



### Atos do Poder Executivo

#### Procuradoria

Palácio do Juá aos 09 dias do mês de Abril do ano de 2018

Trata-se do pedido de licenciamento ambiental formulado pelo Gabinete da Prefeita Municipal de Juatuba, acerca da realização do evento cultural 26ª FESTA DE ANIVERSÁRIO DE JUATUBA, a se realizar na Avenida Tânus Saliba, esquina com Rua Alcides Barbará nas Coordenadas S 19º 57' 15.08" – O 44º 20' 29.97" entre os dias 27 a 29 de Abril de 2018.

Insta dizer que o requerimento chegou aos anais deste conselho na data de 05/04/2018, instruído com a seguinte documentação Ofício GAB 018/2018 do Gabinete da Prefeita Municipal de Juatuba solicitando licenciamento ambiental deste conselho, Croqui da Planta do evento, modelo do cartaz do evento. Faço constar para efeitos de registro e tempestividade.

O evento pretende ocorrer em uma área denominada como "Zona de Silêncio", porém há mais de 100 (cem) metros de Unidade de Saúde conforme preconiza o inciso III do artigo 3º da Lei Estadual Nº 7.302/78.

Lei nº 7.302, de 21 de julho de 1978.

Dispõe sobre a proteção contra a poluição sonora no Estado de Minas Gerais.

Art. 3º - São expressamente proibidos, independentemente de medição de nível sonoro, os ruídos:

III - produzidos por buzinas, ou por pregões, anúncios ou propagandas, à viva voz, nas vias públicas, em local considerado pela autoridade competente como "zona de silêncio";

No requerimento assinado pela Prefeita Municipal

Valéria Aparecida dos Santos o evento trará atrações que proporcionará a interação, enriquecimento cultural, além da promoção de momentos de lazer e ludicidade entre os munícipes, o palco a ser utilizado terá a dimensão de 48 m<sup>2</sup> (quarenta e oito metros quadrados) com público previsto de 3.000 (três mil) pessoas. O funcionamento do evento será entre 18:00h (dezoito horas) e 02:00h (duas horas) com a apresentação das Bandas Tianastácia, Wilson Sideral e Marcelinho de Lima, além de bandas locais.

A matéria foi amplamente discutida na reunião ordinária deste conselho no dia 05/04/2017, e por fim aprovada por unanimidade pelos conselheiros, com as seguintes condicionantes:

- 1) Respeitar os limites do som estabelecidos na Lei Estadual Nº 7.302 de 21 de Julho de 1978;
- 2) Comunicação prévia à Polícia Militar de Minas Gerais;
- 3) Regularização prévia do evento junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais conforme preconiza a Lei Estadual Nº 14.130 de 19 de dezembro de 2001 e Decreto Estadual Nº 44.746 de 29 de fevereiro de 2008.
- 4) Coibir por meio da fiscalização municipal com acionamento da força policial o funcionamento de veículos com som automotivo em desacordo com a Resolução do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAM Nº 624 de 19 de outubro de 2016.
- 5) Fica terminantemente proibido o funcionamento de evento sonoro na Praça dos Três Poderes, conforme preconiza julgados anteriores deste conselho e a Lei Estadual Nº 7.302 de 21 de Julho de 1978.

**DA PROIBIÇÃO DO FUNCIONAMENTO DE EVENTO SONORO NA PRAÇA DOS TRÊS PODERES SOB QUALQUER PRETEXTO.**

A Praça dos Três Poderes se localiza enfrente a Policlínica Municipal de Juatuba, Unidade de saúde que atende urgências e emergência 24 horas, além

de abrigar leitos de internação de pacientes em observação médica, neste sentido é **TERMINANTE-MENTE** proibido o uso de aparelho sonoro na citada praça por motivos de prejuízo a saúde pública e o desenvolvimento dos trabalhos dos profissionais da saúde e o sossego dos pacientes.

O hospital se apresenta como principal meio ambiente de trabalho para os profissionais. Faz-se necessário considerar que o ambiente é nocivo e pode trazer conseqüências graves à saúde dessa população, dada a exposição diária dos trabalhadores a este ambiente reconhecidamente insalubre.

Dentre os inúmeros riscos ambientais que a equipe está submetida, o agente físico ruído, produzido no próprio ambiente hospitalar ou externamente, pode comprometer a saúde destes trabalhadores.

Esta exposição pode ter conseqüências sobre os estados físicos, mental e psicológico do sujeito, gerando alterações na comunicação, baixo desempenho, fadiga, estresse, doenças e acidentes de trabalho.

Quem não guarda na memória a clássica figura de uma mulher caracterizada de enfermeira indicando para se fazer silêncio? O silêncio deve ser prioridade nos hospitais e próximo a eles.

Conforme a Organização Mundial de Saúde (OMS), o ruído pode perturbar o trabalho, o descanso, o sono e a comunicação nos seres humanos, podendo provocar reações psicológicas, fisiológicas e ao mesmo tempo patológicas.

Muitos hospitais estão localizados em áreas expostas a fontes de ruído externo como o trânsito de grandes avenidas, aeroportos, etc. O que não é diferente em nossa cidade, onde a única Unidade de Atendimento de emergências e Urgências (Policlínica) esta localizada defronte a Praça dos Três Poderes.

Conforme a United States Environmental Protection Agency os níveis de ruído em ambiente hospitalar não devem exceder 45 dB durante o dia e 35 dB durante a noite. A Organização Mundial de Saúde recomenda 30 a 40 dBA para ambientes internos hospitalares. Já a Norma Brasileira (NBR)

Nº 10.152 fixa os níveis de ruído compatíveis com o conforto acústico nos diversos ambientes, os quais nos hospitais, os valores de ruído medidos em decibéis variam de 35 a 45 dBA em apartamentos e enfermarias.

Partindo da hipótese de que os níveis de ruído no ambiente hospitalar podem exceder em eventos sonoros na Praça dos Três Poderes, por isso a proibição de realização de eventos na mesma.

A realização de shows artísticos na Praça dos Três Poderes é matéria já julgada por este conselho que se manifestou contrário a realização de eventos desta natureza, em decorrência do ambiente ser considerado Zona de Silêncio, por abrigar a única unidade de saúde emergencial de Juatuba.

A Carta magna Brasileira é taxativa ao dizer que todos tem o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado:

#### CONSTITUIÇÃO BRASILEIRA

Art. 225. Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

§ 1º - Para assegurar a efetividade desse direito, incumbe ao poder público:

- IV - exigir, na forma da lei, para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade;
- V - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- VI - promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

E considerando ainda vários julgados na corte mineira sobre o tema são motivos para analisar friamente os autos em tela, senão vejamos:

**EMENTA: CONSTITUCIONAL - ADMINISTRATIVO - AÇÃO CIVIL PÚBLICA - LIMINAR - OBRIGAÇÃO DE NÃO FAZER - ATIVIDADE DE EVENTOS - FESTAS - RUI-**

**DO - ÁREA URBANA - USO INCOMPATÍVEL COM A LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO - LEGISLAÇÃO AMBIENTAL - PLAUSIBILIDADE DAS ALEGAÇÕES - LIMITAÇÃO - REGULARIZAÇÃO DA ATIVIDADE POLUÍDORA.**

Em ação civil pública ajuizada pelo Ministério Público, cabe manter a liminar que impediu a requerida de continuar a realizar eventos festivos em desacordo com as posturas municipais relativas à poluição sonora, condicionando-se a retomada da atividade suspensa à adoção de medidas para a observância dos limites de ruído aplicáveis à atividade. (TJMG - Agravo de Instrumento-Cv 1.0481.15.010672-4/001, Relator(a): Des.(a) Edgard Penna Amorim, 1ª CÂMARA CÍVEL, julgamento em 14/02/2017, publicação da súmula em 21/02/2017)

**EMENTA: AGRAVO DE INSTRUMENTO - AÇÃO DE OBRIGAÇÃO DE FAZER - ACADEMIA DE GINÁSTICA - POLUIÇÃO SONORA - PERTURBAÇÃO DO SOSSEGO - TUTELA DE URGÊNCIA - SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES COM USO DE MÚSICAS - MULTA - FIXAÇÃO - MANUTENÇÃO**

- O direito de propriedade encontra-se garantido constitucionalmente no inciso XXII, do artigo 5º, da Constituição Federal de 1988. Entretanto, não se pode conferir a tal direito caráter absoluto, uma vez que sobre ele incidem limitações de ordem pública e privada, tais como o atendimento a sua função social e o respeito às normas de boa vizinhança.

