



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

Sumário

PODER EXECUTIVO.....	1
LICITAÇÕES.....	1
1º TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO.....	2
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 12/2026 – COM BASE NO ART. 75, INC. II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021.....	4
EXTRATO CONTRATO Nº 88/2026 – PROCESSO Nº 17/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 12/2026.....	4
JURÍDICO.....	5
PORTARIA Nº 086, DE 22 DE MAIO DE 2026.....	5
DECRETO MUNICIPAL Nº 240 DE 19 DE MAIO DE 2026.....	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO.....	14
RESOLUÇÃO CMAS/SANTANA DA VARGEM Nº 010, DE 22 DE MAIO DE 2026...14	
RESOLUÇÃO CMAS/SANTANA DA VARGEM Nº 011, DE 22 DE MAIO DE 2026...23	
RESOLUÇÃO CMAS/SANTANA DA VARGEM Nº 012, DE 22 DE MAIO DE 2026...25	
PUBLICAÇÃO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS.....	26
PUBLICAÇÃO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS.....	27
PUBLICAÇÃO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS.....	28
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	29
PUBLICAÇÃO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS.....	29

PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

1º TERMO ADITIVO DE QUANTITATIVO

1º Termo Aditivo do **Contrato nº 77/2026** realizado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM** doravante denominado contratante, e de outro lado **DEL REY PNEUS COMERCIO ATACADISTA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 40.676.733/0001-65, situada na Rua Professor João Batista Santiago, 49, Bairro Jardim América, Rio Pomba/MG, CEP: 36.180-000, neste ato representado por Thiago Miranda de Azeredo Ferreira, brasileiro, solteiro, Identidade: 25.554.00-64 / CPF: 143.688.997-92,, ajustam e acordam entre si o presente termo aditivo, Processo 119/2025, Pregão Eletrônico nº 46/2025, cujo objeto é “aquisição parcelada de pneus novos (primeira vida, não remoldados), câmaras de ar e protetores, destinados à manutenção preventiva, corretiva e à garantia da segurança da frota de veículos leves, pesados e máquinas do Município de Santana da Vargem - MG.”

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO QUANTITATIVO

1.1 Fica alterada a **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E PAGAMENTO** do **Contrato nº 80/2026**, onde é referido o quantitativo do contrato, sendo aditivado o percentual de 25% sobre o quantitativo do item 1.

1.2. Os valores relativos ao presente passam a ser:

Item	Qtd.	Und.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	22	Unid	Pneu medida 205/60 R16 de uso urbano, sem câmara, com certificação do INMETRO, índice mínimo de carga 91, índice mínimo de velocidade V, índice mínimo de resistência ao rolamento C, aderência mínima ao piso molhado B, ruído máximo de 72dB, para equipar os eixos dianteiro e traseiro do veículo Chevrolet Spin e Fiat Strada. Padrão de qualidade igual ou superior as marcas Continental, Bridgestone, Pirelli, Goodyear, Sestante, Anteo, Dunlop e Firestone.	Linglong Shandong L. Tyre	R\$ 399,00	R\$ 8.778,00

CLÁUSULA SEGUNDA – JUSTIFICATIVA DO TERMO ADITIVO



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

2.1. A necessidade do acréscimo decorre em razão da incorporação de novos veículos à frota municipal, os quais possuem as mesmas especificações de pneus, posteriormente à instauração do processo licitatório, sendo imprescindível a adequação contratual para garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de alterações contratuais, desde que devidamente justificadas e acordadas entre as partes, observados os limites legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente termo aditivo se prefaz com base na legislação vigente, devido ao acréscimo do quantitativo, conforme limite previsto na Lei Federal 14.133/2024, artigo 125;

Art.125. Nas alterações unilaterais a que se refere o [inciso I do caput do art. 124 desta Lei](#), o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO E DISPOSIÇÃO FINAL

4.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

4.2. Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original.

Santana da Vargem, 21 de maio de 2026.

ARGEMIRO RODRIGUES GALVÃO
PREFEITO MUNICIPAL

DEL REY PNEUS COMERCIO ATACADISTA LTDA
CNPJ n.º 40.676.733/0001-65



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 12/2026 – COM BASE NO ART. 75, INC. II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

O Município de Santana da Vargem/MG, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.245.183/0001-70, com sede a Praça Padre João Maciel Neiva, n.º 15, Centro, Santana da Vargem/MG, CEP: 37.195.000, com critério de julgamento de **Menor Preço por Item**, nos termos do Art. 75, inc. II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o procedimento de dispensa eletrônica para **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria em governança ambiental municipal, destinados à estruturação técnico-administrativa inicial da gestão ambiental do Município de Santana da Vargem-MG”**.

O aviso completo e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e no site oficial do Município www.santanadavargem.mg.gov.br na aba LICITAÇÕES.

Maiores informações podem ser solicitadas pelo telefone (35) 98402-7281 ou pelo e-mail compras@santanadavargem.mg.gov.br. Lembrando que objetivando a melhor proposta, deverá ser observada as datas e horários discriminados a seguir:

Fase de Propostas: Início dia 26/05/2026 às 08:00 e encerramento dia 29/05/2026 às 07:59.

Fase de Lances: Início dia 29/05/2026 às 08:00 e encerramento dia 29/05/2026 às 15:00.

EXTRATO CONTRATO N.º 88/2026 – PROCESSO N.º 17/2026 – INEXIGIBILIDADE N.º 12/2026.

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAMENTO de pessoas Físicas ou Jurídicas especializadas em prestação de serviço de instalação, manutenção preventiva e corretiva de câmaras de segurança e equipamentos de CFTV, destinada a atender as demandas das Secretarias Municipais de Santana da Vargem/MG.

Contratante: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.245.183/0001-70, situada a Praça João Maciel Neiva, n.º 15, Centro.

Contratado: 19.177.184 MÁRCIO FERREIRA MARTINS, inscrita no CNPJ/CPF n.º 19.177.184/0001-98, com sede/residente à Rua Coqueiral, n.º 369, bairro Botafogo, Três Pontas, CEP: 37187-180, neste ato representado por MÁRCIO FERREIRA MARTINS, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º MG-XX.XXX.461, inscrito no CPF sob o n.º 045.XXX.XXX-70.

Vigência: 20 de Maio de 2026 à 20 de Maio de 2027

Valor: O valor a ser pago ao contratado será de R\$ 65,37 (sessenta e cinco reais e trinta e sete centavos) por serviço prestado.

Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

JURÍDICO

PORTARIA Nº 086, DE 22 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre exoneração, a pedido, de servidora do cargo efetivo de Agente de Contratos.

O Prefeito do Município de Santana da Vargem, no uso das atribuições que lhe confere a Lei, e em especial o artigo 79, II, “a” e “b”, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o protocolo nº 2026.001967.0000000013, através do qual a servidora Sra. Maria Eduarda de Brito Freitas solicita a exoneração do cargo efetivo de Assistente Administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a **Sra. Maria Eduarda de Brito Freitas**, Masp nº 3604, do cargo efetivo de Assistente Administrativo, do Município de Santana da Vargem – MG.

