



e.DOMA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG

Órgão Oficial do Município de Araxá instituído pelo Decreto Municipal nº 466 de 20/09/2021 - Ano 3 / nº 404 - Quinta, 22 de fevereiro de 2024



e.DOMA

Expediente

e.DOMA - Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Araxá

Rubens Magela da Silva

Prefeito Municipal

Mauro da Silveira Chaves

Vice-Prefeito

Jonathan Renaud de Oliveira Ferreira

Procurador Geral do Município

Edição e Publicação

Procuradoria Geral do Município

Av. Rosália Isaura de Araújo, nº 275 - Centro Administrativo

Sede do Poder Executivo

CEP: 38.180-802 - Araxá - MG

Telefone: (34) 3691-7008

Versão online no site www.araxa.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ



Secretaria Municipal de Segurança Pública

“Edital de Notificação de Remoção de Veículos Abandonados em Via Pública”

A Secretaria Municipal de Segurança Pública, cumprindo determinação do CTB, artigo 26, II e da Lei Municipal 6.496 de 17 de outubro de 2013 e, depois de esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação pessoal, vem pelo presente Edital NOTIFICAR o

proprietário do veículo abaixo relacionado para no prazo de 05 (cinco) dias, contados desta publicação retirar seu veículo do logradouro público, sob as penas da Lei.

Araxá, 15 de fevereiro de 2024.

Secretaria Municipal de Segurança Pública Relação Veículos Abandonados					
DATA	VEÍCULO	PLACA	RUA	BAIRRO	NUMERO
05/12/2023	FIAT TIPO	GOO 6888	RUA LYGIA VALLE CARDOSO 850	BOA VISTA	30/12/2023
30/11/2023	GOL VERDE	BXN 8984	RUA ANTONIO MAIA RIOS NR 225	ALVORADA	30/12/2023
06/12/2023	ESCORT VERDE	GWP 1712	RUA MARCELO DE TARSO LAERTE NR 55	BOA VISTA	30/12/2023
24/11/2024	FIORINO	GNH 7317	R DOLORES BORGES 70	D ZEMA	31/01/2024
11/01/2024	PALIO VERDE	GWF 8700	R LIGIA VALLE CARDOSO NR 810	BOA VISTA	26/01/2024
11/01/2024	FIAT UNO	GQF-2508	R VANDIK DE ASSIS NR 25	BOA VISTA	26/01/2024
12/01/2024	CORCEL II	GNE 8649	R MARIA ROSA DE SOUZA 155	J NATALIA	26/01/2024
12/01/2024	ESCORT	GPD 5407	R EMILIO MARIANO LEMOS 30	F DUARTE	26/01/2024
16/01/2024	PALIO AZUL	GYB 2807	RUA GUARANI 30	MANGUEIRA	31/01/2024
18/01/2024	MAREA	GWZ 4969	R ANTONIO VALLE TEIXEIRA 130	S ANTONIO	31/01/2024
25/01/2024	ASTRA	CXT 5051	R JOSÉ DE ANDRADE FREITAS	BOA VISTA	31/01/2024

Daniel Rosa

Secretário Municipal de Segurança Pública



GABINETE DO PREFEITO

Extrato 4º Aditivo Termo de Convênio n. 26/2023

PARTES: O Município de Araxá e Associação de Assistência Social da Santa Casa de Misericórdia de Araxá

OBJETO: Acréscimo de valor à “CLÁUSULA QUARTA-DO VALOR” do Termo de Convênio nº 026/2023, em conformidade com o disposto na Portaria GM/MS nº 2.634, de 21 de dezembro de 2023, de modo a acrescer ao ajuste o montante de **R\$ 149.939,72** (cento e quarenta e nove mil novecentos e trinta e nove reais e setenta e dois centavos)

Extrato 4º Aditivo Termo de Convênio n. 27/2023

PARTES: O Município de Araxá e Obras Assistenciais

Casa do Caminho.

OBJETO: Acréscimo de valor à “CLÁUSULA QUARTA-DO VALOR” do Termo de Convênio nº 027/2023, em conformidade com o disposto na Portaria GM/MS nº 2.634, de 21 de dezembro de 2023, de modo a acrescer ao ajuste o montante de **RS 86.882,87 (oitenta e seis mil oitocentos e oitenta e dois reais e oitenta e sete centavos)**

Extrato 4º Aditivo Termo de Convênio n. 28/2023

PARTES: O Município de Araxá e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Araxá-APAE.

OBJETO: Acréscimo de valor à “CLÁUSULA QUARTA-DO VALOR” do Termo de Convênio nº 028/2023, em conformidade com o disposto na Portaria GM/MS nº 2.634, de 21 de dezembro de 2023, de modo a acrescer ao ajuste o montante de **RS 828,12 (oitocentos e vinte e oito reais e doze centavos)**.

Extrato 5º Aditivo Termo de Convênio n. 29/2023

PARTES: O Município de Araxá e Centro de Diálise de Araxá.

OBJETO: Acréscimo de valor à “CLÁUSULA QUARTA-DO VALOR” do Termo de Convênio nº 029/2023, em conformidade com o disposto na Portaria GM/MS nº 2.634, de 21 de dezembro de 2023, de modo a acrescer ao ajuste o montante de **RS 40.230,92 (quarenta mil duzentos e trinta reais e noventa e dois centavos)**.

Extrato Aditivo Termo de Convênio n. 004/2023

PARTES: O Município de Araxá e Obras Assistenciais Casa do Caminho.

OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Convênio nº 004/2023, pelo período de 02 meses, passando a vigorar até 29 de fevereiro de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Convênio n. 21/2023

PARTES: O Município de Araxá e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Araxá-APAE.

OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Convênio nº 021/2023, pelo período de 03 meses, passando a vigorar até 30 de março de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Convênio n. 26/2023

PARTES: O Município de Araxá e Associação de Assistência Social da Santa Casa de Misericórdia de Araxá.

OBJETO: Prorrogação da vigência do Convênio nº

026/2023, pelo período de 06 meses, passando a vigorar até 30 de junho de 2024

Extrato Aditivo Termo de Convênio n. 27/2023

PARTES: O Município de Araxá e Obras Assistenciais Casa do Caminho.

OBJETO: Prorrogação da vigência do Convênio nº 027/2023, pelo período de 06 meses, passando a vigorar até 30 de junho de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Convênio n. 28/2023

PARTES: O Município de Araxá e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Araxá-APAE.

OBJETO: Prorrogação da vigência do Convênio nº 028/2023, pelo período de 06 meses, passando a vigorar até 30 de junho de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Convênio n. 29/2023

PARTES: O Município de Araxá e Centro de Diálise de Araxá.

OBJETO: Prorrogação da vigência do Convênio nº 029/2023, pelo período de 06 meses, passando a vigorar até 30 de junho de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Fomento n. 001/2023/FMAS

PARTES: O Município de Araxá e Casa de Nazaré

OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 001/2023/FMAS, pelo período de 03 meses, passando a vigorar até 30 de março de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Fomento n. 002/2023/FMAS

PARTES: O Município de Araxá e Casa de Nazaré

OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 002/2023/FMAS, pelo período de 03 meses, passando a vigorar até 30 de março de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Fomento n. 005/2023

PARTES: O Município de Araxá e Serviços de Obras Sociais- SOS

OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 005/2023, pelo período de 02 meses, passando a vigorar até 29

de fevereiro de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Fomento n. 006/2023

PARTES: O Município de Araxá e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Araxá-APAE

OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 006/2023, pelo período de 02 meses, passando a vigorar até 29 de fevereiro de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Fomento n. 010/2023

PARTES: O Município de Araxá e Lions Clube de Araxá.

OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 010/2023, pelo período de 02 meses, passando a vigorar até 29 de fevereiro de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Fomento n. 012/2023

PARTES: O Município de Araxá e Arco Íris Instituição de Ensino.

OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 012/2023, pelo período de 02 meses, passando a vigorar até 29 de fevereiro de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Fomento n. 021/2023

PARTES: O Município de Araxá e Casa de Nazaré.

OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 021/2023, pelo período de 02 meses, passando a vigorar até 29 de fevereiro de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Fomento n. 024/2023

PARTES: O Município de Araxá e Liga Araxaense de Desportos.

OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 024/2023, pelo período de 03 meses, passando a vigorar até 30 de março de 2024.

Extrato Aditivo Termo de Fomento n. 041/2023

PARTES: O Município de Araxá e Instituto das Artes e Movimentos-Movart.

OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 041/2023, pelo período de 03 meses, passando a vigorar até 30

de março de 2024.

Extrato Termo de Convênio n. 001/2024.

PARTES: O Município de Araxá e Associação de Assistência Social da Santa Casa de Misericórdia de Araxá.

OBJETO: Repasse de recurso financeiro do CONCEDENTE à CONVENIENTE, destinado à cooperação mútua para o desenvolvimento de ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, notadamente para o custeio e manutenção daquela, em conformidade com o Plano de Trabalho

VIGÊNCIA: Da sua assinatura até 31 de dezembro de 2024.

VALOR: R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)

Extrato Termo de Convênio n. 002/2024.

PARTES: O Município de Araxá e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Araxá-APAE.

OBJETO: Repasse de recurso financeiro do CONCEDENTE à CONVENIENTE, destinado ao incremento temporário de média e alta complexidade no custeio dos serviços de atenção especializada à Saúde, em conformidade com o Plano de Trabalho VI-
GÊNCIA: Da sua assinatura até 30 de janeiro de 2025.

VALOR: R\$ 453.000,00 (quatrocentos e cinquenta e três mil reais)

Extrato Termo de Convênio n. 001/2024/FMI.

PARTES: O Município de Araxá e Associação Obras Sociais Augusto Lima.

OBJETO: Repasse de recurso financeiro à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, visando a implementação do Projeto “Anjos das Fraldas 2”, em conformidade com o Plano de Trabalho

VIGÊNCIA: Da data de sua assinatura a 31 de dezembro de 2024.

VALOR: R\$ 225.042,75 (duzentos e vinte e cinco mil, quarenta e dois reais e setenta e cinco centavos)

DECRETO Nº 2.053 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre o provimento de cargo em comissão que menciona.

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e de acordo com a Lei Municipal nº 7.488/2021, alterada pelas Lei Municipais nº 7.520/2021, nº 7.694/2021, nº 7.828/2022, nº 7.763/2022 e nº 8.163/2023, DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o Sr. **TALYSON FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA**, para o cargo em comissão de Assessor Especial - Nível 3, lotado no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de fevereiro de 2024.

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá

LEI Nº 8.187 - DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Autoriza a complementação dos repasses financeiros ao Termo de Fomento nº 67/2022, firmado com o Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araxá/MG visando apoiar a realização do Projeto de Ressocialização dos Detentos do Presídio de Araxá.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ**, com a Graça de Deus aprova e eu, Prefeito, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada a complementação dos repasses financeiros previstos no Termo de Fomento nº 67/2022, firmado com base na Lei Municipal nº 7.894/2022, cujo objeto é a contribuição financeira ao **Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araxá- CONSEP**, inscrito no CNPJ sob o nº 06.697.814/0001-03, visando apoiar o Projeto Ressocialização dos Detentos do Presídio de Araxá.

