



JORNAL OFICIAL

DE SANTO ANTONIO DE POSSE

Terça-feira, 18 de outubro de 2022

ANO XII - EDIÇÃO 923

Órgão Oficial do Município

Feira
da
Lua

EDIÇÃO ESPECIAL
OUTUBRO ROSA

 **20/10** (A partir das 18h)



**Variedades
Gastrônomicas**



**Entretenimento
e Muita Diversão**



SECRETARIA DE
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
ESPORTE E CULTURA**
SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP

PEDIMOS PARA QUE O PÚBLICO VENHA DE ROSA!

**Karol
Figueiredo**

Cartão Cidadão POSSENSE

Uma ferramenta de inovação da gestão, visando a melhoria da prestação de serviços para toda a população.



FAÇA SEU CADASTRO ONLINE

Conecte-se na rede municipal de serviços, garantindo a eficiência e agilidade nos serviços prestados pela prefeitura



Para obter um passo a passo do cadastramento online acesse
www.pmsaposse.sp.gov.br

e clique em Cartão Cidadão Possense na guia Acesso Rápido



EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse
Praça Chafia Chaib Baracat,
351 - Vila Esperança
CEP: 13831-024

Telefone
(19) 3896-9000

Site Oficial
www.pmsaposse.sp.gov.br

E-mail
imprensa@pmsaposse.sp.gov.br



OUIDORIA

As reclamações e sugestões para a prefeitura de Santo Antônio de Posse podem ser feitas por Formulário e/ou WhatsApp através da OUIDORIA, onde os munícipes terão as respostas oficiais.

Faça suas reclamações ou sugestões através do WhatsApp (19) 99743 5801.



REDES SOCIAIS



/PMSAPOSSE

**ALERTA
DENGUE
MATA**

ATENÇÃO TOTAL



FAÇA SUA PARTE!

**VOCÊ JÁ COMBATEU
O MOSQUITO HOJE?**

**# TODOS CONTRA
O MOSQUITO**



PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****Lei nº 3517_____ de 18 de outubro de 2022****Projeto de Lei nº 092/2022****Autógrafo nº 3.861/2022****Iniciativa: Executivo Municipal**

Dispõe sobre a reestruturação da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar de Santo Antônio de Posse e dá outras providências.

JOÃO LEANDRO LOLLI, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei:

TÍTULO I**DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AOS DIREITOS****DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a Reestruturação da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando as normas gerais e princípios para sua adequada aplicação, estabelecendo as novas normas concernentes ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Conselho Tutelar e ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente nos termos dos arts. 204, inciso II, e 227, parágrafo 7º, da Constituição Federal; art. 88, inciso II, do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990); Leis 12.594/2012 (SINASE), Lei 13.257/2016 (políticas públicas para a primeira infância), Lei 13.010/2014 (cuidados sem o uso de castigos físicos ou de tratamento cruel ou degradante), Lei 13.431/2017 (direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência), Lei 14.344/2022 (prevenção e o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a criança e contra o adolescente) e Resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, em especial a Resolução 170/2014.

Art. 2º A Política de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito Municipal, far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e da sociedade civil do Município, integradas às ações do Poder Público e da Sociedade Civil do Estado e da União, assegurando-se a proteção integral e a prioridade absoluta, conforme preconiza a Lei Federal n. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, por meio das seguintes linhas de ação:

I - políticas sociais básicas de nutrição, habitação, educação, saúde, recreação, esporte, cultura, lazer, profissionalização e outras que devam assegurar os direitos da criança e do adolescente, entre eles o tratamento com dignidade, respeito à liberdade e à convivência familiar e comunitária;

II - políticas e programas de Assistência Social, em caráter supletivo, para aqueles que dela necessitem;

III - serviços especiais de prevenção, proteção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão e testemunhas de violência;

IV - serviço de identificação e localização de pais, responsável, crianças e adolescentes desaparecidos;

V - proteção jurídico-social por organização da sociedade civil de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VI - políticas e programas destinados a prevenir ou abreviar o período de afastamento do convívio familiar e a garantir o efetivo exercício do direito à convivência familiar de crianças e adolescentes;

VII - campanhas de estímulo ao acolhimento sob forma de guarda de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e à adoção, especificamente inter-racial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos;

VIII - prevenção e tratamento especializado a crianças e adolescentes, pais ou responsáveis usuários de substâncias psicoativas;

IX - apoio aos programas de aprendizagem e profissionalização de adolescentes.

§ 1º É vedada a criação de programas de caráter compensatório da ausência ou insuficiência das políticas sociais básicas e demais políticas necessárias à execução das medidas protetivas e socioeducativas previstas nos artigos n. 87, 101 e 112, da Lei Federal n. 8.069/1990, sem a prévia manifestação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 2º O Município destinará recursos e espaços públicos para programações culturais, esportivas e de lazer voltadas para a infância e a juventude.

Art. 3º São diretrizes da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - municipalização do atendimento;

II - manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, órgão deliberativo e controlador das ações municipais, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas, na forma desta lei;

III - criação e manutenção de programas específicos, observada a descentralização político-administrativa;

IV - manutenção do Fundo Municipal, vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - integração operacional de órgãos do Judiciário, Ministério Público, Defensoria, Segurança Pública e Assistência Social, preferencialmente em um mesmo local, para efeito de agilização do atendimento inicial a adolescente ao qual se atribua autoria de ato infracional;

VI - integração operacional de órgãos do Judiciário, Ministério Público, Defensoria, Segurança Pública e Assistência Social, preferencialmente em um mesmo local, para efeito de agilização do atendimento inicial à criança ou adolescente vítima ou testemunha de violência nos termos da Lei 13.431/2017 (Lei da Escuta Especializada);

VII - integração operacional de órgãos do Judiciário, Ministério Público, Defensoria, Conselho Tutelar e encarregados da execução das políticas sociais básicas e de assistência social, para efeito de agilização do atendimento de crianças e de adolescentes inseridos em programas de acolhimento familiar ou institucional, com vista na sua rápida reintegração à família de origem ou, se tal solução se mostrar comprovadamente inviável, sua colocação em família substituta, em quaisquer das modalidades previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990);

VIII - mobilização da opinião pública para a indispensável participação popular, especialmente nos diversos segmentos da sociedade no CMDCA, no processo eletivo do Conselho Tutelar como candidatos ou eleitores, e nas Conferências Municipais de Direitos das Crianças e Adolescentes;

IX - especialização e formação continuada dos profissionais que trabalham nas diferentes áreas da atenção à primeira infância, incluindo os conhecimentos sobre direitos da criança e sobre desenvolvimento infantil;

X - formação continuada dos profissionais que compõem o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes que favoreça a intersetorialidade no atendimento da criança e do adolescente e seu desenvolvimento integral;

XI - absoluta prioridade de atendimento, respeitando a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

CAPÍTULO II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 4º Fica instituída a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, espaço colegiado de caráter deliberativo, composta por delegados, representantes das organizações da sociedade civil ou movimentos da sociedade civil organizada diretamente ligados à defesa ou ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e do Poder Executivo, devidamente credenciados, que se reunirão sob coordenação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mediante regimento próprio.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá convocar a Conferência extraordinariamente, por decisão da maioria absoluta de seus

membros.

Art. 5º A Conferência será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em período determinado pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, ou por iniciativa própria, através de edital de convocação, publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no qual constará o Regulamento da Conferência.

§ 1º Para a realização da Conferência, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA constituirá comissão organizadora paritária, garantindo a participação de adolescentes.

§ 2º Em caso de não-convocação por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dentro do período determinado pelo CONANDA, a iniciativa caberá a 1/3 (um terço) das organizações da sociedade civil registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, que formarão comissão paritária para a preparação e coordenação da Conferência.

§ 3º Em qualquer caso, cabe ao Poder Público, através da Secretaria de Desenvolvimento Social garantir as condições técnicas e materiais para a realização da Conferência.

Art. 6º A convocação da Conferência deve ser amplamente divulgada nos principais meios de comunicação de massa, bem como através de convocação oficial às organizações da sociedade civil, organizações e associações definidas no Regulamento da Conferência.

Art. 7º Deverão participar da Conferência Municipal, crianças e adolescentes, propiciando-se metodologia apropriada à faixa etária para a realização dos trabalhos.

Art. 8º Os delegados da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente representantes das organizações da sociedade civil serão credenciados com antecedência, garantindo a participação dos representantes das políticas setoriais que atuam direta ou indiretamente na defesa dos direitos da criança e do adolescente, com direito a voz e voto.

Art. 9º Compete à Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - aprovar o seu Regimento;

II - fixar as diretrizes gerais da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente no biênio subsequente ao de sua realização;

III - eleger os representantes das organizações da sociedade civil titulares e suplentes no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

IV - eleger os representantes do Município para as Conferências realizadas com abrangência regional e/ou estadual;

V - aprovar e dar publicidade às suas deliberações, através de Resolução.

Art. 10. A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente possui caráter deliberativo, e suas deliberações

relativas à Política de Atendimento à Criança e ao Adolescente serão incorporadas ao Planejamento Estratégico dos órgãos públicos encarregados de sua execução e às suas propostas orçamentárias com a mais absoluta prioridade, observado o disposto no art. 4º, caput e parágrafo único, alíneas “c” e “d” da Lei Federal n. 8.069/1990 e art. 227, caput da Constituição Federal.

Art. 11. O Regulamento e o Regimento da Conferência irão dispor sobre sua organização e sobre o processo de escolha dos delegados que irão representar o CMDCA de Santo Antônio de Posse no âmbito Regional, Estadual e Federal.

CAPÍTULO III

DOS EQUIPAMENTOS GOVERNAMENTAIS E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE ATENDIMENTO

Art. 12. As instituições de atendimento, equipamentos governamentais ou organizações da sociedade civil, são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, em regime de:

- I - orientação e apoio sócio familiar;
- II - apoio sócio educativo em meio aberto;
- III - colocação familiar;
- IV - acolhimento institucional;
- V - prestação de serviços à comunidade;
- VI - liberdade assistida;
- VII - semiliberdade; e
- VIII - internação.

Parágrafo único. Os serviços e programas relacionados nos incisos do caput, não excluem outros, que podem vir a ser criados em benefício de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

Art. 13. O Município poderá criar os programas e serviços a que alude o artigo 12 desta Lei ou estabelecer consórcio intermunicipal para atendimento regionalizado, instituindo e mantendo equipamentos governamentais de atendimento ou firmando parcerias com organizações da sociedade civil, mediante prévia autorização do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e da Câmara Municipal por meio de lei específica.

Art. 14. Os equipamentos governamentais e Organizações da Sociedade Civil que prestam atendimento à Crianças e Adolescentes devem atender às disposições dos artigos 90 a 97 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); bem como das Resoluções 71/2001 e 164/2014 do CONANDA, que preconizam:

I - o Registro das organizações da sociedade civil que atendam à criança e adolescente sediadas no município;

II - a Inscrição dos programas e serviços dos equipamentos governamentais e das organizações da sociedade civil que, independentemente de estarem sediadas ou não no município, atendam à criança e adolescente, inclusive para promover educação

profissional;

III - a fiscalização dos equipamentos governamentais e das organizações da sociedade civil que, independentemente de estarem sediadas ou não no município, atendam à criança e adolescente em seu território.

Art. 15. Os procedimentos para a realização do registro das organizações da sociedade civil, inscrição de programas e serviços executados por equipamentos públicos e/ou organizações da sociedade civil, sua fiscalização e o processo de apuração de irregularidades estão dispostos no Regimento Interno do CMDCA.

TÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO AOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 16. São Instrumentos da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - Conselho Tutelar.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 17. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Santo Antônio de Posse, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social para fins de execução orçamentária, é órgão paritário, autônomo, deliberativo, controlador e fiscalizador das ações da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente e responsável por fixar critérios de utilização e planos de aplicação do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA).

Parágrafo único. É assegurada a participação popular paritária por meio de organizações da sociedade civil representativas.

Art. 18. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA tem como dever zelar pelo efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme o previsto no art. 4º, caput e parágrafo único, alíneas “b”, “c” e “d”, combinado com os arts. 87, 88 e 259, parágrafo único, todos da Lei n. 8.069/1990 e no art. 227, caput, da Constituição Federal.

Art. 19. O CMDCA utilizará de mecanismos para o conhecimento da situação municipal, objetivando a criação e realização de processos e programas específicos para cada situação detectada, priorizando as seguintes atividades que serão regulamentadas no Regimento Interno, deliberações e resoluções específicas:

I - o registro das organizações da sociedade civil com sede no município;

II - a inscrição dos programas e serviços dos equipamentos públicos e das organizações da sociedade civil em execução no município;

III - identificação dos problemas que afligem a população infanto-juvenil municipal e das possíveis soluções e encaminhamentos;

IV - levantamento e acompanhamento junto ao Poder Legislativo Municipal dos projetos de lei afetos aos direitos da criança e do adolescente;

V - participação e acompanhamento dos processos orçamentários;

VI - consultas à sociedade em diferentes formas, inclusive audiências públicas;

VII - realização de estudos e pesquisas;

VIII - requisição ao Conselho Tutelar, dos módulos que abordam assuntos específicos do SIPIA - Sistema de Informações para a Infância e a Adolescência - e solicitação aos demais bancos de dados existentes;

IX - acompanhamento da elaboração e execução das peças que compõem o orçamento destinado aos planos e programas das políticas sociais básicas, bem como do funcionamento deste CMDCA, aconselhando as modificações necessárias à melhoria da sua eficiência.

X - as datas e horários das reuniões ordinárias do CMDCA, de modo que se garanta a presença de todos os membros do órgão e permita a participação da população em geral;

XI - a forma como será efetuada a avaliação da qualidade e eficiência dos programas e serviços destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias;

XII - a forma como serão conduzidos os processos de renovação periódica dos registros das organizações da sociedade civil;

XIII - a forma como serão conduzidos os processos de renovação periódica da inscrição de programas e serviços dos equipamentos públicos ou organizações da sociedade civil destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

Art. 20. O CMDCA buscará o necessário apoio dos setores de planejamento e finanças dos órgãos aos quais o Conselho esteja vinculado administrativamente, bem como de técnicos e profissionais a serem envolvidos para, a partir da análise do quadro de problemas a serem enfrentados, definir focos de atuação, objetivos, metas, resultados e impactos esperados e formas de monitoramento.

Art. 21. Para a realização sistemática do planejamento de suas ações, o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, dentre os temas específicos da realidade do município, dará especial enfoque aos temas referentes ao Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, sua integração institucional, atividades de formação, acompanhamento e monitoramento dos programas e projetos e o orçamento específico direcionado à criança e ao adolescente.

Art. 22. É prerrogativa do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA o ajuizamento de todas as espécies de ações pertinentes visando à efetiva concretização dos direitos das crianças e adolescentes de Santo Antônio de Posse diante de eventual falta de norma que viabilize e proporcione o exercício

dos direitos e da cidadania, previstos, originalmente, no art. 227 da Constituição Federal, com amparo no art. 212 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 23. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente divulgará amplamente à comunidade, publicando no sítio da prefeitura, e no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município:

I - o calendário de suas reuniões;

II - as ações prioritárias para aplicação das políticas de atendimento à criança e ao adolescente;

III - os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - a relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto;

V - o total dos recursos recebidos e a respectiva destinação, por projeto atendido, inclusive com cadastramento na base de dados do Sistema de Informações sobre a Infância e a Adolescência (SIPIA); e

VI - a avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 24. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA a deliberação e controle relativos às ações públicas (governamentais e da sociedade civil) de promoção e defesa dos direitos humanos da criança e do adolescente, com eficiência, eficácia e proatividade, atendidas as peculiaridades das crianças e dos adolescentes, de suas famílias, de seus grupos de vizinhança e dos bairros (da zona urbana ou rural) em que se localizem. Para tanto, o CMDCA possui as seguintes atribuições:

§ 1º Quanto às políticas sociais e públicas de proteção integral da criança e do adolescente cabe:

I - formular e coordenar a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente com garantias de promoção, defesa e orientação, visando proteção integral da criança e do adolescente;

II - divulgar e promover as políticas e práticas bem-sucedidas;

III - difundir junto à sociedade local a concepção de criança e adolescente como sujeitos de direitos e pessoas em situação especial de desenvolvimento, e o paradigma da proteção integral como prioridade absoluta na política e no orçamento público;

IV - propor e acompanhar o reordenamento institucional, buscando o funcionamento articulado, em rede, dos equipamentos governamentais e das organizações da sociedade civil;

V - promover e apoiar campanhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente;

VI - acompanhar, monitorar, controlar e avaliar a execução da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como os programas e projetos das Organizações

da Sociedade Civil que executam o atendimento a esse público;

VII - propor a elaboração de estudos e pesquisas com vistas a promover, subsidiar e dar mais efetividade às políticas sociais;

VIII - difundir as políticas sociais básicas, assistenciais em caráter supletivo e de proteção integral;

IX - integrar-se com outros órgãos executores de políticas públicas direcionadas à criança e ao adolescente e demais Conselhos setoriais;

X - acompanhar e levar subsídio ao Poder Público, quando da realização de parcerias e/ou convênios com empresas ou similares que atendam à criança e ao adolescente em todas as suas formas;

XI - acompanhar e oferecer subsídios na elaboração legislativa local relacionada à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

XII - opinar sobre a destinação de recursos e espaços públicos para programações culturais, esportivas e de lazer voltadas para a infância e para a juventude.

§ 2º Quanto ao plano de ação e das prioridades, cabe:

I - conhecer a realidade de seu território e elaborar o plano de ação municipal anual;

II - fixar prioridades para a consecução das ações, para a captação e aplicação de recursos da LDO;

III - definir prioridades de enfrentamento dos problemas mais urgentes;

IV - elencar e sugerir as prioridades a serem incluídas no Planejamento Integrado e Orçamentário do Município, em tudo o que se refira ou possa afetar as condições de vida da criança e do adolescente.

V - fixar critérios de utilização das verbas subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes em situação de risco, órfãos ou abandonados, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal, e ao sistema socioeducativo, conforme o artigo 31, da Lei Federal n. 12.594/2012 (SINASE).

§ 3º Quanto ao plano de ação em relação ao orçamento municipal, cabe:

I - participar e acompanhar a elaboração e aprovação do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária) e LOA (Lei Orçamentária Anual) Municipais e suas execuções, indicando modificações necessárias à consecução dos objetivos da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - implementar a elaboração do Plano de Ação Municipal - PAM anual as estratégias, ações de governo e programas de atendimento a serem executados, mantidos e/ou suprimidos pelo Município, que deverá ser encaminhado para inclusão, no momento oportuno, nas propostas do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária) e LOA (Lei Orçamentária Anual) elaborados pelo Executivo e aprovados pelo Poder Legislativo.

III - encaminhar à Secretaria de Desenvolvimento Social o Plano de

Ação anual ou decenal contendo as estratégias, programas e ações a serem implementados, para a inclusão nas propostas do PPA, LDO E LOA; observando os prazos legais do ciclo orçamentário;

IV - acompanhar, durante todo o tempo de planejamento, através da Comissão de Orçamento e Finanças, cuja criação e atribuições será regulamentada no Regimento Interno, visando a incorporação do Plano de Ação na Proposta de Lei Orçamentária Anual previsão, atendido, desta forma, o caráter prioritário e preferencial, conforme o que dispõe o art. 227, caput, da Constituição Federal combinado com o art. 4º, parágrafo único, alíneas "c" e "d", do Estatuto da Criança e do Adolescente;

V - elaborar anualmente o Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o Plano de Ação Municipal.

VI - solicitar, após o encaminhamento da proposição de lei orçamentária ao Poder Legislativo, à Câmara Municipal, a relação das Emendas apresentadas relativas às proposições afetas à política da criança e do adolescente.

§ 4º Quanto ao cumprimento da Legislação atinente aos direitos da criança e do adolescente, cabe:

I - cumprir e fazer cumprir, em âmbito municipal, o Estatuto da Criança e do Adolescente, as Constituições Estadual e Federal, a presente Lei e toda legislação atinente aos direitos e interesse da criança e do adolescente fiscalizando as ações de execução;

II - zelar pela aplicação da Política Nacional de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Santo Antônio de Posse, atendidas suas particularidades, de suas famílias, de seus grupos de vizinhança e dos bairros ou zona rural ou urbana em que se localizem;

III - solicitar do Município e das Organizações da Sociedade Civil que executem o atendimento à criança e ao adolescente, informações e apoio técnico especializado de assessoramento para suas deliberações.