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

Santana da Vargem – MG, 22 de maio de 2026.

Argemiro Rodrigues Galvão
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 240 DE 19 DE MAIO DE 2026

Regulamenta o procedimento de justificativa de ausência de registro de frequência dos servidores públicos no âmbito do Poder Executivo do Município de Santana da Vargem - MG

O Prefeito do Município de Santana da Vargem - MG, no uso de das atribuições que lhe confere a Lei e em especial o art. 52, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto no art. 37, *caput*, da Constituição da República, que impõe à Administração Pública observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Considerando a necessidade de assegurar efetivo controle de assiduidade, pontualidade e cumprimento da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1669 sexta-feira, 22 de maio de 2026

Considerando que o controle de frequência constitui instrumento de fiscalização administrativa, proteção ao erário e garantia da eficiência na prestação do serviço público;

Considerando a necessidade de padronizar procedimentos administrativos relativos às ocorrências de ausência de registro de frequência;

Considerando os princípios da motivação, rastreabilidade, transparência, autotutela administrativa, segregação de funções e responsabilização funcional;

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento administrativo de justificativa de ausência de registro de frequência dos servidores públicos vinculados ao Poder Executivo do Município de Santana da Vargem.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto aplica-se aos servidores efetivos, contratados temporariamente, ocupantes de funções públicas e demais agentes públicos submetidos ao controle de jornada, observado o regime jurídico aplicável.

Art. 2º O controle de frequência dos servidores públicos municipais observará o disposto na Lei Complementar Municipal nº 022/2022, especialmente quanto:

- I – à obrigatoriedade do registro diário de frequência;
- II – à apuração da assiduidade e pontualidade funcional;
- III – ao cumprimento integral da jornada de trabalho;
- IV – à vedação de dispensa indevida do controle de frequência;
- V – às consequências administrativas e remuneratórias decorrentes do descumprimento da jornada de trabalho.

Parágrafo único. A justificativa de ausência de registro de frequência possui natureza excepcional e não afasta o dever de efetivo cumprimento da carga horária legalmente estabelecida.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

- I – registro de frequência: anotação eletrônica, biométrica, digital, mecânica ou manual destinada ao controle da jornada de trabalho do servidor;
- II – ausência de registro de frequência: falta de uma ou mais marcações obrigatórias da jornada diária de trabalho;
- III – justificativa de ausência de registro: procedimento administrativo destinado à regularização excepcional de ocorrência relativa à ausência de marcação de frequência;
- IV – chefia imediata: agente público responsável pela supervisão direta das atividades desempenhadas pelo servidor;
- V – unidade setorial de gestão de pessoas: órgão responsável pelo controle, acompanhamento e fiscalização da frequência funcional;
- VI – homologação: ato administrativo motivado mediante o qual a autoridade competente reconhece a regularidade da justificativa apresentada.

Art. 4º O registro de frequência constitui obrigação funcional pessoal, diária e intransferível do servidor público.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

§1º É vedado ao servidor:

- I – realizar registro de frequência em nome de terceiro;
- II – permitir que terceiro realize registro de sua frequência;
- III – adulterar informações relativas ao controle de jornada;
- IV – inserir informação falsa em justificativa administrativa;
- V – omitir informação relevante em procedimento de regularização de frequência.

§ 2º O descumprimento do disposto neste artigo sujeita o responsável às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

§ 3º A responsabilidade pelo registro de frequência não poderá ser transferida a terceiros, ainda que mediante autorização informal.

Art. 5º A comprovação do cumprimento da jornada de trabalho ocorrerá preferencialmente mediante sistema eletrônico de registro de frequência, observado o disposto na Lei Complementar Municipal nº 022/2022.

§1º Os registros de frequência deverão conter os elementos necessários à adequada apuração da jornada funcional do servidor.

§2º Os sistemas utilizados para controle de frequência deverão assegurar:

- I – autenticidade das informações;
- II – rastreabilidade dos registros;
- III – integridade dos dados;
- IV – possibilidade de auditoria administrativa;
- V – identificação do responsável pelas homologações eventualmente realizadas.

§3º Na impossibilidade técnica de utilização do sistema eletrônico, poderá ser adotado controle alternativo de frequência, na forma definida pela Secretaria Municipal de Administração, observados os princípios da legalidade, segurança administrativa e rastreabilidade documental.

CAPÍTULO II

Da Ausência de Registro de Frequência

Art. 6º A ausência de registro de frequência somente poderá ser justificada nas seguintes hipóteses:

- I – falha operacional do sistema de registro de frequência;
- II – interrupção no fornecimento de energia elétrica, conexão de dados ou rede lógica;
- III – defeito, indisponibilidade ou mau funcionamento do equipamento de registro;
- IV – exercício de atividade externa previamente autorizada pela chefia imediata;
- V – participação em reunião, treinamento, audiência, diligência ou atividade institucional realizada fora da unidade de lotação;
- VI – atendimento de interesse da Administração Pública fora do local habitual de exercício;
- VII – esquecimento involuntário e eventual do registro;
- VIII – ocorrência de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado;
- IX – outras situações excepcionais devidamente justificadas e motivadamente reconhecidas pela chefia imediata.

§1º A justificativa prevista neste artigo possui natureza excepcional e não gera direito subjetivo à homologação automática.

§2º A homologação da justificativa dependerá da demonstração do efetivo exercício funcional no período correspondente.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

§3º A mera alegação de esquecimento não constitui fundamento suficiente para homologação da justificativa, devendo ser considerada a razoabilidade da ocorrência, o histórico funcional do servidor e os elementos de comprovação disponíveis.

§4º A ausência de registro de frequência decorrente de negligência reiterada poderá caracterizar descumprimento de dever funcional.

§5º Os pedidos de concessão dos afastamentos, licenças, folgas e demais hipóteses de ausência legalmente justificadas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana da Vargem, especialmente aquelas constantes dos incisos VI, VII, IX, X e XI do art. 74 da Lei Complementar nº 022/2022, quando passíveis de prévio conhecimento pelo servidor, deverão ser formalizados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mediante requerimento protocolado no Sistema Eletrônico de Recursos Humanos do Município, sob pena de indeferimento, ressalvadas as situações emergenciais, casos fortuitos, força maior ou impossibilidade material devidamente comprovada.”

Art. 7º A justificativa de ausência de registro de frequência prevista neste Decreto não se confunde com:

- I – dispensa irregular de registro de ponto;
- II – abono informal de faltas;
- III – autorização tácita para descumprimento de jornada;
- IV – redução arbitrária de carga horária;
- V – compensação informal de horários sem previsão legal.

§1º A homologação da justificativa exige demonstração mínima do efetivo exercício funcional correspondente ao período não registrado.