Parágrafo Único: O acréscimo de que trata o caput deste artigo será no montante de **R\$ 98.926,68 (noventa e oito mil novecentos e vinte e seis reais e sessenta e oito centavos)**, justificando-se pela prorrogação de vigência da parceria, em consonância com o estabelecido nos artigos 55 e 57 da Lei federal 13.019/2014.

Art. 2º. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, utilizando como recurso o superávit financeiro apurado em exercícios anteriores, proveniente de emendas parlamentares individuais.

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

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá

LEI Nº 8.188 - DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Autoriza a complementação dos repasses financeiros ao Termo de Fomento nº 69/2022, firmado com o Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araxá/MG visando apoiar a realização do Projeto Trânsito do Bem.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ**, com a Graça de Deus aprova e eu, Prefeito, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada a complementação dos repasses financeiros previstos no Termo de Fomento nº 69/2022, firmado com base na Lei Municipal nº 7.896/2022, cujo objeto é a concessão de contribuição ao **Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araxá- CONSEP**, inscrito no CNPJ sob o nº 06.697.814/0001-03,

visando apoiar o Projeto “Trânsito do Bem”.

Parágrafo Único: O acréscimo de que trata o caput deste artigo será no montante de **R\$ 116.384,04 (cento e dezesseis mil trezentos e oitenta e quatro reais e quatro centavos)**, justificando-se pela prorrogação de vigência da parceria, em consonância com o estabelecido nos artigos 55 e 57 da Lei federal 13.019/2014.

Art. 2º. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, utilizando como recurso o superávit financeiro apurado em exercícios anteriores, proveniente de emendas parlamentares individuais.

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

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá

LEI Nº 8.189 - DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Autoriza a complementação dos repasses financeiros ao Termo de Fomento nº 68/2022, firmado com o Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araxá/MG visando apoiar a realização do Projeto Humanização da 2ª Delegacia Regional de Polícia Civil de Araxá/MG

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ**, com a Graça de Deus aprova e eu, Prefeito, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada a complementação dos repasses financeiros previstos no Termo de Fomento nº 68/2022, firmado com base na Lei Municipal nº 7.895/2022, cujo objeto é a concessão de contribuição ao **Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araxá- CONSEP**, inscrito no CNPJ sob o nº 06.697.814/0001-03, visando apoiar o Projeto “Humanização da 2ª Delegacia Regional de Polícia Civil de Araxá/MG”.

Parágrafo Único: O acréscimo de que trata o caput deste artigo será no montante de **R\$ 86.368,56 (oitenta e seis mil trezentos e sessenta e oito reais e cinquenta e seis centavos)**, justificando-se pela prorrogação de vigência da parceria, em consonância com o estabelecido nos artigos 55 e 57 da Lei federal 13.019/2014.

Art. 2º. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, utilizando como recurso o superávit financeiro apurado em exercícios anteriores, proveniente de emendas parlamentares individuais.

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

RUBENS MAGELA DA SILVA
Prefeito Municipal de Araxá

LEI Nº 8.190 - DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Autoriza a complementação dos repasses financeiros ao Termo de Fomento nº 12/2022, firmado com o Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araxá/MG visando apoiar a realização do projeto “Rede de Enfrentamento à Violência Do-

méstica e Familiar”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ, com a Graça de Deus aprova e eu, Prefeito, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada a complementação dos repasses financeiros previstos no Termo de Fomento nº 12/2022, firmado com base na Lei Municipal nº 7.743/2022, cujo objeto é a contribuição financeira ao **Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araxá- CONSEP**, inscrito no CNPJ sob o nº 06.697.814/0001-03, visando apoiar o Projeto “Rede de Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar”.

Parágrafo Único: O acréscimo de que trata o caput deste artigo será no montante de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, justificando-se pela prorrogação de vigência da parceria, em consonância com o estabelecido nos artigos 55 e 57 da Lei federal 13.019/2014.

Art. 2º. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, utilizando como recurso o superávit financeiro apurado em exercícios anteriores, proveniente de emendas parlamentares individuais.

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

RUBENS MAGELA DA SILVA

Prefeito Municipal de Araxá

LEI Nº 8.191 - DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termo de Fomento com o Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araxá – CONSEP.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ, com a Graça de Deus aprova e eu, Prefeito, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o **Município de Araxá**, autorizado a firmar **Termo de Fomento** com o **Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araxá - CONSEP**, inscrito no CNPJ sob o nº 06.697.814/0001-03, no sentido de repassar-lhe contribuição social no valor de R\$ 134.085,80 (cento e trinta e quatro mil, oitenta e cinco reais e oitenta centavos), como forma de apoiar a realização do projeto “Redução Contínua da Criminalidade – Responsabilidade de Todos”.

Art. 2º. Para fazer face às despesas decorrentes da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, utilizando como recurso o superávit financeiro apurado em exercícios anteriores, proveniente de emendas parlamentares individuais.

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

RUBENS MAGELA DA SILVA

Prefeito Municipal de Araxá

DECRETO Nº 2.054 - DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre nomeação de servidores empossados através de concurso público de provas e títulos para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do município.

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais integrantes do Edital e alterações, tendo em vista o resultado final do Concurso Público, devidamente homologado através do Decreto nº 1.953 de 16 de novembro de 2023, publicado como determinado em Lei; **Considerando** a necessidade imperiosa de se admitir de forma legal, transparente e idônea, Pessoal/Servidores para o Município; Considerando a necessidade de regularizar a situação de Servidores, provendo e adequando de forma correta a máquina administrativa; **DECRETA:**

Art. 1º – Ficam empossados para os cargos efetivos do Município de Araxá – MG, em virtude de aprovação em Concurso Público Homologado pelo Decreto Municipal 1.953 de 16 de novembro de 2023, e conforme empossados, os seguintes Candidatos:

CANDIDATO	DATA DA POSSE	CARGO
RUI DA COSTA	09/02/2024	MOTORISTA ESCOLAR
ANA FELÍCIA PRADO PEGO	19/02/2024	PROFESSOR ADJUNTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
TATIANA SOARES TEIXEIRA	19/02/2024	PROFESSOR ADJUNTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

RUBENS MAGELA DA SILVA

Prefeito Municipal de Araxá



SETOR DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG.

Aviso de Licitação.

Pregão Eletrônico nº 09.006/2024.

Processo 006/2024.

O Município torna público a aquisição de testes antígenos para detecção do vírus SARS Covid – 19 e kit para determinação qualitativa do antígeno NS1 da dengue por método imunocromatográfico, em amostras de sangue total, soro ou plasma humano que serão destinados aos pacientes suspeitos atendidos na rede do sus da prefeitura municipal de Araxá/MG e microrregião, através da rede de urgência, PSF'S e Laboratório Municipal. Acolhimento das propostas 22/02/2024 a partir das 17:00 horas até 06/03/2024 às 08:30 horas; Abertura das Propostas de Preços e Início da sessão de disputa de preços dia 06/03/2024 às 08:35 horas. Local: www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF. Edital disponível nos sites: www.licitanet.com.br e www.araxa.mg.gov.br no dia 22/02/2024. Setor de Licitações: 0(34)3691-7022.

Rubens Magela da Silva

Prefeito Municipal

21/02/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG.
Extrato de Contrato.
Pregão Eletrônico nº 09.146/2023.
Processo 213/2023.

O Município e a empresa Comercial Lima Araxá LTDA-ME, valor global: R\$ 259.475,81; Oba Green Hortifrutas Comércio LTDA, valor global: R\$ 2.594.564,68; Supermercado João Bosco LTDA EPP, valor global: R\$ 100.830,72; firmam aquisição de hortifrutigranjeiros para atender as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Araxá/MG. Prazo de vigência: 6 meses.

Rubens Magela da Silva
Prefeito Municipal de Araxá/MG
26/01/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG.
Extrato de Contrato.
Pregão Eletrônico nº 09.145/2023.
Processo 211/2023.

O Município e a empresa Moises Batista da Silva LTDA, valor global: R\$ 91.725,80, Supermercado João Bosco LTDA EPP, valor global: R\$ 2.196,00; aquisição de água mineral em garrafas, copos, vasilhames para atender os setores das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Araxá/MG. Prazo de vigência: 6 meses.

Rubens Magela da Silva
Prefeito Municipal de Araxá/MG
24/01/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG.
Extrato Termo Aditivo.
Pregão Eletrônico nº 09.182/2021.
Processo 239/2021.
Contrato 508/2021.

O Município e PS Delta Construtora EIRELI, firmam aditamento contrato celebrado 17/11/2021, prazo de vigência: 17/02/2025, com consequente alteração do valor contratado.

Rubens Magela da Silva
Prefeito Municipal
01/02/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG.
Extrato de Termo de Aditivo.
Pregão Eletrônico nº 09.014/2023.
Processo 016/2023.
Contrato: 118/2023.

O Município e a empresa Fort Estruturas Metálicas LTDA, firmam aditamento contrato celebrado 23/02/2023, prazo de vigência: 23/04/2024, prazo execução: 23/01/2024, com consequente alteração do valor contratado.

Rubens Magela da Silva
Prefeito Municipal
22/12/2023.

Extrato de Ratificação de Dispensa 04.001/2024.
Processo nº 007/2024.

Ratifico a condição de dispensa de licitação para a aquisição de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis para atender diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Araxá/MG. Empresas contratadas: Antônio Farid Comércio e Importação LTDA – EPP no valor de R\$ 107.687,30 (cento e sete mil, seiscentos e oitenta e sete reais e trinta centavos); Moisés Batista da Silva LTDA no valor de R\$ 21.152,93 (vinte e um mil, cento e cinquenta e dois reais e noventa e três centavos) com vigência de 1 (um) mês a partir da assinatura do contrato, enquadrando-a dispensa no artigo 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Rubens Magela da Silva
Prefeito Municipal
21/02/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG.
Extrato Termo Aditivo.
Dispensa 04.004/2022.
Processo 018/2022.
Contrato 023/2022.

Município e João Ferreira, firmam aditamento contrato celebrado 01/02/2022, prazo de vigência: 01/04/2024, reajustando o valor mensal e consequente alteração do valor contratado.

Rubens Magela da Silva
Prefeito Municipal
05/01/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG.
Extrato Termo Aditivo.
Dispensa 04.046/2020.
Processo 214/2020.
Contrato 505/2020.

O Município e Antenor Carneiro Neto, firmam aditamento contrato celebrado 18/12/2020, prazo de vigência: 17/12/2024, reajustando o valor mensal e consequente alteração do valor contratado.