IV - registrar as organizações da sociedade civil que prestam atendimento às crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, bem como as que executam programas socioeducativos destinados ao atendimento de adolescentes autores de ato infracional;

V - inscrever os programas e serviços executados pelos equipamentos governamentais e organizações da sociedade civil, que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, de acordo com o que prevê o art. 90, da Lei Federal 8.069/1990, incluídas as OSC que prestem assistência ao adolescente para educação profissional;

VI - acompanhar e fiscalizar, de forma concorrente com os demais órgãos da Administração Pública, termos de fomento, termos de colaboração custeados com recursos oriundos do Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos do artigo 60, da Lei Federal n. 3.019/2014;

VII - opinar quando da implementação de equipamentos

governamentais, iniciativas e proposições relacionadas à criança e ao adolescente do município;

§ 5º Quanto ao aperfeiçoamento para a proteção integral e defesa dos direitos da criança e do adolescente:

I - estabelecer, em ação conjunta com as Organizações da Sociedade Civil, e com os equipamentos governamentais que executem o atendimento à criança e ao adolescente, a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção e proteção integral e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

II - apoiar a promoção de campanhas educativas sobre direitos da criança e do adolescente, com a indicação das medidas a serem adotadas nos casos de atentados ou violação dos mesmos;

III - difundir junto à sociedade local campanhas educativas sobre doações de pessoas físicas e jurídicas, dedutíveis do Imposto de Renda, para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - mobilizar a opinião pública no sentido da indispensável participação da comunidade, na solução dos problemas da área da criança e do adolescente;

V - estabelecer programas de aperfeiçoamento e atualização dos conselheiros e outros que estejam diretamente ligados à execução das Políticas dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VI - estimular e incentivar a atualização permanente das pessoas envolvidas no atendimento à família, à criança e ao adolescente, respeitando a descentralização político-administrativa contemplada na Constituição Federal.

VII - acompanhar o ordenamento jurídico municipal, propondo e oferecendo subsídios, sempre que necessário, as modificações na estrutura pública e privada destinada ao atendimento da criança e do adolescente;

Art. 25. Cabe ainda ao CMDCA:

I - regulamentar, organizar e coordenar o processo de escolha dos conselheiros tutelares, seguindo as determinações da Lei n. 8.069/1990, 12.696/12 e da Resolução n. 170/14 do CONANDA;

II - dar posse aos membros do Conselho Tutelar, nos termos do regimento interno e específico para o pleito e, do mesmo modo, declarar vago o posto, por perda de mandato, nas hipóteses previstas nesta lei;

III - instaurar, por meio de Comissão Disciplinar, de composição paritária, sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar para apurar eventual falta funcional praticada por conselheiro tutelar no exercício de suas funções, assegurado ao acusado o exercício do contraditório e da ampla defesa, observando a legislação municipal pertinente ao processo de sindicância ou administrativo/disciplinar, de acordo com a Resolução n. 170/14 do CONANDA;

IV - fornecer integral apoio ao Conselho Tutelar do município, para o perfeito cumprimento dos princípios e das diretrizes do Estatuto da

Criança e do Adolescente, assim como deliberar e efetivar todas as ações que julgar cabíveis para a eleição e a posse dos membros do Conselho Tutelar do município;

V - elaborar e alterar o seu Regimento Interno, com a aprovação de maioria absoluta (50% + 1 voto) do total dos seus membros, no mínimo;

VI - integrar-se com os demais conselhos setoriais do Município, com os Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado, da União e de outros Municípios, com Conselhos Tutelares, bem como, com organismos nacionais e internacionais que atuem na proteção, na defesa e na promoção dos direitos da criança e do adolescente, propondo ao Município, parcerias de mútua cooperação na forma da lei;

VII - deliberar sobre a política de captação e aplicação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;

VIII - gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, fixando os critérios de sua utilização, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, e definindo a utilização dos recursos alocados no Fundo, por meio de Plano de Trabalho e Aplicação, e fiscalizando a respectiva execução;

IX - regulamentar temas de sua competência, por deliberações aprovadas por, maioria simples, exceto as deliberações sobre o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, que exige voto da maioria absoluta (50%+1) do total de seus membros;

X - provocar a integração do Judiciário, Ministério Público, Defensoria e Segurança Pública na apuração dos casos de denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou Organização da Sociedade Civil que versem sobre ameaça ou violação de direitos da criança e do adolescente;

XI - atuar como instância de apoio no nível local nos casos de petições, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou Organização da Sociedade Civil, participando de audiências ou ainda promovendo denúncias públicas quando ocorrer ameaça ou violação de direitos da criança e do adolescente, acolhendo-as e dando encaminhamento aos órgãos competentes;

XII - solicitar, em qualquer momento, aos demais Conselhos Municipais e Secretarias, dentro de suas competências e atribuições, informações sobre as Organizações da Sociedade Civil e segmentos de atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

XIII - reunir-se, ordinariamente e/ou extraordinariamente, conforme dispuser o regimento interno.

XIV - instituir as Comissões Temáticas e/ou intersetoriais necessárias para o melhor desempenho de suas funções;

XV - disponibilizar todas as suas deliberações e resoluções no sítio eletrônico da Prefeitura de Santo Antônio de Posse na internet, e, eventualmente, a critério do administrador público, também no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

XVI - manter arquivo permanente, no qual serão armazenados, por

meio físico e/ou eletrônico, todos os seus atos e documentos a estes pertinentes.

XVII - solicitar ao Poder Público e às organizações da sociedade civil eleitas, as indicações para preenchimento de cargo de Conselheiro, nos casos de vacância.

Art. 26. O Regimento Interno do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente conterá, entre outros:

I - a forma de escolha do presidente e vice-presidente do órgão;

II - a forma de escolha do 1º secretário

III - a forma de substituição e condução dos trabalhos pelo decano dos Conselheiros presentes na hipótese de falta ou impedimento do presidente e vice-presidente;

IV - o quórum mínimo necessário à instalação das reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDCA, que não deverá ser inferior à metade mais um do número total de conselheiros, bem como o procedimento a adotar no caso de seu não atingimento;

V - a criação de comissões temáticas em caráter permanente ou temporário, para análise prévia de temas específicos, que deverão ser compostas de no mínimo 04 (quatro) conselheiros, observada a paridade entre representantes do Poder Público e da sociedade civil;

VI - a função meramente opinativa das comissões temáticas mencionadas no item anterior, com a previsão de que, efetuada a análise da matéria, que deverá ocorrer num momento anterior à reunião do CMDCA, a comissão deverá apresentar um relatório informativo e opinativo ao Órgão Pleno do CMDCA ao qual compete a tomada da decisão respectiva;

VII - a forma como ocorrerá a discussão das matérias colocadas em pauta, com a apresentação do relatório pela comissão temática e possibilidade da convocação de representantes da administração pública e/ou especialistas no assunto, para esclarecimento dos conselheiros acerca de detalhes sobre a matéria em discussão;

VIII - os impedimentos para participação das organizações da sociedade civil e/ou dos conselheiros nas comissões e deliberações do Órgão;

IX - a forma como será efetuada a tomada de votos, quando os membros do CMDCA estiverem aptos a deliberar sobre a matéria colocada em discussão, com a previsão da forma de solução da questão no caso de empate, devendo ser assegurada sua publicidade, preservado, em qualquer caso, a identificação das crianças e adolescentes a que se refiram as deliberações respectivas;

X - a forma como será deflagrado e conduzido o processo administrativo disciplinar com vistas à exclusão, do CMDCA, de organização ou de seu representante quando a reiteração de faltas injustificadas e/ou prática de ato incompatível com a função;

Art. 27. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santo Antônio de Posse é composto de forma colegiada e paritária, por 12 (doze) membros, sendo:

I - 06 (seis) representantes do Poder Público, indicados pelo titular

da Pasta Municipal, como conselheiros titulares, com os respectivos suplentes, dentre os servidores preferencialmente com atuação e/ou formação na área de atendimento à Criança e ao Adolescente, os quais justificadamente poderão ser substituídos a qualquer tempo, sendo:

a) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

b) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

c) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

d) 01(um) representante da Secretaria de Governo;

e) 01(um) representante da Procuradoria Geral do Município; e

f) 01 (um) representante de livre nomeação do Prefeito Municipal.

II - 06 (seis) representantes da Sociedade Civil, eleitas entre as organizações da sociedade civil de defesa, proteção ou atendimento dos direitos das crianças e adolescentes, inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com os respectivos suplentes, que representarão a sociedade civil, junto ao CMDCA, de acordo com o que dispuser o regimento interno do Conselho, sendo: (vide cláusula de vigência ao final desta Lei).

a) 01 (um) representante criança ou adolescente, com, no máximo 18 anos completos, em cumprimento ao disposto na Resolução do CONANDA nº 191/2017;

b) 05 (cinco) representantes de organizações da sociedade civil que prestem atendimento a crianças e adolescentes, realizem programa de aprendizagem profissionalizante ou instituições de defesa de direitos nesta área, a serem escolhidos em Assembleia Geral da Sociedade Civil;

§ 1º Os conselheiros representantes do Poder Público serão indicados pelo Prefeito Municipal, dentre pessoas com poderes de decisão no âmbito da respectiva pasta, no prazo de 30 (trinta) dias contados da solicitação, para nomeação e posse no Conselho.

§ 2º Os representantes da Sociedade Civil serão eleitos em foro próprio, na ocasião da Assembleia Geral da Sociedade Civil.

Art. 28. O mandato do Conselheiro é de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, por igual período, mediante novo processo de escolha.

Art. 29. A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Art. 30. As organizações da sociedade civil, representantes da Sociedade Civil serão escolhidas em Assembleia Geral da Sociedade Civil, convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA em atividade, com antecedência de no mínimo 60 (sessenta) dias antes do término do mandato.

Art. 31. O Presidente do Conselho em atividade presidirá a Assembleia Geral da Sociedade Civil, zelando pela ordem, objetividade e cumprimento das disposições desta lei.

Art. 32. O foro próprio será formado por delegados indicados e/ou eleitos pelas organizações da sociedade civil que tenham registro válido e/ou programas inscritos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santo Antônio de Posse.

Parágrafo único. Também poderão compor o foro próprio associações de pais, professores e servidores, organizações da sociedade civil que promovam a garantia de direitos e/ou prestem apoio às organização da sociedade civil que atendem crianças e adolescentes e outras organizações da sociedade civil representativas de diversos segmentos da sociedade previamente cadastradas, conforme previsto em Resolução específica a ser expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 33. A organização da sociedade civil que tiver interesse em pleitear uma vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverá apresentar sua candidatura através de ofício, até 20 (vinte) dias antes da Assembleia Geral da Sociedade Civil.

Parágrafo único. O líder ou presidente da organização sociedade civil deverá indicar dois candidatos à representação de sua organização, sendo um titular e um suplente, desde que referidos representantes sejam membros por pelo menos um ano ininterrupto e tenham atuação e/ou formação na área de atendimento ou defesa dos direitos da criança e do Adolescente.

Art. 34. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará ampla publicidade da relação das organizações da sociedade civil consideradas habilitadas a concorrer a uma das vagas da sociedade civil, dando ciência pessoal ao Ministério Público, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data prevista para realização da Assembleia Geral da Sociedade Civil.

Art. 35. Participarão da Assembleia Geral da Sociedade Civil e terão direito a voto os líderes ou presidentes das organizações da sociedade civil convocadas, desde que essas instituições estejam regularmente registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou previamente cadastradas perante o CMDCA conforme a Resolução de Convocação da Assembleia Geral da Sociedade Civil.

Art. 36. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e da representação do Núcleo Regional da Secretaria de Estado da Educação, estimulará a organização e participação dos adolescentes matriculados no ensino fundamental e médio em instituições estudantis, nos moldes do previsto no art. 53, inciso IV da Lei Federal n. 8.069/1990 e da Resolução 191/2017 do CONANDA.

Art. 37. Feita a escolha dos titulares e suplentes que irão representar as organizações da sociedade civil conforme as disposições desta lei, a Assembleia Geral da Sociedade Civil encaminhará os nomes e demais dados pessoais ao Gabinete do Prefeito, que no prazo de 10 (dez) dias expedirá Decreto, designando-os.

Art. 38. Os Conselheiros serão substituídos pelos suplentes

nas ocasiões de faltas, impossibilidade de comparecimento, impedimentos ou afastamento definitivo.

Art. 39. O conselheiro representante do Poder Público ou organizações da sociedade civil poderá ser substituído, a qualquer tempo, mediante ofício ao CMDCA, devendo o seu afastamento ser motivado e designando o novo Conselheiro, para que não haja prejuízo das atividades do Conselho.

Parágrafo único. A substituição do membro titular ou suplente, quando desejada pelo Conselho, deverá ser solicitada por ofício ao Prefeito Municipal ou à respectiva Organização da Sociedade Civil, com apresentação de justificativa.

Art. 40. Perderá o mandato o Conselheiro no exercício da titularidade, que:

I - incidir em faltas injustificadas a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mesmo ano;

II - sofrer suspensão cautelar quando dirigente de Organizações da Sociedade Civil, em conformidade com o art. 191, parágrafo único, da Lei 8.069/1990 ou aplicada alguma das sanções previstas no art. 97 desta mesma Lei, após procedimento de apuração de irregularidade cometida em organização de atendimento nos termos dos art. 191 a 193 do mesmo diploma legal;

III - tenha sido condenado, por sentença judicial transitada em julgado, por crime ou contravenção penal, ocasião em que o respectivo suplente será convocado para assumir a titularidade da função;

IV - tiver procedimento incompatível com a dignidade das funções ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo art. 11, da Lei Federal n. 8.429/1992;

V - perder o vínculo com o Poder Executivo ou com a organização da sociedade civil que representa;

VI - for acometido por doença que exija licença-médica por mais de 06 (seis) meses; e

VIII - renuncie.

Parágrafo único. A cassação do mandato dos representantes do Poder Público e da Sociedade Civil junto aos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, nas hipóteses dos incisos I, II, e IV deste artigo, demandará a instauração de processo administrativo disciplinar específico, com a garantia do contraditório e ampla defesa, devendo a decisão ser tomada pelo voto de 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas e penais cabíveis.

Art. 41. Na hipótese de cassação do mandato de representante do Poder Público, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA efetuará, no prazo de 03 (três) dias úteis, comunicação ao Prefeito Municipal, para imediata nomeação de novo membro, bem como apuração da responsabilidade administrativa do conselheiro cassado.

Art. 42. Na hipótese de cassação do mandato de representante

de organização da sociedade civil, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA convocará seu suplente para posse imediata, sem prejuízo da comunicação do fato ao Ministério Público para a tomada das providências cabíveis em relação ao cassado.

Art. 43. Perderá a vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a organização da sociedade civil que:

I - perder o registro ou a inscrição de seus programas no referido Conselho;

II - organizações cujo representante titular e suplente incidirem na hipótese do inciso I do artigo 40 desta lei.

§ 1º A organização da sociedade civil que renunciar ao mandato ou tenha seu mandato cassado pelo CMDCA, será substituída pela primeira suplente, conforme a ordem decrescente de votos.

§ 2º Nos casos de exclusão ou renúncia de organização da sociedade civil integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e não havendo suplente, será imediatamente convocada nova Assembleia Geral da Sociedade Civil para que seja suprida a vaga existente.

Art. 44. O Conselho Municipal da Criança e do Adolescente terá a seguinte estrutura:

I - Órgão Pleno;

II - Presidência;

III - Vice-Presidência;

IV - 1º Secretário;

V - Comissões.

Art. 45. O Pleno é o órgão de deliberação máximo do CMDCA.

Subseção I

Diretoria do CMDCA

Art. 46. Para fins de coordenação de suas atividades, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santo Antônio de Posse terá uma Diretoria composta de: Presidente, Vice Presidente, e 1º Secretário, eleitos para um mandato de até 01 (um) ano, permitida a recondução apenas uma vez por igual período.

Art. 47. A Presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, será eleita na primeira reunião do Conselho, pelo voto da maioria absoluta (50% + 1) dos membros titulares do CMDCA, e deverá ser exercida alternadamente por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil organizada, observando assim princípio da paridade.

Subseção II

Primeiro Secretário

Art. 48. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente escolherá, por maioria absoluta (50% + 1) dos seus membros, o 1º secretário, entre representantes da Sociedade Civil e

do Poder Público, observada a alternância entre representantes do Poder Público e da Sociedade Civil organizada, observando assim princípio da paridade.

Subseção III

Comissões Temáticas Permanentes ou Temporárias

Art. 49. Os trabalhos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santo Antônio de Posse serão realizados por comissões temáticas, de caráter permanente ou temporário quando necessário, de caráter consultivo.

Art. 50. Serão de competência das comissões temáticas, a preparação e a análise das matérias que lhes couberem, por deliberação do CMDCA, devendo apresentar seu parecer ou relatório, de caráter consultivo, em data designada pelo Conselho, ocasião em que serão apreciadas e votadas na reunião plenária sempre que necessários.

Art. 51. As comissões temáticas permanentes ou temporárias deverão se reunir periodicamente para análise e preparação das matérias, sendo que as reuniões das comissões não substituirão as reuniões plenárias, ordinárias e/ou extraordinárias, do CMDCA, que é o foro onde deverão ser tomadas todas as decisões e deliberações do conselho.

Art. 52. Os recursos humanos e estrutura técnica, administrativa, institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, serão disponibilizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, devendo para tanto, instituir dotação orçamentária específica, que não onere o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente (Res. CONANDA 116/06 - art. 4º), frente à exposição de motivos apresentada pelo CMDCA em face de suas necessidades.

Art. 53. O custeio ou reembolso das despesas decorrentes de transporte, alimentação e hospedagem dos membros do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, titulares ou suplentes, para que possam se fazer presentes às reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como a eventos e solenidades nos quais devam representar, oficialmente, o Conselho, nos termos da Resolução 116/2006 do CONANDA (art. 3º § único) é de competência da Administração Pública Municipal, mediante dotação orçamentária específica.

Parágrafo único. A dotação orçamentária a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, inclusive despesas com capacitação dos conselheiros.

Art. 54. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente contará com espaço físico adequado ao seu pleno funcionamento, cuja localização será amplamente divulgada, e dotada de todos os recursos necessários ao seu regular funcionamento (art. 4º § 2º Res. 116/06 CONANDA).

§ 1º O Conselho Municipal manterá um órgão de secretaria geral, destinado ao suporte administrativo-financeiro necessário ao seu

funcionamento, utilizando-se de instalações e funcionários cedidos pela Prefeitura Municipal.

§ 2º O Conselho Municipal poderá utilizar-se de funcionários cedidos por órgãos públicos e privados.

CAPÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 55. Fica reestruturado o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para o planejamento, implantação, execução e desenvolvimento de planos, serviços, programas, projetos e demais ações voltadas à garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes no Município de Santo Antônio de Posse/SP.

Art. 56. O Fundo Municipal será gerido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que será responsável:

I - Pela deliberação e decisão de sobre as prioridades que deverão orientar a aplicação dos recursos do Fundo;

II - pela deliberação e decisão sobre os serviços, programas, projetos e demais ações que serão financiadas com os recursos do Fundo;

III - pela deliberação e decisão sobre as equipamentos governamentais ou da sociedade civil que deverão executar as ações que serão financiadas com os recursos do Fundo;

IV - pela coordenação do processo de repasse dos recursos do Fundo para as organizações que executarão as ações prioritizadas;

V - pela autorização para liberação dos recursos do Fundo para que as ações possam ser executadas;

VI - pela avaliação dos resultados anuais da execução físico-financeira das ações financiadas com os recursos do Fundo.

Art. 57. A Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente priorizará a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA em:

I - serviços, programas ou projetos de proteção de crianças e adolescentes com direitos fundamentais ameaçados ou violados;

II - serviços, programas ou projetos complementares ao desenvolvimento das ações das políticas sociais básicas (saúde, educação, esportes, profissionalização e trabalho seguro, cultura e turismo) e da política de assistência social, voltados ao atendimento de crianças e adolescentes que deles necessitem para que possam ser adequadamente alcançados por estas políticas e ter seus direitos fundamentais garantidos;

III - estudos e diagnósticos municipais da situação de crianças e adolescentes e da situação da rede de atendimento de crianças e adolescentes existente no município, realizados para fundamentar e orientar a elaboração, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança

e do Adolescente, de Planos de Ação e de Planos de Aplicação dos Recursos do Fundo;

IV - no apoio ao desenvolvimento e à implementação de sistemas de controle e avaliação de políticas públicas, programas governamentais e da sociedade civil de caráter municipal, voltados para a criança e o adolescente;

V - na promoção do intercâmbio de informações tecnológicas e experiências entre o CMDCA, o Conselho Nacional (CONANDA) e os Conselhos Estaduais dos Direitos da Criança e do Adolescente(CONDECA).