§2º É vedada a homologação:

- I – genérica;
- II – automática;
- III – sem motivação administrativa;

IV – baseada exclusivamente em declaração unilateral desacompanhada de elementos mínimos de verificação.

§3º A inobservância do disposto neste artigo sujeitará os responsáveis às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, quando for o caso.

Art. 8º A justificativa regulamentada neste Decreto não substitui a tolerância de atraso eventualmente prevista na legislação municipal aplicável ao servidor público.

Parágrafo único. A tolerância de atraso constitui mecanismo distinto da regularização administrativa de ausência de registro de frequência.

Art. 9º A ausência de registro decorrente de esquecimento involuntário possui caráter estritamente excepcional.

§1º A ocorrência reiterada de justificativas fundamentadas em esquecimento poderá ensejar:

- I – advertência administrativa;
- II – comunicação à unidade setorial de gestão de pessoas;
- III – adoção de medidas de orientação funcional;
- IV – apuração de eventual descumprimento de dever funcional.

§2º A habitualidade das ocorrências constitui elemento apto à motivação do indeferimento da justificativa apresentada.

§3º A reincidência poderá ser considerada circunstância agravante na apuração de eventual infração funcional relacionada ao controle de frequência.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

Art. 10. A ausência de registro de frequência não regularmente justificada implicará:

I – apuração da ocorrência como ausência funcional correspondente ao período não registrado;

II – registro da ocorrência nos assentamentos funcionais pertinentes;

III – desconto remuneratório proporcional, quando cabível;

IV – apuração administrativa, nos casos de reincidência, irregularidade ou indício de fraude.

Parágrafo único. A regularização administrativa do registro de frequência não impede a apuração de eventual responsabilidade funcional decorrente da ocorrência.

Art. 11. O indeferimento da justificativa implicará apuração da frequência funcional na forma prevista na Lei Complementar Municipal nº 022/2022, inclusive quanto:

I – ao desconto proporcional da remuneração;

II – à perda remuneratória decorrente de ausência injustificada;

III – aos reflexos funcionais decorrentes do descumprimento da jornada de trabalho;

IV – às demais consequências administrativas cabíveis.

Parágrafo único. A aplicação das consequências previstas neste artigo observará o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos pela legislação aplicável.

CAPÍTULO III

Do Procedimento Administrativo de Justificativa

Art. 12. O servidor deverá formalizar a justificativa da ausência de registro de frequência no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da ocorrência.

§1º A justificativa deverá ser apresentada por meio eletrônico, conforme procedimento definido pela Secretaria Municipal de Administração.

§2º O requerimento de justificativa deverá conter:

I – identificação do servidor;

II – matrícula funcional;

III – cargo, função ou vínculo exercido;

IV – unidade de lotação;

V – data da ocorrência;

VI – indicação do período ou registro não realizado;

VII – descrição objetiva e circunstanciada dos fatos;

VIII – documentos comprobatórios eventualmente existentes;

IX – assinatura física ou validação eletrônica equivalente.

§3º A ausência das informações previstas neste artigo poderá ensejar diligência complementar ou indeferimento da justificativa, conforme a relevância da inconsistência verificada.

Art. 13. Compete à chefia imediata analisar a justificativa apresentada pelo servidor no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do requerimento.

§1º A decisão administrativa deverá ser expressamente motivada, com indicação dos fundamentos fáticos e administrativos que justificarem o deferimento ou o indeferimento da solicitação.

§2º A chefia imediata poderá:

I – deferir a justificativa;

II – indeferir a justificativa;

III – solicitar complementação documental;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

IV – determinar diligências administrativas;

V – requisitar informações adicionais necessárias à formação de convicção administrativa.

§3º A ausência de manifestação da chefia imediata não implica homologação tácita da justificativa.

§4º O deferimento da justificativa limita-se à regularização administrativa do registro de frequência, não importando reconhecimento automático de direitos remuneratórios eventualmente controvertidos.

Art. 14. A homologação da justificativa deverá observar:

I – a compatibilidade entre a ocorrência narrada e as atividades funcionais desempenhadas pelo servidor;

II – a coerência entre os horários informados e os registros administrativos existentes;

III – a existência de elementos mínimos de comprovação;

IV – o histórico funcional do servidor;

V – os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público;

VI – a natureza excepcional da regularização administrativa.

§1º A homologação de justificativa baseada exclusivamente em alegações genéricas ou desacompanhadas de elementos mínimos de verificação constitui irregularidade administrativa.

§2º Havendo indício de falsidade, fraude ou inconsistência relevante, a chefia imediata deverá encaminhar o caso à unidade setorial de gestão de pessoas para adoção das medidas cabíveis.

§3º A homologação realizada em desacordo com este Decreto não convalida eventual irregularidade funcional.

Art. 15. A unidade setorial de gestão de pessoas poderá revisar, a qualquer tempo, justificativas homologadas, especialmente quando houver:

I – indício de fraude;

II – inconsistência de informações;

III – incompatibilidade entre horários, atividades e registros administrativos;

IV – divergência entre os elementos apresentados e os dados constantes nos sistemas administrativos;

V – determinação do controle interno, controle externo ou autoridade competente.

§1º Constatada irregularidade, deverão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive:

I – revisão da homologação;

II – retificação dos registros funcionais;

III – apuração de responsabilidade funcional;

IV – comunicação aos órgãos competentes, quando necessário.

§2º A revisão administrativa observará, quando aplicável, os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§3º As revisões promovidas pela unidade setorial de gestão de pessoas deverão ser formalmente registradas e motivadas.

CAPÍTULO IV Das Responsabilidades

Art. 16. Compete ao servidor público:

I – realizar corretamente os registros de frequência correspondentes à sua jornada de trabalho;

II – acompanhar regularmente seus apontamentos funcionais e registros de frequência;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

III – comunicar imediatamente à chefia imediata ou à unidade responsável eventuais falhas no sistema de controle de frequência;

IV – apresentar justificativas dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Decreto;

V – prestar informações verdadeiras, completas e compatíveis com os registros administrativos existentes;

VI – manter sob sua guarda os documentos relacionados às justificativas apresentadas, pelo prazo necessário à eventual verificação administrativa;

VII – observar as normas relativas ao controle de jornada, assiduidade e pontualidade funcional.

§1º O servidor responde pessoalmente pela veracidade das informações prestadas nos procedimentos de justificativa de ausência de registro de frequência.

§2º A alegação de desconhecimento das regras de controle de frequência não afasta a responsabilidade funcional do servidor.

Art. 17. Compete à chefia imediata:

I – fiscalizar o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores subordinados;

II – acompanhar a regularidade dos registros de frequência;

III – analisar as justificativas apresentadas com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, razoabilidade e interesse público;

IV – homologar apenas as ocorrências devidamente justificadas e compatíveis com o efetivo exercício funcional;

V – determinar diligências ou solicitar documentos complementares, quando necessário;

VI – comunicar irregularidades à unidade setorial de gestão de pessoas;

VII – adotar medidas preventivas destinadas à redução de ocorrências reiteradas de ausência de registro de frequência;

VIII – preservar a rastreabilidade e regularidade dos atos administrativos praticados no âmbito do controle de frequência.