Rubens Magela da Silva
Prefeito Municipal
07/12/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG.
Extrato Termo Aditivo.
Pregão Eletrônico 09.202/2021.
Processo 276/2021.
Contrato 12/2022.

O Município e Mobit – Mobilidade, Iluminação e Tecnologia LTDA, firmam aditamento contrato celebrado 17/01/2022,

prazo de vigência: 17/01/2025, reajustando o valor em 3,8514% e consequente alteração do valor contratado.

Rubens Magela da Silva
Prefeito Municipal
17/01/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG
Extrato de Termo de Apostilamento.
Concorrência 03.003/2020.
Processo 103/2020.
Contrato 309/2020.

O Município e Vecol Terraplenagem e Pavimentação LTDA, firmam aditivo de reajuste de R\$ 306.081,18 no valor total do contrato.

Rubens Magela da Silva
Prefeito Municipal
01/02/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG.
Extrato de Contrato.
Pregão Eletrônico nº 09.142/2023.
Processo 207/2023.
Contrato: 35/2024.

O Município e a empresa JN Diagnóstica LTDA, valor global: R\$ 10.730,00; SLH – Saúde Hospitalar e Laboratorial LTDA, valor global: R\$ 6.071,60; aquisição de reagentes e testes para realização de exames laboratoriais em atendimento a demanda do Laboratório Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Araxá/MG. Prazo de vigência: 6 meses.

Rubens Magela da Silva
Prefeito Municipal de Araxá/MG
06/02/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG.
Extrato Termo Aditivo.
inexigibilidade 07.002/2022.
Processo 107/2022.
Contrato 209/2022.

O Município e Quibasa Química Básica LTDA, firmam aditamento contrato celebrado 26/05/2022, prazo de vigência: 31/12/2024.

Rubens Magela da Silva
Prefeito Municipal
24/11/2023.



e.DOMA

Fundação Da Criança e do Adolescente



PORTARIA Nº 15 – DE DEZESSEIS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO

Exonera, a pedido, servidora efetiva da Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ, no uso de suas atribuições legais - lei municipal número 7701/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido da servidora, **CLAUDIANA DE MACEDO ALVES** do cargo efetivo de Educadora Social das Unidades de Acolhimento Institucional, a partir do dia dezois de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

Araxá, dezois de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

TACIANA PINTO DE ALMEIDA

PORTARIA NÚMERO 16 – DE 22 DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO

Dispõe sobre a décima quinta convocação dos candidatos classificados no concurso público Edital nº 01/2022 para provimento de cargos efetivos da Fundação da Criança e do Adolescente de Araxá.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAXÁ, no uso de suas atribuições legais – lei municipal número 7701/2021 -, considerando a ordem de classificação final do Concurso Público Edital nº 01/2022, conforme publicação no Diário Oficial do Município de Araxá de vinte e seis de janeiro de dois mil e vinte e três

CONVOCA:

a partir de vinte e dois de fevereiro de dois mil e vinte e quatro os seguintes candidatos:

Convocação	Inscrição	Nome	CPF	Cargo	Classificação Final
15ª	589116	SUELLEN DA SILVA ALVES	068.745.421-25	EDUCADORA SOCIAL	26ª

para, no prazo máximo de 30(trinta) dias (artigo 22 da Lei Municipal nº 7.836/2022) comparecerem à sede da Fundação da

Criança e do Adolescente de Araxá para serem empossados nos cargos para os quais aprovados.

ENDEREÇO: Rua da Bomba nº 100, bairro Leda Barcelos

HORÁRIO DE ATENDIMENTO RECURSOS HUMANOS: das 08h30 às 11h30 e de 13h30 às 17h00

TELEFONE: 34 3691 7192

EMAIL: rh@fcaa.mg.gov.br

A posse estará condicionada ao cumprimento das disposições da Lei Municipal nº 7.836/2022, notadamente as dos artigos 17 ao 29, bem como das disposições do Edital nº 01/2022 FCAA.

Araxá, vinte e dois de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

TACIANA PINTO DE ALMEIDA



RESOLUÇÃO n.º 06, de 16 de fevereiro de 2024.

Dispõe sobre a ERRATA da Resolução n.º 04, de 09 de fevereiro de 2024 que dispõe sobre a aprovação do pedido de inscrição da organização da sociedade civil denominada “Associação Casa de Luiza” no Conselho Municipal de Assistência Social de Araxá.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Araxá-MG, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 5.210/2008, que dispõe sobre a Política Municipal de Assistência Social, que “Cria o Conselho Municipal da Assistência Social de Araxá”, e que “Institui o Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências”;

RESOLVE:

Art. 1º- Tornar pública a ERRATA da Resolução n.º 04, de 09 de fevereiro de 2024 que dispõe sobre a aprovação do pedido de inscrição da organização da sociedade civil denominada “Associação Casa de Luiza” no Conselho Municipal de Assistência Social de Araxá

Onde se lia:

Art. 1º- Fica aprovado o pedido de inscrição da organi-

zação da sociedade civil denominada “Associação Casa de Luiza”, inscrita sob o CNPJ nº 45.339.514/0001-04 no Conselho Municipal de Assistência Social de Araxá, em conformidade com o disposto na Resolução n.º 14, de 15 de maio de 2014, do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social.

Leia-se:

Art. 1º- Fica aprovado o pedido de inscrição da organização da sociedade civil denominada “Associação Casa de Luiza”, inscrita sob o CNPJ nº 52.490.665/0001-24 no Conselho Municipal de Assistência Social de Araxá, em conformidade com o disposto na Resolução n.º 14, de 15 de maio de 2014, do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de fevereiro de 2024.

Araxá – MG, 16 de fevereiro de 2024.

Lillian Cristina Pereira
Presidente do Conselho Municipal de
Assistência Social



O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE ARAXÁ - IPDSA, no uso de suas atribuições legais, torna público que o seguinte candidato aprovado em concurso público (Edital nº 01/2023) empossado, estando investido no cargo para o qual foi aprovado:

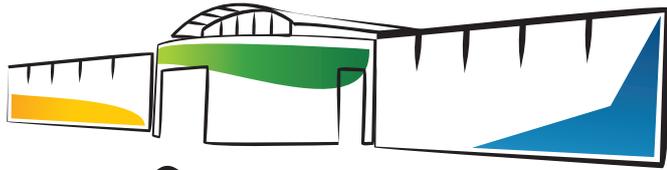
HENRIQUE AVILA DE OLIVEIRA: empossado no cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – MEIO AMBIENTE, a partir de 19 de fevereiro de 2024.

Araxá, 19 de fevereiro de 2024.

VINICIUS SANTOS MARTINS



e.DOMA



CÂMARA

MUNICIPAL DE ARAXÁ

RESOLUÇÃO Nº 592 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Araxá, o abono de permanência, de que trata o § 19, do art. 40, da Constituição da República.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ, por iniciativa da Mesa Diretora, com a Graça de Deus aprova e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º. Até a entrada em vigor da lei municipal de que trata § 19, do art. 40, da Constituição da República, a concessão do abono de permanência nele instituído, obedecerá, no âmbito da Câmara Municipal de Araxá, aos seguintes procedimentos:

I – o servidor efetivo ativo, que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária por tempo de contribuição sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher e que opte por permanecer em atividade apresentará ao setor de recursos humanos requerimento solicitando o abono de permanência acompanhado de documentação comprobatória de tempo de contribuição que podem ser:

a) Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário obtido junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), ou Certidão de Tempo de Contribuição emitido pelo INSS;

b) Declaração de Tempo de Serviço ou Certidão de Tempo de Contribuição emitido por órgão da administração pública de qualquer unidade federativa;

II – o Setor de Recursos Humanos procederá a contagem do tempo de contribuição encaminhada pelo servidor, caso seja igual ou, o tempo de efetivo exercício no serviço público, igual ou maior que 35 (trinta e cinco) anos, emitirá certidão informando o tempo total de contribuição, o tempo de efetivo exercício no cargo em que o servidor requereu o abono, a idade do servidor, e o somatório da idade e do tempo de serviço do servidor, e encaminhará para o Setor Jurídico;

III – recebida a documentação pelo Setor Jurídico será dado parecer, e encaminhado à Presidência para deliberação final e, se for o caso para o Setor responsável pela confecção da folha de pagamento.

§ 1º. Na hipótese do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) – Extrato Previdenciário constar apenas a origem do vínculo, data de início, e data de última remuneração poderá ser apresentado cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) onde conste data de entrada e data de saída, prevalecendo o tempo de serviço apostado na carteira de Trabalho.

§ 2º. Independente de documentação comprobatória a concessão do abono de permanência a servidor que complete tempo de contribuição exclusivo ao Município de Araxá, na qualidade de servidor efetivo.

§ 3º. O valor do abono de permanência, equivalerá ao valor da sua contribuição previdenciária, sobre ele incidindo imposto renda e será pago até o servidor completar as exigências para aposentadoria compulsória de que trata a Lei Complementar n. 152/2015, ou quando o servidor passar a receber os proventos de aposentadoria por ele requerida.

Art. 2º. Além dos requisitos previstos no inciso I, do art. 1º, da presente lei, serão exigidos:

I – o tempo mínimo, de 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público;

II – o tempo mínimo, de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que o servidor fará jus ao abono de permanência

III - somatório da idade e do tempo de contribuição, incluídas as frações, equivalente a 90 (noventa) pontos, se mulher; e 100 (cem) pontos, se homem, na data do início da fruição do benefício, acrescido de 1 (um) ponto a cada ano, a partir do ano subsequente ao da publicação desta Resolução, até o limite de 100 (cem) pontos, se mulher, e de 105 (cento e cinco) pontos, se homem.

Art. 3º. O tempo de fruição do abono de permanência se dará a partir da data em que o servidor completar todos os requisitos necessários à concessão.

§ 1º. Na hipótese de complementação dos requisitos necessários à concessão do abono de permanência ocorrer em data pretérita ao requerimento citado no inciso I, do art. 1º, desta Resolução, o valor devido ao servidor será igual ao número de meses contados a partir do mês inicial à fruição do benefício, até o mês que anteceder a inclusão do benefício na folha de pagamento, multiplicado pelo valor da contribuição previdenciária descontado na folha do servidor referente a este mês.

§ 2º. Nos termos do Decreto n. 20.910/1.932, da lavra do Chefe do Governo Provisório da República dos Estados Unidos do Brasil, prescrevem em cinco anos contados da data do ato ou fato do qual se originarem o direito do servidor a requerer o abono de que trata esta Resolução.

Art. 4º. A presente Resolução se aplica aos servidores que tenham ingressado na Câmara Municipal de Araxá em cargo efetivo até a entrada em vigor da Emenda Constitucional n. 103/2019.