- Nos termos do art. 300 do Novo Código de Processo Civil, a tutela de urgência poderá ser liminarmente deferida quando “houver elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou o risco ao resultado útil do processo”.

- Para a Organização Mundial de Saúde (OMS), um ruído de 50dB já prejudica a comunicação e, a partir de 55dB, pode causar estresse, depressão, insônia, dor de cabeça, cansaço, zumbido, perda de audição temporária e surdez.

- Afigura-se necessária a fixação de multa para o caso de descumprimento da determinação judicial, como meio de coagir o agravante a observar a liminar concedida, sob pena de a medida tornar-se inócua. A multa aplicada está condizente com o caso. (TJMG - Agravo de Instrumento-Cv 1.0000.16.077648-0/001, Relator(a): Des.(a) Rogério Medeiros, 13ª CÂMARA CÍVEL, julgamento em 01/12/2016, publicação da súmula em 01/12/2016)

**EMENTA: AÇÃO CIVIL PÚBLICA - DANO AMBIENTAL - POLUIÇÃO SONORA - MUNICÍPIO - IMPOSSIBILIDADE DE EVENTOS COM AMPLIFICAÇÃO DE SOM MECÂNICO OU AO VIVO NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES ATÉ A REALIZAÇÃO DE OBRAS DE ISOLAMENTO ACÚSTICO - PROPORCIONALIDADE - UTILIZAÇÃO DENTRO DOS LIMITES LEGAIS - NBR nº 10.151 - LIMITAÇÃO DE HORÁRIO DOS EVENTOS - RECURSO PROVIDO.**

No caso dos autos, logrou o Ministério Público Estadual demonstrar a poluição sonora advinda dos eventos realizados com apoio do Município no Parque de Exposições, em violação ao direito ao meio ambiente equilibrado e aos direitos dos moradores da região, ante a ausência do necessário tratamento acústico.

Nesse contexto, cabível a determinação de que sejam realizadas obras para o isolamento acústico. No entanto, a impossibilidade de realização de eventos com som no Parque de Exposições até a finalização das referidas obras mostra-se excessiva, em razão de ter, o local, infra-estrutura única na cidade e da necessidade de assegurar o direito ao lazer, à cultura e ao desenvolvimento social e econômico. Assim, é necessária a aplicação do postulado da proporcionalidade, para permitir a realização de eventos, desde que com limitação de duração e em conformidade com as normas ambientais. (TJMG - Apelação Cível 1.0647.14.005740-5/004, Relator(a): Des.(a) Geraldo Augusto, 1ª CÂMARA CÍVEL, julgamento em 26/07/2016, publicação da súmula em 02/08/2016)

Não podemos aqui fechar os olhos para a realidade e para o conforto dos pacientes sob cuidados médicos, além do bom desempenho dos profissionais da saúde que ali desempenham seus afazeres.

**CONCLUSÃO:**

Diante do julgado na reunião ordinária deste conselho no dia 05 de abril de 2018, que restou APROVADO por unanimidade dos conselheiros o licenciamento ambiental para a realização da 26ª FESTA DE ANIVERSÁRIO DE JUATUBA a se realizar entre os dias 27 a 29 de abril do corrente, com início às 18:00h (dezoito horas) e término às 02:00h (duas horas da manhã) não podendo iniciar antes e nem exceder o horário permitido, desde que seja cumprido na íntegra todas as condicionantes impostas

pelo plenário, sob pena de paralização do evento a qualquer tempo.

**DO PALCO:** deverá ser instalado na Avenida Tânus Saliba esquina com a Rua Alcides Barbará nas coordenadas S 19º 57' 15.08" – O 44º 20' 29.97".

**DO FECHAMENTO DA VIA:** A Avenida Tânus Saliba deverá ser interditada em um ponto nas coordenadas S 19º 57' 13.49" – O 44º 20' 33.01" esquina com Rua José Monteiro e o outro ponto no início da Avenida em frente ao Instituto J. Andrade nas coordenadas S 19º 57' 23.22" – O 44º 20' 16.11" com desvio de veículos à Pista de caminhada Thomas Guembus e em seguida à Rua Antônio Rosa Araújo, e em seguida Rua José Monteiro e em seguida Rua Mário Teixeira. As vias serão interditadas em seus respectivos pontos todos os dias as 14:00h (quatorze horas) e liberadas às 03:00h (três horas da manhã).

**DAS CONDICIONANTES:** 1) Respeitar os limites do som estabelecidos na Lei Estadual Nº 7.302 de 21 de Julho de 1978; 2) Comunicação prévia à Polícia Militar de Minas Gerais; 3) Regularização prévia do evento junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais conforme preconiza a Lei Estadual Nº 14.130 de 19 de dezembro de 2001 e Decreto Estadual Nº 44.746 de 29 de fevereiro de 2008. 4) Coibir por meio da fiscalização municipal com acionamento da força policial o funcionamento de veículos com som automotivo em desacordo com a Resolução do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAM Nº 624 de 19 de outubro de 2016. 5) Fica terminantemente proibido o funcionamento de evento sonoro na Praça dos Três Poderes, conforme preconiza julgados anteriores deste conselho e a Lei Estadual Nº 7.302 de 21 de Julho de 1978.

Contudo atendidas todas as medidas condicionadas, fica **AUTORIZADO AMBIENTALMENTE** a realização da 26ª festa de Aniversário de Juatuba. Determino que seja dado ciência aos interessados e que seja publicado no Diário Oficial do Município.

Cumpra-se

**Heleno Maia Santos Marques do Nascimento**  
Presidente  
CTF/IBAMA: 5.622.837  
CRA-MG: 01-062118/D

#### PORTARIA Nº 32 DE 10 DE ABRIL DE 2018

Prorroga o prazo para conclusão de Sindicância 013/16, instaurada pela Portaria de nº 60/2017 SMAD, de 11 de setembro de 2017.

O Secretário Municipal de Administração do Município de Juatuba, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 178 da LC 75/2006.

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão de Sindicância 013/16, instaurada pela Portaria de nº 46/2016 SMAD, de 26 de setembro de 2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 16 de março de 2018.

Palácio do Juá, Juatuba, 10 de abril de 2018. 25º  
Ano de Emancipação.

**Vanderlei Lopes Barbosa**  
Secretário Municipal de Administração

#### PORTARIA Nº 33 DE 10 DE ABRIL DE 2018

Prorroga o prazo para conclusão de Sindicância 05/18, instaurada pela Portaria de nº 15/2018 SMAD, de 17 de janeiro de 2018.

O Secretário Municipal de Administração do Município de Juatuba, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 178 da LC 75/2006.

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão de Sindicância 05/18, instaurada pela Portaria de nº 15/2018 SMAD, de 17 de janeiro de 2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 16 de março de 2018.

Palácio do Juá, Juatuba, 10 de abril de 2018. 25º  
Ano de Emancipação.

**Vanderlei Lopes Barbosa**



**Secretário Municipal de Administração****PORTARIA Nº 34 DE 10 DE ABRIL DE 2018**

Prorroga o prazo para conclusão de Sindicância 04/18, instaurada pela Portaria de nº14/2018 SMAD, de 17 de janeiro de 2018.