VI - suporte a atividades estruturadas de mobilização de recursos para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente junto às diferentes fontes de recursos e parceiros potenciais, conduzidas por comissão constituída para esse fim pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII - ações de capacitação de recursos humanos que atuam no Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente e de fortalecimento institucional e operacional da rede de serviços e programas de atendimento existentes no Município;

VIII - projetos de comunicação e divulgação das ações de defesa dos direitos de crianças e adolescentes residentes no Município;

IX - outras ações consideradas prioritárias pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para que os direitos fundamentais de crianças e adolescentes sejam garantidos, inclusive aquelas que forem necessárias para a proteção desse público em situações de emergência ou de calamidade pública.

Art. 58. Na definição das ações que serão financiadas anualmente com os recursos do Fundo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá considerar:

I - as normas estabelecidas na Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

II - as disposições do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária e as do Plano Nacional pela Primeira Infância (art. 260, § 1º A da Lei Federal 8.069/1990);

III - a aplicação de 5 % (cinco por cento) desses recursos para incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes, e para programas de atenção integral à Primeira Infância em áreas de maior carência socioeconômica e em situações de calamidade (art. 260, § 2º, Lei 8.069/1990);

IV - a aplicação de 5% dos (cinco por cento) dos recursos, para o financiamento das ações de execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratiquem ato infracional, em especial para capacitação, sistemas de informação e de avaliação (art. 31, da Lei 12.594/2012 - SINASE);

V - Os resultados de diagnósticos atualizados sobre a realidade do município, que evidenciem:

a) os problemas (situações de risco, violências e violações de

direitos) que atingem crianças e adolescentes residentes no município e que limitam ou impedem a garantia dos direitos fundamentais previstos na Lei n. 8.069/1990;

b) a situação (lacunas, fragilidades, capacidades de atendimento) do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente e da rede de serviços e programas de atendimento existentes no município;

c) a forma como esses aspectos se distribuem nos diferentes bairros, distritos e territórios do município, os segmentos da população infanto-juvenil mais atingidos pelos problemas e os territórios menos alcançados pelos serviços e programas de atendimento.

Art. 59. Para a escolha das organizações da sociedade civil que receberão recursos do Fundo, o CMDCA deverá observar:

I - as normas estabelecidas na Lei 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), em especial:

a) o artigo 90, que define os regimes dos programas de proteção e socioeducativos que devem ser oferecidos pelas organizações da sociedade civil de atendimento;

b) o artigo 91, que versa sobre o registro das organizações da sociedade civil no Conselho como condição para o seu funcionamento e sobre o prazo de validade desse registro;

II - as normas estabelecidas na Lei n. 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

Art. 60. As prioridades e ações nas quais serão aplicados os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão estar explicitadas no Plano de Ação Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e no Plano Anual de Aplicação dos Recursos do Fundo, elaborados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 61. O Plano Anual de Aplicação dos Recursos do Fundo deverá ser encaminhado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e pela Prefeitura Municipal para exame e aprovação pela Câmara Legislativa Municipal, passando a integrar o Orçamento Municipal.

Art. 62. Deve ser facultado ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente cancelar projetos mediante edital específico.

§ 1º Chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente destinados a projetos previamente aprovados pelos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, respeitando as prioridades eleitas no Plano de Ação Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º A captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada pela instituição proponente para o financiamento do respectivo projeto.

§ 3º Fica fixado o percentual de retenção dos recursos captados, em cada chancela, de no mínimo 20% ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 4º O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a 2 (dois) anos.

§ 5º Decorrido o tempo estabelecido no parágrafo anterior, havendo interesse da instituição proponente, o projeto poderá ser submetido a um novo processo de chancela.

§ 6º A chancela do projeto não deve obrigar seu financiamento pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, caso não tenha sido captado valor suficiente.

Art. 63. Constituem receitas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Transferências do orçamento municipal;

II - recursos provenientes de órgãos da União ou do Estado, inclusive transferências fundo a fundo entre esferas de governo;

III - destinações dedutíveis do Imposto de Renda, efetuadas por pessoas físicas e pessoas jurídicas, inclusive doações de bens permanentes ou de consumo nos termos do artigo 260 a 260 a 260 - K da Lei n. 8.069/1990;

IV - doações de pessoas físicas e jurídicas não dedutíveis;

V - doações de organizações internacionais;

VI - recursos provenientes de multas aplicadas pelo Poder Judiciário, conforme previsto no art. 214 da Lei n. 8.069/1990;

VII - resultados de aplicações financeiras dos recursos disponíveis no fundo, observada a legislação pertinente;

VIII - o resultado de aplicações do governo e organismos estrangeiros e internacionais;

IX - outros recursos que lhe forem destinados.

§ 1º É vedado, sob pena de responsabilidade e descredenciamento, o repasse de recursos provenientes de organismos estrangeiros encarregados de intermediar pedidos de adoção internacional a organismos nacionais ou a pessoas físicas. Eventuais repasses somente poderão ser efetuados via Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e estarão sujeitos às deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º Bens materiais que forem doados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderão ser leiloados pelo Poder Executivo Municipal, com autorização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Devendo os valores resultantes ser depositados na conta bancária do Fundo.

Art. 64. Para fins de gestão contábil, o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ficará vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social, que deverá realizar a administração das receitas e despesas desse Fundo sob a orientação e o controle do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. A contabilidade do Fundo deve ter por objetivo evidenciar a sua situação financeira e patrimonial, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 65. O Prefeito Municipal designará, por meio de Portaria,

servidor público que atuará como gestor contábil e/ou ordenador de despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, sob coordenação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º O administrador contábil do Fundo deverá:

I - efetuar a movimentação dos recursos financeiros do Fundo – assinar cheques, ordenar empenhos e pagamentos das despesas – em estrita observância dos objetivos e parâmetros estabelecidos no Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo, elaborado anualmente pelo CMDCA;

II - elaborar mensalmente demonstrativo contábil da movimentação financeira do Fundo, e ao final de cada ano o balanço anual da movimentação dos recursos, especificando as receitas e despesas;

III - submeter ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente os demonstrativos contábeis e a prestação de contas anual da movimentação do Fundo;

IV - realizar outras atividades que forem indispensáveis para a boa gestão financeira do Fundo;

§ 2º Após a aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, os demonstrativos contábeis e a prestação de contas anual deverão ser publicados no sítio eletrônico do CMDCA de Santo Antônio de Posse e no veículo oficial de imprensa do Município.

Art. 66. Os aspectos administrativos necessários para a adequada gestão dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, serão regulamentados em Decreto do Prefeito Municipal conforme deliberação do CMDCA.

Art. 67. Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA serão destinados à conta bancária específica aberta em instituição financeira oficial, sob a denominação Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e serão observadas as normas estabelecidas nos artigos 260 - D e 260-G da Lei n. 8.069/1990, assim como as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil que versam sobre a gestão de Fundos Públicos.

Art. 68. A aplicação das receitas orçamentárias vinculadas ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA será feita através de dotação consignada na Lei Orçamentária do Município (LOA) ou em créditos adicionais.

Art. 69. O saldo financeiro positivo apurado no balanço do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA será transferido para o exercício subsequente, a crédito do mesmo fundo, conforme determina o artigo 73 da Lei n. 4.320/1964.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO TUTELAR

Art. 70. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar em funcionamento, assim

como aqueles a serem criados, são administrativamente vinculados à Secretaria de Desenvolvimento Social apenas para fins de manutenção do órgão e remuneração dos Conselheiros Tutelares.

Art. 71. No Município de Santo Antônio de Posse haverá 01 (um) Conselho Tutelar, composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução, por novos processos de escolha.

Parágrafo único. Permanece instituído o Conselho Tutelar já existente, ficando autorizado o Poder Executivo Municipal a instituir outros conselhos tutelares para garantir a equidade de acesso a todas as crianças e adolescentes residentes no Município.

Art. 72. A Administração Pública Municipal disponibilizará o suporte técnico-administrativo-financeiro necessário à eficiente atuação do Conselho Tutelar, também disponibilizando as instalações físicas para o exercício das atividades do Conselho.

Art. 73. Constará da lei orçamentária municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar e à remuneração e formação continuada dos conselheiros tutelares.

Art. 74. O Conselho Tutelar funcionará diariamente, em Regime Especial de Trabalho de disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º A sede do Conselho Tutelar funcionará de segunda a sexta, das 08 (oito) horas da manhã até as 18 (dezoito) horas, com a presença de todos conselheiros tutelares, com jornada diária de 08:00 (oito horas).

§ 2º O Conselho Tutelar funcionará em regime de plantão de segunda a sexta, das 18 (dezoito) horas de um dia às 08 (oito) horas do dia seguinte e aos finais de semana e feriados, plantões em regime de sobreaviso de no máximo 24 (vinte e quatro) horas cada.

§ 3º Os plantões serão realizados em regime de sobreaviso e com revezamento entre os membros do Conselho Tutelar, em escala mensalmente organizada por eles.

§ 4º A escala de plantão deverá ser comunicada ao Juiz da Vara da Infância e Juventude da Comarca, à Promotoria da Infância e da Juventude, aos órgãos municipais e estaduais de segurança, responsabilizando-se o Município em publicá-la na no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município para conhecimento de toda população, na qual conterà obrigatoriamente o número de telefone celular de contato do plantão do Conselho Tutelar.

§ 5º O Presidente do Conselho Tutelar encaminhará mensalmente a escala de sobreaviso para ciência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração do Município de Santo Antônio de Posse.

Art. 75. Os conselheiros escolherão, na primeira sessão, o seu Presidente, Vice-Presidente, para um mandato de 01 (um) ano, não havendo limitação para a quantidade de reeleições.

Parágrafo único. Na falta de impedimento do Presidente assumirá a Presidência, sucessivamente, o Vice-Presidente, e na sua falta, o

conselheiro mais antigo ou mais idoso.

Art. 76. O Presidente do Conselho Tutelar presidirá as reuniões do colégio de conselheiros, que serão instaladas com o quórum mínimo de metade (50%) dos conselheiros titulares, observada a paridade entre Poder Público e Sociedade Civil, e as decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Art. 77. O Conselho Tutelar deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária mensal, com a presença obrigatória de todos os Conselheiros, para discussão de assuntos pertinentes ao órgão, elaborando ata dos trabalhos em 03 (três) vias, ficando uma arquivada no registro próprio do Conselho e as demais remetidas ao CMDCA e à Promotoria de Justiça no prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 78. O Conselho Tutelar lavrará ata diária de suas deliberações, fazendo constar as ausências dos conselheiros, justificadas ou não.

Art. 79. O Conselho Tutelar manterá um órgão de secretaria geral, destinada ao suporte administrativo necessário ao seu funcionamento, utilizando-se de instalações e funcionários cedidos pela Prefeitura Municipal quando necessário e a critérios avaliativos do Poder Executivo.

Art. 80. Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente fiscalizar o horário de funcionamento do Conselho Tutelar.

Art. 81. Os Registros dos atendimentos deverão ser feitos por meio do Sistema de Informação Para a Infância e Adolescência - SIPIA CT WEB.

Parágrafo único. A versão local do software apenas deverá ser utilizada para encerramento dos registros já existentes, e quando necessário, para consultas de histórico de atendimentos.

Art. 82. Cabe à Secretaria de Desenvolvimento Social oferecer condições aos Conselhos Tutelares para o uso do SIPIA CT WEB.

Art. 83. Durante o atendimento, o conselheiro atenderá informalmente as partes, mantendo registro das providências adotadas em cada caso e fazendo consignar em ata apenas o essencial, preservando o sigilo profissional.

Art. 84. O exercício da função de Conselheiro Tutelar terá remuneração como base ao cargo em comissão de assessor de departamento, conforme lei 09 de 2022, reajustável pelo mesmo índice INPC e na mesma data do reajuste geral dos servidores públicos municipais.

Art. 85. A remuneração percebida pelo (a) Conselheiro (a) Tutelar, não gera relação de emprego com a Municipalidade estabelece apenas o vínculo administrativo.

Art. 86. São garantidos aos Conselheiros Tutelares, conforme o artigo 134 da Lei Federal n. 8.069/1990:

I - cobertura previdenciária;

II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V - gratificação natalina.

VI - licença remunerada para ocupar cargo dentro da administração pública direta;

§ 1º As férias deverão ser programadas pelos Conselhos Tutelares, podendo gozá-las apenas um Conselheiro em cada período, devendo ser informado por escrito à Secretaria de Desenvolvimento Social e ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, para que seja providenciada a convocação do suplente.

§ 2º A licença remunerada para ocupar cargo dentro da administração pública direta será concedida por período limitado à duração do mandato do conselheiro tutelar, sem cumulação de vencimentos e por período não superior a dois anos, podendo este prazo ser prorrogado por igual período.

§ 3º O membro do conselho tutelar poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando, assim, os efeitos da licença.

Art. 87. O suplente de conselheiro tutelar, será imediatamente convocado para substituir o conselheiro titular após o deferimento pela Secretaria de Desenvolvimento Social do usufruto de férias ou das licenças previstas nesta Lei.

Parágrafo único. O suplente perceberá subsídios proporcionais aos dias trabalhados e os direitos decorrentes do exercício provisório do cargo, sem prejuízo da remuneração dos titulares.

Art. 88. O Conselheiro Tutelar estará sujeito a regime de dedicação exclusiva, vedados quaisquer pagamentos a título de horas extras e assemelhados.

Art. 89. Sendo eleito servidor público municipal de cargo efetivo, fica-lhe facultado optar pelos vencimentos e vantagens de seu cargo efetivo, ou ainda, receber a diferença entre os vencimentos de servidor e remuneração de conselheiro tutelar, vedada a acumulação de vencimentos.

Art. 90. São atribuições do Conselho Tutelar:

I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas nos incisos I a VII do artigo 101 da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990;

II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas nos incisos I a VII do art. 129 da Lei Federal 8.069/1990;

III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua

infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou do adolescente;

V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - providenciar, em caráter de cooperação com os agentes de segurança pública, a aplicação de medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas nos incisos I a VI, do artigo 101, da Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990 aos adolescentes autores de ato infracional;

VII - expedir notificações;

VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no inciso II, do § 3º do artigo 220 da Constituição Federal;

XI - promover e incentivar, na comunidade e em grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;

XII - aplicar as medidas de prevenção e combate ao tratamento cruel ou degradante da criança e do adolescente aos pais, os integrantes da família ampliada, os responsáveis, os agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes, nos termos do parágrafo único do artigo 18-B, da Lei Federal n. 8.069/1990;

XIII - manter dados estatísticos acerca das maiores demandas e deficiências na implementação de políticas públicas e remetê-los, bimestralmente, ou sempre que solicitado, ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e Juventude de modo a permitir a definição, por parte destes órgãos, de estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

XIV - requisitar à autoridade judiciária da infância e da juventude atuante na comarca o acesso ao cadastro de informações sobre as crianças e adolescentes em regime de acolhimento familiar e institucional, com vistas a deliberar sobre a implementação de políticas públicas que permitam reduzir o número de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e abreviar o período de permanência em programa de acolhimento, nos termos do § 12 do artigo 101, da Lei Federal n. 8.069/1990;

XV - fiscalizar, em conjunto com o Judiciário e Ministério Público as equipamentos governamentais e organizações da sociedade civil que executam programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes no município, nos termos do artigo 90, da Lei Federal n. 8.069/1990;

XVI - representar à autoridade judiciária para a instauração de

procedimento de apuração de irregularidades em equipamentos governamentais ou organizações da sociedade civil que atendam crianças e adolescentes, nos termos do artigo 191, da Lei Federal n. 8.069/1990;

XVII - participar das avaliações periódicas da implementação do Plano de Atendimento Socioeducativo, conforme previsto no § 2º, do artigo 18, da Lei Federal n. 12.594/2012;

XVIII - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.

Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família.

Art. 91. São deveres do conselheiro tutelar na sua condição de agente público e conforme previsto na Constituição Federal de 1988, Lei Federal n. 8.069/1990, Lei Federal n. 12.852/2013, Lei Federal n. 8.429/1992 e outras normas aplicáveis:

I - desempenhar as atribuições inerentes à função, previstas na Lei Federal n.º 8.069/1990;

II - realizar suas atribuições com eficiência, zelo, presteza, dedicação e rendimento funcional, sugerindo providências à melhoria e aperfeiçoamento da função;

III - agir com probidade, moralidade e impessoalidade procedendo de modo adequado às exigências da função, com atitudes leais, éticas e honestas, mantendo espírito de cooperação e solidariedade, tratando a todos com urbanidade, decoro e respeito;

IV - prestar as informações solicitadas pelas autoridades públicas e pelas pessoas que tenham legítimo interesse ou seus procuradores legalmente constituídos;

V - manter conduta pública e particular ilibada;

VI - zelar pelo prestígio da instituição;

VII - tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VIII - identificar-se em suas manifestações funcionais;

IX - atuar exclusivamente e limitadamente à defesa e proteção integral dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, sendo exigida em sua função dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade remunerada pública ou privada, sob pena de perda do mandato de Conselheiro Tutelar.

X - preservar o sigilo dos casos atendidos;

XI - observar as normas legais e regulamentares, não se omitindo ou se recusando, injustificadamente, a prestar atendimento;

XII - manter conduta compatível com a moralidade exigida ao

desempenho da função;

XIII - ser assíduo e pontual ao serviço, não deixando de comparecer, injustificadamente, no horário de trabalho;

XIV - levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver ciência em razão da função;

XV - representar a autoridade competente contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, cometido contra conselheiro tutelar.

Art. 92. As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas pela autoridade judiciária, a pedido de quem tenha legítimo interesse.

Parágrafo único. A autoridade do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção deve ser entendida como a função de tomar providências, em nome da sociedade e fundada no ordenamento jurídico, para que cesse a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 93. A competência será determinada:

I - pelo domicílio dos pais ou responsável;

II - pelo lugar onde se encontre a criança ou adolescente, à falta dos pais ou responsável.

Parágrafo único. Nos casos de ato infracional, será competente a autoridade do lugar da ação ou omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

Art. 94. O exercício efetivo da função de conselheiro tutelar constitui serviço público relevante e estabelece presunção de idoneidade moral.

Art. 95. O conselheiro tutelar que deseja concorrer a cargo eletivo deverá afastar-se de sua função de conselheiro no prazo de até 3 (três) meses antes do pleito, sendo hipótese de afastamento remunerado, obedecida a legislação eleitoral, prevalecendo sobre esta lei.

Parágrafo único. Caso o conselheiro tutelar seja eleito para cargo eletivo ao qual concorreu, tornar-se à impedido para o exercício da função de conselheiro a partir da data de diplomação do cargo eletivo, devendo ser destituído da função de conselheiro, convocando-se o suplente.

Art. 96. Considera-se infração disciplinar, para efeitos desta lei, o ato praticado pelo Conselheiro Tutelar com omissão dos deveres ou violação das proibições decorrentes da função que exerce elencadas nesta Legislação Municipal e demais legislações pertinentes.

Art. 97. É vedado aos conselheiros tutelares:

I - valer-se da função para lograr proveito pessoal para si ou para outrem;

II - receber, para si ou para outrem, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem de qualquer natureza em razão do exercício da função;(NR)

III - exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas conferidas pelo artigo 92 desta lei e pela Lei Federal 8.069/1990;

IV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho;

V - desempenhar quaisquer atividades que sejam incompatíveis como exercício da função;

VI - exercer atividade de fiscalização e/ou atuar em procedimentos instaurados no âmbito do conselho tutelar relativos a organização da sociedade civil nas quais exerça atividade voluntária, no âmbito da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

VII - utilizar-se do conselho tutelar para o exercício de propaganda e/ou atividade político-partidária;

VIII - proceder de forma desidiosa, por meio do descumprimento injustificado das atribuições do conselho tutelar ou dos deveres do conselheiro tutelar mencionados nos artigos 92 e 93 desta lei;

IX - ausentar-se da sede do conselho tutelar durante o expediente, salvo quando no exercício da sua função;

X - delegar a pessoa que não seja membro do conselho tutelar o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;

XI - deixar de submeter ao colegiado (pleno) as decisões individuais referentes à aplicação de medidas protetivas a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis, previstas nos artigos 101 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990;

XII - fazer uso do espaço público que não seja para finalidade afim.