Art. 5º. As despesas decorrentes da presente Resolução correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas ao orçamento vigente.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

João Bosco Junior
Presidente

Raphael Rios de Oliveira
Vice-Presidente

Evaldo Juvenal da Silva
1º Secretário

João Ferreira Veras Neto
2º Secretário



tesouroNACIONAL

Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro

Relatório de Gestão Fiscal
Câmara de Vereadores de Araxá - MG (Poder Legislativo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Despesa com Pessoal	Despesa Executada com Pessoal												INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)												
	<MR-11>	<MR-10>	<MR-9>	<MR-8>	<MR-7>	<MR-6>	<MR-5>	<MR-4>	<MR-3>	<MR-2>	<MR-1>	<MR>	
Despesa com Pessoal (Últimos 12 Meses)	1.259.344,41	1.237.948,41	1.633.007,08	1.361.283,01	1.403.422,49	2.045.774,39	1.392.139,86	1.369.638,63	2.560.480,85	1.364.588,14	1.373.486,89	1.379.295,37	18.269.519,63
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.205.907,39	1.183.611,39	1.566.668,74	1.302.395,33	1.344.534,81	1.956.961,96	1.333.262,18	1.330.750,95	2.473.161,15	1.305.710,46	1.319.077,32	1.319.282,80	17.663.394,48
Pessoal Ativo	1.002.610,06	978.862,86	1.329.130,74	1.079.552,10	1.114.807,03	1.726.855,09	1.102.886,71	1.099.168,10	2.028.525,29	1.070.156,99	1.088.917,60	1.082.834,69	14.704.115,96
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	203.288,33	205.448,53	239.538,00	222.843,23	220.727,78	230.106,87	230.295,47	231.562,85	444.635,86	235.553,87	230.159,52	236.528,21	2.839.278,52
Obrigações Patronais	53.437,02	53.437,02	64.338,34	58.887,68	58.887,68	88.812,43	58.887,68	58.887,68	82.095,24	58.887,68	54.409,57	59.932,57	756.125,05
Pessoal Inativo e Pensionistas	53.437,02	53.437,02	64.338,34	58.887,68	58.887,68	88.812,43	58.887,68	58.887,68	82.095,24	58.887,68	54.409,57	54.409,57	745.377,59
Apontadorias, Reserva e Reformas													
Pensões													10.247,46
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)													
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente													
DESPESAS NÃO COMP.UTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	51.313,53	15.689,17	23.263,25			6.832,20			15.921,05	72.788,27	36.148,97	54.604,27	277.769,71
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Desdobres Constitucionais	51.313,53	15.689,17	23.263,25			6.832,20			15.921,05	72.788,27	36.148,97	54.604,27	277.769,71
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apresentação													
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apresentação													
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados													
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	1.208.030,88	1.221.350,24	1.609.743,83	1.361.283,01	1.403.422,49	2.045.774,39	1.392.139,86	1.369.636,43	2.544.559,80	1.291.809,87	1.335.337,92	1.324.891,10	18.121.749,92

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Câmara de Vereadores de Araxá - MG (Poder Legislativo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 3º trimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	
	Valor	% sobre a RCL Ajustada
DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	623.865.481,57	
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às Emendas Individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) e ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VI)	1.245.156,00	
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	622.620.325,57	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	18.121.749,82	2,91
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	37.357.219,53	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	35.489.358,55	5,70
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	33.621.497,58	5,40

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Câmara de Vereadores de Araxá - MG (Poder Legislativo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
Período de referência: 3º quadrimestre	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
Parâmetros para Redução do Excedente de DTP (art. 15 da LC 178/2021)	Percentual
Limite Máximo (IX) (%) (LRF, art. 20)	-
DTP em 2021 (XII) (%)	
Excedente em 2021 (XIII) = (XII - IX) (%)	
Redutor anual (XIV) = (0,10 x XIII) (%)	



siconfi
Sistema de Informações
Contábeis e Fiscais
do Setor Público Brasileiro

Relatório de Gestão Fiscal
Câmara de Vereadores de Araxá - MG (Poder Legislativo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 179/2021)	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP (art. 15 da LC 179/2021)											
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal (art. 15 da LC 179/2021)												
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII)												
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII)												
% DTP (VIII/VII)												
LIMITE CONFORME ART. 15 DA LC 179/2021 (%)												

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Câmara de Vereadores de Araxá - MG (Poder Legislativo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
Período de referência: 3º quadrimestre	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2023
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	



tesouroNACIONAL

Relatório de Gestão Fiscal
Câmara de Vereadores de Araxá - MG (Poder Legislativo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2023
Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.1 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar

Disponibilidade de Caixa	Disponibilidade de Caixa					EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (g)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (f)=(e-(b+c+g))	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (h) = (f - g)
	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (h)	Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos Do Exercício Anterior (b)	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados do Exercício Anterior (c)	Demais Obrigações Financeiras (e)	Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados do Exercício Anterior (g)				
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (i)	2.495.309,13	0,00	0,00	0,00	2.495.309,13	1.442.860,94	1.052.418,19	1.052.418,19	
RECURSOS VINCULADOS (ii)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos Vinculados à Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos Vinculados a Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos Extrajudiciais Vinculados a Precatórios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos Extrajudiciais Vinculados a Depósitos Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL (iii) = (i + ii)	2.495.309,13	0,00	0,00	0,00	2.495.309,13	1.442.860,94	1.052.418,19	1.052.418,19	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Câmara de Vereadores de Araxá - MG (Poder Legislativo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2023
	Período de referência: 3º quadrimestre

RGF-Anexo 05 | Tabela 5.1 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Receita Corrente Líquida	Valor Até o Quadrimestre
	Valor Até o Quadrimestre
Receita Corrente Líquida	-
Receita Corrente Líquida	623.865.481,57
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	622.620.325,57

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Despesa com Pessoal	Valor Realizado no Período	
	Apuração do Valor	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa com Pessoal	-	-
Despesa Total com Pessoal - DTP	18.121.749,82	
Limite Máximo (incisos I, II e III art. 20 da LRF) - <%>	37.357.219,53	6,00
Limite Prudencial (parágrafo único art. 22 da LRF) - <%>	35.489.358,55	5,70
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	33.621.497,58	5,40

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Restos a Pagar	Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa	
	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Restos a Pagar	-	-
Valor Total	1.442.890,94	1.052.418,19

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

Notas Explicativas	Valores
	31/12/2023
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1
Digitally signed by JOAO BOSCO JUNIOR:07614356624 Date: 2024.02.01 17:00:18 BRT Reason: Perfil: Titular do Poder Legislativo Location: Instituição: Câmara de Vereadores de Araxá - MG
Assinatura: 2
Assinatura: 3
Assinatura: 4
Assinatura: 5
Assinatura: 6

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.



Secretaria do Tesouro Nacional - STN
Ministério da Fazenda - MF
Recibo de Declaração Homologada



A instituição **Câmara de Vereadores de Araxá - MG (MG)** homologou, junto à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, a declaração referente aos dados abaixo:

Instituição:	Câmara de Vereadores de Araxá - MG (MG)
Declaração:	Relatório de Gestão Fiscal
Periodicidade:	Quadrimestral
Período:	3º quadrimestre
Exercício:	2023
Assinatura(s):	<ul style="list-style-type: none">Nome: JOAO BOSCO JUNIOR <i>Titular do Poder Legislativo</i>CPF: 076.143.566-24Data: 01/02/2024 17:01:13

O **Código do Recibo** da declaração homologada em **01/02/2024, às 17:01:19**, é:

05.6G.SX-C

Observações:

- A referida declaração encontra-se disponível para consulta pública no sítio <https://siconfi.tesouro.gov.br>, menu "Consultas" item "Consultar Declaração".
- Este documento expirará caso a declaração em questão sofra quaisquer alterações.



CMDCA - ARAXÁ

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Resolução nº 07, de 09 de fevereiro de 2024.

Dispõe sobre a revogação da Resolução n.º 02, de 09 de janeiro de 2024 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá – CMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá - CMDCA, na qualidade de órgão deliberativo responsável pela definição das políticas públicas de atendimento à criança e ao adolescente no município de Araxá, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 8.006/2023 e na Lei federal n.º 8.069/1990;

CONSIDERANDO a deliberação dos conselheiros presentes à sessão extraordinária realizada no dia 09 de fevereiro de 2024, conforme respectiva ata lavrada;

RESOLVE:

Art. 1º. Revoga-se, em todos os seus termos, a Resolução n.º 002, de 09 de janeiro de 2024, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá e demais anexos.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Araxá – MG, 09 de fevereiro de 2024.

Juliano Rezende
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Resolução nº 08, de 09 de fevereiro de 2024.

Dispõe sobre a Regulamentação do processo de Registro e/ou Renovação e Cancelamento de Inscrição de Entidades e Programas/Projetos Governamentais ou Não – Governamentais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá - CMDCA, na qualidade de órgão deliberativo responsável pela definição das políticas públicas de atendimento à crian-

ça e ao adolescente no município de Araxá, no uso das atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal nº 8.006/2023;

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 60 a 69, 90 e 91 da Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

CONSIDERANDO as normas da Resolução n.º 164 do CONANDA (Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente), de 09 de abril de 2014, que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências;

CONSIDERANDO o inciso II do artigo 5º da 12.594/2012 – que dispõe sobre as competências dos Conselhos Municipais de Direitos da Criança e do Adolescente em Atendimento Socioeducativo;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário do CMDCA em sessão extraordinária realizada no dia 09 de fevereiro de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º - O registro das organizações da sociedade civil e a inscrição dos programas governamentais e não governamentais de atendimento de crianças e adolescentes no Município de Araxá/MG, são requisitos obrigatórios para o funcionamento das entidades e programas de atendimento a crianças e adolescentes, conforme disposto nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 2º - São objetivos do registro das organizações da sociedade civil e da inscrição dos programas governamentais e não governamentais:

I – Autorizar o funcionamento das organizações da sociedade civil e a execução dos programas governamentais e não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes;

II – Instrumentalizar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá CMDCA para deliberação e controle das ações da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

III – Atualizar as informações sobre a rede de atendimento à criança e ao adolescente no município, identificando os serviços oferecidos e suas demandas;

IV – Oferecer subsídios para o CMDCA identificar necessidades de investimento para o reordenamento das organizações da sociedade civil e dos órgãos públicos, de forma a atender os princípios expressos na Lei Federal nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais disposições legais vigentes.

Parágrafo único. A análise do processo de registro e inscrição de programas destinados à criança e ao adolescente pelo CMDCA deve levar em conta os fins sociais, a relevância pública dos programas desenvolvidos pela entidade, bem como deve ser pautado pela primazia do registro de todas as organizações da sociedade civil que apresentarem solicitação perante o CMDCA, desde que observados e atendidos os requisitos estabelecidos nesta resolução e nas demais disposições legais vigentes.