§1º A homologação de justificativa constitui ato administrativo de responsabilidade da chefia imediata.

§2º A chefia imediata deverá manter controle adequado das ocorrências relacionadas à frequência funcional dos servidores sob sua supervisão.

Art. 18. A chefia imediata responderá administrativamente quando:

I – homologar justificativa sabidamente falsa, irregular ou incompatível com os registros administrativos disponíveis;

II – deixar de adotar providências diante de irregularidades reiteradas relacionadas ao controle de frequência;

III – dispensar indevidamente o controle de frequência sem previsão legal ou regulamentar;

IV – praticar ato destinado a burlar os mecanismos de controle de jornada;

V – agir com dolo, culpa grave ou omissão relevante na fiscalização da frequência funcional dos servidores subordinados.

§1º A responsabilidade prevista neste artigo não exclui eventual responsabilização civil, penal ou por ato de improbidade administrativa, quando cabível.

§ 2º A apuração da responsabilidade observará o devido processo legal e as normas estatutárias aplicáveis.

Art. 19. Compete à unidade setorial de gestão de pessoas:

I – supervisionar os procedimentos relacionados ao controle de frequência funcional;

II – orientar servidores e chefias quanto à aplicação deste Decreto;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

III – manter arquivados os registros, justificativas e atos administrativos relacionados ao controle de frequência;

IV – promover auditorias periódicas e verificações de conformidade;

V – monitorar ocorrências reiteradas de ausência de registro de frequência;

VI – comunicar irregularidades aos órgãos competentes;

VII – promover medidas de aperfeiçoamento dos mecanismos de controle de jornada;

VIII – executar revisões administrativas, quando cabíveis.

Parágrafo único. A unidade setorial de gestão de pessoas poderá expedir orientações operacionais complementares, observadas as disposições deste Decreto e da legislação municipal aplicável.

CAPÍTULO V

Das Vedações e Irregularidades

Art. 20. É vedada a homologação de justificativa de ausência de registro de frequência:

I – genérica ou desprovida de fundamentação mínima;

II – apresentada fora do prazo regulamentar, sem justificativa plausível;

III – incompatível com os registros administrativos existentes;

IV – desacompanhada de documentação obrigatória, quando exigida;

V – baseada em declaração comprovadamente falsa ou inconsistente;

VI – relativa a período em que não tenha havido efetivo exercício funcional;

VII – formulada com finalidade de ocultar ausência injustificada ou descumprimento de jornada;

VIII – realizada em desacordo com as disposições deste Decreto e da legislação municipal aplicável.

§1º É vedada a homologação automática ou tácita de justificativa de ausência de registro de frequência.

§2º A decisão administrativa que homologar justificativa deverá conter motivação suficiente e elementos mínimos de verificação da regularidade da ocorrência.

§3º A existência de justificativa homologada não impede a apuração posterior de eventual irregularidade funcional.

Art. 21. Sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, constitui infração funcional:

I – fraudar registro de frequência;

II – realizar registro de frequência em nome de terceiro;

III – permitir que terceiro realize registro de sua frequência;

IV – inserir informação falsa em procedimento de justificativa;

V – apresentar documento falso, adulterado ou ideologicamente inverídico;

VI – omitir informação relevante para análise da justificativa;

VII – homologar justificativa sabidamente irregular;

VIII – utilizar indevidamente credenciais, senha, biometria ou qualquer mecanismo de autenticação de terceiros;

IX – praticar ato destinado a burlar o controle de jornada ou mascarar ausência funcional;

X – deixar de comunicar irregularidade de que tenha conhecimento em razão do exercício do cargo ou função.

§1º As infrações previstas neste artigo serão apuradas na forma da legislação estatutária aplicável.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

§2º A apuração administrativa poderá ocorrer independentemente da regularização do registro de frequência.

§3º Constatados indícios de ilícito civil, penal ou ato de improbidade administrativa, a autoridade competente deverá adotar as providências legais cabíveis.

CAPÍTULO VI

Do Controle e da Transparência Administrativa

Art. 22. Os procedimentos regulamentados por este Decreto observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação, rastreabilidade, transparência administrativa e proteção ao interesse público.

§1º Os atos praticados no âmbito do controle de frequência deverão possuir formalização adequada e elementos mínimos de verificação administrativa.

§2º As decisões relativas à homologação, revisão ou indeferimento de justificativas deverão ser motivadas e compatíveis com os registros funcionais existentes.

§3º Os procedimentos relacionados ao controle de frequência deverão observar mecanismos de segregação de funções e controle interno destinados à prevenção de irregularidades.

Art. 23. Todas as justificativas de ausência de registro de frequência deverão:

I – possuir identificação individualizada e número de protocolo, quando adotado sistema próprio de tramitação;

II – permanecer arquivadas em meio físico ou eletrônico;

III – estar disponíveis para auditoria, fiscalização e controle administrativo;

IV – conter identificação do servidor responsável pela solicitação;

V – conter identificação da autoridade responsável pela análise e homologação;

VI – possibilitar rastreabilidade integral dos atos praticados no procedimento administrativo.

§1º Os registros e documentos relacionados às justificativas deverão permanecer disponíveis aos órgãos de controle interno e externo, observado o disposto na legislação aplicável.

§2º Os sistemas administrativos utilizados para controle de frequência deverão assegurar integridade, autenticidade e preservação das informações registradas.

Art. 24. Os registros de frequência, justificativas, decisões administrativas, documentos comprobatórios e demais atos relacionados ao controle de jornada deverão permanecer arquivados junto ao sistema de registro de pontos virtual, pelo período de no máximo 05 (cinco) anos.

§1º O arquivamento poderá ocorrer em meio físico ou eletrônico, desde que assegurada a integridade, autenticidade, disponibilidade e rastreabilidade das informações.

§2º A eliminação de documentos observará as normas municipais relativas à gestão documental e preservação do acervo administrativo.

§3º A autoridade responsável pela guarda documental responderá pela preservação e disponibilidade dos registros administrativos relacionados ao controle de frequência.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Art. 25. A Secretaria Municipal de Administração poderá expedir normas complementares, orientações técnicas e atos operacionais necessários à execução deste Decreto.

Parágrafo único. Os atos complementares previstos no *caput* deverão observar as disposições da legislação municipal vigente e os princípios da Administração Pública.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

Art. 26. Os dirigentes máximos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal responderão administrativamente quando concorrerem, por ação ou omissão, para a manutenção de práticas irregulares relacionadas ao controle de frequência funcional.

§1º A responsabilidade prevista neste artigo abrange, especialmente:

I – a omissão na fiscalização dos procedimentos de controle de frequência;

II – a tolerância reiterada de irregularidades funcionais;

III – a ausência de adoção de providências corretivas diante de situações irregulares;

IV – a manutenção de práticas incompatíveis com as disposições deste Decreto.