Art. 98. São sanções disciplinares aplicáveis pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, na ordem crescente de gravidade:

I - advertência por escrito, aplicada em casos de não observância das atribuições e deveres previstos nesta Lei que não tipifiquem infração sujeita à sanção de perda de mandato;

II - suspensão disciplinar não remunerada, nos casos de reincidência da infração sujeita à sanção de advertência, com prazo não excedente a 90 (noventa) dias;

III - perda de mandato.

Parágrafo único. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem, as circunstâncias agravantes e atenuantes, e os antecedentes funcionais do conselheiro tutelar.

Art. 99. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância dos deveres previstos nesta lei, que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

Art. 100. Será suspenso, por até 60 (sessenta) dias ininterruptos e 90 (noventa) dias intercalados, o conselheiro tutelar que:

I - infringir, por ação ou omissão, no exercício de sua função, as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/1990);

II - praticar atos ilícitos administrativos e civis;

III - descumprir suas atribuições;

IV - Apresentar reiterada conduta incompatível com a confiança outorgada pela comunidade;

V - cometer infração a dispositivos do Regimento Interno do Conselho Tutelar;

VI - romper sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar;

VII - recusar-se a prestar atendimento, por ação ou omissão, quando em no exercício de suas atribuições durante o expediente de funcionamento do Conselho Tutelar ou em cumprimento de plantão;

VIII - deixar de comparecer no plantão no horário estabelecido;

IX - reincidência nas faltas punidas com advertência.

Parágrafo único. Durante o período de suspensão, o conselheiro tutelar receberá parcialmente a respectiva remuneração, sendo de cinquenta (50%) por cento.

Art. 101. Perderá o mandato o conselheiro tutelar que:

I - for condenado por sentença transitada em julgado, pela prática de crime culposo, doloso ou contravenção penal, por sentença civil relacionada à criança ou adolescente incompatíveis com a função;

II - transferir residência ou domicílio para outro município;

III - tenha sido comprovadamente negligente, omissor, ou incapaz de cumprir suas funções;

IV - tenha sido comprovadamente inassíduo, de forma habitual e injustificada;

V - contribuir de qualquer modo, para a exposição de crianças e adolescentes em situação de risco, em prejuízo de sua imagem, intimidade e privacidade;

VI - apresentar conduta incompatível à ética, à moralidade e aos bons costumes, ou que seja incompatível com o cargo;

VII - pratique ofensa física ou verbal, em serviço, a outro conselheiro tutelar, servidor público ou a particular;

VIII - abandono da função por período superior a 30 (trinta) dias;

IX - Infração, no exercício das funções, das normas contidas na Lei Federal n. 8.069/1990;

X - exercício ilegal de cargos, empregos, funções públicas ou atividades privadas, desrespeitando a dedicação exclusiva exigida ao cargo;

XI - reincidência em duas faltas punidas com suspensão;

XII - excesso no exercício da função, de modo a exorbitar de suas atribuições, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

XIII - exercer ou concorrer a cargo eletivo;

XIV - receber a qualquer título honorários no exercício de suas funções, exceto a remuneração prevista nesta Lei;

XV - exercer advocacia na comarca no segmento dos direitos da criança e do adolescente;

XVI - utilização do cargo e das atribuições de conselheiro tutelar

para obtenção de vantagem de qualquer natureza, em proveito próprio ou de outrem.

§ 1º Para fins deste artigo, considera-se conduta incompatível, dentre outras, o uso do Conselho Tutelar para fins políticos eleitorais e o uso de bens públicos para fins particulares.

§ 2º Verificada a sentença condenatória e transitada em julgado do conselheiro tutelar na esfera do Poder Judiciário pela prática de crime, contravenção penal ou por sentença civil relacionada à criança ou adolescente, o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA em reunião ordinária, declarará vago o cargo de conselheiro tutelar, dando posse imediata ao suplente.

Art. 102. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente apresentará notícia de fato ao Ministério Público solicitando as providências legais cabíveis na hipótese de constatação de que a violação cometida pelo conselheiro tutelar constitui ilícito penal.

Art. 103. A qualquer tempo o conselheiro tutelar ou o conselheiro do CMDCA poderá ter seu mandato suspenso ou cassado, mediante a prévia realização de processo administrativo disciplinar, garantida a ampla defesa e o contraditório

Art. 104. A não observância do disposto sobre as atribuições, impedimentos e infrações, poderá ensejar a abertura de sindicância pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em face do conselheiro tutelar ou conselheiro de direitos acusado.

Art. 105. A representação de irregularidade poderá ser encaminhada por qualquer cidadão ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma escrita, fundamentada e com indicação de provas.

Art. 106. As denúncias sobre irregularidades praticadas por conselheiros tutelares e conselheiro do CMDCA serão encaminhadas e apreciadas por uma Comissão Disciplinar, instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º A Comissão Disciplinar terá composição paritária entre representantes do Poder Público e das Organizações da Sociedade Civil, sendo constituída por 04 (quatro) integrantes:

I - 01 (um) conselheiro municipal dos direitos da criança e do adolescente, representante do Poder Público;

II - 01 (um) conselheiro municipal dos direitos da criança e do adolescente, representante da sociedade civil;

III - 01 (um) conselheiro tutelar; e

IV - 01 (um) membro da Procuradoria-Geral do Município.

§ 2º Os membros da Comissão Disciplinar e seus suplentes serão escolhidos em reunião ordinária ou extraordinária, exclusiva para essa finalidade.

§ 3º A composição da Comissão Disciplinar terá duração de apenas um ano, podendo seus membros ser reconduzidos.

§ 4º Os suplentes dos membros da Comissão Disciplinar serão convocados nos casos de falta, ou afastamento do titular ou em situações específicas em que ao membro titular for imputada a prática de infração administrativa.

Art. 107. Cada representação será distribuída entre os membros da Comissão Disciplinar para relatoria da sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º O relator designado conduzirá o procedimento de apuração e, ao final apresentará um relatório que será submetido aos demais integrantes da comissão, que deliberará sobre, para apresentação do relatório ao Pleno.

§ 2º A distribuição dos procedimentos para relatoria seguirá o seguinte critério:

I - a primeira representação recebida deve ser distribuída para a relatoria do membro representante do Poder Público;

II - a segunda representação recebida deve ser distribuída para a relatoria do membro representante de organização da sociedade civil;

III - a terceira representação recebida deve ser distribuída para a relatoria ao membro da Procuradoria-Geral do Município; e

IV - a quarta representação recebida deve ser distribuída para a relatoria do membro representante do Conselho Tutelar.

V - as demais representações recebidas continuarão seguindo esta ordem de distribuição para relatoria.

Art. 108. Recebida a representação, será aberto prazo de 5 (cinco) dias úteis para que o Conselheiro Tutelar ou Conselheiro Municipal dos Direitos apresente sua defesa escrita, a partir do recebimento da notificação e de cópia da representação.

Art. 109. Será admitida prova documental, pericial e/ou testemunhal, sendo que os depoimentos deverão ser reduzidos a termo.

Art. 110. Considerando as circunstâncias do caso e a gravidade da conduta, o órgão Pleno do CMDCA, pelo voto de 2/3 (dois terços) do total de seus membros poderá recomendar o afastamento do conselheiro acusado por alguma das práticas que ensejam em perda de mandato, pelo prazo de 30 (trinta) dias, com a imediata convocação do suplente.

§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, em decisão fundamentada do CMDCA.

§ 2º Durante o período do afastamento, o conselheiro fará jus a 50% (cinquenta por cento) da remuneração.

§ 3º Na hipótese de o conselheiro tutelar afastado ser declarado inocente, lhe será garantido o restante do salário devido.

Art. 111. Concluído o processo administrativo disciplinar, as conclusões do processo administrativo disciplinar devem ser remetidas ao Pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que, em reunião plenária, deliberará acerca da aplicação da penalidade de advertência, suspensão ou perda de

mandato, com voto de 2/3 (dois terços) de seus membros titulares.

Art. 112. Se a irregularidade apurada no Processo Administrativo Disciplinar constituir infração penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente encaminhará cópia das peças necessárias ao Ministério Público e à autoridade policial competente para a instauração de inquérito policial.

Art. 113. O Conselheiro Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 114. O disposto nesta seção também será utilizado para apuração de violação do dever funcional por parte de integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 115. Nos casos omissos nesta Lei no tocante ao Processo Administrativo Disciplinar, aplicar-se à subsidiariamente e no que couber, as disposições pertinentes contidas nas leis que regem os Servidores Públicos Municipais, Estaduais e/ou Federal.

Art. 116. A vacância do cargo de conselheiro tutelar decorrerá de:

I - Suspensão não remunerada excedente a 10 (dez) dias;

II - renúncia;

III - falecimento;

IV - posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada, ressalvado o exercício do magistério, desde que haja compatibilidade de horário entre ambas;

V - aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

VI - condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime ou ato de improbidade administrativa que comprometa a sua idoneidade moral.

Parágrafo único. Ocorrendo vacância do cargo, será convocado o suplente eleito que tenha participado do curso de formação de Conselheiros Tutelares, e que tenha recebido o maior número de votos.

Art. 117. No caso da inexistência de suplentes, caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar novo processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas de suplência.

Art. 118. O processo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar fica estabelecido nesta Lei Municipal e será realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), com a fiscalização do Ministério Público, isto conforme a Lei Federal n. 8.069/1990 e as Resoluções do CONANDA.

Parágrafo único. Às eleições dos conselheiros tutelares, aplicam-se subsidiariamente as disposições da legislação eleitoral vigente.

Art. 119. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente designará Comissão Eleitoral em Resolução própria, com 06 (seis) membros, escolhidos de maneira paritária entre representantes do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 120. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - formar a Comissão Eleitoral;

II - requisitar servidores para a recepção das inscrições;

III - constituir mesas receptoras e apuradoras;

IV - expedir resoluções e/ou editais acerca do processo de escolha;

V - julgar:

a) os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Eleitoral;

b) as impugnações ao resultado geral das eleições, nos termos desta Lei;

VI - homologar as candidaturas encaminhadas pela Comissão Eleitoral;

VII - publicar o resultado final geral do pleito, bem como proclamar e diplomar os eleitos.

Parágrafo único. Para a condução dos trabalhos do pleito, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá requisitar ao Município, servidores públicos e convidar representantes de universidades, associações e organizações da sociedade civil, para composição das mesas receptoras e apuradoras, devendo os nomes dos indicados serem publicados no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes da data da eleição.

Art. 121. Compete à Comissão Eleitoral:

I - analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos candidatos inscritos;

II - receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;

III - notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

IV - decidir, em primeira instância administrativa, acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

V - realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de indeferimento do registro da candidatura, sem prejuízo da imposição das sanções previstas na legislação local;

VI - estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

VII - analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

VIII - escolher e divulgar os locais de votação e apuração de votos;

IX - divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial

da votação;

X - notificar pessoalmente o Ministério Público, com a antecedência devida, de todas as etapas do certame, dias e locais de reunião e decisões tomadas pelo colegiado;

XI - divulgar amplamente o pleito à população, com o auxílio do CMDCA e do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação dos eleitores.

Art. 122. O Poder Executivo Municipal, mediante requerimento da Comissão Eleitoral do CMDCA providenciará urnas eletrônicas ou cédulas oficiais conforme modelo aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. No caso de utilização de urnas eletrônicas, a Comissão Eleitoral será responsável pela sua requisição e deverá contar com o apoio e orientação do Cartório Eleitoral do Município.

Art. 123. No caso de eleição manual, as cédulas serão confeccionadas pela Prefeitura Municipal, mediante modelo previamente aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º cédulas de que trata esse artigo serão rubricadas por um membro da Comissão Eleitoral, pelo Presidente da mesa receptora e por um mesário, antes de sua efetiva utilização pelo cidadão.

§ 2º O número de cédulas a ser confeccionadas, será baseada na listagem de eleitores do Município.

Art. 124. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em data unificada em todo o território nacional a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

Art. 125. O Edital deverá ser publicado no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias antes da data de votação, contendo as disposições previstas no artigo 169 desta Lei.

Art. 126. O processo de escolha e posse dos membros do Conselho Tutelar compreenderá as seguintes fases:

I - seleção preliminar à votação;

II - votação;

III - nomeação;

IV - curso de formação;

V - posse.

§ 1º A seleção preliminar à votação compreenderá quatro etapas: análise de documentos, participação em palestra sobre o cargo de conselheiro tutelar, prova de conhecimentos e avaliação de perfil.

§ 2º Após a realização da fase preliminar, os candidatos aprovados constarão em relação das candidaturas definitivas, que será publicada no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 3º o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente oficiará

o Ministério Público o informando o nome dos candidatos aprovados na seleção preliminar e aptos a concorrer o pleito.

§ 4º A participação na palestra inicial, reuniões e curso de formação é requisito obrigatório para a continuidade no processo de escolha e posse do candidato eleito, mesmo que seja conselheiro reeleito ou que já tenha exercido a função de conselheiro tutelar em outros mandatos.

Subseção I

Da candidatura e processo de inscrição

Art. 127. A candidatura ao cargo de conselheiro tutelar será individual e sem vinculação a partido político, sendo vedada a formação de chapas agrupando candidatos.

Art. 128. No ato da inscrição, o interessado deverá comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - não registrar antecedentes criminais;

IV - reconhecida idoneidade moral;

V - residir no Município, no mínimo há 02 (dois) anos e comprovar domicílio eleitoral;

VI - estar em gozo de seus direitos políticos;

VII - escolaridade mínima de Ensino Médio completo;

VIII - não ter sido penalizado com a destituição de cargo de conselheiro tutelar;

IX - não ser detentor de cargo eletivo de natureza político-partidária;

X - não exercer função de confiança em qualquer nível de governo, no período de 90 (noventa) dias antes do pleito;

XI - possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) expedida pelo Órgão de Trânsito Competente e válida para conduzir veículos automotores;

XII - ser aprovado em prova de conhecimentos sobre a Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e de conhecimento básico de informática, de caráter eliminatório, a ser formulada por uma Comissão Designada pelo CMDCA;

XIII - Do pedido de inscrição.

§ 1º O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo interessado, em requerimento assinado e protocolizado junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devidamente instruído com todos os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos nesta lei.

§ 2º Idoneidade moral de que trata o inciso IV do caput, será aferida pela Comissão Eleitoral do CMDCA mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - certidão expedida pelo cartório de protestos dos últimos 05 (cinco) anos;

II - certidão expedida pelo cartório dos distribuidores cível e criminal, de todas as comarcas cuja competência pertença ao município de Santo Antônio de Posse - SP;

III - atestado de antecedentes criminais expedido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo.

§ 3º Na hipótese de existência de ocorrência registrada e desfavor do candidato, os documentos comprobatórios de idoneidade moral do candidato, de que trata o parágrafo anterior, deverão ser complementados pelas respectivas certidões de objeto e pé.

§ 4º O candidato que for membro do ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e que desejar se candidatar à função de conselheiro tutelar, deverá comunicar seu afastamento no ato da aceitação de inscrição de sua candidatura.

§ 5º Durante o exercício do mandato o Conselheiro Tutelar deverá continuar preenchendo os requisitos dos incisos IV, VI e XII, bem como continuar residindo no município.

Art. 129. O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo candidato, em requerimento assinado e protocolado junto ao CMDCA, devidamente instruído com todos os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 130. Cada candidato poderá registrar, além do nome, um apelido/cognome, e terá um número oportunamente sorteado pela Comissão Eleitoral.

Art. 131. Analisadas as inscrições e documentos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará no sítio da prefeitura, ou no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município, resolução com a relação preliminar das inscrições deferidas.

Subseção II

Da impugnação à Candidatura

Art. 132. Encerradas as inscrições, será aberto prazo para impugnações à Candidaturas, de 02 (dois) dias úteis a partir da data de publicação da Resolução de Inscrições preliminares.

Art. 133. São casos de impugnação da candidatura, o não preenchimento de quaisquer dos requisitos constantes desta Lei.

Art. 134. As impugnações, devidamente fundamentadas e acompanhadas de provas, podem ser apresentadas pelo Ministério Público ou por qualquer cidadão.

Art. 135. O candidato que tiver sua inscrição impugnada será intimado, através de Publicação fixada na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apresentar, caso queira, defesa escrita acompanhada de provas documentais no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da fixação da intimação.

Art. 136. Apresentada a defesa e as provas pelo candidato, os autos serão submetidos à Comissão Eleitoral para decisão no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a qual será publicada e fixada na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 137. Da decisão da Comissão Eleitoral, caberá recurso ao

Pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no prazo de 02 (dois) dias úteis, que decidirá em 02 (dois) dias úteis, publicando-se decisão final no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município e fixado na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 138. Julgadas em definitivo todas as impugnações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará no sítio da Prefeitura e no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município a relação dos candidatos habilitados, os quais serão submetidos às próximas etapas da seleção.

Art. 139. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente encaminhará cópia do processo de inscrição com suas respectivas anotações ao representante do Ministério Público da Comarca de Santo Antônio de Posse.

Subseção III

Da Prova de Conhecimentos e da Avaliação de Perfil

Art. 140. O Edital do processo eleitoral publicado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente disporá sobre o conteúdo e as regras de aplicação e correção da prova de conhecimentos, observadas as previsões desta lei.

Art. 141. É responsabilidade do candidato consultar todos os comunicados sobre a prova expedidos pela Comissão Eleitoral que serão publicados e fixados na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 142. A burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas do Edital que regula o processo eleitoral, motivará a eliminação do candidato do processo de escolha, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 143. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas em nenhuma hipótese.

Parágrafo único. A ausência do candidato à prova de conhecimentos, por qualquer motivo, caracterizará desistência e resultará em sua eliminação do processo de escolha.

Art. 144. Caberá recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente quanto:

- a) à aplicação da prova de conhecimentos;
- b) às questões da prova de conhecimentos e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado preliminar da prova de conhecimentos.

§ 1º Os recursos deverão ser entregues pessoalmente e/ou por Procurador formalmente constituído na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação dos resultados da prova de conhecimentos.

§ 2º O termo inicial para a contagem de prazo para a interposição de recurso é o primeiro dia útil subsequente à data da publicação no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município e publicação

na Sala dos Conselhos.

§ 3º O recurso interposto fora do prazo não será conhecido, sendo considerada, para tanto, a data e horário do comparecimento.

§ 4º Será admitido um recurso por candidato para cada hipótese prevista no caput, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

Art. 145. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o julgamento, em caráter definitivo e irrecurável, dos pedidos de revisão de notas atribuídas à prova de conhecimentos.

Parágrafo único. Enquanto não julgados os recursos interpostos pelos candidatos, estes poderão participar das etapas seguintes propostas no cronograma de atividades. Será invalidado o resultado obtido nestas atividades, caso não tenha deferimento do pedido constante no recurso.

Art. 146. Os candidatos aprovados na prova de conhecimentos, nos termos do Edital, serão convocados para a avaliação de perfil que analisará a experiência profissional na área da criança e do adolescente, habilidade de comunicação, iniciativa, tomada de decisão e justificativa da candidatura.

Art. 147. A avaliação de perfil incluirá avaliação psicológica para analisar as relações comunitárias; as condições de saúde mental; caso o candidato possua filhos, deverá haver entrevista junto com o núcleo familiar, especialmente os filhos menores, bem como, visita domiciliar ao núcleo familiar.

Art. 148. A avaliação psicológica será realizada por profissional habilitado e tem como objetivo verificar, mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos (testes psicológicos reconhecidos e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia), o perfil psicológico adequado ao exercício da função de conselheiro tutelar.

Art. 149. Deverão ser avaliadas as condições psicológicas adequadas do conselheiro para trabalhar com conflitos atinentes ao cargo e exercer, em sua plenitude, as atribuições constantes nos artigos 18b, 95 e 136 da Lei Federal nº 8.069/1990 e da legislação municipal em vigor.

Art. 150. Os candidatos aprovados na avaliação de perfil serão considerados aptos a concorrerem ao Processo de Eleição e terão seus nomes e números sorteados estabelecidos em Edital de Publicação que será divulgado no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município e fixado na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. A Comissão Eleitoral publicará no Diário Oficial e fixará na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Edital de Convocação, indicando os locais de votação.

Subseção IV

Da Propaganda Eleitoral e suas Consequências

Art. 151. Propaganda dos candidatos somente será permitida após a publicação definitiva dos candidatos aprovados na prova de

conhecimentos e avaliação de perfil.