Art. 3º - É obrigatório, o Registro e Inscrição de Serviços e Programas das Organizações da Sociedade Civil e Inscrição de Serviços e Programas governamentais, que atuem em Araxá e que prestam serviços em uma ou mais áreas dos seguintes atendimentos:

I – Orientação e apoio sociofamiliar: A criança é o centro do atendimento do Serviço/Programa, porém a família também é atendida por ser considerada o primeiro círculo de proteção e deve participar de alguma forma do programa de atendimento. A orientação se refere à ajuda não-material à família: informação, aconselhamento psicossocial, jurídico e econômico. Já o apoio se refere à ajuda material: renda mínima, cesta básica, materiais de construção, vestuário, medicamentos e outros nessa linha.

II – Apoio socioeducativo em meio aberto: Atende apenas à criança e ao adolescente. Preferencialmente deve ser desenvolvido na comunidade ou aos arredores. Poderoso instrumento de garantia às crianças e adolescentes ao direito à convivência familiar e comunitária. Não interação/envolvimento da família na execução das ações.

III – Colocação familiar: A colocação familiar visa a inserção da criança/adolescente em família substituta, mediante guarda, tutela ou adoção, independentemente da situação jurídica da criança ou adolescente em conformidade com art.28, 29, 30, 31 e 32 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. “Esses serviços podem estar localizados na Justiça da Infância e da Juventude (equipes técnicas do juizado), em órgãos do Poder Executivo encarregados da execução da política de promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente e, também, em organizações não-governamentais criadas para promover a inserção de crianças e adolescentes em famílias substitutas. (Os Regimes de Atendimento no ECA - Perspectivas e Desafios/ Antônio Carlos Gomes da Costa/2004)”

IV – Acolhimento Institucional/Familiar: O acolhimento institucional e o acolhimento familiar são medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou não sendo esta possível, para colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade em conformidade com o §1º do art.101 do Estatuto da Criança e do Adolescente. Atende crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, conforme Resolução nº 109/23019/CNAS – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O serviço deverá ser organizado em consonância com os art. 92, 93 e 94 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90 e Manual de Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA e Conselho Nacional da Assistência Social – CNAS de fevereiro de 2008.

V – Prestação de serviço à comunidade: Medida socioeducativa emitida pela Vara da Infância e Juventude ao adolescente que cometeu um ato infracional. Adolescente presta serviços básicos a comunidade (organizações governamentais e não governamentais) como consequência do seu ato.

VI – Liberdade assistida: Medida socioeducativa emitida pela Vara da Infância e Juventude ao adolescente que cometeu um ato infracional. Consiste no acompanhamento periódico, sistemático e orientação por parte de equipe designada; visando a responsabilização do adolescente e o fortalecimento dos seus direitos. Deve-se observar os artigos 118 e 119 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

VII – Semiliberdade: Medida socioeducativa emitida pela Vara da Infância e Juventude ao adolescente que cometeu um ato infracional. Constitui o meio termo entre a liberdade e a internação. O adolescente deverá ficar recolhido durante o período noturno e poderá exercer atividades externas durante o dia. O regime de semiliberdade pode ser determinado desde o início ou como forma de transição para o meio aberto, conforme previsto no art.120 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

VIII – Internação: Medida socioeducativa emitida pela Vara da Infância e Juventude ao adolescente que cometeu um ato infracional. Entende-se por Regime de Internação, medida privativa de liberdade, sujeita aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, em conformidade com os art.121, 122, 123,124 e 125 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90.

IX – Programa de aprendizagem e educação profissional: executado por serviços/programas, que atuam na preparação de adolescentes para o mundo do trabalho, por meio de cursos e/ou encaminhamento para programas como Jovem Aprendiz. Atendem a Lei 10.097/2000 - CLT e a Resolução nº 164/2014/CONANDA.

X – Acolhimento para fins de formação culturais, esportivos e profissionais: é o serviço ou programa que abriga temporariamente crianças e adolescentes, com a permissão dos pais/responsáveis, advindos de outros municípios, estados ou nação para realização de cursos/treinamentos em cultura, esporte ou profissional;

XI – Atenção especializada em saúde da criança e do adolescente: ações realizadas em atenção à saúde, seja visando prevenção ou tratamento;

XII - Assessoria e capacitação em prol da garantia e defesa dos direitos da criança e do adolescente: essas atividades podem ser realizadas diretas ou indiretamente com crianças e adolescentes, por meio de estudos, pesquisas, diagnósticos, ensino e formação voltados para a área da criança e do adolescente e que causem impacto nesta área.

Art. 4º. Os Serviços e Programas governamentais sejam elas Secretarias, Autarquias ou Fundações não terão registro no CMDCA, devendo apenas efetuar a Inscrição de Serviços ou Programas.

Art. 5º. O Registro e Inscrição de Serviços e Programas das Organizações da Sociedade Civil e Inscrição de Serviços e Programas governamentais devem ser requeridos no CMDCA, e deverão ser protocolados os documentos a seguir descritos junto à Secretaria do mesmo Conselho, considerando os artigos 90 e 91, além de observar os princípios contidos no artigo 92 e obrigações contidas no artigo 94 e 94-A, todos do ECA, conforme o regime de atendimento ofertado e natureza jurídica da entidade.

Art. 6º. Anualmente, ou sempre que houver alteração, o CMDCA comunicará ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público por meio da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude e à Autoridade Judiciária da Vara da Infância e Juventude, as Organizações da Sociedade Civil devidamente registradas e/ou inscritas neste Conselho.

Art. 7º. A Organização da Sociedade Civil - OSC, deverá obrigatoriamente requerer a inscrição ao menos de um serviço ou programa executado, todavia, não estará isenta da inscrição obrigatória de outros se configurada a hipótese prevista no artigo 3.º desta Resolução.

Art. 8º. Os pedidos para Registro e Inscrição deverão ser enviados a Secretaria-Executiva deste Conselho, a qual providenciará o encaminhamento para análise dos membros da Comissão responsável, com o acompanhamento e suporte da Secretaria-Executiva do CMDCA.

§ 1º. Após a análise e aprovação da documentação apresentada para registro e inscrição, o CMDCA, por meio da Comissão Especial de Análise dos Pedidos de Inscrição e/ou Renovação, realizará obrigatoriamente visita in loco às Organizações da Sociedade Civil e Serviços e Programas governamentais. Em caso de renovação ou atualização, fica facultativo a realização de visitas, dependendo do interesse/necessidade do Conselho ou por provocação a qualquer tempo.

§2.º O parecer da referida Comissão deverá ser registrado em documento próprio, para em ato contínuo ser levado para deliberação em reunião Plenária.

§3.º Da deliberação do CMDCA, poderá ou não ser concedida a certificação de registro e/ou inscrição, sem prejuízos de apontamentos para regularização mediante fixação de prazo.

§4.º Fica vedada a concessão de inscrição de qualquer Serviço ou Programa das Organizações da Sociedade Civil e Inscrição de Serviços e Programas governamentais, quando o registro não estiver validado.

CAPÍTULO I

DO REGISTRO DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 9º. São condições indispensáveis para a concessão de registro das Organizações da Sociedade Civil:

I - ter personalidade jurídica;

II - Ter por objetivo e finalidade, elaborar, executar e manter programas de proteção e socioeducativos de atendimento a crianças e adolescentes;

III - Ser sem fins lucrativos e destinar a totalidade de recursos apurados ao atendimento de suas finalidades estatutárias.

Art. 10º. - o registro das organizações da sociedade civil terá validade de 01 (um) ano contados da data da sessão plenária em que foi aprovado e será comprovado por Certificado de Registro de Inscrição emitido pelo CMDCA;

Art. 11º. As Organizações da Sociedade Civil que pretendam além do registro junto ao CMDCA para funcionamento, o recebimento de recursos públicos, inclusive subvenção social, nos

termos da Lei Federal n.º 13.019/14, deverão ainda ser regidas em Estatuto Social, por normas de organização interna que prevejam expressamente:

I - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social voltadas à criança e/ou adolescente;

II - Que, em caso de dissolução o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - Possuir:

a) no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) experiência técnica prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

d) Utilidade Pública Municipal vigente.

Art. 12. As Organizações da Sociedade Civil que possuem sua sede em outro município, deverão apresentar ao CMDCA de Araxá o registro (dentro da validade) onde a mesma é localizada, exceto em caso onde a sede não execute serviço ou programa com criança e adolescente, neste caso deverá apresentar documento com justificativa.

Seção I

Dos Documentos para Registro das organizações não governamentais

Art. 13. Para obtenção do Registro deverão ser apresentadas as seguintes documentações:

I - Requerimento de Registro, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente ou representante legal provido de procuração ou ata que o nomeie; (anexo I).

II - Cópia do último Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil, registrado em cartório competente, que estabeleça, entre seus objetivos institucionais, o atendimento à criança e ao adolescente;

III - Cópia da Ata de Eleição e posse da atual diretoria registrada em cartório competente;

IV - Cópia do cartão do CNPJ, em situação ativa e atualizada que comprove a vinculação com atividades econômicas direcionadas para o público infante-juvenil e emitido a pelo menos trinta dias;

V - Cópia do Alvará Sanitário ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade ou documento

oficial que justifique a não apresentação deste emitido pelo órgão competente no município;

VI - Cópia Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiros (Militar ou Civil) ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade ou documento oficial que justifique a não apresentação deste.

VII - Cópia simples do comprovante de endereço da instituição para qual se requisitou o registro ou a inscrição do programa;

VIII - Cópia do alvará de funcionamento da entidade;

IX - Em caso de OSCIP, cópia do Certificado de OSCIP;

X - Em caso de Fundação de direito privado, cópia da escritura de sua instituição devidamente registrada no Registro Civil das Pessoas Jurídicas e comprovantes de aprovação do estatuto pelo Ministério Público;

XI - Cópia do Plano dos Serviços e Programas, conforme artigo 16 desta Resolução;

XII - Cópia do Plano de Ação dos próximos 12 meses (anexo III);

XIII - Cópia do Projeto Político Pedagógico (anexo IV).

Parágrafo único. O Registro das Organizações da Sociedade Civil poderá ser solicitado a qualquer tempo, com validade até 31 de março subsequente.

Art. 14. Para as entidades que possuam atuação estadual/nacional e/ou tenham sua sede em outra localidade, cópia do registro junto ao Conselho Estadual ou Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e/ou ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de sua sede.

Seção II

Da Renovação do Atestado de Funcionamento

Art. 15. O requerimento de renovação do atestado de funcionamento das Organizações da Sociedade Civil deverá ser protocolado com no mínimo 30 dias de antecedência à data do seu vencimento. Para tanto, deve-se ser encaminhado à Secretaria-Executiva do CMDCA os seguintes documentos:

I – Requerimento de renovação de registro, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente ou representante legal provido de procuração ou ata que o nomeie, declarando e informando se houveram e quais foram as alterações estatutárias, de diretoria, recursos humanos, endereço ou demais alterações que sejam relevantes serem informados ao CMDCA, demonstrando por meio de documento hábil as devidas alterações, conforme ANEXO I.