O Secretário Municipal de Administração do Município de Juatuba, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 178 da LC 75/2006.

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão de Sindicância 04/18, instaurada pela Portaria de nº 15/2018 SMAD, de 17 de janeiro de 2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 16 de março de 2018.

Palácio do Juá, Juatuba, 10 de abril de 2018. 25º  
Ano de Emancipação.

Vanderlei Lopes Barbosa  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 31 SMAD DE 10 DE ABRIL DE 2018**

Prorroga o prazo para conclusão de Sindicância 01/18, instaurada pela Portaria de nº 01/2018 SMAD, de 08 de janeiro de 2018.

O Secretário Municipal de Administração do Município de Juatuba, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 178 da LC 75/2006.

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão de Sindicância 01/18, instaurada pela Portaria de nº 01/2018 SMAD, de 08 de janeiro de 2018.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 08 de março de 2018.

Palácio do Juá, Juatuba, 10 de abril de 2018. 25º

**Ano de Emancipação.**

Vanderlei Lopes Barbosa  
Secretário Municipal de Administração

**Juaprev****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JUATUBA- JUAPREV**

Extrato do CONTRATO Nº 002/2018-HR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ.: 03.097.668/0001-97

A presente Contratação decorre da Dispensa de Licitação Nº. 00006/2018, Processo Administrativo de Compras Nº0006/2018, efetuada com base na Lei nº 8.666 de 21/06/93 e legislação em vigor, e ainda no Parecer da Assessoria Jurídica nº. 015/2018 nos termos do art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

Objeto: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de implantação, migração e manutenção de sistema integrado de folha de pagamento.

Valor: O valor total do contrato é de R\$ 5.994,00 (Cinco Mil Novecentos e Noventa e Quatro Reais).

Vigência: O contrato terá vigência até 31/12/2018, a contar da data de sua assinatura.

Dotação orçamentária: 3100.09.0122.0052.2400  
Fonte nº 103.900 Ficha 3012.

Data da Assinatura: 01 de Abril de 2018

**Conselhos****RESOLUÇÃO Nº 009/2018**

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba, conforme deliberação da sua 86ª Plenária Extraordinária e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba - CMAS, em sua 86ª Plenária Extraordinária, realizada no dia 06 de abril de 2018, no uso da competência que lhe foi conferida pelo inciso XIII do artigo 18 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e em consonância com a Lei Municipal 458/2001 alterada pela Lei 509/2003 e Lei 1.025 de 12 de março de 2018, considerando a recondução deste Conselho até a data de 09/05/2020.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba, na forma do anexo que integra esta Resolução.**

**Art. 2º Fica revogado qualquer Regimento Interno desse Conselho que tenha sido anteriormente aprovado bem como demais disposições em contrário.**

**Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.**

**Edvane Fernanda Silva Ferreira**  
**Presidente do CMAS**

---

#### **RESOLUÇÃO Nº 010/2018**

**Dispõe sobre a Criação da Comissão Organizadora do Processo de Eleição deste Conselho, mandato 2018/2020, para conselheiros representantes da sociedade civil e dá outras providências.**

**O Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Municipal 458/2001 alterada pela Lei 509/2003, Lei 1.025 de 12 de março de 2018 e considerando a recondução deste Conselho até a data de 08/05/2018, em cumprimento ao previsto em seu Regimento Interno aprovado através da Resolução 009/2018 e em conformidade com a deliberação da 86ª Plenária Extraordinária, realizada em 06 de abril de 2018;**

**Resolve:**

**Art. 1º - Criar a Comissão Organizadora do Processo de Eleição deste Conselho, para o período de 06/04/2018 a 10/05/2018, para Conselheiros representantes da sociedade civil;**

**Art. 2º - Determinar que a Comissão apresente o Cronograma do Processo de Eleição a este Conselho e Edital de Convocação de Eleição contemplando:**

**a) Data limite para entrega de Requerimento de Habilitação dos Candidatos participantes do Processo de Eleição para representantes da sociedade civil;**

**b) Elaboração do impresso para Requerimento de Habilitação de Candidatos, a ser entregue para as entidades inscritas neste Conselho;**

**c) Data da realização da eleição para conselheiros não governamentais;**

**d) Data da posse dos novos conselheiros não governamentais eleitos.**

**Art. 3º - Compor a Comissão com os seguintes conselheiros:**

- 1) Norma Aparecida da Silva – sociedade civil**
- 2) Marianna Mossri Miranda Pereira – sociedade civil**
- 3) Glenda Rodrigues Souza Marques – governamental**
- 4) Luana Rodrigues Souza Marques – governamental**

**§ Único - A presidente do CMAS presidirá a Comissão Organizadora da Eleição.**

**Art.4º - Elaborar e Apresentar o Regimento Interno para o Processo de Eleição dos Conselheiros representantes da Sociedade Civil e seu respectivo Edital de Convocação de Eleição.**

**I – Fica determinado que imediatamente após a apresentação do Regimento Interno da Eleição e Edital com as normas que irão reger o Processo Eleitoral, este Conselho editará a Resolução contendo as mesmas, à qual será dada publicidade e de tudo enviado cópias para as entidades devidamente inscritas neste Conselho, para conhecimento e manifestação de interesse.**

**Art.5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.**

**Art. 6º - Revogam as disposições em contrário.**

**Juatuba, 06 de abril de 2018.**

**Edvane Fernanda Silva Ferreira**  
**Presidente do CMAS**

**RESOLUÇÃO Nº 011/2018**

Dispõe sobre Atos e Expedientes da Comissão Organizadora do Processo de Eleição deste Conselho, mandato 2018/2020, para conselheiros representantes da sociedade civil e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Municipal 458/2001 alterada pela Lei 509/2003, Lei 1.025 de 12 de março de 2018 e considerando a recondução deste Conselho até a data de 09/05/2018, em cumprimento ao previsto em seu Regimento Interno aprovado através da Resolução 009/2018 e em conformidade com a deliberação da 86ª Plenária Extraordinária, realizada em 06 de abril de 2018;

Resolve:

**Art. 1º** - Referendar os Atos e Expedientes da Comissão Organizadora do Processo de Eleição deste Conselho, para o período de 06/04/2018 à 10/05/2020, para Conselheiros representantes da sociedade civil;

**Art. 2º** - Aprovar o Cronograma de Eleição deste Conselho e o Edital de Convocação para Eleição 2018/2020, nos termos em que foram apresentados;

**Art. 3º** - Aprovar o Regimento Interno da Eleição 2018/2020;

**Art.4º** - Aprovar os termos do Requerimento de Habilitação de Candidato, para uso no processo eletivo;

**Art.5º** - Determinar que todos os Atos e Expedientes da Comissão Organizadora do Processo de Eleição 2018/2020 sejam publicados no DOM e amplamente divulgados;

**Art. 6º** - Determinar que seja encaminhado via ofício, cópia de todos os Atos e Expedientes da Comissão Organizadora do Processo de Eleição 2018/2020 às Entidades Privadas devidamente inscritas neste Conselho, para conhecimento e manifestação de interesse.

**Art. 7º** - Esta Resolução entra em vigor na data de

sua publicação.

**Art. 8º** - Revogam as disposições em contrário.

Juatuba, 06 de abril de 2018.

Edvane Fernanda Silva Ferreira  
Presidente do CMAS

---

**Regimento Interno**

**Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba Minas Gerais**

**Capítulo I**  
**DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA.**

**Art.1º** O Conselho Municipal de Assistência Social, doravante denominado CMAS-Juatuba é um órgão autônomo e de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal n.º 458 de 10 de setembro de 2001, alterada pela Lei Municipal nº 509 de 09 de junho de 2003 e Lei 1.025 de 12 de março de 2018 de caráter permanente e de composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania responsável pela Política de Assistência Social e tem seu funcionamento regulado por este Regimento, por suas Resoluções e pelas leis que lhe forem aplicáveis.