§2º A responsabilização observará o devido processo legal e a legislação estatutária aplicável.

Art. 27. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, observadas a legislação municipal vigente, as normas estatutárias aplicáveis e os princípios da Administração Pública.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem – MG, 19 de maio de 2026.

Argemiro Rodrigues Galvão

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

RESOLUÇÃO CMAS/SANTANA DA VARGEM Nº 010, DE 22 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a organização, composição, competências e funcionamento das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho do Conselho Municipal de Assistência Social de Santana da Vargem.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Santana da Vargem – CMAS/Santana da Vargem, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a Constituição Federal de 1988, especialmente os princípios da descentralização político-administrativa e da participação da população por meio de organizações representativas na formulação e controle das ações da assistência social;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1669 sexta-feira, 22 de maio de 2026

Considerando a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 — Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social e estabelece as competências dos Conselhos de Assistência Social;

Considerando a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004;

Considerando a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social — NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

Considerando a Lei Municipal nº 1.825, de 03 de dezembro de 2024, que rege sobre composição, funcionamento e atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social;

Considerando a necessidade de disciplinar a composição, competências e funcionamento das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho do CMAS/SV;

Considerando a necessidade de assegurar maior eficiência administrativa, transparência, participação social e acompanhamento sistemático das ações, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social — SUAS;

Considerando Reunião Ordinária do CMAS, realizada em 21 de maio de 2026.

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a organização, composição, competências e funcionamento das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho do Conselho Municipal de Assistência Social de Santana da Vargem.

Art. 2º As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho têm por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de suas competências legais, normativas, fiscalizatórias e deliberativas no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

TÍTULO II DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 3º As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho, de natureza temporária, têm por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de suas competências.

Art. 4º As Comissões Temáticas são constituídos, preferencialmente, de forma paritária.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

Art. 5º As Comissões Temáticas serão compostas, no mínimo, por 4 (quatro) conselheiros, segundo suas afinidades com os temas das respectivas Comissões Temáticas.

§1º Será notificado o conselheiro representante do governo ou da sociedade civil que não comparecer a 05 (cinco) reuniões consecutivas da Comissão a qual está inscrito ou a 10 (dez) intercaladas na vigência do mandato do Presidente.

§2º A Presidência do CMAS/SV comunicará, por escrito, ao órgão ou à entidade de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição.

Art. 6º As deliberações em reuniões das Comissões Temáticas serão entre os conselheiros inscritos nas mesmas.

Parágrafo único. Poderão participar das reuniões pessoas convidadas, a critério de cada Comissão. Será necessária autorização prévia das Comissões Temáticas e/ou Grupos de Trabalho para participação na condição de convidado, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

Art. 7º A qualquer conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão, somente com direito a voz e quando convidado pela Coordenação, ouvidos os demais membros da Comissão.

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

Art. 8º O CMAS/SV contará com as seguintes Comissões Temáticas, com a atribuição de subsidiá-lo no cumprimento de suas competências, de acordo com os aspectos que concernem a cada Comissão:

- I - Comissão de Política da Assistência Social;
- II - Comissão de Fundo e Orçamento da Assistência Social;
- III - Comissão de Normas e Inscrição de Entidades e Atividades Socioassistenciais;
- IV - Comissão de Avaliação e Monitoramento das Entidades Inscritas;
- V - Comissão de Formação e Comunicação.

Parágrafo único. As Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria-Executiva do CMAS/SV.

Art. 9º As Comissões Temáticas apresentarão relatos das discussões dos assuntos afetos à sua temática e das questões encaminhadas pela Presidência Ampliada ou em Plenária.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

Art. 10. Cada Comissão Temática terá um Coordenador e um Coordenador Adjunto, escolhidos dentre os seus membros.

§ 1º Os Coordenadores das Comissões Temáticas exercerão esta função por um período de 01 (um) ano, permitida recondução.

§ 2º Na ausência do Coordenador de Comissão Temática, o Coordenador Adjunto assume as suas funções.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

§ 3º Na ausência do Coordenador e respectivo Adjunto, os conselheiros que compõem a Comissão Temática escolherão um de seus membros para assumir as funções da coordenação naquela reunião.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art 11. As Comissões Temáticas reunir-se-ão conforme calendário previamente definido ou mediante convocação da Presidência.

Art. 12. As Comissões Temáticas instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhes forem pertinentes, com a presença de três (03) membros, no mínimo.

Parágrafo único. Não havendo quórum, na forma do caput, cancelar-se-á a reunião da Comissão ou do Grupo de Trabalho e a Secretaria-Executiva comunicará à Presidência do CMAS.

Art. 13. O documento final dos trabalhos realizados pelas Comissões Temáticas será levado e relatado em Plenária, para discussão e deliberação.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

CAPÍTULO I DA COMISSÃO DE POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 14. São atribuições da Comissão de Política da Assistência Social:

I - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas deliberações das Conferências de Assistência Social;

II - Discutir e elaborar pareceres para deliberação da Política de Assistência Social em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências;

III - Discutir e elaborar pareceres para aprovação do Plano Municipal de Assistência Social, elaborado pelo órgão gestor, no qual deverão constar as pactuações com a Comissão Intergestores Bipartite e com a Comissão Intergestores Tripartite, Plano Plurianual e deliberações de Conferências;

IV - Participar, junto à Comissão de Formação e Comunicação, da construção de pareceres para elaboração do Plano de Capacitação, proposto pelo órgão gestor;

V - Participar, junto à Comissão de Fundo e Orçamento da Assistência Social, da elaboração e aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual e Plano Plurianual bem como do planejamento e aplicação de recursos destinados à Assistência Social;

VI - Propor articulação permanente com os demais Conselhos de Políticas Públicas e de Defesa e Garantia de Direitos;

VII - Articular com as demais Comissões Temáticas para avaliar os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

VIII - Articular com as demais Comissões Temáticas e elaborar pareceres conjuntos para subsidiar o Colegiado quanto às deliberações acerca de diretrizes para implantação e/ou reordenamento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IX - Propor articulação com os Poderes Executivo e Legislativo, visando os encaminhamentos dos interesses do CMAS/SV;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

X - Prestar informações à Presidência do CMAS/SV para atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão;

XI - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado.