II – Cópia do Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil, registrada em cartório competente com data inferior a quatro anos;

III – Cópia da Ata de Eleição e posse da atual diretoria registrada em cartório competente;

IV - Cópia do cartão do CNPJ, em situação ativa e atualizada que comprove a vinculação com atividades econômicas dire-

cionadas para o público infante-juvenil e emitido a pelo menos trinta dias;

V – Cópia do Alvará Sanitário ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade ou documento oficial que justifique a não apresentação deste emitido pelo órgão competente no município;

VI – Cópia Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiros (Militar ou Civil) ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade ou documento oficial que justifique a não apresentação deste.

VII – Cópia da atualização do Plano dos Serviços e Programas, conforme artigo 16 desta Resolução, quando houver;

VIII - Cópia do Plano de Ação dos próximos 12 meses (anexo III);

IX – Cópia do Relatório de atividades referente ao ano anterior (anexo VII);

X - Cópia do Projeto Político Pedagógico atualizado (anexo IV).

Parágrafo Único: A Comissão responsável terá até 90 (noventa) dias para realizar a análise do pedido, a partir da entrega integral dos documentos ao CMDCA.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO DE SERVIÇOS E PROGRAMAS

Seção I

Dos Documentos para Inscrição de Serviços e Programas

Art. 16. É obrigatório, o registro de pelo menos uma modalidade de Serviços e Programas das Organizações da Sociedade Civil.

Art. 17 - Para obtenção de inscrição de Serviços e Programas pelas Organizações da Sociedade Civil e Programas de Governo, deverão ser apresentadas as seguintes documentações:

I – Requerimento de Inscrição de Serviços e/ou Programas, devidamente preenchido e assinado pelo Presidente ou representante legal provido de procuração ou ata que o nomeie; (anexo II).

II – Cópia do Plano de Ação dos próximos 12 meses seguintes à atualização; (anexo II);

III – Cópia do Plano de Trabalho correspondente aos Serviços e Programas (anexo V).

Art. 18. Para inscrição de Serviços ou Programa que executam os regimes de atendimento descritos nos incisos IV, V, VI, VII, VIII do artigo 3º desta Resolução, além dos documentos descritos no Artigo 17, deverão apresentar o Projeto Político Pedagógico específico para o Serviço ou Programa conforme (anexo IV).

Art. 19. Para inscrição de Serviços ou Programa que executam Serviços ou Programas de Aprendizagem e Educação Profissional, além dos documentos descritos no Artigo 17, deverão apresentar também cópia do Plano de trabalho de cada um dos cursos,

contendo:

I - Carga horária, duração, conteúdo programático, data de matrícula, número de vagas oferecidas e perfil socioeconômico dos participantes, conforme Resolução 164/2014/CONANDA (anexo VI).

Art. 20. Em caso de inscrição de serviços e/ou programas governamentais, deve ser apresentado os documentos que trata este caput, acrescidos dos seguintes itens:

I – Decreto ou documento oficial de nomeação do representante legal do Órgão Público e do Serviço ou Programa executado;

II – Cópia do comprovante de endereço do Programa para qual se requisitou a inscrição;

III – Cópia do plano plurianual onde esteja o referido serviço e/ou programa e/ou projetos e/ou atividades correlacionados ao serviço;

IV – Cópia do Alvará Sanitário ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade ou documento oficial que justifique a não apresentação deste emitido pelo órgão competente no município;

V – Cópia Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiros (Militar ou Civil) ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade ou documento oficial que justifique a não apresentação deste.

Art. 21. As Organizações da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais obterão certificação de inscrição para cada Serviço e Programa solicitado. O número de certificado estará vinculado ao número do Registro, ficando estipulada a identificação sequencial numérica da seguinte forma:

- 1) número registro;
- 2) regime de atendimento;
- 3) unidade de atendimento/serviço e programa.

§1º A fim de organizar a certificação para os serviços e programas governamentais, será destinado um número identificador para Órgão Gestor que estiver vinculado, que fará a vez do “número de registro”.

§2º Se houver mais de uma unidade do serviço ou programa, a unidade deverá ser numerada ao terceiro campo da fórmula apresentada neste caput.

Seção II

Da Atualização dos Serviços e Programas

Art. 22. A cada 24 meses contados a partir da última certificação deverá ser realizada a atualização da inscrição dos Serviços e Programas pelo CMDCA, conforme orientação do §3º, do artigo 90 do ECA.

Art. 23. Para atualização, os serviços e programas deverão apresentar à Secretaria Executiva do CMDCA, com no mínimo 30 dias de antecedência à data de vencimento do Certificado de Inscrição, os documentos atualizados, previstos nos Artigos 17 a 20

desta Resolução.

Art. 24. Para fins de atualização dos Serviços e Programas, que executem os regimes de atendimentos estabelecidos nos incisos IV ao VIII, do Artigo 3º desta Resolução, deverá apresentar juntamente com os documentos previstos no Artigo 20 desta Resolução, o Atestado de Qualidade e Eficiência do Serviço ou Programa a ser atualizado, emitidos pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público e pela Vara da Infância e da Juventude que de acordo com o artigo 90, §3º, II, do ECA.

Parágrafo Único: A comissão terá 90 dias para realizar a análise do pedido, para, em ato contínuo encaminhar para deliberação do Plenário do CMDCA.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO E INSCRIÇÃO PROVISÓRIA

Art. 25. Poderá ser emitido o Registro e Inscrição Provisória para Organizações da Sociedade Civil e Inscrição Provisória para Serviços e/ou Programas Governamentais, que ainda não estejam em pleno funcionamento ou que apresentem documentação parcial, com período de validade conforme plano de adequação de até 3 (três) meses.

§ 1º. Para fins de aplicabilidade do registro ou inscrição aludido no caput, deverá ser considerado o caráter de excepcionalidade e apresentada pelo requerente justificativa fundamentada legalmente e tecnicamente que confirmem o melhor interesse da criança e do adolescente.

§ 2º. A Comissão Especial de Análise dos Pedidos de Inscrição e/ou Renovação deverá emitir parecer, realizando visita in loco, a fim de apontar as lacunas / pendências encontradas para deliberação em plenária quanto a eventual relativização parcial da norma no caso em específico, sem prejuízo de estabelecimento de prazo para a devida regularização.

§ 3º. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e fundamentado, inclusive, se for o caso, instruído documentalmente, mediante validação da Plenária após manifestação.

CAPÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 26. Compete ao CMDCA o acompanhamento e monitoramento da política de atendimento à criança e ao adolescente.

Art. 27. O CMDCA poderá realizar fiscalizações as Organizações da Sociedade Civil registradas, por intermédio da Comissão, conforme necessidade preconizada em suas normativas legais, não isentando a devida fiscalização pelo Judiciário, pelo Ministério Público e pelos Conselhos Tutelares, conforme preceitua o artigo 95 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único: Em caso de apuração de supostas infrações cometidas pelas Organizações da Sociedade Civil registradas ou Serviços ou Programas Governamentais, que coloquem em risco os direitos assegurados no Estatuto da Criança e do Adolescente, o fato será comunicado pelo CMDCA ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, e a unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, nos casos de Serviços e Programas de aprendizagem e edu-

cação profissional, para as providências cabíveis.

Art. 28. A apuração de irregularidades em entidades de atendimento e infração administrativa às normas de proteção à criança e ao adolescente obedecerão ao disposto nos Artigos 191 a 197 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPITULO V

DO CANCELAMENTO

Art. 29. O cancelamento do registro/inscrição poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - Não solicitação de renovação/atualização no prazo estabelecido nesta Resolução;

II - Deixar de oferecer os serviços ou programas inscritos no CMDCA por mais de 12 meses;

III - Mediante denúncia fundamentada de acordo com o artigo 91, parágrafo único, do ECA;

IV - Não observância dos critérios estabelecidos nesta Resolução;

Art. 30. O cancelamento será efetivado, mediante o cumprimento dos seguintes procedimentos:

I - Avaliação do fato ou denúncia pela Comissão responsável;

II - Recomendação de adequação;

III - Avaliação a fim de averiguar se a recomendação foi atendida;

IV - Emissão de Parecer, a ser submetido à Plenária do CMDCA;

V - Cancelamento.

§1º Os procedimentos relativos ao cancelamento assim como, o estabelecimento dos respectivos prazos será estabelecido pela Comissão.

§2º O cancelamento será comunicado ao Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar, competentes, conforme artigo 6.º desta Resolução.

§ 3º As Organizações da Sociedade Civil e Serviços e Programas Governamentais cancelados, poderão fazer novo pedido de registro ou inscrição a qualquer tempo, mediante orientação da Comissão Especial de Análise dos Pedidos de Inscrição e/ou Renovação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. A Organização da Sociedade Civil e Serviço e/ou Programa Governamental deverá encaminhar, a qualquer tempo, alteração significativa, em sua estrutura, natureza jurídica, finalidade de suas ações ou quaisquer alterações que virem a ocorrer. Também deverá fazer pedido de atualização e ou alteração no Plano de Ação,

Projeto Político Pedagógico apresentado, com a devida justificativa. A Comissão Especial de Análise dos Pedidos de Inscrição e/ou Renovação terá competência por delegação da plenária por meio desta Resolução para acolher aquelas que não modifiquem substancial e essencialmente a proposta anterior, apenas noticiando isto ao plenário, ou encaminhando a análise do mesmo aquelas cuja alteração seja substancial.

Parágrafo Único: As Organizações da Sociedade Civil, a qualquer tempo, estão obrigadas a comunicar, por escrito, ao CMDCA, os casos de extinção.

Art. 32. Os recursos do FMDCA somente poderão ser destinados as Organizações da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais, regularmente certificadas por Registro e/ou Inscrição junto ao CMDCA, nos devidos prazos e moldes previstos nesta resolução.

Art. 33. Os casos omissos, no tocante a esta resolução, serão analisadas pela Comissão de Registro e Renovações Responsável e deliberada pela plenária CMDCA.