**Art.2º** Compete ao CMAS:

- I – aprovar, acompanhar, monitorar e avaliar a execução da Política Municipal de Assistência Social preconizada pelas Leis 458 de 10 de setembro de 2001, alterada pela Lei 509 de 09 de junho de 2003 e Lei 1.025 de 12 de março de 2018, elaborada em consonância com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social;
- II – exercer o controle social da Política Municipal de Assistência Social;
- III – apreciar e aprovar o Plano Municipal de Assistência Social;
- IV – normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social;
- V – zelar pela implementação e efetivação do SUAS,

observando suas especificidades no âmbito das três esferas de governo e efetiva participação dos segmentos de representação dos conselhos;

VI – convocar ordinariamente a cada 2 (dois) anos, ou extraordinariamente, por decisão da maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que será antecedida de pré-conferências e que terá a atribuição de avaliar a situação da assistência social no Município e definir diretrizes e prioridades para a sua política de assistência social, num processo articulado com a Conferência Estadual de Assistência Social;

VII – aprovar as normas de funcionamento da Conferência, constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;

VIII – encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

IX – apreciar e aprovar a proposta orçamentária Municipal da assistência social, que deve abranger recursos próprios e oriundos do governo estadual e federal, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;

X – aprovar critérios de partilha e de transferências de recursos para os fundos municipais de assistência social, considerando os indicadores que permitam uma distribuição equitativa entre as regiões, respeitando os parâmetros adotados na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e relação de municípios abrangidos por estes critérios;

XI – normatizar os procedimentos de repasse de recursos para as entidades e organizações de assistência social, sem prejuízo do disposto na lei de diretrizes orçamentárias;

XII – fiscalizar, acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho das ações socioassistenciais aprovadas na política e no plano estadual de assistência social;

XIII – apreciar e aprovar os planos de aplicação de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e os atos normativos necessários a sua gestão;

XIV – apreciar e deliberar trimestral e anualmente relatórios de execução físico-financeira;

XV – acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira e aprovar a prestação de contas ao final de cada exercício;

XVI – determinar as diligências necessárias ao esclarecimento de dúvidas quanto à correta utilização de recursos de assistência social, ouvidos as entidades e organizações de assistência social;

XVII – sugerir e aprovar mecanismos de participação da sociedade na fiscalização da aplicação de recursos da assistência social e na avaliação dos resultados;

XVIII – aprovar os critérios para a celebração de contratos ou convênios entre os órgãos governamentais e não governamentais na área de assistência social;

XIX – propor a formulação de estudos e pesquisas com vistas a identificar situações relevantes e a qualidade dos serviços de assistência social, no âmbito do municipal;

XX – regulamentar, suplementarmente, as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, de acordo com os artigos 20 e 22 da LOAS;

XXI – acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços de assistência social prestados no município, especialmente com relação às condições de acesso da população a esses serviços, indicando medidas pertinentes à correção de exclusões constatadas;

XXII – propor modificações na estrutura do sistema municipal que visem à promoção, proteção e defesa dos usuários de assistência social;

XXIII – propor e aprovar ações que superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios e serviços;

XXIV – elaborar, alterar, aprovar e publicar o seu Regimento Interno e normas administrativas para orientar seu funcionamento;

XXV – fazer publicar, no órgão oficial do município, súmula de suas atas e suas resoluções, bem como seus demonstrativos de contas aprovadas do FMAS;

XXVI – dar posse aos seus conselheiros;

XXVII – promover capacitação continuada de seus conselheiros e estimular a atualização permanente de todos os envolvidos na prestação de serviços de assistência social;

XXVIII – aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com a Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB-SUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH);

XXIX – articular-se com o CNAS, bem como com as organizações governamentais e não governamentais para celebração de convênio ou outro meio, com vistas à superação de problemas sociais no Município;

XXX – proceder a apuração das denúncias recebidas no CMAS;

XXXI – acompanhar o processo do Pacto de Aprimo-



ramento da Gestão entre as esferas;  
XXXII – promover e divulgar a defesa dos direitos socioassistenciais;  
XXXIII – acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de direitos socioassistenciais;  
XXXIV – promover e regulamentar, a cada dois anos, a realização do processo de escolha para membros representantes da sociedade civil e CMAS na Conferência municipal de Assistência Social;  
XXXV – Promover a recomposição de seus membros por meio de regulamento específico;  
XXXVI – fiscalizar a implantação do Plano de Assistência Social e aprovar o seu relatório final;  
XXXVII – aprovar relatório anual de gestão da política municipal de assistência social;  
XXXVIII- estabelecer interlocução com os demais conselhos das políticas públicas setoriais.

## Capítulo II

### DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

**Art.3º** Integram a estrutura do CMAS Juatuba:

- I – Plenária;
- II – Mesa Diretora;
- III – Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV – Secretaria Executiva.

#### Seção I

##### DA PLENÁRIA

**Art.4º** A Plenária é instância deliberativa do CMAS-  
-Juatuba, constituída pela reunião dos seus membros.

**Art.5º** Compete à Plenária:

- I – analisar e deliberar assuntos de competência do CMAS- Juatuba;
- II – em caso de empate na votação de alguma matéria, esta será rediscutida, na mesma plenária, para esclarecimentos e submetida a uma segunda votação cabendo ao voto da presidência o desempate, caso não se resolva o impasse;
- III – aprovar a criação e dissolução de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, definindo competências, composição, procedimentos e prazos de duração;
- IV – referendar e empossar a Mesa Diretora do CMAS-Juatuba;
- V – modificar o Regimento Interno, deliberar so-

bre questões de orçamento e Fundo Municipal de Assistência Social, com o quorum mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros, por decisão da maioria dos presentes.

**Art.6º** A Plenária reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, ou extraordinariamente, mediante convocação do presidente ou de 1\3 de seus membros, observado o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis para a convocação extraordinária.

**§1º** As convocações para as Plenárias serão encaminhadas aos conselheiros titulares e suplentes, que deverão confirmar sua presença ou justificar sua ausência com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis ou, quando esse prazo não puder ser cumprido, de no máximo 48 horas após o término da reunião.

**§2º** As datas das reuniões ordinárias do CMAS serão estabelecidas em calendário próprio e sua duração será a necessária para tratar da pauta, podendo ser interrompidas para prosseguimento em data e hora estabelecidas pelos presentes.

**§3º** As Plenárias serão públicas e instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros e, em segunda convocação, após 15 (quinze) minutos, com a presença de qualquer número de conselheiros.

**§4º** A Plenária será presidida pelo presidente do CMAS, substituindo-o o vice-presidente, primeiro secretário, segundo secretário, ou outro conselheiro delegado por ele, nesta ordem.

**§5º** Em caso de urgência ou relevância, a Plenária poderá alterar a pauta.

**§6º** Todos os presentes têm direito a voz, mediante solicitação, na plenária, o de votar cabe apenas aos conselheiros titulares e aos suplentes em condição de titularidade.

**Art.7º** O CMAS promoverá, periodicamente, reuniões ampliadas ou descentralizadas, buscando a participação das entidades e órgãos envolvidos na área de assistência social.

**Art.8º** Os trabalhos da Plenária obedecerão à seguinte ordem:

- I – verificação do “quorum” para instalação dos trabalhos;
- II – qualificação e habilitação dos conselheiros para votar;
- III – apreciação e votação da ata da reunião anterior;
- IV – apresentação das justificativas de ausências;
- V – aprovação ou alteração da pauta com inclusão de pontos ou informes;
- VI – apresentação de informes;
- VII – apresentação, pelas comissões temáticas e grupos de trabalhos, de suas súmulas de reunião para deliberações e encaminhamentos;
- VIII – apresentação, discussão e votação de matérias constantes na pauta;
- IX – comunicados e franqueamento da palavra;
- X – encerramento.