CAPÍTULO II **DA COMISSÃO DE FUNDO E ORÇAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 15. Comissão de Fundo e Orçamento da Assistência Social:

I - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução dos assuntos pertinentes da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas deliberações das Conferências de Assistência Social;

II - Exercer o controle social da Política Municipal de Assistência Social, visando acompanhar o Fundo Municipal de Assistência Social, avaliando a movimentação, aplicação e prestação de contas dos recursos alocados no FMAS através dos relatórios mensais emitidos pelo Órgão Gestor;

III - Elaborar análises e pesquisas visando subsidiar o CMAS/SV no acompanhamento e avaliação da aplicação e gestão dos recursos, ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - Encaminhar informações à Presidência para providências cabíveis, quando detectadas irregularidades na aplicação dos recursos por parte de entidades socioassistenciais, as quais recebem recursos do poder público e não obedecem aos princípios e diretrizes da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993;

V - Acompanhar e zelar pelo cumprimento dos critérios estabelecidos em legislações federal, estadual e municipal para fins de estabelecimento de parcerias de mútua cooperação para execução de atividades socioassistenciais;

VI - Atuar na avaliação e acompanhamento do Plano Municipal de Assistência Social, assegurando o plano de ação, plano de aplicação e proposta orçamentária;

VII - Apreciar e analisar a proposta orçamentária municipal da assistência social que deve abranger recursos próprios e oriundos do governos estadual e federal, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;

VIII - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos assim como os ganhos sociais e o desempenho das ações socioassistenciais aprovadas na Política e no Plano Municipal de Assistência Social;

IX - Apreciar os planos de aplicação de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social e os atos normativos necessários a sua gestão;

X - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução orçamentária e financeira e a prestação de contas de cada exercício;

XI - Sugerir, quando pertinentes, as diligências necessárias ao esclarecimento de dúvidas quanto à correta utilização de recursos de assistência social, no exercício do controle social;

XII - Acompanhar o processo do Pacto de Aprimoramento da Gestão entre as esferas nacional, estadual e municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite e Comissão Intergestores Bipartite, estabelecido na NOB/SUAS;

XIII - Analisar a gestão orçamentária constante do relatório anual de gestão da Política Municipal de Assistência Social;

XIV - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a utilização dos 3% (três por cento) dos recursos oriundos do IGDSUAS e IGDM (Programa Bolsa Família) alocados no FMAS;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

XV - Acompanhar a destinação dos recursos destinados à Assistência Social no município, inclusive do Tesouro Municipal, que estejam alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, conforme preconizado no “Caderno de Orientações para Conselhos de Assistência Social”;

XVI - Prestar informações à Presidência do CMAS/SV para atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE NORMAS E INSCRIÇÃO DE ENTIDADES E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS

Art. 16. São atribuições da Comissão de Normas e Inscrição de Entidades e Atividades Socioassistenciais:

I - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução dos assuntos pertinentes da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas deliberações das Conferências de Assistência Social;

II - Acompanhar e monitorar a tramitação de projetos de lei e demais normativas referentes à Assistência Social;

III - Acompanhar e monitorar, através dos Diários Oficiais, publicações do interesse do CMAS/SV;

IV - Elaborar pareceres para subsidiar as análises dos processos administrativos das entidades que solicitarem inscrição no CMAS/SV;

V - Solicitar parecer de equipe técnica para visitas, avaliações e fiscalizações in loco das entidades que solicitarem inscrição no CMAS/SV;

VI - Convocar a presença de dirigentes e técnicos da entidade ou organizações de assistência social às oitivas para esclarecimentos diversos;

VII - Propor normativas e procedimentos necessários para inscrição de entidades e organizações de assistência social e/ou de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executados por entidades ou organizações de assistência social no CMAS/SV;

VIII - Propor normativas e procedimentos necessários para inscrição de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executados por entidades ou organizações de assistência social que não tenham atuação preponderante na área de assistência social assim como das entidades ou organizações de assistência social que atuem em mais de um município no CMAS/SV;

IX - Assessorar e articular com as demais Comissões Temáticas;

X - Elaborar e revisar propostas de resoluções quando solicitado pela Presidência ou demais Comissões Temáticas;

XI - Elaborar pareceres acerca das resoluções do Conselho Estadual de Assistência Social e do Conselho Nacional de Assistência Social e dos demais atos normativos afetos à Política de Assistência Social;

XII - Prestar informações à Presidência do CMAS/SV para atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ENTIDADES INSCRITAS

Art. 17. São atribuições da Comissão de Avaliação e Monitoramento das Entidades Inscritas:

I - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução dos assuntos pertinentes da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas deliberações das Conferências de Assistência Social;

II - Analisar os processos das entidades e organizações de assistência social inscritas no CMAS/SV, para conhecimentos diversos e orientações afins;

III - Analisar os processos dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executados por entidades ou organizações de assistência social que não tenham atuação preponderante na área de assistência social, assim como das entidades ou organizações de assistência social, que atuem em mais de um município inscritos no CMAS/SV;

IV - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar as entidades ou organizações de assistência social, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, inscritos no CMAS/SV;

V - Solicitar parecer de equipe técnica para visitas, avaliações e fiscalizações in loco das entidades inscritas;

VI - Convocar, quando necessário, a presença de dirigentes e técnicos da entidade ou organizações de assistência social às reuniões para esclarecimentos diversos;

VII - Zelar pela aplicação das diretrizes de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização da Política Municipal de Assistência Social;

VIII - Garantir a execução de processo de avaliação e monitoramento das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos no CMAS/SV, conforme critérios e procedimentos definidos em Resolução municipal afim;

IX - Prestar informações à Presidência Ampliada do CMAS/SV para atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 18. São atribuições da Comissão de Formação e Comunicação:

I - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução dos assuntos pertinentes da Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional e Estadual de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e com as diretrizes estabelecidas pelas deliberações das Conferências de Assistência Social.

II - Promover a capacitação contínua dos conselheiros e estimular a atualização permanente de todos os atores da Política de Assistência Social;

III - Sugerir, acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar o Plano Municipal de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, de acordo com a Norma Operacional Básica (NOB-SUAS) e a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH);

IV - Estimular uma política de comunicação que potencialize a visibilidade das ações e deliberações do CMAS/SV garantindo a socialização das informações;

V - Acompanhar as publicações do CMAS/SV;

VII - Prestar informações à Presidência Ampliada do CMAS/SV para atendimento ao público no que concerne às competências da Comissão.

TÍTULO IV DOS GRUPOS DE TRABALHO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

Art. 19. Os Grupos de Trabalho possuem caráter temporário e serão instituídos para atender demandas específicas do CMAS.

Parágrafo único. Os Grupos de Trabalho serão instalados, por deliberação em Plenária, para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifiquem sua instituição.

Art. 20. Os Grupos de Trabalho terão composição prioritariamente paritária.

Art. 21. As deliberações em reuniões dos Grupos de Trabalho serão entre os conselheiros inscritos nas mesmas.

Parágrafo único. Poderão participar das reuniões dos Grupos de Trabalho pessoas convidadas, a critério de cada Grupo. Será necessária autorização prévia dos Grupos de Trabalho para participação na condição de convidado, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

Art. 22. A qualquer conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer Grupo de Trabalho, somente com direito a voz e quando convidado pela Coordenação, ouvidos os demais membros do Grupo de Trabalho.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO

Art. 23. Cada Grupo Temático contará com um Coordenador e um Coordenador Adjunto, eleitos entre seus membros, igualmente escolhidos dentre os respectivos integrantes.

