição administrativa já existente no Município.

Assim, sugere-se que o Comitê seja composto pelos seguintes órgãos:

Secretaria Municipal de Assistência/Desenvolvimento Social;

Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Saúde;

Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

Conselhos Tutelares.

OBS: Nos municípios em que houver secretarias voltadas para a proteção de populações vulnerabilizadas (Secretaria dos Povos Indígenas, Secretaria de Igualdade Racial, por exemplo), recomenda-se a inclusão destas no comitê gestor municipal.

COMPOSIÇÃO DO COMITÊ GESTOR



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Além disso, podem ser **convidadas** para as reuniões do Comitê instituições que atuem no âmbito de registro público e na defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes, tais como:

Defensoria Pública;

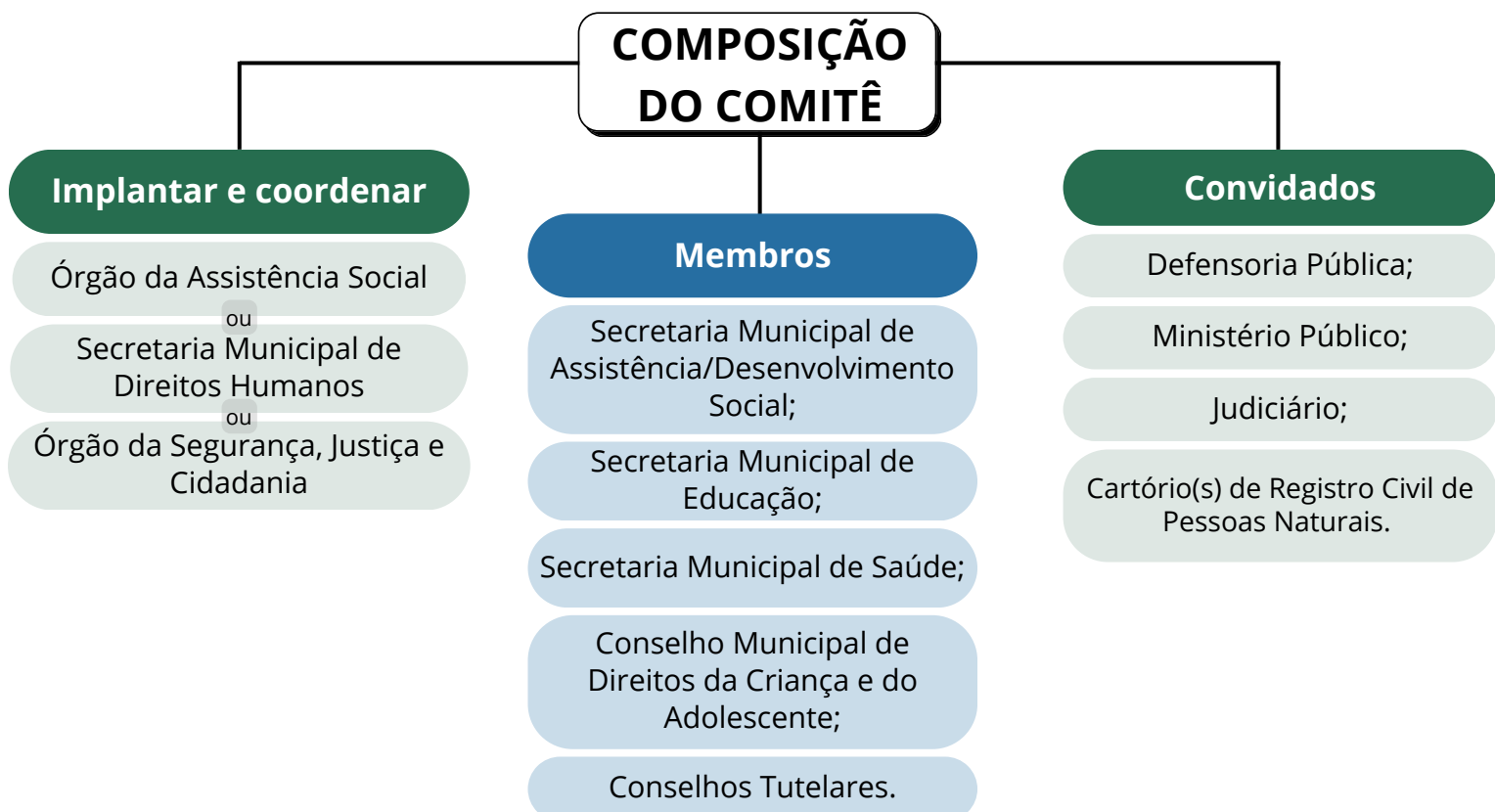
Ministério Público;

Judiciário;

Cartório(s) de Registro Civil de Pessoas Naturais.