**Art.9º** A apreciação das matérias sujeitas à votação obedecerá à seguinte sistemática:

- I – O coordenador de comissão apresentará, por escrito e oralmente, cada assunto a ser submetido à apreciação;
  - II – A matéria será submetida à discussão, sendo assegurados 2 (três) minutos a cada debatedor, obedecida a ordem de inscrição;
  - III – É facultada à presidência a prorrogação do tempo do inciso anterior;
  - IV – Estando a plenária devidamente esclarecida, serão propostos e votados os encaminhamentos;
  - V – Considerando necessário, a presidência pode submeter à discussão e votação matéria relevante.
- Parágrafo único:** A leitura de parecer do relator poderá ser dispensada, a critério da relatoria, se cópia do parecer tiver sido distribuída previamente a todos os conselheiros junto à convocação da reunião.

**Art.10.** As deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos, salvo quando se tratar de decisões sobre a alteração do regimento interno, fundo, orçamento e critérios de partilha, quando o “quórum” mínimo será de 2/3 (dois terços) de seus membros.

**§1º** A votação será aberta e cada membro titular terá direito a um voto.

**§2º** O voto divergente, ou abstenção poderá ser registrado em ata a pedido de quem o proferiu.

**§3º** A matéria não deliberada em uma plenária de-

verá fazer parte da pauta da seguinte plenária até sua deliberação.

**Art.11.** É facultado aos conselheiros pedir vista sobre a matéria em discussão, sendo esta retirada da pauta, a critério da plenária.

**§1º** O prazo de vista, a partir do encerramento da plenária, poderá se estender até a próxima assembleia, ou ser reduzido para até 24 (vinte e quatro) horas, a critério dos conselheiros.

**§2º** A reapresentação da matéria sobre a qual se pediu vista fica a cargo do solicitante.

**Art.12.** A sessão plenária poderá ser gravada em CD ROOM, que será degravado, constituindo-se assim a ata dessa.

**§1º** A ata será encaminhada para os conselheiros antes da próxima reunião, quando será apreciada e aprovada.

**§2º** As atas serão digitadas, imprimidas e, após aprovação deverão ser assinadas e coladas em livro próprio.

**§3º** As gravações das plenárias serão arquivadas em CD ROOM, caso sejam gravadas pela Secretaria Executiva.

**Art.13.** As manifestações do CMAS se farão por meio de Resoluções, Deliberações, Recomendações, Pareceres, Declarações, Instruções Normativas e Moções.

**Art.14.** É facultado aos conselheiros, bem como a qualquer interessado, o pedido de reexame de qualquer Resolução exarada pelo conselho, justificando possível ilegalidade, incorreção e inadequação técnica, administrativa ou financeira.

**Art.15.** As reuniões plenárias serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

**Parágrafo único:** Durante as reuniões plenárias é facultado ao Colegiado conceder a palavra ao público.

**Art.16.** O CMAS solicitará, sempre que necessário, a presença de representante da Procuradoria do município.

**Seção II**  
**DA MESA DIRETORA**

**Art.17.** A Mesa Diretora, paritária e de natureza colegiada, terá mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução por igual período, será composta por:

- I – presidente;
- II – vice-presidente;
- III – 1º secretário;
- IV – 2º secretário.

**§1º** Os cargos do inciso I ao IV serão eleitos por 2/3 (dois terços) de membros que compõem seu segmento - governo/sociedade civil – referendado pela plenária.

**§2º** Poderão concorrer aos cargos do inciso I a IV os conselheiros Titulares ou Suplentes.

**§3º** Na Mesa Diretora, fica assegurada a participação dos coordenadores das comissões temáticas, eleitos dentre seus membros titulares ou suplentes.

**Art.18.** Dentro do princípio da igualdade de oportunidades, adota-se o sistema de alternância, entre governo e sociedade civil, nos cargos da Mesa Diretora, ressalvada a hipótese de recondução.

**Parágrafo único:** Em caso de vacância de cargo e/ou impedimento de membro da Mesa Diretora, far-se-á novo processo de escolha para o preenchimento do cargo, dentro do segmento da respectiva representação.

**Art.19.** O processo de escolha da Mesa Diretora dar-se-á:

- I – não ocorrendo a recondução, serão escolhidos de forma atrelada, presidente com 1º secretário e vice com 2º secretário, e dentro de cada segmento os ocupantes dos cargos, que serão submetidos à aprovação da plenária.
- II –havendo manifestação de recondução coletiva da Mesa, apresentar-se-á a proposta à plenária para deliberação.
- III – caso a plenária delibere contrariamente nos incisos I e II, far-se-á a escolha de nova mesa diretora.
- IV – a alternância, governo/sociedade civil, dentro da Mesa se dará pelos pares previstos no inciso I e ao final do primeiro ano de mandato, na hipótese não ser pleiteada a recondução.
- V – havendo manifestação do Presidente em ser reconduzido e um ou mais membros da mesa diretora, optarem pela não continuidade de seus

mandatos, apresentar-se-á a proposta à plenária para deliberação, ou novo processo de escolha para os cargos vacantes, respeitando-se o critério da paridade.

**Art.20.** Compete à Mesa Diretora, na condição de coordenadora das ações político-administrativas do CMAS:

- I – dispor sobre as normas e atos relativos ao funcionamento administrativo do Conselho;
- II – observar e fazer cumprir este Regimento Interno;
- III – deliberar matéria “ad referendum” da Plenária;
- IV – elaborar, em conjunto com a Secretaria Executiva, a pauta das reuniões;
- V – apreciar e deliberar, excepcionalmente, matéria em caráter de urgência, a seu critério, submetendo ao referendo da Plenária na reunião seguinte do CMAS;
- VI – dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- VII – decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para os quais o Conselho é convidado, bem como autorizar Conselheiro a representar o CMAS nesses eventos, quando não houver possibilidade de se levar o assunto à Plenária.

**Art.21.** Compete ao presidente do CMAS-Juatuba, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei ou regulamento:

- I – cumprir as decisões da Plenária e zelar pela sua efetivação;
- II – representar judicial e extrajudicialmente o Conselho;
- III – convocar, presidir e coordenar as reuniões do Conselho;
- IV – submeter a pauta à aprovação da Plenária;
- V – discutir e votar as matérias em igualdade de condições com os demais conselheiros;
- VI – exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate;
- VII – praticar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas e os decorrentes das deliberações da Plenária;
- VIII – assinar resoluções e outros atos inerentes ao Conselho;
- IX – delegar competências, desde que previamente aprovadas pela Plenária;
- X – submeter, à apreciação da Plenária, a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;

- XI – submeter à apreciação da Plenária e/ou da Mesa Diretora, os convites para representar o CMAS em eventos externos, oficializando a representação;
- XII – divulgar matérias deliberadas pelo Conselho;
- XIII – decidir questões de ordem;
- XIV – desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Mesa Diretora e de natureza colegiada;
- XV – decidir acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta a plenária e aos demais membros da mesa diretora, “ad referendum”, submetendo sua decisão à Mesa Diretora e à plenária na reunião seguinte.

**Art.22. Compete ao vice-presidente:**

- I – substituir o presidente em seus impedimentos e ausências, e, em caso de vacância, até que se faça um novo processo de escolha;
- II – auxiliar o presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III – exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária.

**Art.23. Compete ao 1º secretário:**

- I – secretariar as plenárias do Conselho;
- II – responsabilizar-se pelas atas das plenárias perante a Secretaria Executiva;
- III – substituir o vice-presidente em seus impedimentos e o presidente na falta de ambos, ou em caso de vacância até a realização de novo processo de escolha;
- IV – examinar os processos a serem apreciados pela Plenária, dando cumprimento aos despachos proferidos;
- V – prestar, na Plenária, as informações solicitadas pelo presidente ou conselheiros;
- VI – orientar e acompanhar os trabalhos da Secretaria Executiva.
- VII – encaminhar à Secretaria Executiva as matérias deliberadas pela Plenária.