§1º Nas ausências ou impedimentos do Coordenador do Grupo de Trabalho, suas atribuições serão exercidas pelo Coordenador Adjunto.

§2º Na ausência simultânea do Coordenador e do Coordenador Adjunto do Grupo Temático, os membros presentes escolherão, entre si, aquele que exercerá a coordenação da reunião.

§3º Na ausência simultânea do Coordenador e do Coordenador Adjunto do Grupo de Trabalho, os membros presentes escolherão, entre si, aquele que exercerá a coordenação da reunião.

Art. 24. Compete ao Coordenador do Grupo de Trabalho:

I - Presidir e coordenar os trabalhos;

II - Elaborar e divulgar pautas;

III - Assinar memórias, notas, pareceres e recomendações;

IV - Apresentar relatórios em Plenária;

V - Coordenar levantamentos normativos, dados e estudos necessários;

VI - Atuar com apoio administrativo da Secretaria-Executiva do CMAS/SV.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 25. Os Grupos de Trabalho reunir-se-ão conforme calendário próprio ou mediante convocação da Mesa Diretora.

Art. 26. Os Grupos de Trabalho somente poderão instalar-se e deliberar sobre as matérias de sua competência com a presença mínima de 03 (três) membros.



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1669 sexta-feira, 22 de maio de 2026

Parágrafo único. Não atingido o quórum mínimo previsto no caput, a reunião do Grupo de Trabalho será cancelada, devendo a Secretaria-Executiva do CMAS comunicar o fato à Presidência.

Art. 27. Para o desenvolvimento de suas atividades, o Grupo de Trabalho poderá levantar normativas e utilizar dados existentes, bem como outros indicadores pertinentes aos estudos;

Art. 28. O Grupo de Trabalho contará com o apoio administrativo da Secretária Executiva do CMAS/JF

Art. 29. Os resultados dos trabalhos deverão ser apresentados em Plenária, no prazo definido em Resolução, admitida prorrogação por igual período.

Art. 30. Os resultados e documentos produzidos pelos Grupos de Trabalho serão apresentados à Presidência e, posteriormente, encaminhados à Plenária para apreciação, discussão e deliberação.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os casos omissos e as situações não previstas nesta Resolução serão analisados e deliberados pela Plenária do CMAS/SV, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis à Política de Assistência Social e ao Sistema Único de Assistência Social — SUAS.

Art. 32. As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho deverão desenvolver suas atividades em consonância com os princípios, diretrizes e normativas do Sistema Único de Assistência Social — SUAS, bem como com as deliberações da Plenária do CMAS/SV.

Art. 33. A Secretaria-Executiva do CMAS/SV prestará o apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao funcionamento das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho.

Art. 34. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem, 22 de maio de 2026.

Patrícia Bernardes Vilela
Presidente do CMAS



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

RESOLUÇÃO CMAS/SANTANA DA VARGEM Nº 011, DE 22 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a designação dos membros das Comissões Temáticas do Conselho Municipal de Assistência Social de Santana da Vargem.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Santana da Vargem – CMAS/Santana da Vargem, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 — Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social e estabelece as competências dos Conselhos de Assistência Social;

Considerando a necessidade de organização e funcionamento das Comissões Temáticas do CMAS/SV;

Considerando a Resolução CMAS/SV nº 010/2026, que dispõe sobre a organização, composição, competências e funcionamento das Comissões Temáticas ;

Considerando a Lei Municipal nº 1.825, de 03 de dezembro de 2024, que rege sobre composição, funcionamento e atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social;

Considerando a necessidade de disciplinar a composição, competências e funcionamento das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho do CMAS/SV;

Considerando a necessidade de assegurar maior eficiência administrativa, transparência, participação social e acompanhamento sistemático das ações, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Considerando a deliberação da Plenária do CMAS, realizada em 21 de maio de 2026.

RESOLVE:

TÍTULO I DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

CAPÍTULO I DA COMISSÃO DE POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 1º Ficam designados para compor a Comissão de Política da Assistência Social os seguintes conselheiros:

- I – Natyele Aparecida da Silva, representante governamental;
- II – Hellen Cristina Fagundes Silvestre, representante governamental;
- III – Marina Scatolino Brito, representante da sociedade civil;
- IV – Grivane de Paula Vitor, representante da sociedade civil;

CAPÍTULO II DA COMISSÃO DE FUNDO E ORÇAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

Art. 2º Ficam designados para compor a Comissão de Fundo e Orçamento da Assistência Social os seguintes conselheiros:

- I – Patrícia Bernardes Vilela, representante governamental;
- II – Dércia de Souza Tarallo, representante governamental;
- III – Gabriela Regina de Souza Spineli Monteiro, representante da sociedade civil;
- IV – Juliana da Silva, representante da sociedade civil;

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE NORMAS E INSCRIÇÃO DE ENTIDADES E ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS

Art. 3º Ficam designados para compor a Comissão de Normas e Inscrição de Entidades e Atividades Socioassistenciais os seguintes conselheiros:

- I – Natyele Aparecida da Silva, representante governamental;
- II – Rubens Alves Lino, representante governamental;
- III – Gabriela Regina de Souza Spineli Monteiro, representante da sociedade civil;
- IV – Juliana da Silva, representante da sociedade civil;

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ENTIDADES INSCRITAS

Art. 4º Ficam designados para compor a Comissão de Avaliação e Monitoramento das Entidades Inscritas os seguintes conselheiros:

- I – Patrícia Bernardes Vilela, representante governamental;
- II – Hellen Cristina Fagundes Silvestre, representante governamental;
- III – Grivane de Paula Vitor, representante da sociedade civil;
- IV – Juliana da Silva, representante da sociedade civil;

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 5º Ficam designados para compor a Comissão de Formação e Comunicação os seguintes conselheiros:

- I – Rubens Alves Lino, representante governamental;
- II – Dércia de Souza Tarallo, representante governamental;
- III – Maria Daniela Brito, representante da sociedade civil;
- IV – Grivane de Paula Vitor, representante da sociedade civil;

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1669 sexta-feira, 22 de maio de 2026

Art. 7º Os membros designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a legislação vigente, o Regimento Interno do CMAS/SV e as deliberações da Plenária.

Art. 8º Os casos omissos serão deliberados pela Plenária do CMAS/SV.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem, 22 de maio de 2026.