É importantíssima ainda a participação de atores que possam **colaborar com a universalização do registro e da documentação básica**, como lideranças comunitárias e movimentos sociais.

#RESUMO:



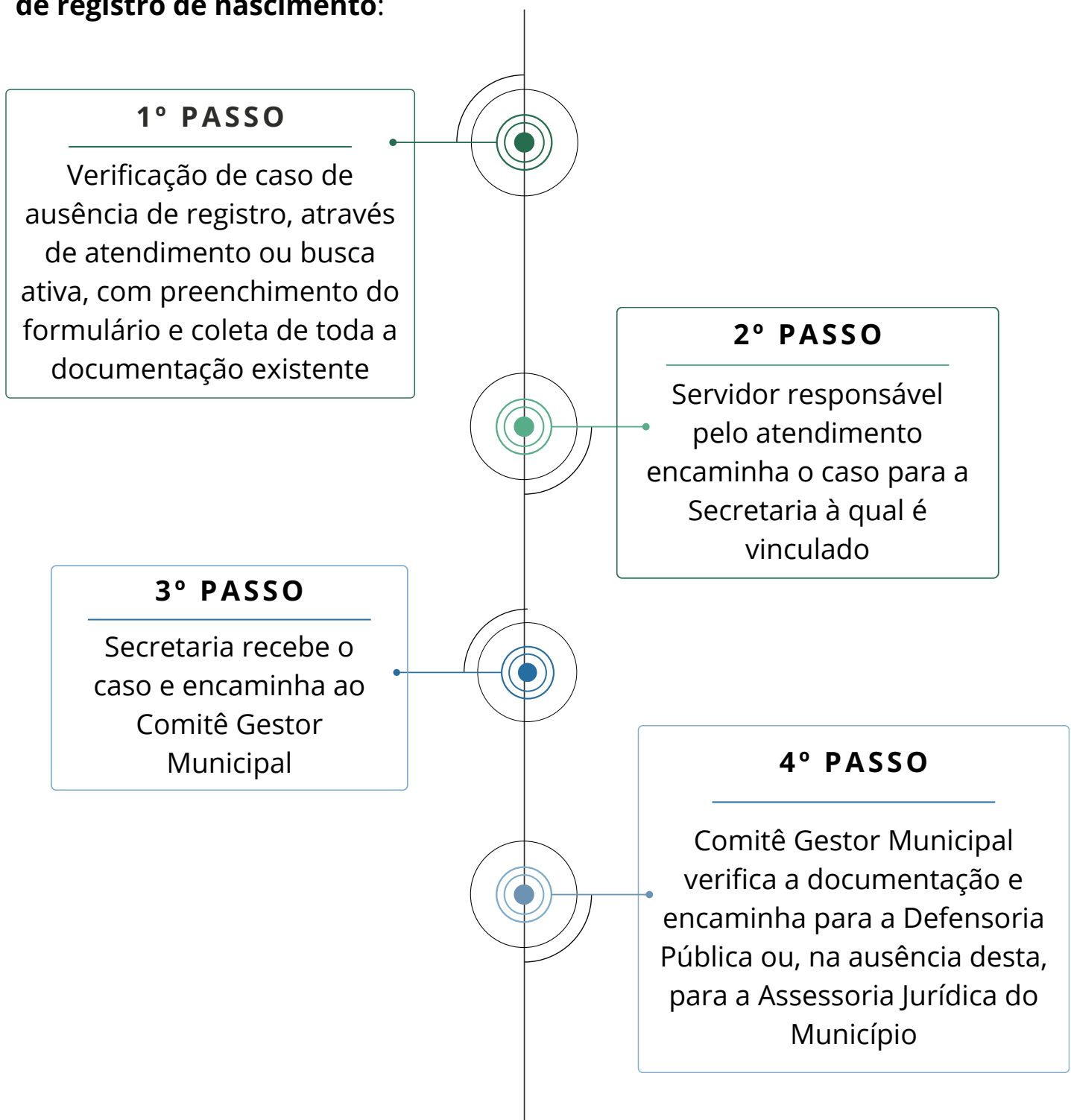
O Comitê Gestor Municipal será responsável por **identificar e organizar** as ações capazes de erradicar o sub-registro de nascimento e ampliar o acesso à documentação básica, como as seguintes:

- ▶ **Mapear** as áreas de maior ocorrência do sub-registro de nascimento, estimulando a busca ativa por pessoas não registradas ou sem documentação básica;
- ▶ **Verificar** a acessibilidade aos cartórios extrajudiciais e aos órgãos emissores de documentação básica e estabelecer parcerias para tornar tais serviços mais eficientes;
- ▶ **Capacitar** a rede de profissionais envolvidos com atendimento da população vulnerabilizada, de modo que identifiquem casos de ausência de registro de nascimento e/ou de documentação básica e tomem as medidas necessárias;
- ▶ **Estabelecer fluxo** para tratamento dos casos de ausência de registro ou de ausência de documentação básica identificados pela rede;
- ▶ **Promover campanhas** educativas sobre sub-registro de nascimento e acesso à documentação básica;
- ▶ **Organizar mutirões** de regularização de registro civil e de emissão de documentos básicos;
- ▶ **Implantar e acompanhar o funcionamento regular** de Unidades Interligadas do cartório em unidades de saúde que realizam partos;
- ▶ **Acompanhar** as ações desenvolvidas e os resultados alcançados.

Entre outras atividades que contribuam e auxiliem na erradicação do sub-registro, conforme as particularidades da região.

Uma das principais atuações do Comitê Gestor Municipal é o estabelecimento de um fluxo para atendimento dos casos de ausência de registro de nascimento, a fim de que a rede municipal consiga não só orientar o cidadão não registrado, mas também solucionar o problema em cada situação.

Assim, sugere-se o seguinte **fluxo para tratamento dos casos de ausência de registro de nascimento**:



ANEXO I – Modelo de Decreto

DECRETO Nº XXXX, de (dia) de (mês) de (ano)

Institui o Comitê Gestor Municipal de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica.

O PREFEITO DE XXXX (nome do Município), do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais; e

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;

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 XXXX;

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 XXXX (nome do município), vinculado à Secretaria Municipal XXXX, 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 equivalem.

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 a seguir indicado: *(avaliar os órgãos e instituições, já existentes no município, capazes de auxiliar na erradicação do sub-registro e na ampliação do acesso à documentação básica)*

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 – XXXX *(outros órgãos já existentes no Município capazes de auxiliar na finalidade do Comitê).*

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

§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.

VII – XXXX (*outros órgãos, entidades públicas, privadas ou da sociedade civil, que participem no âmbito da erradicação do sub-registro e com participação no Município*).

§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.

Município XXXX, (dia) de (data) de (ano).

Assinatura do Prefeito.

ANEXO II – Modelo de Regimento Interno

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 XXXX.

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 XXXX, criado pelo Decreto XXXX.

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 XXXX.

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 XXXX/MA, integra a área de competência da Secretaria Municipal XXXX (*órgão responsável por coordenar o Comitê*) 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 XXXX, além das atribuições que já lhe foram conferidas pelo Decreto XXXX, de (dia) de (mês) de (ano):

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 à Assessoria Jurídica do município onde não houver núcleo da DPE;
- 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;
- XI – 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 XXXX, de (dia) de (mês) de (ano), 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 – XXXX (*outros órgãos já existentes no Município capazes de auxiliar na finalidade do Comitê*)

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

§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.

VII – XXXX (*outros órgãos, entidades públicas, privadas ou da sociedade civil, que participem no âmbito da erradicação do sub-registro e com participação no Município*).

§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 XXXX;

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 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, XX (*tempo de antecedência*) de antecedência.

Art. 16 – A Secretaria-Executiva do Comitê é subordinada ao/a Secretário/a Municipal de XXXX (*que coordena o comitê*) 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 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.

Município XXXX, (dia) de (mês) de (ano).

Plano Institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão para Erradicação do Sub-registro de nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação básica

REFERENCIAL NORMATIVO

Decreto Federal n. 6.289/2007;

Decreto Estadual n. 24.962/2008;

Decreto Federal n. 10.063/2019.

Plano institucional para erradicação do sub-registro de nascimento
da Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Guia para a instauração de
**Comitê Gestor Municipal para
Erradicação do Sub-registro
de Nascimento** e Ampliação do
acesso à documentação básica



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão



ESCOLA SUPERIOR
DEFENSORIA PÚBLICA DO MARANHÃO