**Art.24. Compete ao 2º secretário:**

- I – substituir o 1º secretário em seus impedimentos ou ausências;
- II – completar o mandato do 1º secretário, até que se faça um novo processo de escolha.
- III- substituir o 1º secretário nos casos em que esse venha a substituir o Vice-presidente ou Presidente.

**Seção III**

**DAS COMISSÕES TEMÁTICAS E DOS GRUPOS DE TRABALHO**

**Art.25.** As Comissões Temáticas, de caráter permanente, e os Grupos de Trabalho, de caráter eventual, integram a estrutura do CMAS-Juatuba.

**§1º** As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho analisarão antecipadamente os assuntos de sua competência para subsidiar as deliberações da Plenária e as da Mesa Diretora.

**§2º** Todos os conselheiros, titulares ou suplentes, deverão compor, como membro, pelo menos uma Comissão Temática.

**§3º** A composição das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho será definida pela Plenária, preferencialmente paritária, devendo haver um coordenador e um adjunto escolhidos entre seus membros.

**§4º** Na ausência do coordenador e do adjunto, os membros titulares ou em condição de titularidade da comissão escolherá um dentre si para coordenar os trabalhos.

**§5º** É facultado ao conselheiro participar das reuniões das Comissões e Grupos de Trabalho das quais não é membro, com direito a voz.

**§6º** Compete a todas as comissões subsidiar o CMAS no cumprimento das suas competências, buscando fundamentar e aprofundar os debates conforme o tema da Comissão, inclusive preparando propostas de questões a serem debatidas e decididas em Plenária.

**§7º** As Comissões temáticas são:

I – Comissão de Política de Assistência Social, com a atribuição de subsidiar o CMAS no cumprimento das competências, principalmente no que se refere aos incisos I, II, III, , IX, X, XII, XIV, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV,XXIX, XXX, XXXII, XXXIII do art. 2º, deste Regimento

II – Comissão de Normas da Assistência Social, com a atribuição de subsidiar o CMAS no cumprimento das competências, principalmente no que se refere aos incisos I, II, III, IV, V, IX, X, XI, XIV, XVIII, XX, XXII, XXXI, XXXII, XXXIII do art. 2º, deste Regimento;

III – Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social, com atribuição de subsidiar o CMAS no cumprimento das competências, principalmente no que se refere aos incisos I, II, III, V, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XXII, XXXII, XXXIII do art. 2º, deste Regimento.



**Art.26. Compete ao coordenador da Comissão Temática ou do Grupo de Trabalho:**

I – coordenar as reuniões;

II – acompanhar a Secretaria Executiva na redação da súmula da reunião;

III – solicitar à Secretaria Executiva o apoio necessário ao seu funcionamento;

IV – apresentar e encaminhar à Plenária e à Mesa Diretora, a súmula de propostas, pareceres e recomendações da Comissão ou do Grupo para deliberação do CMAS.

**Art.27. Compete ao coordenador suplente assumir as competências do coordenador na sua ausência.**

**Art.28. As comissões e grupos de trabalho contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva.**

**Art.29. O CMAS poderá convidar colaboradores para estudos específicos ou para participarem de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, mediante avaliação da plenária. Consideram-se colaboradores do CMAS dentre outros, instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações não governamentais, especialistas e profissionais da administração pública e privada, além de prestadores de serviços e usuários da Assistência Social.**

**Art.30. As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho poderão interagir com comissões de outros Conselhos, em áreas de competência comum ou específica, visando a formulação de políticas, a normatização de procedimento ou outra atividade que demande articulação interdisciplinar e interinstitucional, mediante avaliação da plenária.**

**Art.31. Os Grupos de Trabalho serão instalados por deliberação da Plenária para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifique sua instalação.**

#### **Seção IV DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art.32. A Secretaria Executiva é órgão de apoio técnico e administrativo do CMAS diretamente subordinado à Presidência e à Plenária.**

**Art.33. Compete à Secretaria Executiva:**

I – promover e praticar os atos de gestão adminis-

trativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS e das Comissões e Grupos de Trabalho integrantes de sua estrutura;

II – apoiar as Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho, Mesa Diretora e Plenária na articulação e execução das suas atividades técnicas administrativas;

III – operacionalizar o sistema de informação e de comunicação para a área de assistência social;

IV – responsabilizar-se, junto ao 1º secretário, pelas atas das reuniões;

V – responsabilizar-se pelo arquivamento e conservação da documentação expedida e recebida pelo Conselho;

VI – auxiliar, caso haja necessidade, na organização dos foros eleitorais para a escolha de representantes não governamentais do CMAS;

VII – apoiar tecnicamente as Comissões Temáticas em seus trabalhos;

VIII – elaborar e receber a correspondência do Conselho, protocolando, tramitando e arquivando-a adequadamente;

IX – preparar e coordenar reuniões e eventos promovidos pelo CMAS;

X – participar de reuniões e eventos quando designado pela Mesa Diretora;

XI – organizar arquivos e biblioteca;

XII – realizar os atos burocráticos relativos à inscrição de entidades e organizações de assistência social;

XIII – acompanhar no Diário Oficial do município, estado e união as publicações de interesse do CMAS;

XIV – viabilizar operativamente o orçamento do CMAS;

XV – responsabilizar-se pela vida vegetativa do CMAS.

**Art.34. A Secretaria Executiva será coordenada por um secretário executivo e composta por uma Equipe Técnica e uma Equipe de Apoio Administrativo.**

**Art.35. Compete ao Secretário Executivo:**

I – promover e praticar os atos de gestão técnica e administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;

II – dar o suporte técnico-operacional ao CMAS, auxiliando-o em suas deliberações;

III – obter e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;

IV – coordenar, supervisionar e dirigir a Secretaria

Executiva e estabelecer seus planos de trabalho;  
V – propor à Mesa Diretora e à Plenária a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;

VI – expedir atos de convocação de reuniões por determinação do presidente;

VII – secretariar as sessões plenárias e promover as medidas necessárias ao cumprimento das deliberações do Conselho;

VII – coordenar a elaboração do relatório anual do Conselho;

IX – executar outras competências atribuídas pela Mesa Diretora ou pela Plenária.

**Art.36. Compete à Equipe Técnica:**

I – apoiar o secretário executivo no desempenho de suas competências técnicas, executando os trabalhos por ele determinados;

II – Encaminhar para publicação do Diário do Município todas as deliberações proferidas pela plenária;

III – preparar e coordenar eventos promovidos pelo CMAS destinados à capacitação e atualização de recursos humanos envolvidos na prestação de serviços de assistência social;

IV – obter dados e sistematizar informações que permitam ao CMAS tomar decisões previstas em lei;

V – participar das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho, subsidiando suas atividades;

VI – participar de reuniões e eventos quando designado pela Mesa Diretora e/ou pelo Secretário Executivo.

**Art.37. Compete à Equipe de Apoio Administrativo:**

I – apoiar o Secretário Executivo e a Equipe Técnica e auxiliar a secretaria executiva nos atos relativos a inscrição de entidades e organizações de Assistência Social;

II – participar de reuniões e eventos quando designado pela Mesa Diretora e/ou pelo Secretário Executivo;

III – zelar pela correspondência do CMAS;

IV – organizar arquivos e biblioteca;

V – auxiliar na organização das reuniões do CMAS;

VI – acompanhar no Diário Oficial do Município as publicações de interesse do CMAS;

VII – viabilizar operativamente o orçamento do CMAS;

VIII – responsabilizar-se pela solicitação de material de consumo para o Conselho;

IX – promover a informatização dos serviços;

X – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretora e/ou pelo secretário executivo.