Patrícia Bernardes Vilela
Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO CMAS/SANTANA DA VARGEM Nº 012, DE 22 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação da formalização de Termo de Cooperação para acolhimento institucional provisório de adolescentes.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Santana da Vargem – CMAS/Santana da Vargem, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a competência do Conselho Municipal de Assistência Social para deliberar e exercer o controle social da Política Municipal de Assistência Social, nos termos da legislação vigente;

Considerando os princípios da proteção integral e da prioridade absoluta assegurados às crianças e aos adolescentes pela Constituição Federal e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade da oferta da proteção social especial de alta complexidade às crianças e adolescentes do município que necessitem de acolhimento institucional;

Considerando a inexistência momentânea de unidade de acolhimento institucional implantada no município;

Considerando ao Plano Municipal de Implantação Gradativa do Serviço de Acolhimento Institucional, que prevê a estruturação e implementação do serviço no município;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.483/2019, que estabelece diretrizes e providências relacionadas à garantia da proteção social e à organização das ações voltadas ao atendimento de crianças e adolescentes no município;

Considerando a necessidade de adoção de medida excepcional e temporária para garantia da proteção integral e da segurança dos adolescentes;



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1669 sexta-feira, 22 de maio de 2026

Considerando a manifestação favorável do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santana da Vargem (CMDCA/SV) quanto à formalização da cooperação intermunicipal para acolhimento institucional provisório

Considerando a deliberação favorável da plenária do CMAS, ocorrida em reunião ordinária realizada em 21 de maio de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a formalização de Termo de Cooperação entre a Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, e a Prefeitura Municipal de Três Pontas, por meio de sua Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, visando ao acolhimento institucional provisório de adolescentes do município.

Art. 2º A medida possui caráter excepcional e temporário, pelo período estimado de 02 (dois) meses, até a implantação de unidade de acolhimento institucional no município, visando assegurar a continuidade da proteção social especial de alta complexidade e a garantia da proteção integral dos adolescentes.

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

Santana da Vargem, 22 de maio de 2026.

Patrícia Bernardes Vilela
Presidente do CMAS

PUBLICAÇÃO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS

Considerando a Lei Municipal nº 1.714, de 20 de setembro de 2023, que “Regulamenta o regime de concessão de diárias dos Servidores Públicos e dos Agentes Políticos do Poder Executivo do Município de Santana da Vargem e dá outras providências”. (Redação dada pela EMENDA MODIFICATIVA nº 5, DE 25 DE AGOSTO DE 2023); em especial seu Art. 8º, §2º, inciso III;

Proceda-se a publicação das diárias concedidas no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação de Santana da Vargem:

a) DO NOME DO SERVIDOR: Carolina Elisário Figueira



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1669 sexta-feira, 22 de maio de 2026

- b) DO CARGO/FUNÇÃO OCUPADO: Conselheira Tutelar
- c) DO DESTINO: Canapi/AL
- d) DA ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA: Complemento de diárias – Encaminhamento e acompanhamento de adolescente em retorno ao seu município de origem, no Estado de Alagoas, para reinserção no convívio familiar, em cumprimento à medida protetiva prevista no art. 101, inciso I, do Estatuto da Criança e do Adolescente
- e) DO PERÍODO DE AFASTAMENTO: 16 a 24 de maio de 2026
- f) DO NÚMERO DE DIÁRIAS FORNECIDAS: 02 (duas) diárias com pernoite.

Santana da Vargem/MG, 22 de maio de 2026

Vera Lúcia Ribeiro Galvão
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

PUBLICAÇÃO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS

Considerando a Lei Municipal nº 1.714, de 20 de setembro de 2023, que “Regulamenta o regime de concessão de diárias dos Servidores Públicos e dos Agentes Políticos do Poder Executivo do Município de Santana da Vargem e dá outras providências”. (Redação dada pela EMENDA MODIFICATIVA nº 5, DE 25 DE AGOSTO DE 2023); em especial seu Art. 8º, §2º, inciso III;

Proceda-se a publicação das diárias concedidas no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação de Santana da Vargem:

- a) DO NOME DO SERVIDOR: Giovana Stefani Avila de Souza
- b) DO CARGO/FUNÇÃO OCUPADO: Conselheira Tutelar
- c) DO DESTINO: Canapi/AL
- d) DA ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA: Complemento de diárias – Encaminhamento e acompanhamento de adolescente em retorno ao seu município de origem, no Estado de Alagoas, para reinserção no convívio familiar, em cumprimento à medida protetiva prevista no art. 101, inciso I, do Estatuto da Criança e do Adolescente



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1669 sexta-feira, 22 de maio de 2026

e) DO PERÍODO DE AFASTAMENTO: 16 a 24 de maio de 2026

f) DO NÚMERO DE DIÁRIAS FORNECIDAS: 02 (duas) diárias com pernoite.

Santana da Vargem/MG, 22 de maio de 2026

Vera Lúcia Ribeiro Galvão
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

PUBLICAÇÃO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS

Considerando a Lei Municipal nº 1.714, de 20 de setembro de 2023, que “*Regulamenta o regime de concessão de diárias dos Servidores Públicos e dos Agentes Políticos do Poder Executivo do Município de Santana da Vargem e dá outras providências*”. (Redação dada pela EMENDA MODIFICATIVA nº 5, DE 25 DE AGOSTO DE 2023); em especial seu Art. 8º, §2º, inciso III;

Proceda-se a publicação das diárias concedidas no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação de Santana da Vargem:

a) DO NOME DO SERVIDOR: Eduardo Vitor Neves

b) DO CARGO/FUNÇÃO OCUPADO: Motorista

c) DO DESTINO: Canapi/AL

d) DA ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA: Complemento de diárias – Condução de conselheiras tutelares em encaminhamento e acompanhamento de adolescente em retorno ao seu município de origem, no Estado de Alagoas, para reinserção no convívio familiar, em cumprimento à medida protetiva prevista no art. 101, inciso I, do Estatuto da Criança e do Adolescente

e) DO PERÍODO DE AFASTAMENTO: 16 a 24 de maio de 2026

f) DO NÚMERO DE DIÁRIAS FORNECIDAS: 02 (duas) diárias com pernoite.

Santana da Vargem/MG, 22 de maio de 2026.

Vera Lúcia Ribeiro Galvão
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS

Nos termos do inciso III, do artigo 8º, da Lei Municipal nº.1.714, de 20 de setembro de 2023, proceda-se a publicação das diárias concedidas no âmbito da Secretaria Municipal Educação de Santana da Vargem:

a) do nome do servidor: Edna Maria de Moraes

b) do cargo/função ocupado: Motorista

c) do destino: Muzambinho/MG

d) da atividade a ser desenvolvida: o transporte de alunos de Santana da Vargem/MG para Muzambinho/MG no dia 17/05/2026.

e) do período de afastamento: 17/05/2026

f) do número de diárias fornecidas: uma diária

Santana da Vargem/MG, 22 de maio de 2026

Angela Aparecida Silva

Secretário Municipal de Educação



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Santana da Vargem

Lei Municipal Nº 1387

Edição: 1669

sexta-feira, 22 de maio de 2026

ARGEMIRO RODRIGUES GALVÃO

PREFEITO MUNICIPAL

Conteudista Licitações: Cristiane de Jesus Silva

Conteudista Jurídico: Neander Oliveira

Conteudista Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação: Vera Lúcia Ribeiro Galvão

Conteudista Secretaria Municipal de Educação: Ângela Aparecida Silva

Responsável pela diagramação e publicação no site: Ana Flávia de Lima Andrade