Parágrafo único: Na interpretação desta Resolução deve-se considerar os fins sociais a que ela se dirige, as exigências do bem comum, os direitos e deveres individuais e coletivos, e a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

Art. 34. Esta Resolução entra em vigor na data da publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Juliano Rezende
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

* * *

(TIMBRE DA ENTIDADE)

ANEXO I

REQUERIMENTO

(Apresentar em duas vias)

Araxá, ____ de _____ de _____

Ofício: xx/20__

ILMO SENHOR (A) xxxxxx

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá

A Organização da Sociedade Civil, inscrita pelo CNPJ, através de seu representante legal,, sediada à com atuação neste município e com atuação em consonância com os artigos 90 e 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990; vem perante este solicitar:

() Registro da Organização da Sociedade Civil

() Renovação de Registro

Assinatura do Representante Legal da xxxxx

QUESTIONÁRIO COMPLEMENTAR AO REQUERIMENTO

(Apresentar junto aos documentos de solicitação)

Nome da Organização da Sociedade Civil ou Órgão Governamental:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

CNPJ:

E-mail (Instituição):

Telefone da entidade:

Entidade com sede/atuação em outros municípios

() Sim () Não

Qual(s)? _____

Representante Legal (presidente/diretor):

Data Início do Mandato:

Data do Término do Mandato:

RG:

CPF:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

No Estatuto Social da OSC consta pelo menos um de seus objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social? n° artigo: _____;

No Estatuto Social da OSC consta que em caso de dissolução o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta? n° artigo: _____;

No Estatuto Social da OSC consta escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade? n° artigo: _____;

INSCRIÇÃO / CERTIFICAÇÃO	Qual ?
Conselho Municipal	() Assistência Social () Saúde () Educação () Pessoa com Deficiência
Conselho Estadual	
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS	() Ministério do Desenvolvimento Social () Ministério da Saúde

	() Ministério da Educação
Utilidade Pública	() Municipal () Estadual () Federal
OSCIPI	
Outras inscrições/certificação em Joinville ou em outros municípios	

* * *

(TIMBRE DA ENTIDADE)

ANEXO II

REQUERIMENTO

(Apresentar em duas vias)

Araxá, ____ de _____ de _____

Ofício: xx/20__

ILMO SENHOR (A) xxxxxx

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá

A Organização da Sociedade Civil, inscrita pelo CNPJ, através de seu representante legal,, sediada à com atuação neste município e com atuação em consonância com os artigos 90 e 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990; vem perante este solicitar:

- () Inscrição de Serviços e/ou Programas
- () Atualização da inscrição

Assinatura do Representante Legal da xxxxx

QUESTIONÁRIO COMPLEMENTAR AO REQUERIMENTO

(Apresentar junto aos documentos de solicitação)

Nome do Serviço/Programa:

Responsável Técnico:

Cargo desempenhado:

RG:

CPF:

Endereço de execução do Serviço/Programa:

E-mail (Instituição):

Telefone da entidade:

Regime de Atendimento Executado pelo Serviço/Programa, conforme artigo 03, da Resolução n. 08/2024/CMDCA:

- I - Orientação e apoio sociofamiliar;
- II - Apoio socioeducativo em meio aberto;
- III - Colocação familiar
- IV - Acolhimento institucional
- V - Prestação de Serviço a Comunidade
- VI - Liberdade assistida
- VII - Semiliberdade
- VIII - Internação
- IX - Programa de aprendizagem e educação profissional.
- X - Acolhimento para fins culturais, esportivos e profissionais
- XI - Atenção Especializada em Saúde da Criança e do Adolescente
- XII - Assessoria e capacitação em prol da garantia e defesa dos direitos da crianças e adolescentes.

* * *

(TIMBRE DA ENTIDADE)

ANEXO II

MODELO PLANO DE AÇÃO

(das atividades da Organização)

NOME DO SERVIÇO OU PROGRAMA

Regime de Atendimento do Serviço Programa (conforme artigo 3º desta Resolução)

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome/ Razão Social da Organização da Sociedade Civil ou do Órgão Governamental:

Dias de funcionamento:

Horário de Expediente:

Serviço/Programa é executado na sede da OSC ou do Órgão Governamental?

Sim Não

Endereço Completo do local de execução do Serviço/Programa: (descrever o endereço de todos os locais de execução do Serviço/Programa, caso haja mais de um)

Telefone:

E-mail:

Rede Social:

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Responsável Técnico pelo Serviço/Programa

Nome:

Cargo desempenhado:

RG:

CPF:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

3. APRESENTAÇÃO

Descrever o conteúdo do plano, ou seja, do que se trata o trabalho realizado pelo serviço ou programa, sua relevância à sociedade; os parceiros para o desenvolvimento das atividades (como as redes de atendimento) e da elaboração do mesmo. Também são apresentados os princípios que norteiam as ações, de forma que expressem os valores morais, culturais, políticos, etc.; as diretrizes das ações; as leis que fundamentam toda a ação e o modelo de gestão adotado pela organização.

4. DIAGNÓSTICO DA ÁREA

Apresentar o diagnóstico da área que será implantado o plano de trabalho ou que já vem sendo desenvolvido, contendo a caracterização da população a ser atendida; análise da realidade social da comunidade (bairro, cidade, etc.); aspectos demográficos, históricos da região e/ou público. Abrangência territorial atendida.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GERAL: de maior amplitude, só será alcançado pela somatória das várias ações e atividades. Deve ser claro e consistente, expressando o impacto mais geral do projeto.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: são desdobramentos do objetivo geral, expressando o que se pretende alcançar com o serviço ou programa, através dele determinam-se os recursos, as atividades e os resultados esperados.

6. PÚBLICO ALVO: a quem se destina o atendimento da instituição.

7. RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS.

Descrever de forma detalhada e objetiva apenas o que diz respeito ao Serviço ou Programa, se possível em forma de tabela:

- Fonte de recursos mensais/anuais para execução do Serviço/programa (não colocar valores e especificar apenas sobre o

serviço/programa)

- Quadro de profissionais que executam o serviço/programa, formação/especialidades, função, carga horária, forma de contratação/vínculo (informar por ofício ao CMDCA sempre que houver alterações no quadro funcional, extinção ou ampliação do quadro de profissionais)

- Dados da sede e dos locais de execução das ações: se próprio, cedido ou alugado. Se há termo de cedência, contrato de locação.

- Descrever estrutura física da sede e dos locais de execução das ações.

8. METODOLOGIA

Formas de divulgação e critérios para acesso ao serviço/programa (busca ativa, espontânea, encaminhamento da Rede de Atendimento Socioassistencial, Requisição Judicial, inscrição, processos seletivos, etc.

Descrição das ações como acontece, frequência, horários e dias da semana, responsáveis por cada ação, local de realização. Cronograma de execução anual, separado por periodicidade das ações. Tabela semanal de atividades com horários e responsáveis pela ação e os responsáveis diretos por cada ação.

Descrever faixa etária atendida, quantidade de atendidos, dividido por: Crianças – 0 a 11 anos e 12 meses, adolescentes – 12 a 18 anos e famílias.

Descrever a capacidade mensal de atendimento e se há demanda reprimida ou sobra de vagas. Como é feito o preenchimento de vagas ao longo do ano.

Descrever se há gratuidade nas ações ou se é cobrado alguma contribuição, mesmo que espontânea ou em forma de atividades voluntárias. Se houver, descrever valores e periodicidade dos pagamentos.

Indicar, ações, metas e procedimentos metodológicos.

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever como será realizado o acompanhamento contínuo do desenvolvimento das atividades e apresentar a tipologia e a periodicidade da avaliação adotada pela instituição, para identificar os avanços e dificuldades visando um possível aprimoramento.

Descrever: estratégias utilizadas, instrumentos, participação de outros segmentos na avaliação e periodicidade.

ALTERAÇÕES: Caso haja alterações no Plano de Ação, este deverá ser encaminhado ao Conselho, com as devidas alterações.

10. RELATÓRIO DE ATIVIDADE

O Relatório de atividade deve ser feito dos últimos 12 meses, caso o programa já esteja em execução e desde a atualização

de inscrição no CMDCA, por meio de um relatório descritivo, contendo os seguintes:

- Descrição de ações e resultados: utilizando as ações descritas no plano de ação apresentado ao CMDCA na última atualização, deve-se fazer um comparativo das ações previstas e as executadas, descrevendo as alterações feitas ao longo do processo, os objetivos e metas que foram alcançados, dificuldades enfrentadas, desafios e estratégias para os anos posteriores. Quantificar e Qualificar os atendimentos realizados nos últimos 12 meses, definindo indicadores.

Obs: Em caso de Serviços/Programas que executem o regime de atendimento: IV - Colocação familiar e IV – Acolhimento institucional / familiar, devem conter no Relatório de Atividades indicadores que demonstrem os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme Inciso III, do §3º, do Artigo 90, do Eca e orientação técnica deste Conselho. (Parágrafo único, Artigo 14, desta resolução)

- Recursos: Quais foram os recursos físicos e financeiros (colocar apenas fonte de captação, não precisa colocar valores) utilizados, quais as parcerias e recursos utilizados.

- Conclusão: Qual foi o parecer da instituição e da equipe de trabalho referente a execução do serviço/projeto durante este período. Quais as dificuldades e os avanços apresentados.

11. PLANO POLÍTICO PEDAGÓGICO

(Obrigatório para as Serviços e Programas que realizam os regimes de atendimento descritos nos incisos IV, V, VI, VII, VIII do artigo 1º desta Resolução)

- INTRODUÇÃO: Bases do projeto político pedagógico. Referências teórico-conceituais.

• DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

- CONCEPÇÕES PEDAGÓGICAS: Missão, competências a serem desenvolvidas no público atendido, conteúdo programático

- INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS: planejamento de ação anual desenvolvida com todos os integrantes do Serviço, desde funcionários, familiares e público alvo, na definição e execução de ações realizadas no local, que sejam de comum interesse. Como será garantida a convivência familiar e comunitária, quais estratégias, para ações de garantia dos direitos das crianças.

- INFORMAÇÕES SOBRE PIA – PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO: quem vai coordenar, modelo a ser utilizado, como será a elaboração, qual metodologia utilizada, formas de acompanhamento e avaliação.

Araxá, ____ de _____ de _____

Responsável Técnico
(quem elaborou o Plano de Ação)

Representante Legal
(presidente ou diretor)

(TIMBRE DA ENTIDADE)

ANEXO IV

PLANO POLÍTICO PEDAGÓGICO

- 1. Identificação
 - 1. Identificação do Responsável Legal
- 2. Histórico
- 3. Justificativa
- 4. Objetivos
 - 1. Metas
 - 2. Público Alvo
- 5. Modalidades De Ensino
- 6. Recursos Físicos
- 7. Recursos Humanos
- 8. Planejamento dos Trabalho
- 9. Sistema De Avaliação
- 10. Relação Família, Comunidade E Sociedade

Araxá, ____ de _____ de _____

Responsável Técnico
(quem elaborou o Plano de Ação)

Representante Legal
(presidente ou diretor)

* * *

(TIMBRE DA ENTIDADE)

ANEXO V

PLANO DE TRABALHO DO PROGRAMA

- 1. Apresentação
- 2. Objeto
- 3. Recursos Humanos
- 4. Tipo De Atendimento Ou Ação
- 5. Objetivo Geral
 - a. Objetivos Específicos:
- 6. Justificativa

7. Pessoas Beneficiadas Com A Descrição Do Território De Atuação

- 8. Metodologia
 - a. Descrição Dos Resultados
 - b. Indicadores
 - c. Impactos
 - d. Avaliação

Araxá, ____ de _____ de _____

Responsável Técnico
(quem elaborou o Plano de Ação)

Representante Legal
(presidente ou diretor)

* * *

(TIMBRE DA ENTIDADE)

ANEXO VI

PLANO DE TRABALHO DO CURSO

(Fazer um Plano de trabalho para cada curso oferecido)

Programa de aprendizagem e educação profissional

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome/ Razão Social da Organização da Sociedade Civil ou do Órgão Governamental:

Nome do Serviço/Programa:

Nome do Curso:

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Responsável Técnico pelo Serviço/Programa

Nome:

Cargo desempenhado:

RG:

CPF:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Responsável Técnico pelo Curso

Nome:

Cargo desempenhado:

RG:

CPF:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CURSO

• Justificativa: (Fundamentar a pertinência e a relevância do curso como resposta à demanda que será enfrentada. Apresentar dados que justifiquem a escolha do curso.