**Capítulo III**

**DOS CONSELHEIROS**

**Art.38. Compete aos conselheiros:**

I – participar das plenárias, já tendo apreciado a ata da reunião anterior e manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

II – justificar por escrito e antecipadamente suas ausências às reuniões do Conselho;

III – assinar no livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;

IV – solicitar à Mesa Diretora a inclusão na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejar discutir;

V – propor a convocação de plenária extraordinária;

VI – relatar e discutir os processos que lhe forem atribuídos proferindo o seu voto e emitindo parecer fundamentado, em prazo determinado pelo CMAS-Juatuba;

VII – solicitar, justificadamente, a prorrogação do prazo regimental para relatar processos;

VIII – assinar atos e pareceres dos processos em que for relator ou coordenador;

IX – declarar-se impedido de exercer a relatoria, coordenação e/ou participar de comissões, justificando a razão do impedimento;

X – apresentar, em nome de comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;

XI – proferir declaração de voto quando assim o desejar;

XII – pedir vista de processo em discussão;

XIII – solicitar ao presidente, quando necessário, a presença na plenária do postulante, titular de entidade ou órgão público para as entrevistas que se mostrarem indispensáveis;

XIV – propor alterações no Regimento interno;

XV – votar, nos casos previstos neste Regimento, e ser votado para cargos do Conselho;

XVI – requisitar à Secretaria Executiva as informações necessárias ao adequado desempenho de suas atribuições;

XVII – fornecer à Secretaria Executiva todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgarem importantes para o trabalho do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;

XVIII – requerer votação de matéria em regime de urgência;

**XX – apresentar, à Plenária, propostas de moções, requerimentos ou proposições atinentes à área de assistência social;**  
**XIX – deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho e conselheiros;**  
**XX – propor a criação de Grupos de Trabalho e indicar seus componentes;**  
**XXI – exercer as atribuições de sua competência ou outras designadas pela Plenária ou Mesa Diretora;**  
**XXII – participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de assistência social;**  
**XXIII – participar das Conferências Nacional, Estadual, Regionais e Municipais de Assistência Social;**  
**XXIV – participar de pelo menos uma Comissão Temática;**  
**XXV – prestar contas de recursos recebidos para exercício da função, conforme a legislação vigente;**  
**XXVI – elaborar relatório sobre sua participação em eventos, contendo síntese do mesmo e sua atuação específica.**

**Art.39. A substituição do conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará da seguinte forma:**

**I – em caso de vacância, o conselheiro suplente completará o mandato do substituído, salvo na ocupação dos cargos da Mesa Diretora e Coordenação das Comissões Temáticas;**  
**II – no caso de falta do conselheiro titular, respeitando-se, quando representante da sociedade civil, a ordem numérica de suplência;**  
**III – quando houver nova indicação de órgão governamental ou de entidade da sociedade civil, bem como quando houver eleição da categoria;**  
**IV – no caso de perda do cargo de conselheiro decorrente de faltas.**

**Art.40. O conselheiro titular perderá o mandato se faltar a 3 (três) plenárias consecutivas ou a 6 (seis) alternadas, salvo quando justificado por escrito e aprovado pela Plenária.**

**Parágrafo único. A ausência do conselheiro nas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho será comunicado ao representante legal da entidade ou órgão, solicitando providências.**

**Art.41. Exigir-se-á a presença dos conselheiros, titular e suplente, para posse no CMAS.**

**Parágrafo único: Na impossibilidade de sua presença na plenária designada para posse, essa se dará**

**na próxima plenária, sob pena de perda da vaga como conselheiro.**

#### **Capítulo IV COMPOSIÇÃO DO CMAS**

##### **DA**

**Art.42. O processo de escolha dos representantes da sociedade civil para compor o CMAS ocorrerá de 2 em 2 anos conforme Lei Municipal Nº 458 de 10 de setembro de 2001, Lei 509, de 09 de junho de 2003, Lei Nº 1.025 de 12 de março de 2018.**

**§1º O processo de escolha referido no caput deste artigo contará com regulamento específico, a ser deliberado pela plenária do CMAS-Juatuba e deverá ser registrado em ata específica.**

**§2º Para fins de composição do CMAS-Juatuba, considera-se o previsto no Regimento Interno aprovado em 06 de abril de 2018:**

##### **I - Do Governo Municipal:**

- a) Dois representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social ou órgão equivalente;**
- b) Um representante da Secretaria Municipal de Esporte ou órgão equivalente;**
- c) Um representante da Secretaria Municipal de Educação ou órgão equivalente;**
- d) Um representante da Secretaria Municipal de Saúde ou órgão equivalente;**
- e) Um representante da Secretaria Municipal da Fazenda ou órgão equivalente;**
- f) Um representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão ou órgão equivalente;**

##### **II - Da Sociedade Civil:**

- a) dois representantes de Usuários ou de organizações de Usuários de Assistência Social;**
- b) um representante de entidades de organização de usuário, com atuação no município;**
- c) quatro representantes de entidade não governamental prestadora de serviços assistenciais, com atuação no município e devidamente inscrita no CMAS.**

**§3º Os representantes governamentais e os representantes das entidades indicados para composição do CMAS-Juatuba deverão assinar um termo de compromisso em relação à disponibilidade de libe-**

rar seu membro representante para participar das plenárias e das comissões temáticas do Conselho.

§4º As entidades e conselhos eleitos para comporem o CMAS-Juatuba, indicarão os seus representantes, por escrito, ao Conselho, por meio da Secretaria Executiva.

§5º Em caso de vacância na composição do CMAS-Juatuba relativa à sociedade civil e / ou Conselho Municipal será utilizada a memória do processo de escolha, chamando o próximo candidato, observado a ordem decrescente de votação.

#### Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.43. Os conselheiros não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

Art.44. No caso de extinção do CMAS, o seu patrimônio será transferido ao seu substituto legal, Prefeitura Municipal de Juatuba.

Art.45. Quando da realização da Conferência Municipal de Assistência Social serão convocados conselheiros titulares e suplentes para participarem como delegados.

Art.46. Este Regimento Interno será submetido à revisão quando a plenária julgar necessário.

Art.47. Os casos omissos e as dúvidas surgidos na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pela Plenária.

Art.48. Este Regimento entre em vigor na data de sua publicação.

Art.49. Fica revogado o Regimento anterior, publicado no Diário Oficial do Município.

Juatuba, 06 de abril de 2018.

Edvane Fernanda Silva Ferreira  
Presidente/CMAS

Regimento Interno da Eleição para o Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba

#### Capítulo I Dos objetivos da Eleição

Art. 1º - São objetivos do Processo Eleitoral do CMAS de Juatuba:

I- Cumprir o determinado no Regimento Interno do CMAS;

II- Eleger os conselheiros representantes da sociedade civil para recompor o CMAS para o mandato de 09/05/2018 a 08/05/2020.

III – Cumprir o previsto em seu Regimento Interno aprovado pela Resolução 009 /2018.

#### Capítulo II Da Realização e Organização

Art. 2º - A Eleição dos representantes da sociedade civil para o Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba, realizar-se-á no dia 04 de Maio de 2018, situado na Praça dos Três Poderes, Centro - JUATUBA-MG, no horário de 10:00 às 15:00 horas.

Art.3º - A Comissão Organizadora do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba, criada pela Resolução 00/2018, é composta por:

- Norma Aparecida da Silva - sociedade civil
- Marianna Mossri Miranda Pereira - sociedade civil
- Luana Resende dos Santos - governamental
- Glenda Rodrigues Souza Marques - governamental

I - O Presidente do CMAS presidirá a Comissão Organizadora do Processo Eleitoral.

