



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS  
DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
DE SÃO PAULO

**PARECER DA COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS DO CONDECA/SP SOBRE O PROGRAMA  
CRIANÇA CIDADÃ DO FUTURO DO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
COMANDO MILITAR DO SUDESTE (ZMC) 3 SEÇÃO**

À Comissão de Políticas Públicas e Relações Institucionais do CONDECA/SP :

É legítimo e louvável a postura da Secretaria Municipal do Bem Estar Social, pedir parecer ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança Adolescente de Guarulhos.

Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente compete cumprir o disposto no artigo 86 da Lei 8.069/90, o que ao meu ver está fazendo ao remeter para outros órgãos solicitando pedido de parecer.

As orientações para verificação devem seguir a legislação que com muita determinação, diz no artigo 90 do ECA: a nomenclatura dos programas e estabelece como política pública todos os programas governamentais e não governamentais o que remete ao artigo 37 da Constituição Federal (preâmbulo)

- O artigo 90 no parágrafo único trata da inscrição e registro do programa; neste sentido antes de conceder o registro do mesmo é necessário observar o plano de trabalho conforme artigo 91 Letra B.
- Quando se trata da profissionalização compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente se orientar pelo exposto no artigo 62 e 63 do ECA, portanto a verificação do plano de trabalho previsto no artigo 91 Letra B é necessário. Que estão ditas no projeto na parte de concepção do Programa "Brasil - Criança - Cidadã Do Futuro" executado pelo Tiro de Guerra de Guarulhos.
- Outro aspecto é que devemos partir da premissa de que o Poder Público pode fazer tudo o que esta escrito na Lei. Porém o programa apresenta em todo o texto termo não previsto na Legislação em vigor como por exemplo: MENOR, quando a legislação fala CRIANÇA e ADOLESCENTE: Exemplo;



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Furthermore, it is noted that the records should be kept up-to-date and organized in a logical manner. This helps in identifying trends and anomalies in the data over time. The document also mentions that the records should be stored securely to prevent loss or tampering.

In addition, the document highlights the need for regular audits to ensure the accuracy and integrity of the records. This involves comparing the recorded transactions with the actual physical transactions. Any discrepancies should be investigated and resolved promptly.

Finally, the document concludes by stating that maintaining accurate records is essential for the success of any business. It provides a clear and concise summary of the key points discussed in the document.

The second part of the document provides a detailed overview of the company's financial performance for the year. It includes a comprehensive analysis of the revenue, expenses, and profit. The data is presented in a clear and concise manner, making it easy to understand.

The revenue section shows a steady increase in sales throughout the year, which is attributed to the company's effective marketing strategy and strong customer loyalty. The expense section highlights the areas where the company has managed to reduce costs, such as by optimizing its supply chain and improving operational efficiency.

The profit section shows that the company has achieved a significant increase in net income, which is a testament to its strong financial management and strategic decision-making. The document also includes a comparison of the company's performance against its competitors, showing that it has maintained a competitive edge in the market.

Overall, the document provides a thorough and detailed analysis of the company's financial performance, highlighting its strengths and areas for improvement. It is a valuable resource for the company's management and stakeholders.

The third part of the document discusses the company's future plans and goals for the next year. It outlines the key areas of focus, such as expanding into new markets, launching new products, and improving customer service. The document also includes a detailed budget and financial forecast for the next year.

The company's management is confident that these plans will lead to continued growth and success in the coming year. They are committed to staying on top of the latest industry trends and technologies to ensure the company remains competitive.

The document concludes by expressing the company's gratitude to its employees, customers, and partners for their support and loyalty. It also includes a closing statement from the CEO, outlining the company's vision for the future.