Art. 152. Toda propaganda eleitoral será realizada sob a responsabilidade dos candidatos.

Art. 153. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas por meio da propaganda eleitoral nos veículos de comunicação e através de ingerência de quaisquer políticos e de seus respectivos partidos, de forma que direta ou indiretamente denotem tal vinculação.

Art. 154. A Propaganda eleitoral/divulgação das candidaturas será permitida através da distribuição de impressos, indicando o nome do candidato bem como suas características e propostas, bem como com a realização de debates e entrevistas dos candidatos em igualdade de condições.

Art. 155. É proibida a propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer lugar público ou particular, meios eletrônicos ou outro meio de comunicação de massa, camisetas, bonés e outros meios semelhantes, bem como por meio de alto-falante ou assemelhados, fixos ou em veículos.

Art. 156. Não será permitida propaganda que implique em grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa ou transporte de eleitores, sob pena de cassação da candidatura.

§ 1º Considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos o oferecimento, a promessa ou a entrega de dinheiro, dádivas, benefícios ou vantagens de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, visando apoio às candidaturas.

§ 2º Considera-se grave perturbação à ordem propaganda que não observe a legislação e posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana.

§ 3º Considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não constem dentre as atribuições do Conselho Tutelar, bem como qualquer outra prática que induza o eleitor a erro.

Art. 157. A partir das 00h00min de dois dias anteriores à realização da votação não será permitido ao candidato ou a qualquer pessoa, sob pena de cassação do registro da candidatura:

I - fazer propaganda eleitoral;

II - condução de eleitores, seja em veículos particulares ou públicos;

III - realizar propaganda em carros de som ou outros instrumentos ruidosos.

Art. 158. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura ou do respectivo diploma do candidato responsável.

Art. 159. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá publicar normas complementares visando evitar o abuso de poder econômico e político por parte dos candidatos ou seus representantes.

Art. 160. Qualquer cidadão, de forma fundamentada, poderá encaminhar denúncia à Comissão Eleitoral sobre a existência de propaganda irregular, aliciamento de eleitores ou outra prática irregular no processo eleitoral.

Art. 161. Apresentando a denúncia indício de procedência, a Comissão Eleitoral determinará que a candidatura envolvida apresente defesa no prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 162. Durante o processo de impugnação ou cassação de candidaturas, a Comissão Eleitoral poderá, liminarmente, determinar a retirada e a supressão da propaganda bem como recolher material, a fim de garantir o cumprimento da Legislação em vigor.

Art. 163. Para instruir sua decisão, a Comissão Eleitoral poderá ouvir o candidato, testemunhas, determinar a produção de provas e, se necessário, realizar diligências.

Art. 164. O procedimento de apuração de denúncias de propaganda eleitoral deverá ser julgado pela Comissão no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, prorrogável em caso de necessidade devidamente fundamentada.

Parágrafo único. O candidato envolvido e o denunciante deverão ser notificados da decisão da Comissão Eleitoral através de Publicação afixada na sede do CMDCA.

Art. 165. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decidirá acerca do recurso da decisão da Comissão Eleitoral no prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogável em caso de necessidade devidamente fundamentada.

Art. 166. Em reunião própria, a Comissão Eleitoral dará conhecimento formal das regras de campanha a todos os candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las e que estão cientes e de acordo com a sanção de exclusão do certame ou cassação do diploma respectivo em caso de sua violação.

Subseção V

Da Escolha dos Conselheiros

Art. 167. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente oficiará ao Ministério Público para dar ciência do início do processo eleitoral, e promover sua fiscalização por este ente, em cumprimento ao disposto no artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 168. O Processo Eleitoral será iniciado por meio de Publicação de Edital, com no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de antecedência do primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

Parágrafo único. O Edital deverá prever, entre outras disposições:

I - forma de escolha, se por voto direto ou por meio de representantes de organizações da sociedade civil;

II - composição da Comissão Eleitoral;

III - composição da Comissão de elaboração da prova de

conhecimentos;

IV - composição da Banca entrevistadora/avaliadora;

V - Regimento Interno da Eleição, nos termos desta Lei, da Lei Federal n. 8.069/1990, e da Resolução n. 170/2017 do CONANDA;

VI - calendário com as datas e os prazos para registro das candidaturas, impugnações; recursos e outras fases do certame;

VII - atribuições, carga horária na sede do Conselho e Plantões em sobreaviso, remuneração, garantias e demais características concernentes à função de Conselheiro Tutelar;

VIII - requisitos para candidatura e documentação comprobatória exigida;

IX - regras de divulgação do processo de escolha; e

X - dia, horário e locais para recebimento de votos e apuração.

Art. 169. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar poderá ser feito por meio de foro próprio, formado por Organizações da Sociedade Civil que prestem atendimento, assessoramento ou defesa de direitos de crianças e adolescentes, e que forem devidamente credenciadas pelo CMDCA para participar do pleito.

§ 1º Estão automaticamente credenciadas as organizações da sociedade civil devidamente registradas e com seus programas inscritos no CMDCA.

§ 2º Poderão se credenciar para compor o foro próprio todas as Organizações da Sociedade Civil desde que juridicamente constituída há mais de 02 (dois) anos.

§ 3º O CMDCA estabelecerá, previamente, através de Resolução, os critérios para o credenciamento das Organizações da Sociedade Civil que desejem compor o foro próprio de escolha dos conselheiros tutelares.

§ 4º O CMDCA publicará, através de Resolução, as Organizações da Sociedade Civil credenciadas para compor o foro próprio de escolha dos conselheiros tutelares.

§ 5º O CMDCA convocará as OSC credenciadas para promoverem a indicação de seus Delegados para comporem o foro próprio, devendo essa indicação recair, preferencialmente na pessoa de seu representante legal, que será credenciado para exercer o direito de voto na escolha dos conselheiros tutelares.

§ 6º O credenciamento do representante da OSC credenciada será pessoal e intransferível, e deverá ser feito nos termos do Edital e do Regimento Interno do pleito eleitoral.

§ 7º Nos casos de morte, doença ou "força maior" que impossibilitam momentaneamente ou permanentemente a participação de seu representante, a OSC deverá requerer a substituição, no prazo máximo definido pela Comissão Eleitoral do CMDCA e publicidade no Edital/Regimento Interno.

§ 8º O voto dos Delegados representantes das OSC será secreto, em pleito realizado com a fiscalização do Ministério Público.

Art. 170. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar

também poderá ocorrer por sufrágio universal e direto, mediante voto facultativo e secreto dos eleitores registrados no município de Santo Antônio de Posse/SP.

Subseção VI

Da Apuração dos Votos e Proclamação

Art. 171. Cada candidato poderá credenciar 01 (um) fiscal e 01 (um) suplente para cada mesa receptora e apuradora.

Art. 172. Não será permitida a presença de candidatos junto à mesa de apuração.

Art. 173. Encerrada a votação, a contagem dos votos será iniciada imediatamente, sob responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalização do Ministério Público.

Art. 174. É facultada a presença do candidato durante a apuração de votos.

Art. 175. Os candidatos deverão apresentar impugnação à apuração, na medida em que os votos forem sendo apurados, cabendo a decisão aos membros da mesa apuradora, pelo voto majoritário, com recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que decidirá em 03 (três) dias úteis, facultada a manifestação do Ministério Público.

Art. 176. Serão consideradas nulas as cédulas que:

I - assinalarem mais de 01 (um) candidato;

II - contiverem expressões, frases ou palavras que possam identificar o eleitor;

III - não corresponderem ao modelo oficial;

IV - não estiverem rubricadas em conformidade com o artigo 127 § 1º desta lei;

V - estiverem rasuradas.

Art. 177. Considerar-se-ão eleitos titulares os 05 (cinco) candidatos que obtiverem maior votação, sendo os demais, pela ordem de classificação, considerados suplentes.

Art. 178. Havendo empate na votação entre os candidatos será considerado vencedor o candidato que obteve a maior nota na prova de conhecimentos.

Art. 179. Persistindo o empate será considerado vencedor o mais idoso e em seguida o que tiver o maior número de filhos ou dependentes, devidamente comprovado.

Art. 180. Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado, publicando no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município a lista com os nomes dos candidatos titulares e suplentes eleitos, e respectivos números de votos recebidos.

Subseção VII

Da Capacitação, Nomeação e Posse

Art. 181. Os conselheiros tutelares eleitos como titulares e suplentes, deverão participar do processo de curso de formação relativa à legislação específica às atribuições do cargo e dos demais aspectos da função, promovida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA antes da posse, com frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento).

§ 1º O conselheiro que não atingir a frequência mínima ou não participar do processo de capacitação, não poderá tomar posse, devendo ser substituído pelo suplente eleito que tenha participado do curso de formação, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

§ 2º O conselheiro reeleito ou que já tenha exercido a função de conselheiro tutelar em outros mandatos, também fica obrigado a participar do curso de formação, considerando a importância do aprimoramento continuado e da atualização da legislação e dos processos de trabalho.

§ 3º O Poder Público estimulará a participação dos membros dos Conselhos Tutelares em outros cursos e programas de capacitações, custeando-lhes todas as despesas necessárias.

Art. 182. A nomeação dos candidatos eleitos ocorrerá mediante decreto do chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 183. A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

Subseção VIII

Garantia de Emprego para exercício do cargo de Conselheiro Tutelar

Art. 184. A empresa particular que tiver seu empregado eleito para compor o Conselho Tutelar, liberando-o para o exercício da função com garantia de emprego, cargo ou função na empresa, bem como sua remuneração ou diferença entre esta e a de Conselheiro Tutelar, será agraciada pelo CMDCA com diploma de relevantes serviços prestados à causa da Criança e do Adolescente, em cerimônia especialmente designada para esse fim.

Art. 185. Se o servidor municipal for eleito para o Conselho Tutelar, se afastará para exercício do mandato, ficando-lhe garantido:

I - retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato;

II - a contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Art. 186. A Prefeitura poderá firmar Convênio com os Poderes Estadual e Federal para permitir igual vantagem ao Servidor Público Estadual ou Federal.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 187. Cabe à Secretaria de Desenvolvimento Social prestar, dentro das possibilidades orçamentárias, as condições necessárias ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tais como recursos financeiros, humanos e materiais,

tecnologia assistiva, comunicação e transporte imprescindíveis para o pleno exercício de suas atividades.

Art. 188. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 189. A redação do artigo 31, inciso II destas Lei aplica-se à composição do CMDCA a partir da nomeação do próximo colégio de membros após a publicação oficial desta Lei. Fica mantida a composição atual até o fim do mandato.

Art. 190. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário especialmente as Leis Municipais nº 1.591/1995, Lei Municipal nº 1658/1997, Lei Municipal nº 1.889/2002, Lei Municipal nº 2.199/2006, Lei Complementar nº 013/2007, Lei Municipal nº 2.422/2009, Lei Municipal nº 2.431/2009, Lei Municipal nº 2.448/2009, Lei Municipal nº 2.948/2015 e a Lei Municipal nº 3.026/2017.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 18 de outubro de 2022.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro do Gabinete do Prefeito, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

Lei nº 3518_____ de 18 de outubro de 2022

Projeto de Lei nº 093/2022

Autógrafo nº 3.862/2022

Iniciativa: Executivo Municipal

Dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social (Lei nº 1614/1995, Lei nº 1621/1996 e Lei nº 2757/2013).

JOÃO LEANDRO LOLLI, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei:

TÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Fica reestruturado o CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Santo Antônio de Posse, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (LOAS-Lei Orgânica da Assistência Social) e considerando a Lei Complementar nº 187 de 16/12/2021, o Decreto nº 8.242, de 23/05/14, a Resolução CNAS 109, de 11/11/09 e ainda a Resolução CNAS 14 de 15/05/2014, instância municipal deliberativa do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social, regulamentado pela PNAS/04 - Política Nacional de Assistência Social, na forma da NOB-SUAS - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social,

com caráter permanente e composição paritária entre o poder público e a sociedade civil.

§ 1º O CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social de Santo Antônio de Posse é uma instância vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Social, órgão responsável pela gestão e coordenação da Política Municipal de Assistência Social.

§ 2º Caberá a Secretaria de Desenvolvimento Social, prover a infraestrutura necessária ao funcionamento do CMAS, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, necessários ao seu funcionamento, bem como estruturar e fazer funcionar a sua Secretaria Executiva, com a disponibilização de um profissional de nível superior, preferencialmente com formação em Serviço Social e com amplo conhecimento da Política Pública de Assistência Social.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social de Santo Antônio de Posse, será composto por 12 (doze) membros e seus respectivos suplentes, obedecendo à paridade entre os segmentos do poder público e da sociedade civil, e a proporcionalidade entre os representantes desta última, como segue:

I - Do poder público:

a) 01 (um) representante da Secretaria de Desenvolvimento Social de Santo Antônio de Posse;

b) 01 (um) representante da Secretaria de Educação de Santo Antônio de Posse;

c) 01 (um) representante da Secretaria de Saúde de Santo Antônio de Posse;

d) 01 (um) representante da Secretaria da Fazenda de Santo Antônio de Posse;

e) 01 (um) representante do Departamento de Esportes e Lazer de Santo Antônio de Posse;

f) 01 (um) representante do Departamento Financeiro, ou órgão equivalente de Santo Antônio de Posse.

II - Da sociedade civil: (cláusula de vigência no artigo 24 desta lei)

a) 02 (dois) representantes eleitos entre as organizações da sociedade civil de assistência social;

b) 02 (dois) representantes de trabalhadores do SUAS;

c) 01 (um) representante de organizações ou grupos de usuários do SUAS;

e) 01 (um) representante eleito de usuário do SUAS;

§ 1º Os Representantes do poder público serão indicados pelos titulares das pastas de governo municipal que compõem o Conselho.

§ 2º Os representantes do poder público, integrantes do Conselho serão liberados mediante convocação para cumprimento de suas obrigações junto ao Conselho.

§ 3º Consideram-se representantes dos usuários, pessoas

vinculadas aos serviços, programas, projeto e benefícios, organizados sob a forma de associações, movimentos sociais, fóruns ou outros organizadores sob diferentes formas de constituição jurídica ou social, de âmbito municipal.

§ 4º Consideram-se organizações de assistência social:

a) De atendimento: aquelas que de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal;

b) De assessoramento: aquelas que de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços ou executam programas e projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças dirigidas ao público da Política de Assistência Social;

c) De defesa e garantia de direitos: aquelas que de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços ou executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da Política de Assistência Social.

§ 5º Consideram-se representantes dos trabalhadores da assistência social, aqueles vinculados a todas as formas de organização de trabalhadores do setor, como associações de trabalhadores, sindicatos, federações, confederações, centrais sindicais, conselhos federais de profissões regulamentadas, que organizam, defendem e representam os interesses dos trabalhadores que atuam institucionalmente na Política Nacional de Assistência Social, conforme a LOAS, PNAS e a NOB/ SUAS em vigor.

§ 6º Os representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, serão eleitos entre eles, em Assembleia Geral da sociedade civil.

§ 7º As organizações eleitas serão representadas por conselheiros vinculados e indicados por estas, podendo ser substituídos sem prejuízo da representatividade da organização.

§ 8º Os representantes das organizações da sociedade civil serão indicados à Secretaria de Desenvolvimento Social e designados através de Portaria expedida pelo Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias após a eleição.

Art. 3º O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido 01 (uma) única vez, por igual período de tempo, e com possibilidade de ser substituído, a qualquer tempo, a critério de sua representação.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA

Art. 4º O CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social de Santo Antônio de Posse terá a seguinte estrutura:

I - Plenário;

II - Mesa Diretora, composta por Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º secretários;

III - Comissões Temáticas Permanentes ou Temporárias;

IV - Secretaria Executiva.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º O CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social de Santo Antônio de Posse terá o seu funcionamento regulamentado por um Regimento Interno próprio e obedecendo as seguintes normas:

I - O exercício da função de conselheiro é considerado serviço de interesse público relevante e valor social e não será remunerado;

II - O Plenário é o órgão de deliberação máxima do Conselho;

III - As reuniões do Plenário serão realizadas ordinariamente uma vez a cada mês, conforme calendário anual previamente acordado e, extraordinariamente quando convocadas pelo presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros;

IV - Definirá o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário;

V - As decisões do Conselho serão consubstanciadas em resoluções a serem publicadas.

Art. 6º Todas as reuniões do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social de Santo Antônio de Posse serão públicas e registradas em atas que ficarão acessíveis aos cidadãos no sítio da Prefeitura e no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. O Presidente do CMAS de Santo Antônio de Posse poderá, com a ratificação do colégio de membros, determinar o sigilo de documentos, dados e informações consideradas passíveis de restrição de acesso, nos termos do artigo 27, do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012, (regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, e dá providências correlatas).

Art. 7º O Conselho contará com uma mesa diretora paritária composta por Presidente, Vice-presidente, primeiro e segundo secretários, eleitos dentre os seus membros, para mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução por igual período.

Parágrafo único. Deverá haver alternância entre poder público e sociedade civil na ocupação dos cargos da mesa diretora.

Art. 8º Quando houver vacância no cargo de presidente não poderá o/a vice-presidente assumir para não interromper a alternância da presidência entre governo e sociedade civil, cabendo realizar nova eleição para finalizar o mandato, conforme previsão a constar no Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Santo Antônio de Posse.

Parágrafo único. Quando houver vacância no cargo de 1º ou 2º secretário, seja ele representante do poder público ou da sociedade civil, caberá ao Plenário do colegiado decidir sobre a ocupação do

cargo vago, seja por aclamação ou voto.

Art. 9º O Conselho instituirá Comissões Temáticas de caráter permanente ou temporário para subsidiar o Plenário.

§ 1º As Comissões temáticas serão compostas paritariamente por conselheiros representantes do poder público e da sociedade civil.

§ 2º O Conselho Municipal de Assistência Social instituirá as seguintes Comissões Temáticas Permanentes:

I - Comissão de Política de Assistência Social;

II - Comissão de Orçamento e Financiamento;

III - Comissão de Inscrição e Acompanhamento das Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social;

IV - Comissão de Ética.

§ 3º As comissões temáticas de caráter temporário serão instituídas por deliberação do Plenário do CMAS, para atendimento de necessidade pontual.

Art. 10. O Conselho Municipal de Assistência Social contará com uma Secretária Executiva, unidade de apoio para seu funcionamento, subordinada à Presidência do Conselho, no cumprimento de suas funções.

§ 1º A estrutura da Secretaria Executiva deverá ser disciplinada em ato do Poder Executivo, com um corpo técnico e administrativo compostos por servidores dos quadros da Secretaria de Desenvolvimento Social ou proveniente de outros órgãos da administração pública, com a finalidade de cumprir as funções designadas pelo Conselho.