Art. 4º - A dinâmica do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba obedecerá ao Cronograma elaborado pela Comissão Organizadora:

Dia 06/04/2018 – 13:00 horas - Aprovação da Resolução 010/2018 que cria a Comissão Organizadora do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba, na 86ª Plenária Extraordinária;



**Dia 09/04/2018– 17:00 horas - Divulgação e publicidade do Cronograma do Processo Eleitoral do CMAS, para mandato 2018/2020, Edital de Convocação para Eleição e entrega do modelo de Requerimento de Habilitação de Candidato para os cargos a serem preenchidos. Todas as entidades privadas do município que são devidamente inscritas no CMAS deverão receber cópia do Cronograma, do Edital de Convocação e dos impressos para Requerimento de Habilitação para Candidato. Afixar cópia do Cronograma na recepção da Secretaria Municipal de Assistência Social e em seus equipamentos, na recepção da Prefeitura Municipal e na porta da Sala dos Conselhos.**

**Dia 25 de abril de 2018 – :00 horas - Data limite para a entidade inscrita neste CMAS entregar em mãos para a Secretária Executiva, os Requerimentos de Habilitação de Candidato para os cargos eletivos, devidamente preenchido e em duas vias para recibo. Entrega na Rua João Saliba, 163, Sala dos Conselhos, 1º andar, Centro/Juatuba MG, até às horas, impreterivelmente.**

**Dia 04 de maio de 2018 – Eleição do CMAS, através de votação secreta, que acontecerá na Praça dos Três Poderes, Centro – Juatuba/MG, no horário de 10:00 às 15:00 horas, com apuração imediata, contando com a presença da Comissão Organizadora do Processo Eleitoral e demais conselheiros e cidadãos interessados.**

**Dia 08 de maio de 2018 – 13 :00 horas - Divulgação e publicidade do resultado do Processo de Eleição 2018/2020, para conselheiros não governamentais. O resultado será afixado na porta da Sala dos Conselhos, na recepção da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos equipamentos da Secretaria de Assistência Social e saguão da Prefeitura Municipal.**

**Dia 10 de maio de 2018 – 15:00 horas - Posse dos novos Conselheiros representantes da Sociedade Civil, devidamente eleitos no dia 04/05/2018, com assinatura do respectivo Termo no Livro de Posse do CMAS. A posse será dada pela DDª. Sra. Valéria Aparecida dos Santos Prefeita Municipal, na sede do SINE, situado a Rua Antônio Dias, nº 130, Centro Juatuba/MG.**

**Na primeira Plenária Ordinária após a eleição e posse dos novos conselheiros representantes da Sociedade Civil, o CMAS criará Resolução referendando o resultado da eleição, que será publicada no Diário Oficial do Município de Juatuba, para conhecimento de toda população.**

### **Capitulo III**

#### **Do Requerimento de Habilitação**

**Art. 5º - A Comissão Organizadora do Processo de Eleição ficará responsável de fornecer o impresso próprio para as entidades preencherem e entregarem dentro do prazo.**

**I – Haverá um impresso próprio para o Requerimento de Habilitação de Candidato onde a entidade preencherá com os seus dados e daquele que foi escolhido em assembléia própria, para concorrer ao cargo de conselheiro para o qual foi indicado.**

### **Capitulo IV**

#### **Dos candidatos**

**Art.6º- A participação no Processo de Eleição para conselheiros representantes da sociedade civil dar-se-á através de Requerimento de Habilitação para Candidato, em impresso próprio fornecido pela Comissão Organizadora e devidamente preenchido pela entidade e entregue na Sala dos Conselhos, em mãos para a Secretária Executiva dos Conselhos, até a data determinada no Cronograma, dia /0/2018 até às 16:00 horas.**

**Art. 7º - Serão admitidos como candidatos aqueles que a entidade escolher em assembléia própria, e apresentar o Requerimento de Habilitação para Candidato dentro do prazo.**

### **Capitulo V**

#### **Dos cargos vagos para preenchimento**

**Art.8º - Devido ao final do mandato do atual Conselho, estarão vagos os cargos de conselheiros representantes da sociedade civil:**

**I – Os representantes Titulares da sociedade civil serão:**

**a) - 05 (cinco) vagas para representantes de usuários ou de organizações de usuário de assistência social;**

b) - 02 (duas) vagas para representante de entidade de atendimento e assessoramento;

c) - 02 (duas) vagas para representantes de entidade de defesa de garantia de direitos;

d) - 03 (três) vagas para representante de trabalhadores da área.

II – Para cada conselheiro Titular, corresponderá um conselheiro Suplente.

## Capítulo VI

### Da Votação e Apuração do Resultado

Art. 9º - A votação será através do voto secreto, de todo aquele que quiser participar do Processo Eleitoral, que deverá comparecer no local da votação no dia e hora determinados, munido de documento pessoal de identidade.

Art. 10º – A Comissão Organizadora do Processo Eleitoral deverá permanecer no recinto da votação durante todo o processo, acompanhando a votação, conferência de documentos dos eleitores, a abertura da urna, contagem e divulgação dos votos apurados, juntamente com o apoio da Secretária Executiva dos Conselhos e demais conselheiros e interessados.

Parágrafo Único: os votos para cada cargo de conselheiro, específico para o qual foi votado, serão considerados em ordem decrescente, sendo que os mais votados serão os titulares e daí por diante, até preencherem as vagas para todos os titulares daquela indicação e na sequência, partimos para os demais, pela ordem, para vir suprimindo as vagas de Suplentes para aquela mesma indicação. Assim será feito até que se preencham todas as vagas de Titulares e Suplentes, sendo descartado o voto dado aos possíveis excedentes.

Art. 11 - Imediatamente após o horário de encerramento da votação, a urna será aberta e os votos computados na presença de todos, sendo que a Comissão deverá apresentar o resultado aos presentes.

Art. 12 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora, cabendo recurso à Plenária deste Conselho.

Juatuba, 09 de abril de 2018.

Comissão Organizadora

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Municipal 458/2001 alterada pela Lei 509/2003 e Lei 1.025 de 12 de março de 2018 e considerando a recondução deste Conselho até a data de 08/05/2018, em cumprimento ao previsto em seu Regimento Interno aprovado através da Resolução 009/2018 e em conformidade com a deliberação da 86ª Plenária Extraordinária, realizada em 06 de abril de 2018, reunindo-se na Sala dos Conselhos, situada na Rua João Saliba, 163, Bairro Centro, Juatuba/MG, neste ato representado por sua presidente Edvane Fernanda Silva Ferreira, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, faz saber a todos a quem possa interessar e em especial a todas as entidades privadas, sem fins lucrativos, estabelecidas no município de Juatuba, devidamente inscritas neste Conselho que estará realizando ELEIÇÃO para o provimento do cargo não remunerado de Conselheiro do Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba, como Representantes da Sociedade Civil, no dia 04 de maio de 2018, na Praça dos Três Poderes, Centro - Juatuba, no horário de 10:00 horas às 15:00 horas, com apuração imediatamente após o encerramento da votação.

a) Realização da Eleição para provimento do cargo não remunerado de Conselheiro do Conselho Municipal de Assistência Social de Juatuba;

b) Mandato do Conselho com início em 09/05/2018 e término em 08/05/2020;

c) A eleição será feita através de voto secreto, conforme dados fornecidos no Requerimento de Habilitação de Candidato;

d) Poderão ser votados os candidatos ao cargo de conselheiro, conforme dados do Requerimento de Habilitação de Candidato, enviado por cada entidade, para a respectiva vaga existente, escolhidos em assembleias próprias das entidades.

**e)Requerimentos para Habilitação de Candidato ao cargo, por entidade, a ser fornecido pela Comissão Organizadora:**

**I - 04 (quatro) vagas para representantes de entidade não governamental prestadora de serviços assistenciais, com atuação no município e devidamente inscrita no CMAS;**

**II - 02 (duas) vagas para representante de usuários;**

**III - 01(uma) vaga para representantes de entidade de defesa de garantia de direitos.**

**f)Para cada membro efetivo, corresponderá um suplente.**

**g)As funções dos membros do CMAS de Juatuba não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado de interesse público relevante.**

**h)Apuração imediata dos votos com divulgação do resultado.**

**Juatuba, 06 de abril de 2018.**

**Edvane Fernanda da Silva Ferreira  
Presidente do CMAS**