Prepared by: [Name]  
 Date: [Date]

Approved by: [Signature]  
 Title: [Title]





CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS  
DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
DE SÃO PAULO

- No 4.7 da seleção dos menores (crianças e adolescentes).
- No item 2º do programas encontramos: *"A criança deve possuir referência família."* Perguntamos: "O que se entende por referência familiar?" E as que não tem referência familiar tem direito?: porque no artigo 5º da Constituição do Brasil de 1988 diz *"Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza"*, no artigo 205 diz que *"a educação é direito de todos e dever do Estado e da família será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho"*.
- No Artigo 206 inciso I *"igualdade de condições para o acesso e permanência na escola"*. Como se trata de órgão das Forças Armadas com atividades específicas de segurança no país previsto no artigo 142, da Constituição Federal, é necessário que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ouça primeiro os pareceres dos órgão apontados no projeto nos itens: 4.11, 4.12 e 4.13 respeitando assim o conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais.
- O projeto ainda apresenta diferenças de terminologias entre o programa apresentado pelo Comando Sudeste 3º Seção e o documento encaminhado a esse CONDECA pelo Ministério do Exército em Brasília perguntamos se:
  - 1º É o mesmo programa?
  - 2º O programa não deve seguir uma diretriz única?

### CONCLUSÃO

O programa fere a Lei 8.069/90 e a Constituição Federal.

Solicito encaminhar cópia deste aos CMDCA de Guarulhos, ao CONANDA e ao Ministério do Exército nas Instâncias locais e federal

Parecer elaborado pelo Conselheiro Estadual João de Deus do Nascimento, Vice Coordenador da Comissão de Políticas Públicas e Relação Institucionais do CONDECA/SP.

Apreciado pelos componentes da Comissão em 09.04.97



The first part of the document is a letter from the  
 Secretary of the Board of Directors to the  
 members of the Board of Directors. The letter  
 is dated the 1st day of January, 1900.

REPORT

The Board of Directors has the honor to  
 acknowledge the receipt of your letter of the  
 15th inst. and in reply to inform you that  
 the same has been forwarded to the  
 proper authorities for their consideration.  
 The Board of Directors is also pleased to  
 inform you that the same has been  
 approved by the Board of Directors and  
 that the same will be put into effect  
 as soon as possible.

Very respectfully,  
 Secretary of the Board of Directors





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS  
DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
DE SÃO PAULO

**PARECER DA COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS DO CONDECA/SP SOBRE O PROGRAMA  
CRIANÇA CIDADÃ DO FUTURO DO MINISTÉRIO DO EXÉRCITO  
COMANDO MILITAR DO SUDESTE (ZMC) 3 SEÇÃO**

À Comissão de Políticas Públicas e Relações Institucionais do CONDECA/SP :

É legítimo e louvável a postura da Secretaria Municipal do Bem Estar Social, pedir parecer ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança Adolescente de Guarulhos.

Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente compete cumprir o disposto no artigo 86 da Lei 8.069/90, o que ao meu ver está fazendo ao remeter para outros órgãos solicitando pedido de parecer.

As orientações para verificação devem seguir a legislação que com muita determinação, diz no artigo 90 do ECA: a nomenclatura dos programas e estabelece como política pública todos os programas governamentais e não governamentais o que remete ao artigo 37 da Constituição Federal (preâmbulo)

- O artigo 90 no parágrafo único trata da inscrição e registro do programa; neste sentido antes de conceder o registro do mesmo é necessário observar o plano de trabalho conforme artigo 91 Letra B.
- Quando se trata da profissionalização compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente se orientar pelo exposto no artigo 62 e 63 do ECA, portanto a verificação do plano de trabalho previsto no artigo 91 Letra B é necessário. Que estão ditas no projeto na parte de concepção do Programa "Brasil - Criança - Cidadã Do Futuro" executado pelo Tiro de Guerra de Guarulhos.
- Outro aspecto é que devemos partir da premissa de que o Poder Público pode fazer tudo o que esta escrito na Lei. Porém o programa apresenta em todo o texto termo não previsto na Legislação em vigor como por exemplo: MENOR, quando a legislação fala CRIANÇA e ADOLESCENTE: Exemplo;

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Furthermore, it is noted that the records should be kept for a minimum of seven years. This is a legal requirement in many jurisdictions and helps in the event of an audit or a dispute. The document also mentions that the records should be stored in a secure and accessible location, such as a dedicated server or a secure cloud storage service.