• Objetivo

• Referencial Teórico (Definir a linha pedagógica que o curso pretende, normativas que regulamentam)

• Público alvo (Descrever faixa etária, critérios para definição do público, perfil socioeconômico dos participantes, critérios para seleção.)

• Número de vagas

• Data de matrícula

• Carga Horária e duração do curso

• Conteúdo Programático

• Articulação Institucional/Intersetorialidade/Parcerias (Descrever as instituições e/ou organizações com as quais há articulação par a o alcance dos objetivos propostos no curso descrever as atribuições de cada um dos atores envolvidos/rede de interrelações).

Araxá, ____ de _____ de _____

Responsável Técnico
(quem elaborou o Plano de Ação)

Representante Legal
(presidente ou diretor)

* * *

(TIMBRE DA ENTIDADE)

ANEXO VII

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome/ Razão Social da Organização da Sociedade Civil ou do Órgão Governamental:

Dias de funcionamento:

Horário de Expediente:

Serviço/Programa é executado na sede da OSC ou do Órgão Governamental?

() Sim () Não

Endereço Completo do local de execução do Serviço/ Programa: (descrever o endereço de todos os locais de execução do Serviço/Programa, caso haja mais de um)

Telefone:

E-mail:

Rede Social:

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Responsável Técnico pelo Serviço/Programa

Nome:

Cargo desempenhado:

RG:

CPF:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

O Relatório de atividade deve ser feito dos últimos 12 meses, desde a atualização de inscrição no CMDCA, por meio de um relatório descritivo, contendo os seguintes:

• Descrição de ações e resultados: utilizando as ações descritas no plano de ação apresentado ao CMDCA na última atualização, deve-se fazer um comparativo das ações previstas e as executadas, descrevendo as alterações feitas ao longo do processo, os objetivos e metas que foram alcançados, dificuldades enfrentadas, desafios e estratégias para os anos posteriores. Quantificar e Qualificar os atendimentos realizados nos últimos 12 meses, definindo indicadores.

Obs: Em caso de Serviços/Programas que executem o regime de atendimento: IV - Colocação familiar e IV – Acolhimento institucional / familiar, devem conter no Relatório de Atividades indicadores que demonstrem os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta. , conforme Inciso III, do §3º, do Art. 90, do Eca e orientação técnica deste Conselho. (Parágrafo único, Art. 14, desta resolução)

• Recursos: Quais foram os recursos físicos e financeiros (colocar apenas fonte de captação, não precisa colocar valores) utilizados, quais as parcerias e recursos utilizados.

• Conclusão: Qual foi o parecer da instituição e da equipe de trabalho referente a execução do serviço/projeto durante este período. Quais as dificuldades e os avanços apresentados.

Araxá, ____ de _____ de _____

Responsável Técnico
(quem elaborou o Plano de Ação)

Representante Legal
(presidente ou diretor)

Resolução nº 13, de 09 de fevereiro de 2024.

Dispõe sobre aprovação de projeto e autorização de repasse de recurso do FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente à Secretaria Municipal de Educação, visando o financiamento do Projeto Governamental “CAEIzinho”.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá - CMDCA, na qualidade de órgão deliberativo responsável pela definição das políticas públicas de atendimento à criança e ao adolescente no município de Araxá, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 8.006/2023 e na Lei federal n.º 8.069/1990, e em observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência - artigo 37, *caput*, da Constituição Federal, visando atender ao interesse público;

CONSIDERANDO o disposto o artigo 227 da Constituição Federal e o artigo 4º da Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente - asseguram a destinação privilegiada de recursos para infância e adolescência, exigindo a adoção de medidas administrativas, legislativas e de qualquer natureza necessárias para a implementação destes direitos, garantindo-se, para tanto, investimentos públicos, utilizando o máximo de recursos disponíveis para a efetivação de políticas sociais públicas que permitam as garantias de condições dignas de existência e a promoção de seu desenvolvimento integral;

CONSIDERANDO o que dispõe no Art. 81, incisos I a IX, da Lei Municipal nº 8.006 de 30 de março de 2023, que dispõe a sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a finalidade precípua do FMDCA seja o financiamento de programas e projetos governamentais e não governamentais complementares e inovadores na área da criança e do adolescente, de duração determinada que não exceda a 03 (três) anos, visando o fortalecimento da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, dentre outros objetivos, consoante o art. 15 da Resolução nº 137/2010/CONANDA;

CONSIDERANDO o Ofício nº 068/2023, da Secretaria Municipal de Educação, que apresentou a proposta do Projeto Governamental “CAEIzinho”, a ser custeado mediante repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme fundamentação exposta;

CONSIDERANDO o parecer escrito apresentado pela Comissão Especial de Análise e Seleção de Projetos Governamentais, acerca do projeto e respectivo plano de trabalho apresentado pelo órgão governamental do Município de Araxá-MG, inscrito no CMDCA, e em conformidade com a aprovação do plenário do colegiado em sessão extraordinária do dia 09 de fevereiro de 2024, conforme respectiva ata lavrada;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o Projeto Governamental “CAEIzinho” e autorizado o respectivo repasse de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) à Secretaria Municipal de Educação no valor de R\$ 499.024,71 (quatrocentos e noventa e nove mil e vinte e quatro reais e setenta e um centavos), visando atender a esta finalidade, em conformidade com o plano de

trabalho aprovado pelo plenário do Conselho.

Art. 2º. O repasse de recurso do FMDCA será instrumentalizado pela Procuradoria-Geral do Município mediante termo de execução descentralizada entre o órgão do Município de Araxá, com a finalidade de financiar o Projeto Governamental “CAEIzinho”, em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 4.320/1964, Lei Complementar 101/2000, Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual em vigor no Município de Araxá.

Art. 3º. São obrigações da Secretaria Municipal à qual se encontrar vinculado o Projeto Governamental:

I. Manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica;

II. Permitir o livre acesso dos agentes públicos da Administração Pública Municipal, bem como do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, aos processos, aos documentos e às informações referentes à transferência dos recursos financeiros, bem como aos locais de execução do objeto do Projeto Governamental;

III. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos repassados;

IV. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos oriundos da contratação de pessoal e outros relacionados à execução do Projeto Governamental, observando no tocante à dita contratação o Princípio da Impessoalidade;

V. Prestar contas dos recursos financeiros recebidos aos órgãos competentes da Administração Pública Municipal, nos termos dos artigos 7º e 8º da Resolução 17/2021/CMDCA;

VI. Devolver, ao fim da execução do Projeto Governamental, e caso exista, o saldo financeiro remanescente ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá- FMDCA -;

VII. Cumprir o objeto dentro do prazo previsto no Projeto Governamental apresentado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá – CMDCA.

Art. 4º. Fica expressamente vedada a utilização do recurso financeiro do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá – FMDCA, para finalidades alheias à execução do Projeto Governamental, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade daqueles aos quais se imputar a indevida utilização, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação dos recursos financeiros.

Art. 5º. O Projeto Governamental deverá ser executado dentro do prazo constante do projeto apresentado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, prazo este a ser contado a partir do depósito dos recursos financeiros em conta específica, observando-se o seguinte:

I – Sempre que necessárias, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência da execução do Projeto Governamental, mediante proposta da Secretaria Municipal à qual estiver o dito projeto vinculado, devidamente justificada e formulada no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes de seu término, estando condicionadas à autorização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do

Adolescente de Araxá – CMDCA e manifestação favorável do agente público designado para o acompanhamento da execução do Projeto Governamental.

II - Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada através de Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá – CMDCA, a ser publicada antes do término da vigência do prazo de execução do Projeto Governamental.

Art. 6º. Compete ao Chefe do Poder Executivo nomear agente público para fins de acompanhamento da execução do Projeto Governamental a ser executado com recursos financeiros procedentes do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FM-DCA.

§ 1º. Cabe ao agente público nomeado para o desempenho da função prevista no caput deste artigo elaborar, sem prejuízo do relatório final, relatórios mensais amparados em visitas in loco, visando constatar a correta execução do Projeto Governamental.

§ 2º. O agente público nomeado para o disposto no caput deste artigo deverá informar à Secretaria Municipal à qual estiver vinculado o Projeto Governamental, quaisquer das seguintes situações:

I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos públicos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Projeto Governamental ou práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, notadamente nas contratações;

§ 3º. Apurada a ocorrência de quaisquer das situações previstas no parágrafo anterior, caberá à Secretaria Municipal à qual estiver vinculado o Projeto Governamental saná-las, quando possível, no prazo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da responsabilização da qual que as praticou.

Art. 7º. Para fins de prestação de contas, os responsáveis pela execução do Projeto Governamental deverão apresentar, em até 30 (trinta) dias úteis após o encerramento de cada mês do ano civil e ao Setor de Convênios e Acordos Congêneres do Município de Araxá, bem como ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá – CMDCA:

I - Relatório de Execução do Objeto que contera:

- a)** as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- b)** a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- c)** os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

II – Relatório de Execução Financeira, demonstrando as receitas e as despesas efetivamente realizadas e, quando houver, a relação de bens adquiridos.

Parágrafo Único. O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução do Projeto Governamental, da conciliação

bancária, de cópia das notas e comprovantes fiscais e de recibos e, quando houver previsão no referido projeto de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas, sem prejuízo da apresentação de outros documentos requisitados pelos órgãos mencionados no caput deste artigo.

Art. 8º. Sem prejuízo da prestação de contas do artigo anterior, cumpre aos responsáveis pela execução do Projeto Governamental apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias úteis após o encerramento deste, Prestação de Contas Final ao Setor de Convênios e Acordos Congêneres do Município de Araxá, bem como ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araxá – CMDCA.

Art. 9º. Para a efetivação da Prestação de Contas Final, caberá a Secretaria Municipal executante, apresentar como comprovação e avaliação do desempenho e progressão de aprendizagem avaliações diagnósticas do público alvo beneficiado.

Art. 10. Esta Resolução deverá ser homologada pelo Prefeito do Município de Araxá como condição para execução do Projeto Governamental.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Araxá – MG, 09 de fevereiro de 2024.

Juliano Rezende
Presidente do Conselho Municipal dos
Direitos da Criança e do Adolescente

Rubens Magela da Silva
Prefeito do Município de Araxá