§ 2º A Secretária Executiva, deverá ter nível superior de instrução e experiência comprovada na Política Pública de Assistência Social.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 11. Compete ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social de Santo Antônio de Posse:

I - exercer a orientação e o controle do Fundo Municipal de Assistência Social (Lei nº 8.742, de 1993 - LOAS, arts. 28, § 1 e 30, inciso II);

II - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Estadual de Assistência Social na perspectiva do SUAS - Sistema Único de Assistência Social e diretrizes estabelecidas pelas Conferências Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social, bem como acompanhar e controlar sua execução (Lei nº 8.742, de 1993 - LOAS, art. 18, inciso I; NOB/SUAS, item 4.3, Resolução CNAS 237, de 2006, art. 3º, inciso II);

III - aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, tanto os recursos próprios do município quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no respectivo Fundo Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências nacionais, estaduais e municipais e acompanhar o processo orçamentário na Câmara Municipal (Lei nº 8.742, 1993 - LOAS, art. 17, § 4º; NOB/SUAS, item 4.3; Resolução

CNAS 237, de 2006, art. 3º, inciso IX);

IV - aprovar o Plano Anual e Plurianual de Assistência Social e suas adequações, acompanhando sua posterior execução (NOB/SUAS, itens 3.1 e 4.3);

V - convocar num processo articulado com a Conferência Nacional e Conferência Estadual, a Conferência Municipal;

VI - orientar e aprovar normas de funcionamento das Conferências Municipais de Assistência Social;

VII - encaminhar as deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social aos órgãos competentes, monitorar os seus desdobramentos e acompanhar sua implementação junto aos órgãos gestores;

VIII - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, no âmbito do município, considerando as normativas gerais do CNAS, as diretrizes da política estadual de assistência social, as proposições da conferência municipal de assistência social e os padrões de qualidade para a prestação de serviços (NOB/SUAS item 4.3; Resolução CNAS 237, de 2006, art. 3º, inciso VI), conjuntamente com a Secretaria de Desenvolvimento Social de Santo Antônio de Posse;

IX - definir os programas de assistência social (ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais), obedecendo aos objetivos e aos princípios estabelecidos na Lei nº 8.742, de 1993, com prioridade para inserção profissional e social (Lei nº 8.742, de 1993 - LOAS, art. 24, § 1º);

X - definir os critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais (provisões suplementares e provisórias prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública) (Lei nº 8.742, de 1993 - LOAS, art. 15, inciso I, e 22, § 1º; Decreto nº 6.307, de 2007, art. 1º, § 2º);

XI - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados na Política Municipal de Assistência Social de acordo com os critérios de avaliação definidos pelo CMAS (Resolução CNAS 237, de 2006, Art. 3º, inciso V);

XII - aprovar o Plano Municipal Integrado de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social de acordo com a NOB-SUAS e NOB-RH;

XIII - zelar pela implementação e pela efetivação do SUAS buscando adequá-lo às suas especificidades no âmbito municipal;

XIV - zelar pela efetiva participação dos segmentos de representação no conselho (NOB/SUAS, item 4.3; Resolução CNAS 237, de 2006, art. 3, inciso VIII);

XV - apreciar, após a elaboração de parecer da Comissão de Orçamento e Financiamento, a Proposta de Orçamento da Assistência

Social, elaborados pelo Secretaria de Desenvolvimento Social, através de publicação de resolução com decisão do Plenário;

XVI - aprovar critérios municipais de partilha de recursos respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicar os indicadores de acompanhamento;

XVII - apreciar, após a elaboração de parecer da Comissão de Orçamento e Financiamento, o Plano de Aplicação do Fundo Municipal de Assistência Social, através de publicação de Resolução com decisão do Plenário e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual e plurianual dos recursos;

XVIII - elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, o conjunto de normas administrativas definidas pelo Conselho com o objetivo de orientar o seu funcionamento;

XIX - inscrever as organizações da sociedade civil de assistência social no âmbito municipal, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, independentemente do recebimento ou não de recursos públicos (Lei nº 8.742, de 1993 - LOAS, art. 9º, § 2º; Lei nº 10.741, de 2003, art. 52; Lei nº 12.101, de 2009, art. 19, I; Decreto nº 6.308, 2007, art. 3º e 4º; Decreto nº 7.237, de 2010, art. 34, II; NOB/SUAS, item 4.3; Resolução CNAS 237, de 2006, art. 3º, inciso XII);

XX - inscrever os serviços e projetos socioassistenciais executados por organizações da sociedade civil de assistência social no âmbito municipal, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, independentemente do recebimento ou não de recursos públicos;

XXI - fiscalizar os equipamentos públicos e as organizações da sociedade civil de assistência social no âmbito municipal, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, independentemente do recebimento ou não de recursos públicos;

XXII - manter articulação com o Conselho Estadual de Assistência Social e com o Conselho Nacional de Assistência Social;

XXIII - propor a formação de comissões que subsidiem as ações do CMAS na elaboração e no controle da Política Municipal de Assistência Social para análise, elaboração de propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões do Plenário;

XXIV - estabelecer interlocução com os demais conselhos de direitos;

XXV - difundir a LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social, a PNAS - Política Nacional de Assistência Social e Política Estadual, a NOB - Norma Operacional Básica/SUAS - Sistema Único de Assistência Social, a NOB-RH, em âmbito municipal;

XXVI - oferecer subsídios para elaboração legislativa de atos que visem ao enfrentamento à pobreza, a garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos sociais para o alcance dos objetivos da legislação vigente;

XXVII - manter intercâmbios com instituições e organismos de assistência social em âmbito estadual, nacional e internacional;

XXVIII - remeter anualmente Prestação de Contas para os órgãos competentes bem como as diretrizes e as ações a serem executadas no exercício seguinte;

XXIX - receber, analisar e manifestar-se (em sistema informatizado disponibilizado pelo Governo Federal) sobre a prestação de contas, integral ou parcial, ou rejeição da prestação de contas anual da aplicação dos recursos transferidos pelo FNAS;

XXX - acompanhar o alcance dos resultados dos pactos estabelecidos com a rede prestadora de serviços da assistência social;

XXXI - apreciar e aprovar o relatório anual de gestão, apresentado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

XXXII - informar ao Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS - sobre o cancelamento de inscrição de organizações de assistência social que incorrerem em descumprimento dos princípios previstos no artigo 4º da LOAS ou praticar irregularidades na aplicação dos recursos que lhes forem repassados pelos poderes públicos, para a adoção para as medidas cabíveis (Resolução CNAS 237, de 2006, art. 3º, inciso XIII).

TÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 12. Fica reestruturado o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS de Santo Antônio de Posse, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, no qual serão alocadas as receitas para cofinanciar a gestão e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e executar as despesas relativas a essas ações no município de Santo Antônio de Posse.

Art. 13. O FMAS se caracteriza como fundo especial e se constitui como unidade orçamentária e gestora, na forma da Lei Federal 4.320/64, cabendo sua gestão contábil à Secretaria de Desenvolvimento Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, e a proposta orçamentária do Fundo deverá ser submetida à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS - de Santo Antônio de Posse.

CAPÍTULO I

DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 14. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos

serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 15. Caberá à Secretaria de Desenvolvimento Social, responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social, o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. A União e o Estado poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

CAPÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 16. O Fundo Municipal de Assistência Social será inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, na condição de Matriz, na forma das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil em vigor, assegurando transparência na identificação e no controle das contas a ele vinculadas, não caracterizando autonomia administrativa e de gestão.

Art. 17. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:

I - recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II - dotações orçamentárias da União e do Estado consignadas especificamente ao atendimento do disposto nesta Lei;

III - dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

IV - doações, auxílios, contribuições, subvenções, bens móveis ou imóveis que venha a receber de pessoas físicas ou jurídicas ou organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais;

V - receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

VI - as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor;

VII - produtos de acordos e convênios firmados com outros órgãos financiadores;

VIII - doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

IX - receitas de eventos realizados com esta destinação específica;

X - outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1º A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida à sua conta, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§ 2º Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

§ 3º As contas receptoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

§ 4º O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS deverá ter obrigatoriamente a comprovação dos recursos próprios destinados à assistência social, conforme o Plano Municipal de Assistência Social.

Art. 18. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS deverão constar do Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

Art. 19. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, observadas as prioridades estabelecidas no § 2º do artigo 23 da Lei Federal nº 8.742, de 1993, serão aplicados em:

I - financiamento total ou parcial de programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou por Órgão público conveniado;

II - em parcerias entre poder público e organizações de assistência social devidamente inscritas no CMAS para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos;

III - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

IV - construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social;

V - pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 combinado com o artigo 22, ambos da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VI - para atender, em conjunto com o Estado e União as ações assistenciais de caráter de emergência;

VII - pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

VIII - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social;

IX - na capacitação dos membros dos conselhos e da rede socioassistencial e no desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos à área de assistência social;

X - aplicação de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos IGD-M - PAB e IGD-SUAS destinados ao provimento de infraestrutura necessária para o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social, inclusive arcando com despesas, dos conselheiros, tanto do governo quanto da sociedade civil, quando estiverem no

exercício de suas atribuições.

Art. 20. As despesas realizadas com recursos financeiros recebidos na modalidade fundo a fundo deverão atender às exigências legais concernentes ao processamento, empenho, liquidação e efetivação do pagamento, mantendo - se a respectiva documentação administrativa e fiscal por período legalmente exigido e a disposição do ente repassador e dos órgãos de controle externo e interno.

Art. 21. O repasse de recursos para as organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei e na Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC).

Art. 22. A prestação de contas do gestor do FMAS será submetida à apreciação do CMAS de Santo Antônio de Posse:

I - semestralmente de forma sintética; e

II - anualmente de forma analítica.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Ficam revogadas as Leis Municipais nº 1.614/1995, nº 1.621/1996 e a Lei nº 2.757/2013, preservando-se as relações e atos jurídicos estabelecidos sob sua égide.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, exceto a nova redação do inciso II do artigo 2º, que aplicar-se-á à composição do colégio de membros do CMAS no próximo mandato após a publicação oficial desta Lei.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 18 de outubro de 2022.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro do Gabinete do Prefeito, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

Lei nº 3519_____ de 18 de outubro de 2022

Projeto de Lei nº 094/2022

Autógrafo nº 3.863/2022

Iniciativa: Executivo Municipal

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial por recebimento do convênio Estadual Termo nº 1216355/2021 (SECRETARIA DE ESTADO DE HABITAÇÃO) objetivando execução de ações relativas ao planejamento urbano.

JOÃO LEANDRO LOLLI, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional

especial por recebimento de convênio estadual, através da Secretaria de Estado de Habitação – Termo de convênio nº 1216355/2021, objetivando a execução de ações relativas ao planejamento urbano (recapeamento nas Ruas Darcy Furegatti, Avelino Lolli, das Palmas, das Hortênsias) no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) na LOA – Lei Orçamentária Anual nº 3424/2021, e de acordo com os artigos 42 e 43 da Lei nº 4.320/64 para atendimento de despesas abaixo expressas.

Art. 2º Fica criado na Lei Orçamentária Anual (LOA) 2022 as seguintes rubricas:

01.02.08 – Diretoria de Serviços Públicos

420 – 15.451.0070.1001 – Pavimentação de ruas

F.R. 02.025 – 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações ————— R\$ 200.000,00

Art. 3º Fica autorizado ainda, a inserir no PPA e LDO de 2022, o projeto descrito no artigo 1º da presente Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 18 de outubro de 2022.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro do Gabinete do Prefeito, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

Lei nº 3520 _____ de 18 de outubro de 2022

Projeto de Lei nº 095/2022

Autógrafo nº 3.864/2022

Iniciativa: Executivo Municipal

Autoriza o Poder Executivo a criação de ficha orçamentária de despesa.

JOÃO LEANDRO LOLLI, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a criação de ficha orçamentária de despesa, na LOA – Lei Orçamentária Anual nº 3424/2021, e de acordo com os artigos 42 e 43 da Lei nº 4.320/64 para atendimento de despesa destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias, nos termos da Emenda Constitucional 120/2022 – Transferências provenientes do Governo Federal .

Art. 2º Fica criado na Lei Orçamentária Anual (LOA) 2022 as seguintes rubricas:

01.02.15 – Secretaria de Saúde

419 – 10.301.0350.2047 – Pacs – Programa Agentes Comunitários de Saúde

F.R. 05.033 313.000 – Transferências Governo Federal Agentes Comunitários de Saúde

3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º Fica autorizado ainda, a inserir no PPA e LDO de 2022, o projeto descrito no artigo 1º da presente Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 18 de outubro de 2022.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro do Gabinete do Prefeito, e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

Portarias

Portaria nº 10279 _____ 18 de outubro 2022

Dispõe sobre alteração dos membros do Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade de Santo Antônio de Posse/SP - FUSSSAP, para o período de 03/10/2022 a 03/10/2023 e dá outras providências.

JOÃO LEANDRO LOLLI, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Dispõe sobre alteração dos membros do Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade – FUSSSAP, de acordo com a Lei Municipal de nº 3501 de 01 de setembro de 2022, que passa a vigorar a seguinte redação:

I - REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Titular: Ana Lucia Lima da Silva

Suplente: Liliane da Silva

Secretaria Municipal da Fazenda

Titular: Valeska Elisabeth da Silva Teixeira

Suplente: Patrícia Aparecida Barbim

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Edmar Oliveira de Souza

Suplente: Vanessa Maia Domingues Eller

II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Lar São Vicente de Paulo

Titular: Rosana de Cassia Cavenaghi Aki

Suplente: Reynaldo Joao Milani Filho

Representantes da Sociedade Civil

1 – Hortencio Lalla Neto

2 – Carlos Henrique Bianchi Bergo

3 – Marilda Helena Mendonça Vedovatto

Representantes de Entidades Religiosas

1 – Ruth Esteves Mariano

2 – Cynara Romanini Villalva

3- Ana Cristina Brandão Ferreira

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a portaria 9944 de 31 de janeiro de 2022.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de outubro 2022.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, Publique-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

Portaria nº 10.280 __ de 18 de outubro de 2022

Dispõe sobre a revogação das Portarias nº 9526, 9864 e 10.065 e dá outras providências.

JOÃO LEANDRO LOLLI, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam revogadas as Portarias nº 9526, 9864 e 10.065.

Art. 2º - Fica o Setor de Recursos Humanos autorizado a promover as providências de praxe.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de outubro de 2022.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, Publique-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

Portaria nº 10.281_ de 18 de outubro de 2022

Dispõe sobre exoneração de Leonardo da Silva Granziera, do Cargo de Supervisor de Gestão e dá outras providências.

JOÃO LEANDRO LOLLI, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de

junho de 2022,

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar Leonardo da Silva Granziera, RG: 28.858.143-X, do Cargo de Supervisor de gestão junto a Secretaria de Desenvolvimento Urbano, a partir de 17 de outubro de 2022.

Artigo 2º - Fica o Setor de Recursos Humanos autorizado a promover as providências de praxe a contar da presente data.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de outubro de 2022.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, Publique-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

Portaria nº 10.282 de 18 de outubro de 2022

Dispõe sobre nomeação de Leonardo da Silva Granziera, para o Cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e dá outras providências.

JOÃO LEANDRO LOLLI, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear Leonardo da Silva Granziera, RG: 28.858.143-X, para o Cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, a partir de 18 de outubro de 2022.

Artigo 2º - Fica o Setor de Recursos Humanos autorizado a promover as providências de praxe a contar da presente data.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de outubro de 2022.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, publique-se e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal por 30 (trinta) dias.

Portaria nº 10.283__ de 18 de outubro de 2022

Dispõe sobre instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de possíveis fatos praticados por servidor público no âmbito do processo nº 4040/2021 e dá outras providências.

Secretaria Municipal da Fazenda

Portaria nº 045, de 18 de outubro de 2022, da Secretaria Municipal da Fazenda

Dispõe sobre nomeação de Bruna Baziotti, para o cargo de Agente Técnico Administrativo e dá outras providências.

VALESKA ELIZABETH DA SILVA TEIXEIRA, Secretária da Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009, de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828, de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear Bruna Baziotti, RG: 49.004.455-4, para o cargo de Agente Técnico Administrativo, a partir de 17 de outubro de 2022.

Artigo 2º - O nomeado deverá comparecer a este Departamento de Recursos Humanos para tomar posse do cargo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da presente data, sendo que o não comparecimento no prazo estipulado acarretará desistência tácita do emprego.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de outubro de 2022.

VALESKA ELIZABETH DA SILVA TEIXEIRA

Secretária Municipal da Fazenda

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, publique-se e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal por 30 (trinta) dias.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Portaria nº 030, de 18 de outubro de 2022, da Secretaria de Desenvolvimento Social

Dispõe sobre exoneração de Arline Schiezari Falavigna, do cargo em Comissão de Assessor de Divisão e dá outras providências.

ANA LUCIA LIMA DA SILVA, Secretária de Desenvolvimento Social do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009, de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828, de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar Arline Schiezari Falavigna, RG: 30.784.764-0, do cargo em comissão de Assessor de Divisão, a partir de 13 de outubro de 2022.

Artigo 2º - Fica o Setor de Recursos Humanos autorizado a promover as providências de praxe a contar da presente data.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de outubro de 2022.

ANA LUCIA LIMA DA SILVA

Secretária de Desenvolvimento Social

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, publique-se e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal por 30 (trinta) dias.

Portaria nº 031, de 18 de outubro de 2022, da Secretaria de Desenvolvimento Social

Dispõe sobre nomeação de Arline Schiezari Falavigna, para o cargo em Comissão de Assessor de Departamento e dá outras providências.

ANA LUCIA LIMA DA SILVA, Secretária de Desenvolvimento Social do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009, de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828, de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear Arline Schiezari Falavigna, RG: 30.784.764-0, para o cargo em comissão de Assessor de Departamento, a partir de 14 de outubro de 2022.

Artigo 2º - Fica o Setor de Recursos Humanos autorizado a promover as providências de praxe a contar da presente data.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de outubro de 2022.

ANA LUCIA LIMA DA SILVA

Secretária de Desenvolvimento Social

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, publique-se e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal por 30 (trinta) dias.

Secretaria Municipal de Educação

Portaria nº 055, de 18 de outubro de 2022, da Secretaria Municipal de Educação

Dispõe sobre retorno ao serviço da servidora Benedita Isabel Pessoa de Moraes, RG. 22.480.274-4, para o cargo de inspetora de aluno, e dá outras providências.

CLAUDIA APARECIDA PINHO LALLA, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009, de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828, de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder autorização para retorno ao serviço, de acordo com o Artigo 107 da Lei Complementar 01/91, de 25/07/91, a servidora Benedita Isabel Pessoa de Moraes, RG. 22.480.274-4, para o cargo de Inspetora de aluno, a contar de 25 de agosto de 2022.

Artigo 2º - Fica o Setor de Recursos Humanos autorizado a promover as providências de praxe a contar da presente data.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de outubro de 2022.

CLAUDIA APARECIDA PINHO LALLA

Secretária Municipal de Educação

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, publique-se e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal por 30 (trinta) dias.

Secretaria Municipal de Saúde

Portaria nº 046, de 18 de outubro de 2022, da Secretaria de Saúde

Dispõe sobre nomeação de Murilo Cabral de Vasconcelos, para a função gratificada de Chefe de Setor e dá outras providências.

EDMAR OLIVEIRA DE SOUSA, Secretário de Saúde do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear Murilo Cabral de Vasconcelos, RG: 23.944.808-X, para a função gratificada de Chefe de Setor, a partir de 01 de outubro de 2022.

Artigo 2º - Fica o Setor de Recursos Humanos autorizado a promover as providências de praxe a contar da presente data.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 18 de outubro de 2022.

EDMAR OLIVEIRA DE SOUSA

Secretário de Saúde

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, publique-se e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal por 30 (trinta) dias.

Concurso Público / Processo Seletivo

Outros atos

EXTRATO DO CONTRATO

Nos termos do Artigo 2º, V da Lei Municipal nº 1644, de 27 de maio de 1997

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

CONTRATADO(A): CRISTIANE DOS SANTOS SILVA

OBJETO: Contratação de serviços de Professor Titular de Educação Básica I, por tempo determinado - Concurso Público 01/2019.

VALOR MENSAL: 2.515,79 (Dois mil, quinhentos e quinze reais e setenta e nove centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 17 de outubro de 2022 a 15 de julho de 2023.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, aos 17 de outubro de 2022.

JOÃO LEANDRO LOLLI

PREFEITO

EXTRATO DO CONTRATO

Nos termos do Artigo 2º, V da Lei Municipal nº 1644, de 27 de maio de 1997

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse.

CONTRATADO(A): SIMONE ANDREA NASCIBEN

OBJETO: Contratação de serviços de Professor Titular de Educação Básica I, por tempo determinado - Concurso Público 01/2019.

VALOR MENSAL: 2.515,79 (Dois mil, quinhentos e quinze reais e setenta e nove centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 17 de outubro de 2022 a 15 de julho de 2023.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, aos 17 de outubro de 2022.

JOÃO LEANDRO LOLLI

PREFEITO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº 4245/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 148/2022
TIPO: Menor Valor global.

OBJETO: Aquisição de materiais com serviços de instalação dos cabos, conectores perfurante, conectores torção e cintas para Poste Circular, visando atender às necessidades complementares de Modernização e Melhorias de Iluminação Pública na cidade de Santo Antônio de Posse.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520/2.002, Decreto Municipal n.º 2.465 de 05 de setembro de 2007.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: dia 04 de novembro de 2022 às 14:00 horas no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, n.º 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024.

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados no endereço eletrônico site www.pmsaposse.sp.gov.br onde os interessados poderão retirá-lo.

Publique-se.

Santo Antônio de Posse, 17 de outubro de 2022.

Gilberto Martins Nogueira

Supervisor de gestão do Departamento de Serviços Públicos

PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº 4113/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 140/2022
TIPO: MENOR VALOR POR ITEM.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 05 (CINCO) VEÍCULOS ZERO KM PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520/2.002, Decreto Municipal n.º 2.465 de 05 de setembro de 2007.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Dia 03 de novembro de 2022 às 09:30 horas no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, n.º 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024.