In addition, the document highlights the need for regular backups of the data. This is crucial to prevent data loss in the event of a hardware failure or a security breach. It is recommended that backups be performed at least once a week and stored in a separate location from the original data.

Finally, the document stresses the importance of access control. Only authorized personnel should have access to the financial records. This helps to prevent unauthorized changes or deletions, which could lead to significant financial and legal consequences.

The second part of the document provides a detailed overview of the accounting system used by the company. It describes the various modules and features of the software, including the general ledger, accounts payable, accounts receivable, and fixed assets.

The system is designed to be user-friendly and efficient, allowing for quick data entry and easy reporting. It also includes a robust security framework to protect the sensitive financial information. The document notes that the system has been thoroughly tested and is ready for deployment.

Additionally, the document provides a list of the key users and their roles within the system. This includes the system administrator, who is responsible for managing the system's configuration and security, and the accounting staff, who will be using the system to process transactions and generate reports.

The document also includes a timeline for the implementation of the system, starting from the initial setup and configuration to the final go-live date. It also identifies the key milestones and deliverables for each phase of the project.

In conclusion, the document provides a comprehensive overview of the financial reporting process and the accounting system. It highlights the importance of accurate record-keeping and the need for a secure and reliable system to manage the company's financial data.





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO

-03-

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS  
DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
DE SÃO PAULO

- No 4.7 da seleção dos menores (crianças e adolescentes).
- No item 2º do programas encontramos: *"A criança deve possuir referência família."* Perguntamos: "O que se entende por referência familiar?" E as que não tem referência familiar tem direito?: porque no artigo 5º da Constituição do Brasil de 1988 diz *"Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza"*, no artigo 205 diz que *"a educação é direito de todos e dever do Estado e da família será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho"*.
- No Artigo 206 inciso I *"igualdade de condições para o acesso e permanência na escola"*. Como se trata de órgão das Forças Armadas com atividades específicas de segurança no país previsto no artigo 142, da Constituição Federal, é necessário que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ouça primeiro os pareceres dos órgão apontados no projeto nos itens: 4.11, 4.12 e 4.13 respeitando assim o conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais.
- O projeto ainda apresenta diferenças de terminologias entre o programa apresentado pelo Comando Sudeste 3º Seção e o documento encaminhado a esse CONDECA pelo Ministério do Exército em Brasília perguntamos se:
  - 1º É o mesmo programa?
  - 2º O programa não deve seguir uma diretriz única?

### CONCLUSÃO

O programa fere a Lei 8.069/90 e a Constituição Federal.

Solicito encaminhar cópia deste aos CMDCA de Guarulhos, ao CONANDA e ao Ministério do Exército nas Instâncias locais e federal

Parecer elaborado pelo Conselheiro Estadual João de Deus do Nascimento, Vice Coordenador da Comissão de Políticas Públicas e Relação Institucionais do CONDECA/SP.

Apreciado pelos componentes da Comissão em 09.04.97



The first part of the document is a letter from the Secretary of the  
 Board of Education to the Board of Directors of the  
 Board of Education. The letter is dated 1911 and is  
 addressed to the Board of Directors of the Board of  
 Education. The letter is signed by the Secretary of the  
 Board of Education.

The second part of the document is a report from the  
 Board of Directors of the Board of Education. The report  
 is dated 1911 and is addressed to the Board of  
 Education. The report is signed by the Chairman of the  
 Board of Directors of the Board of Education.

The third part of the document is a report from the  
 Board of Directors of the Board of Education. The report  
 is dated 1911 and is addressed to the Board of  
 Education. The report is signed by the Chairman of the  
 Board of Directors of the Board of Education.

The fourth part of the document is a report from the  
 Board of Directors of the Board of Education. The report  
 is dated 1911 and is addressed to the Board of  
 Education. The report is signed by the Chairman of the  
 Board of Directors of the Board of Education.

The fifth part of the document is a report from the  
 Board of Directors of the Board of Education. The report  
 is dated 1911 and is addressed to the Board of  
 Education. The report is signed by the Chairman of the  
 Board of Directors of the Board of Education.