Editais na íntegra à disposição dos interessados no endereço eletrônico site www.pmsaposse.sp.gov.br onde os interessados poderão retirá-lo.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 17 de outubro de 2022.

CLAUDIA AP. PINHO LALLA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL
EXCLUSIVO PARA EMPRESAS ENQUADRADAS ME/EPP
PROCESSO Nº 4118/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 141/2022
TIPO: Menor Valor Por Item.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA FISIOTERAPIA.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520/2.002, Decreto Municipal nº 2.465 de 05 de setembro de 2007.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 04 de novembro de 2022 às 10:00 horas no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, n.º 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-034.

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, no endereço acima especificado, ou no endereço eletrônico site www.pmsaposse.sp.gov.br onde os interessados poderão retirá-lo.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 17 de outubro de 2022.

Edmar Oliveira de Sousa

Secretário Municipal de Saúde

PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº 3715/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 126/2022
TIPO: MENOR VALOR POR LOTE.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – PADARIA E CONFEITARIA DESERTOS E FRACASSADOS PARA TODOS OS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520/2.002, Decreto Municipal n.º 2.465 de 05 de setembro de 2007.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Dia 11 de novembro de 2022 às 10:00 horas no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, n.º 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024.

Editais na íntegra à disposição dos interessados no endereço eletrônico site www.pmsaposse.sp.gov.br onde os interessados poderão retirá-lo.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 18 de outubro de 2022.

ALICE BORTOLOTTI VALSECHI

SECRETARIA DE SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE

ANA LUCIA LIMA DA SILVA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CLAUDIA AP. PINHO LALLA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARLOS EDUARDO BISTÃO NASCIMENTO

PROCURADOR GERAL JURÍDICO

EDMAR OLIVEIRA DE SOUSA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

GILBERTO MARTINS NOGUEIRA

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

MARCOS JOSÉ JACOBUSI

SECRETÁRIO DE GOVERNO

VALESKA ELIZABETH DA SILVA TEIXERIA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA

VALTER LUIS LOURENÇO

SECRETARIO DE SEGURANÇA PUBLICA

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO

Com fundamento no inciso XXI, do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002 e posteriores alterações, ADJUDICO os valores que compõem o objeto da presente licitação a respectiva licitante vencedora BANDEIRANTES COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI, inscrita no CNPJ: 68.258.268/0001-61, nos exatos termos que constam da ata do pregão cujo teor integra este ato para todos os efeitos de direito Pregão Presencial nº 111/2022, cujo o objeto é a aquisição de medicamentos especificamente para atendimento da demanda imprevisível, inclusive medicamentos oriundos de mandados judiciais, com preços baseados na lista câmara de regulação do mercado de medicamentos.

Santo Antônio de Posse/SP, 18 de outubro de 2022.

JOSEANI D. BASSANI TORRES

Pregoeira

ADJUDICAÇÃO

Com fundamento no inciso XXI, do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002 e posteriores alterações, ADJUDICO os valores que compõem o objeto da presente licitação a respectiva licitante vencedora ALFA & OMEGA COMÉRCIO SERVIÇOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ: 15.361.503/0001-60, nos exatos termos que constam da ata do pregão cujo teor integra este ato para todos os efeitos de direito Pregão Presencial nº 111/2022, cujo o objeto é a aquisição de medicamentos especificamente para atendimento da demanda imprevisível, inclusive medicamentos oriundos de mandados judiciais, com preços baseados na lista câmara de regulação do mercado de medicamentos.

Santo Antônio de Posse/SP, 18 de outubro de 2022.

JOSEANI D. BASSANI TORRES

Pregoeira

HOMOLOGAÇÃO

Com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, HOMOLOGO o resultado do julgamento realizado nos autos deste procedimento licitatório Pregão Presencial nº 111/2022, cujo o objeto é AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECIFICAMENTE PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA IMPREVISÍVEL, INCLUSIVE MEDICAMENTOS ORIUNDOS DE MANDADOS JUDICIAIS, COM PREÇOS BASEADOS NA LISTA CÂMARA DE REGULAÇÃO DO MERCADO DE MEDICAMENTOS, já tendo ocorrido a adjudicação às licitantes ALFA & OMEGA COMÉRCIO SERVIÇOS EIRELI - ME inscrita no CNPJ nº 15.361.503/0001-60 e BANDEIRANTES COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 68.258.268/0001-61 que apresentaram as propostas eleitas vencedoras, ficando autorizada, portanto, a celebração da Ata de Registro de Preço para aquisição do objeto do certame.

Santo Antônio de Posse/SP, 18 de outubro de 2022.

EDMAR OLIVEIRA DE SOUSA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Despachos

INTERESSADO: SECRETARIA DE SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE

ASSUNTO: Prorrogação do Termo de Contrato nº. 39/2021 – Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra especializada em construção civil para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto, de acordo com o anexo II – Termo de Referência e demais condições estabelecidas em edital.

Despacho Autorizatório

I - À vista dos elementos constantes do presente, em especial manifestação da área solicitante e parecer jurídico, com fundamento no artigo 65, inciso II, alínea "b" e art. 57, §1º, incisos IV da Lei Federal nº 8.666/93 AUTORIZO o Aditamento de Prazo de Execução e de Vigência por mais 12 (doze) meses do Termo de Contrato nº. 039/2021, firmado com a pessoa jurídica de direito privado JPM URBANIZACAO E EMPREENDIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 33.656.119/0001-76, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de mão de obra especializada em construção civil para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto, Processo Administrativo nº 3412/2021 – Pregão Presencial nº 119/2021.

II - Publique-se o item I, encaminhe-se para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse, 14 de outubro de 2022.

ALICE BORTOLOTTI VALSECHI

Secretária de Saneamento e Meio Ambiente

INTERESSADO: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

ASSUNTO: Contratação de empresa para aquisição de materiais em aço e derivados, para uso em grade boca de lobo, grade de

proteção para segurança, corrimão de escada, comporta captação e estrutura de cobertura.

Despacho Autorizatório

I - À vista dos elementos constantes do presente, em especial necessidade da área solicitante, com fundamento no artigo 24, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, AUTORIZO a contratação direta por dispensa de licitação em razão de seu valor, visando a contratação da pessoa jurídica de direito privado ALLPEMA SERVIÇOS E COMERCIO DE FERAGENS E FERRAMENTAS LTDA, inscrita no CNPJ nº. 21.281.568/0001-06, visando a Contratação de empresa para aquisição de materiais em aço e derivados, para uso em grade boca de lobo, grade de proteção para segurança, corrimão de escada, comporta captação e estrutura de cobertura, pelo valor total de R\$ 50.420,00 (cinquenta mil e quatrocentos e vinte reais) reserva de recursos emitida pela Contabilidade deste Município de Santo Antônio de Posse, sendo emitido a nota de Reserva nº. 94/2022.

II - Publique-se, encaminhe-se para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse, 17 de outubro de 2022.

JOÃO LEANDRO LOLLI

Prefeito Municipal

PMSAPOSSE

Comunicados

TERMO DE LICITAÇÃO DESERTO

JOSEANI D. BASSANI TORRES, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, DECLARA para os devidos fins legais e de direito, Pregão Presencial nº. 126/2022, Processo Administrativo nº. 3715/2022, aquisição de gêneros alimentícios – padaria e confeitaria desertos e fracassados, foi considerado DESERTO, pois não houve participantes interessados.

Neste interim, a Secretaria de Saneamento e Meio Ambiente Sra. Alice Bortolotto Valsechi, Secretária da Fazenda Sra. Valeska Elizabeth da Silva Teixeira, Secretário Municipal de Saúde Sr. Edmar Oliveira de Sousa, Supervisor de Gestão do Departamento de Serviços Públicos Sr. Gilberto Martins Nogueira, Secretária Municipal de Educação Sra. Claudia Aparecida Pinho Lalla, Secretária de Desenvolvimento Social Sra. Ana Lucia Lima Da Silva, Secretário de Segurança Pública Sr. Valter Luis Lourenço, o Secretário de Governo Sr. Marcos José Jacobussi e o Procurador Geral Jurídico Sr. Carlos Eduardo Bistão Nascimento, RATIFICA a manifestação da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, desde já autorizando a futura reabertura de licitação, para contratação do objeto, ante a necessidade pela administração de contratação.

Santo Antônio de Posse, 17 de outubro de 2022.

JOSEANI D. BASSANI TORRES

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ALICE BORTOLOTTI VALSECHI

SECRETARIA DE SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE

ANA LUCIA LIMA DA SILVA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CLAUDIA APARECIDA PINHO LALLA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARLOS EDUARDO BISTÃO DO NASCIMENTO

PROCURADOR GERAL JURÍDICO

EDMAR OLIVEIRA DE SOUSA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

GILBERTO MARTINS NOGUEIRA

SUPERVISOR DE GESTÃO DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

MARCOS JOSÉ JACOBUSSE

SECRETÁRIO DE GOVERNO

VALESKA ELIZABETH DA SILVA TEIXEIRA

SECRETARIA DA FAZENDA

VALTER LUIS LOURENÇO

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DE POSSE/SP EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL 048/2022

NOS TERMOS DO PARÁGRAFO ÚNICO, DO ARTIGO 61, DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ATUALIZADA PELA LEI FEDERAL Nº 8.883, DE 08 DE JUNHO DE 1994.

EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2022, CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE, PROCESSO Nº 2224/2022, OBJETO: Contratação de empresa para EXECUÇÃO DE REPAROS NO PISO DE CONCRETO FRONTAL E LATERAL DIREITA E NO TELHADO DO AMBULATÓRIO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS – CONTRATO Nº 042/2022, CONTRATADA: VGR CONSTRUÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ: 35.738.173/0001-96.

PRAZO ADITADO DE 01 DE OUTUBRO DE 2022 A 20 DE OUTUBRO DE 2022.

SANTO ANTÔNIO DE POSSE / SP, 14 DE OUTUBRO DE 2022.

EDMAR OLIVEIRA DE SOUSA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE EXTRATO DE ADITIVO 044/2022

NOS TERMOS DO PARÁGRAFO ÚNICO, DO ARTIGO 57, DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ATUALIZADA PELA LEI FEDERAL Nº 8.883, DE 08 DE JUNHO DE 1994.

NOS TERMOS DO artigo 65, inciso I, alínea b, § 1º DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ATUALIZADA PELA LEI FEDERAL

Nº 8.883, DE 08 DE JUNHO DE 1994.

HORTENCIO LALA NETO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE

DIRETOR PRESIDENTE

CONTRATADA: ESB INDUSTRIA E COMERCIO DE ELETRO ELETRONICOS LTD, inscrita no CNPJ sob nº 13.348.127/0001-48.

OBJETO: ADITIVO DE ACRÉSCIMO

Valor do Contrato Vigente: R\$ 2.756.788,97

Aditivo de acréscimo (ofício nº 173/2022): R\$ 34.544,94 (+)

Valor Final do Contrato: R\$ 2.791.333,91 (dois milhões, setecentos e noventa e um mil, trezentos e trinta e três reais e noventa e um centavos).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 163/2021, CONTRATO DE Nº 002/2022 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MODERNIZAÇÃO E MELHORIAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM PRAÇAS E OUTRAS LOCALIDADES NA CIDADE DE SANTO ANTONIO DE POSSE, EM QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II E II-A.

SANTO ANTONIO DE POSSE / SP, 18 de outubro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

JOÃO LEANDRO LOLLI

PREFEITO MUNICIPAL

IPREM - POSSE

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões - Errata

EXTRATO DO 3º ADITIVO CONTRATO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº. 006/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO IPREM-POSSE

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE – IPREM POSSE

Contratada: FIORILLI SOFTWARE LTDA

Duração do aditamento: 29/10/2022 à 28/10/2023

Valor do contrato: R\$12.723,00 (Doze mil, setecentos e vinte três reais)

Crédito da Despesa: 3.3.40.16

Assinatura do Contrato: 13 de outubro de 2022.

Fundamentação: Art. 24, II da Lei n.º 8.666/93

Santo Antônio de Posse, 13 de outubro de 2022

PODER LEGISLATIVO

Outros atos de processo legislativo

Resolução nº 101/2022
Projeto de Resolução nº 112/2022
Iniciativa: Mesa da Câmara

Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, altera requisitos e atribuições dos cargos públicos e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial observância ao art. 23, inciso IV, alínea “a”, do Regimento Interno, combinado com os artigos. 28, inciso VIII, e 35, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A composição do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse será regulada por esta Resolução.

Art. 2º Aplica-se aos servidores públicos da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse o regime jurídico estabelecido na Lei Complementar nº 01, de 25 de julho de 1991, Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 3º A remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse é estabelecida por meio de lei complementar, de iniciativa parlamentar, nos termos do artigo 35, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º Para efeitos desta Resolução considera-se:

I - Servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

II - Cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser acometidas a um servidor, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

III - Função: encargo de direção, chefia ou assessoramento, atribuído a servidor ocupante de cargo efetivo;

IV - Quadro de pessoal: conjunto de cargos e funções públicas que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal;

V - Vencimento: retribuição pecuniária básica, paga mensalmente ao servidor público, em virtude do exercício de cargo público;

VI - Remuneração: valor do vencimento acrescido das vantagens pecuniárias, incorporadas ou não, percebido pelo servidor.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º A Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse possui a seguinte estrutura administrativa:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoramento Parlamentar;

III - Procuradoria Jurídica;

IV - Unidade de Controle Interno;

V - Agentes de Nível Superior;

VI - Agentes de Nível Médio;

VII - Agentes Auxiliares.

CAPÍTULO III DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 6º O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse é composto por cargos de provimento efetivos e em comissão.

§ 1º As quantidades, jornadas e vencimentos dos cargos existentes no quadro de pessoal da Câmara Municipal estão consolidados no Anexo II desta Resolução.

§ 2º As atribuições e requisitos mínimos de provimento dos cargos existentes no quadro de pessoal da Câmara Municipal estão alteradas e consolidadas no Anexo III desta Resolução.

Seção I Dos Cargos Efetivos

Art. 7º Os cargos efetivos serão preenchidos mediante concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Seção II Dos Cargos Comissionados

Art. 8º Os cargos comissionados destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 1º Os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, ficando a ele diretamente subordinados.

§ 2º O servidor efetivo convidado a assumir um cargo comissionado poderá optar entre os

vencimentos de seu cargo de origem ou do cargo comissionado.

§ 3º Os ocupantes de cargos comissionados permanecerão em disponibilidade, sem direito ao recebimento de horas extras por trabalho extraordinário.

§ 4º Os ocupantes de cargos comissionados deverão possuir Ensino Superior completo.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Os vencimentos dos cargos públicos da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse serão reajustados, no dia 1º de janeiro de cada ano, nos mesmos índices aplicáveis aos servidores do Executivo Municipal.

Art. 10. Aos servidores integrantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse aplicam-se os regimes próprio e complementar de previdência social dos servidores públicos municipais.

Art. 11. A Unidade de Controle Interno permanecerá regida por disciplina própria, constante na Lei Complementar nº 22/2009 e suas alterações.

Art. 12. Ficam preservados o Adicional por Tempo de Serviço e a Gratificação por Participação em Sessões, previstas, respectivamente, nos artigos 21 e 23 da Lei Complementar nº 09/2008, e posteriores alterações.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Ficam alteradas as súmulas de atribuição, nos termos do Anexo II, dos seguintes cargos comissionados:

I - Chefe de Gabinete, criado pela Lei Complementar nº 09/2008;

II - Assessor Parlamentar, criado pela Lei Complementar nº 06/2013.

Art. 14. Ficam alteradas as súmulas de atribuição, nos termos do Anexo II, dos seguintes cargos efetivos:

I – Agente de Recepção, criado pela Lei Complementar nº 08/2011;

II – Ajudante Geral, criado pela Lei Complementar nº 17/2013;

III – Assessor de Imprensa, criado pela Lei Complementar nº 19/2013;

IV – Contador, criado pela Lei Complementar nº 06/2009;

V - Motorista, criado pela Lei Complementar nº 09/2008;

VI - Procurador Jurídico, criado pela Lei Complementar nº 03/2012;

VII - Técnico de Informática e Sonorização, criado pela Lei Complementar nº 18/2013;

VIII - Técnico Legislativo, criado pela Lei Complementar nº 18/2013;

IX - Vigia, criado pela Lei Complementar nº 09/2008.

Art. 15. Fica extinto, na vacância, o cargo de Assessor Administrativo, criado pela Lei Complementar nº 09/2008.

Art. 16. A jornada de trabalho do cargo de Motorista, criado pela Lei Complementar nº 09/2008, passará a ser de 30 horas semanais, mantida a remuneração.

Art. 17. A jornada de trabalho do cargo de Técnico de Informática e Sonorização, criado pela Lei Complementar nº 09/2008, passará a ser de 40 horas semanais, mantida a remuneração.

Art. 18. O organograma da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse consta do Anexo IV desta Resolução.

Art. 19. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesa da Câmara, em 13 de outubro de 2022.

Vereador **Edson Gonçalves Santana**
-Presidente da Câmara-

Vereadora **Ana Claudia Leite Ferrari**
-1ª Secretária-

Vereador **José Roberto Ferreira Brandão**
-2º Secretário-

ANEXO I - REFERÊNCIAS SALARIAIS

I	1.821,34
II	2.219,23
III	2.255,52
IV	2.508,96
V	2.853,28
VI	4.229,15
VII	4.550,00
VIII	5.402,13
IX	5.582,49
X	8.064,10
XI	8.068,10

ANEXO II - DAS QUANTIDADES, JORNADAS E VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL

Qtd.	Cargo	Provimento	Jornada	Referência
2	Agente de Recepção	Efetivo	40 h/s	IV
2	Ajudante Geral	Efetivo	40 h/s	III
1	Assessor Administrativo(extinto na vacância)	Efetivo	30 h/s	X
1	Assessor de Imprensa	Efetivo	40 h/s	IX
1	Assessor Parlamentar	Comissão	30 h/s	VIII
1	Chefe de Gabinete	Comissão	30 h/s	VIII
1	Contador	Efetivo	40 h/s	IX
1	Motorista	Efetivo	30 h/s	I
1	Procurador	Efetivo	25 h/s	XI
1	Técnico de Informática e Sonorização	Efetivo	40 h/s	II
2	Técnico Legislativo	Efetivo	40 h/s	VI
2	Vigia	Efetivo	40 h/s	V

ANEXO III - DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL**A - CARGOS COMISSIONADOS:**

CHEFE DE GABINETE
a) controlar a agenda do Presidente, dispondo horário de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos; b) recepcionar visitantes e autoridades, prestando esclarecimento e encaminhando-os ao Presidente da Câmara ou a pessoa indicada;

- c) redigir os discursos a serem feitos pela Presidência ou a pedido de qualquer outrovereador;
- d) participar das reuniões, providenciando a pauta e a convocação dos participantes;
- e) receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais de caráter confidencial do Presidente para selecionar assuntos relacionados à Presidência;
- f) redigir e digitar correspondência pessoal do Presidente de caráter confidencial, para assessorar o sigilo da informação;
- g) organizar as atividades de protocolo das solenidades oficiais, recepcionando, autoridades, homenageados e visitantes, para cumprir o protocolo;
- h) estudar e pesquisar as fontes externas para definição e atualização da legislação municipal, em consonância com as alterações na legislação estadual e federal;
- i) assessorar o Presidente da Câmara no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos protocolizados no protocolo geral da CâmaraMunicipal;
- j) assessorar o Presidente da Câmara quanto às questões legislativas, emitindo pareceres técnicos, bem como, nas relações parlamentares;
- k) assessorar o Presidente da Câmara no cumprimento das decisões legislativas e administrativas;
- l) assessorar os trabalhos no âmbito legislativo, examinando ou revendo a redação das minutas;
- m) promover o entrosamento dos órgãos técnicos da administração para fins de execução de planos e programas de trabalho;
- n) elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pelo Presidente da Câmara;
- o) assessorar o Presidente para contatos com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;
- p) assessorar o Presidente na conduta administrativa;
- q) assessorar o Departamento Administrativo, Financeiro, Legislativo e na administração da manutenção, conservação e limpeza do Prédio da Câmara;
- r) assessorar nas respostas de requerimentos e indicações da Câmara Municipal, mantendo o Presidente devidamente informado a respeito;
- s) assistir o Presidente da Câmara, realizando atividades de relações públicas e político parlamentares com os munícipes, Poder Executivo, órgãos, entidades públicas e privadas e associações de classes do Município e outras autoridades locais, estaduais e federais;
- t) recepcionar e orientar o ingresso de visitantes ou outras pessoas que se dirijam ao Gabinete;

- u) articular, com a Diretoria Geral, o expediente que deverá ser lido nas sessões;
- v) articular, com a Diretoria Geral, a classificação e o encaminhamento de correspondências e expedientes dirigidos à Mesa Diretora;
- w) organizar, monitorar e executar os serviços de cerimonial da Câmara;
- x) receber, filtrar e despachar as correspondências destinadas ao Presidente;
- y) executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Presidência.

Requisitos mínimos: Nível Superior completo em qualquer área

ASSESSOR PARLAMENTAR

- a) assessorar as atividades dos Vereadores em plenário;
- b) auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais;
- c) suprir as demandas do setor previamente autorizadas, na ausência do Chefe de Gabinete;
- d) informar procedimentos administrativos, encaminhando-os às unidades competentes;
- e) executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário;
- f) atender os munícipes em suas relações com os vereadores;
- g) organizar agendas dos vereadores;
- h) organizar e participar de reuniões dos vereadores;
- i) elaborar relatórios e ofícios a pedido dos vereadores;
- j) representar, eventualmente, o vereador em compromissos e solenidades;
- k) estabelecer contato com agentes políticos e órgãos de outras esferas de governo, por solicitação dos vereadores;
- l) executar outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara;
- m) prestar assessoramento aos respectivos Vereadores em funções de cunho político, administrativo e legislativo;
- n) receber e encaminhar a correspondência de cada Vereador, organizando suas agendas;
- o) observar aos Vereadores sobre o cumprimento dos prazos regimentais;
- p) agendar entrevistas e reuniões, atender e encaminhar os munícipes e suas

reivindicações;
q) procurar sempre diligenciar no sentido da resolução de todas as questões que lhe forem apresentadas pelo Vereador que assessora;
r) exercer outras atividades correlatas e pertinentes à função.
Requisitos mínimos: Nível Superior Completo em qualquer área

B - CARGOS EFETIVOS:

AGENTE DE RECEPÇÃO
a) recepcionar e atender os munícipes, entidades, associações de classe, fornecedores e demais visitantes que procuram a Câmara de Vereadores, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas, informando ao interessado interno, imediatamente, sobre a reivindicação;
b) realizar serviço de digitação em geral;
c) cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou volumes e encaminhar documentos aos departamentos responsáveis, tais como: ofícios, convites, convocações e demais comunicados de interesse da Câmara Municipal;
d) realizar serviços externos, quando solicitados pelos departamentos;
e) auxiliar nos serviços dos departamentos da Câmara, sempre que solicitados;
f) manter atualizados os números de telefone e e-mail de parlamentares, servidores, autoridades municipais e usuários, organizando-os em uma agenda ou em um programa de computador apropriado;
g) atender telefones e anotar recados, encaminhando-os aos setores competentes;
h) realizar serviços de postagem e recebimento de correspondências, quando solicitados;
i) realizar serviços de reprodução de cópias reprográficas, escaneamento de documentos e demais serviços correlatos;
j) protocolo de documentos externos e internos, subir no sistema e encaminhar posteriormente ao setor responsável;
k) responsabilizar-se pela abertura e fechamento do Portão Principal da Câmara no horário de expediente;
l) executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições

pertinentes ao cargo e a área de atuação e exercer outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico.

Requisitos mínimos: Ensino Médio Completo

AJUDANTE GERAL

- a) realizar serviços Gerais de Limpeza e Copa mantendo sempre a higiene do prédio;
- b) comparecer e colaborar quando da realização de toda e qualquer Sessão, Evento e Reuniões realizadas pela Câmara Municipal;
- c) realizar outros serviços de atividade elementar necessários para o bom andamento da Câmara Municipal;
- d) servir o Pessoal local e visitantes, preparando cafés, sucos e o que mais lhe for solicitado, além de organizar e preparar a mesa a ser servida;
- e) cuidar da limpeza dos utensílios usados para servir e garantir o bom funcionamento da cozinha, mantendo a organização dos mesmos;
- f) responsabilizar-se pela conservação da copa e dos respectivos equipamentos e utensílios. Isso vai da limpeza do mobiliário à higienização adequada de louças e talheres, como copos, xícaras, colheres, bandejas etc;
- g) realizar outras atividades afins e correlatas.

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental completo

ASSESSOR ADMINISTRATIVO

- a) assessorar administrativamente à Presidência da Câmara Municipal, especialmente nos assuntos referentes a gestão de recursos humanos, expedientes, comunicação, protocolo e arquivo, zeladoria do prédio, controle e manutenção dos bens e formalização dos atos administrativos referentes ao setor administrativo;
- b) participar de reuniões cuja pauta seja referente a todo e qualquer assunto relacionado aos servidores da Câmara e seus respectivos direitos;
- c) responsabilizar-se pela guarda dos originais das documentações referentes ao Quadro de Pessoal e Vereadores;
- d) conceder solicitações referentes à troca de horário, bem como decidir sobre a ausência dos servidores, atestados, licenças e outros;

e) responsabilizar-se pelos cartões dos servidores, bem como sobre os vistos e autorizações concedidas; f) elaborar a folha de pagamento dos servidores e vereadores, incluindo férias e rescisões de contrato de trabalho; g) elaborar, anualmente, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Comprovante de Rendimentos pagos e de Retenção de Imposto de Renda; h) preparar os processos licitatórios, sob a supervisão do Procurador Jurídico; i) providenciar a publicação de extratos dos contratados da Câmara Municipal junto ao Diário Oficial e comunicar ao Tribunal de Contas do Estado; j) acompanhar os serviços da Assistência de Pessoal e Patrimônio; k) expedir Certidões e Portarias; l) assinar, juntamente como Presidente da Câmara Municipal, os cheques emitidos pela Edilidade, nas faltas e impedimentos do Assessor Financeiro; m) despachar com o Presidente da Câmara Municipal toda a documentação da Secretaria Administrativa da Casa Legislativa; n) decidir sobre os assuntos inerentes aos cargos, sem prévia autorização do Presidente da Câmara, salvo aqueles de ordem complexa; o) organizar os cerimoniais realizados no recinto da Câmara Municipal ou fora dele, em conjunto com as Assessoria Legislativa e Financeira; p) exercer outras atividades correlatas ao cargo.
Requisitos mínimos: Ensino Médio Completo
ASSESSOR DE IMPRENSA
a) providenciar a cobertura jornalística das atividades e de atos de caráter público da Câmara Municipal; b) auxiliar a Presidência e Vereadores na redação de matérias jornalísticas a serem divulgadas pela Câmara; c) elaborar o noticiário oficial da Câmara, promovendo a sua divulgação através dos canais de comunicação, conforme orientação da Presidência; d) proporcionar aos Vereadores, assessores e a Câmara como um todo, espaço junto à mídia e

aos diversos segmentos formadores de opinião; e) divulgar os trabalhos realizados pela Câmara Municipal; f) manter contato com os órgãos de imprensa, fornecendo notas, textos, relatórios, bem como agendar entrevista individuais e coletivas com os jornalistas; g) facilitar o acesso às informações obtidas via noticiários e ou mediante contato com os veículos de comunicação; h) promover a informação de caráter institucional, através dos meios de comunicação; i) providenciar junto à imprensa a publicação, retificação e revisão dos atos da Câmara Municipal; j) fazer contatos permanentes com as associações de classe, sindicatos e organizações populares; k) participar de solenidades oficiais, recepções e outros eventos promovidos pela Câmara Municipal; l) alimentar o site e as redes sociais da Câmara Municipal, principalmente com notícias correlatas aos trabalhos realizados nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e de atos de caráter público da Câmara Municipal; m) auxiliar os serviços de disponibilização e acesso à informação, manutenção do sítio eletrônico, publicações legais ou veiculações da Câmara; n) estudar e propor medidas para promoção e valorização do Poder Legislativo; o) acompanhar eventos internos e externos ou sessões registrando-as através de fotografias e/ou filmagens dos mesmos; p) acompanhar as Sessões e reuniões de Comissão Permanente e especiais da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse; q) elaborar falas/discursos dos vereadores nas sessões ou em qualquer evento, quando solicitado; r) participar de eventos e viagens promovidas pela Câmara Municipal na divulgação dos vereadores envolvidos; s) exercer outras atividades correlatas ao cargo.	
Requisitos mínimos: Ensino Superior Completo na Área de Jornalismo + registro profissional de jornalista do MTB.	
CONTADOR	

- a) Organizar trabalhos inerentes à contabilidade, realizar tarefas pertinentes para apurar e lançar os elementos necessários ao controle e a apresentação da situação econômica e orçamentária da Câmara, prestando serviços de assessoria e Consultoria nas áreas Administrativa e Financeira;
- b) organizar, para envio a Prefeitura Municipal em época regulamentar, a proposta orçamentária da Câmara Municipal, para o exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município;
- c) promover a alteração e inclusão de contas e seus desdobramentos, assim como dar manutenção à tabela de eventos;
- d) elaborar a extração de relatórios necessária, tanto para análise gerencial, como para cumprir as exigências dos órgãos do controle interno e externo;
- e) acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis da Câmara;
- f) organizar, mensalmente os balancetes do exercício financeiro;
- g) dispor sobre o balanço da câmara, contendo os quadros demonstrativos;
- h) analisar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira;
- i) fornecer elementos que orientem na abertura de créditos adicionais;
- j) elaborar a demonstração da despesa mensal da Câmara para posterior envio ao Departamento Financeiro da Prefeitura para destinação de numerário;
- k) examinar e conferir os processos de pagamentos, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidade.
- l) elaborar os Balancetes mensais e as conciliações Bancária e encaminhá-los ao Tribunal de Contas através do sistema Audesp;
- m) elaborar relatórios para publicação da LRF, RGF, Sinconf;
- n) realizar a escrituração dos Livros Diário e Razão;
- o) realizar o controle de empenhos;
- p) verificar e alertar sobre o atendimento dos Limites de Despesas constitucionais e demais legislações infraconstitucionais, bem como a indicação das medidas a serem adotadas, prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.
- q) assessorar ao RH quando necessário;
- r) realizar a abertura do Exercício Financeiro.
- s) realizar o encerramento do Exercício Contábil 13º e 14º mês junto ao AUDESP,

realizado anualmente.
t) executar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.
Requisitos mínimos: Nível Superior Completo em Contabilidade

MOTORISTA
a) Dirigir veículos automotores pertencentes à frota da Câmara Municipal, como automóveis ou motocicletas, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas para efetuar o transporte dos passageiros: vereadores, servidores e autoridades, bem como materiais e outros que forem designados; b) Providenciar o transporte de documentos a serem enviados ou recebidos pela Câmara Municipal, atendendo as orientações da Presidência e de seus superiores hierárquicos; c) Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando os freios e parte elétrica, e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo; d) Emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle, lançando a quilometragem e destino no sistema próprio e zelar pela documentação e conservação do veículo; e) Zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; f) Recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo; g) Zelar pela manutenção e conservação dos veículos oficiais, assegurando o abastecimento, as revisões e todos os procedimentos necessários para assegurar o uso regular e seguro dos veículos; h) Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; i) Avisar com antecedência razoável os órgãos responsáveis sobre a necessidade de trocas ou aquisições de peças e produtos para manutenção e segurança dos veículos oficiais; j) Responsabilizar-se pelos gastos com multas e infrações de trânsito decorrentes de viagens realizadas; k) Realizar serviços simples de atendimento ao público, quando necessário, e reprodução de documentos, carregamento e reposições de materiais e produtos de uso do Poder Legislativo, quando requisitados por seus superiores hierárquicos; l) Executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área de atuação e exercer outras tarefas afins que lhe forem

confiadas pelo superior hierárquico.

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental completo

PROCURADOR JURÍDICO

- a) representa a Câmara Municipal em juízo ou fora dele, requerendo ou oficiando em todas as ações ou procedimentos de caráter administrativo em que ela for autora, ré, interveniente ou, por qualquer forma, interessada;
- b) manter contatos, quando designado pela Presidência com outros órgãos públicos, federais, estaduais ou municipais, para obtenção de dados relativos às atividades legislativas;
- c) assessorar o presidente e as Comissões Permanentes e Especiais, nos assuntos jurídicos da Câmara;
- d) assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara;
- e) executar levantamentos na legislação municipal, federal e estadual, para instruir pareceres a serem exarados pela Diretoria Jurídica nas matérias em tramitação, ou a pedido da Presidência, dos Vereadores ou demais Diretores;
- f) manifestar-se, sempre que possível, através de pareceres escritos fundamentados na Constituição Federal, na Constituição do Estado, na Lei Orgânica do Município, no Regimento Interno da Câmara, na legislação vigente, na doutrina e na jurisprudência que regem a matéria;
- g) emitir pareceres em sindicâncias e processos administrativos de natureza disciplinar;
- h) emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência;
- i) elaborar minutas de editais de licitações e contratos;
- j) assessorar a gestão dos contratos administrativos;
- k) assessorar a Presidência, no desempenho de suas atribuições e funções, nas questões de natureza jurídica;
- l) assessorar a Mesa Diretora e seus integrantes, no exercício de suas atribuições regimentais, nas questões de natureza jurídica;
- m) assessorar os Vereadores, no exercício de suas atribuições e na defesa de suas prerrogativas, nas questões de natureza jurídica;
- n) assessorar as Comissões da Câmara Municipal, Permanentes ou Temporárias, nas

questões de natureza jurídica;

o) atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;

p) desenvolver estudos e pesquisas sobre assuntos jurídicos;

q) examinar documentos destinados à instrução de processos ajuizados sobre sua validade e determinando ou não sua juntada, para documentar de modo preciso os referidos processos;

r) instruir e acompanhar o andamento de processos nos órgãos externos ligados ao Poder Judiciário, Poder Legislativo, Ministério Público ou Tribunais de Contas;

s) opinar nos processos que cheguem, em grau de recurso, à apreciação do Presidente da Câmara ou dos Gestores;

t) participar das etapas de processos referentes ao estudo da matéria jurídica como adequação à legislação vigente, apuração de informações e instrução de defesa ou acusação;

u) participar de processos administrativos disciplinares no interesse da Administração Municipal procedendo à sua orientação;

v) responder as consultas formuladas;

w) exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Requisitos mínimos: Nível Superior Completo em Direito + inscrição na OAB, subseção de São Paulo

TÉCNICO EM INFORMÁTICA E SONORIZAÇÃO

a) Realizar a filmagem e gravação das Sessões Legislativas (Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, etc.), bem como outros eventos comemorativos, políticos, educacionais e sociais;

b) Gravação de vídeo e áudio de todas as sessões do Legislativo e demais eventos previamente solicitados pela Câmara;

c) Realizar a manutenção preventiva e o conserto de todos os computadores pertencentes ao Legislativo;

d) Dar assessoria e suporte na parte de informática, auxiliando os departamentos na instalação e configuração de softwares fornecidos pelo Contratante;

e) Auxiliar os Departamentos em todas as suas dúvidas, necessidades e pesquisando quando necessário para posteriormente encaminhar a informação solicitada pelo responsável de cada departamento;

f) Gerenciar, instalar e configurar servidores, com sistemas operacionais Linux e Windows Server; conhecimento e gerenciamento em rotinas de cópia de segurança dos dados (Backup), dos sistemas integrados; administração e

gerenciamento de rede de computadores. Gerenciar compartilhamento de dados, programas, impressoras e usuários; g) Instalar, configurar e gerenciar usuários e módulos em programa de Sistema de Contabilidade Pública Integrada, h) instalação, configuração e gerenciamento de usuários e módulos em programa de sistema de Administração Legislativa para disponibilização de informação; i) instalação, configuração e gerenciamento de usuários e módulos em programa de Sistema Integrado de Pessoal; j) Digitalização de documentos quando solicitado; geração de PDFs, operação de data show e mesas controladoras de seleção e edição de vídeo e áudio, para gravação das sessões e para a transmissão ao vivo pelo site da Câmara Municipal; k) Auxiliar no desenvolvimento de novos projetos de informática, bem como na compra de novos equipamentos; l) Realizar a manutenção e configuração dos equipamentos para o acesso à internet (Rede Mundial de Computadores) e compartilhamento da internet para os usuários do Legislativo; m) Realizar a configuração do relógio de ponto e manutenção do respectivo sistema; n) Realizar a atualização e instalação de softwares e páginas WEB, SEFIP, INSS, DIRF, RAIS, entre outros usados pelos departamentos administrativos da Câmara Municipal; o) Incluir documentação no site da Câmara sempre que solicitado, por qualquer departamento; p) Supervisionar o regular funcionamento da rede de internet, monitorando quedas de transmissão e realizando a manutenção dos cabamentos; q) Providenciar cotações de preços referentes a equipamentos de informática.
Requisitos mínimos: Nível Técnico em Informática ou equivalente

TÉCNICO LEGISLATIVO
a) assessorar Funcionários, Vereadores, Municípios, Presidência, no que diz respeito à Projeto de Leis, Decretos, Resoluções, Requerimentos, Moções, Indicações, Substitutivos, Emendas e Pareceres das Comissões, tomando providências sempre que necessário; b) promover a organização e arquivamento das pastas que formam os processos; c) auxiliar nas Reuniões de Comissão e elaborar Parecer Técnico sempre que necessário; d) promover o registro da tramitação dos Projetos de Lei e dos demais papéis, o despacho

final e a data do respectivo arquivamento;

e) promover o controle dos prazos de permanência dos Projetos e documentos nas Comissões;

f) acompanhar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento e despachos de Projetos de Lei e outros processos;

g) formalizar os atos oficiais que devam ser assinados pelo Presidente e/ou Mesa, dando-lhes número e promovendo sua publicação;

h) preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente;

i) rever periodicamente, os processos e documentos legislativos arquivados, propondo a destinação mais adequada a cada um;

j) organizar os livros e registro de presença dos Vereadores às reuniões do plenário e das diferentes comissões;

k) elaborar e determinar a expedição dos atos da Mesa, Presidência e das Comissões, Resoluções, Decretos Legislativos, Autógrafos de Leis, Leis promulgadas pelo Legislativo, convocações em geral, avisos e demais documentos;

l) providenciar o registro apropriado dos atos em geral, Leis promulgadas pelo Legislativo, Autógrafos de Leis, Decretos Legislativos, Atos, Instruções e avisos, assim como Pareceres e votos em separado das Comissões;

m) elaborar as Atas das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, zelando para o relato fiel dos assuntos tratados;

n) preparar os Termos de Posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeito e Vice-Prefeito;

o) preparar o roteiro das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes;

p) executar a publicação de todos os atos de seu Setor no site e Diário Oficial do Município;

q) elaborar certidões sobre assuntos relacionados às suas competências, sempre que determinado pela Presidência;

r) operar aplicações informatizadas e programas de computação (softwares) que lhe forem confiados por seus superiores para preenchimento de dados, organização dos processos legislativos e encaminhamento eficiente de documentos e informações de interesse da Câmara Municipal;

s) manusear programas de diários eletrônicos e providenciar a publicação das proposituras e todos os atos administrativos oficiais do Poder Legislativo, assegurando a transparência das informações produzidas pela Câmara Municipal;

t) redigir autógrafos de proposituras e corrigir e adequá-las redações finais dos projetos

deliberados durante as sessões ordinárias e extraordinárias, orientando a apresentação de substitutivos e emendas parlamentares;

u) orientar os membros da Mesa Diretora quanto aos ritos e procedimentos das sessões legislativas, bem como instruir os vereadores quanto aos aspectos regimentais e as condutas exigidas durante os eventos oficiais;

v) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação e exercer outras atribuições afins que lhe forem ordenadas pelos superiores hierárquicos.

Requisitos mínimos: Ensino Médio Completo

VIGIA

a) realizar serviço de Vigilância e Guarda do Patrimônio Público da Câmara Municipal;

b) realizar serviço de Controle de entrada e saída de veículos no estacionamento da Câmara;

c) realizar serviço de Controle de entrada e saída de pessoas nas dependências da Câmara Municipal;

d) elaborar relatório a Chefia de Gabinete, sobre qualquer anormalidade que possa surgir;

e) fazer Ronda nas dependências do Prédio da Câmara, verificando se está tudo em ordem;

f) comunicar o Funcionário responsável caso algum equipamento esteja ligado, incluindo ar-condicionado e luzes;

g) acionar intervenção policial caso verifique alguma ação criminosa nas dependências da Câmara Municipal.

Requisitos mínimos: Nível Fundamental completo

ANEXO IV - ORGANOGRAMA

