Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1753 sexta-feira, 25 de setembro de 2026

Sumário

PODER EXECUTIVO....2
LICITAÇÕES....2
AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA....2
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 21/2026....3
COM BASE NO ART. 75, INC. II DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021....3
EXTRATO DOS CONTRATOS....4
PROCESSO Nº 115/2026 – CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026....4
JURÍDICO....4
PORTARIA Nº 171, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026....5
ERRATA PARA CORRIGIR ERRO MATERIAL NO....5
DECRETO Nº 373, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026....5
DECRETO Nº 375, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026....6
DECRETO MUNICIPAL Nº 376, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026....21
LEI MUNICIPAL Nº 2.045, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026....23
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO....25
RESOLUÇÃO CMDCA/SANTANA DA VARGEM Nº 007, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026....26
RESOLUÇÃO CMDCA/SANTANA DA VARGEM Nº 008, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026....27
EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÕES Nº 002/2026/CMDCA-SV....28
EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO Nº 001/2026 – CMDCA....28
COMISSÃO ORGANIZADORA DA 2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE....28
REPUBLICAÇÃO....31
EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO Nº 001/2026 – CMDCA....31
COMISSÃO ORGANIZADORA DA 2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE....31

RESOLUÇÃO CMAS/SANTANA DA VARGEM Nº 019, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026.....66
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.....67
DECRETO Nº 374/2026, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.....67
DECRETO Nº 377/2026, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.....68
DECRETO Nº 378/2026, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.....70

PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Argemiro Rodrigues Galvão, Prefeito de Santana da Vargem, no uso das atribuições que lhe confere a lei, em cumprimento ao que determina a lei 14.133/21 e suas alterações, e, conforme recomendação de parecer jurídico e vistas às justificativas contidas no Processo nº 112/2026, AUTORIZO a Inexigibilidade n.º 54/2026.

CONTRATADO: Magnus Participações LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ n° 57.236.835/0001-62.

OBJETO: Locação de imóvel para instalação e funcionamento dos setores de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica, localizado na Avenida Três Pontas, nº 215, Centro, no município de Santana da Vargem/MG.

Ficha 442: 02.071.10.301.1003.2393.3.3.90.39.00/2.621.000.0000.000 – Saúde – Atenção Básica – Atenção a Saude da Comunidade – RES SES 10388/2025 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual.

Ficha 210: 02.071.10.301.1003.2031.3.3.90.39.00/1.500.000.1002.000 - Saúde – Atenção Básica – Atenção a Saude da Comunidade – Manutenção Ativ. Saúde – Básicas – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Recursos não Vinculados de Impostos ASPS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

Determino a publicação da presente ratificação, no Diário Oficial seguindo as normas vigentes de publicações oficiais.

Santana da Vargem/MG, 25 de Setembro de 2026.

_____

Argemiro Rodrigues Galvão

Prefeito Municipal

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 21/2026

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 aquisição de brinquedos pedagógicos, equipamentos recreativos e estrutura de recreação coletiva, destinados ao CMEI Dona ATE, à Escola Municipal Doralice Mendonça Reis e ao setor de Psicologia da Secretaria Municipal de Saúde 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 29/09/2026 às 08:00 e encerramento dia 02/10/2026 às 07:59.

Fase de Lances: Início dia 02/10/2026 às 08:00 e encerramento dia 02/10/2026 às 15:00.

EXTRATO DOS CONTRATOS

PROCESSO Nº 115/2026 – CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao preparo da alimentação escolar dos alunos matriculados na rede pública de ensino do município de Santana da Vargem/MG, conforme rege o art.14, § 1º, da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, alterada pela Lei nº 14.660, de 23 de agosto de 2023, e Resoluções vigentes do FNDE, no âmbito do PNAE

CONTRATO nº 174/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, inscrita no CNPJ sob o n° 18.245.183/0001-70, com sede na Praça Padre João Maciel Neiva, nº 15, Centro, em Santana da Vargem/MG.
Contratado: ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE BOA ESPERANÇA E REGIÕES – AAFABER, situado a Córrego do Ouro, n.° S/N, Zona Rural em Boa Esperança/MG, CEP: 37170-000.
Valor da contratação: R$25.936,54 (vinte e cinco mil, novecentos e trinta e seis reais e cinquenta e quatro centavos)
Vigência: 24/09/2026 a 23/03/2026

CONTRATO nº 175/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, inscrita no CNPJ sob o n° 18.245.183/0001-70, com sede na Praça Padre João Maciel Neiva, nº 15, Centro, em Santana da Vargem/MG.
Contratado: LUIZ PAULINO, situado ao Sítio Samambaia, n.° S/N, em Santana da Vargem/MG, CEP: 37.195-000.
Valor da contratação: R$10.557,82 (dez mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta e dois centavos)
Vigência: 24/09/2026 a 23/03/2026

Autorização: Argemiro Rodrigues Galvão – Prefeito Municipal.

JURÍDICO

PORTARIA Nº 171, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

Nomeia servidora ao cargo efetivo de Orientador Social.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada ao cargo efetivo de Orientador Social, a **Sra. Pricila Aparecida da Silva.**

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

Santana da Vargem - MG, 25 de setembro de 2026.

Argemiro Rodrigues Galvão
Prefeito Municipal

ERRATA PARA CORRIGIR ERRO MATERIAL NO

DECRETO Nº 373, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026

Fica RETIFICADO:

Onde se lê:

“DECRETO Nº 373, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026”

Leia-se:

“DECRETO Nº 373-A, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026”

Proceda-se à retificação.

Santana da Vargem, 24 de setembro de 2026.

ARGEMIRO RODRIGUES GALVÃO

PREFEITO MUNICIPAL

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1753 sexta-feira, 25 de setembro de 2026

DECRETO Nº 375, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – PMEP-SUAS, estabelece a Escola Municipal do SUAS e institui o Núcleo Municipal de Educação Permanente do SUAS – NUMEP-SUAS, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

O Prefeito Municipal de Santana da Vargem – MG, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 52, inciso VI, c/c o art. 79, inciso II, alínea "d", da Lei Orgânica do Município;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, especialmente quanto às responsabilidades dos entes federativos na implementação e organização da política de assistência social;

Considerando que o Sistema Único de Assistência Social – SUAS constitui sistema público não contributivo, descentralizado e participativo, destinado à gestão e à organização da política de assistência social;

Considerando a Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – PNEP/SUAS, instituída pela Resolução nº 4/2013, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que estabelece princípios, diretrizes, objetivos e mecanismos para a implementação da educação permanente no âmbito do SUAS;

Considerando as competências do Município previstas no art. 17, incisos XI, XXXV e XL, da Lei Municipal nº 1.671/2023, especialmente quanto ao cofinanciamento, à coordenação e à execução da educação permanente no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, à garantia de capacitação de gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, bem como à implementação da gestão do trabalho e da educação permanente;

Considerando as diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2026–2029, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS por meio da Resolução nº 009/2025;

Considerando que a educação permanente constitui processo contínuo de atualização, desenvolvimento e renovação de conhecimentos, competências, práticas e atitudes, articulado aos processos de trabalho, às necessidades do território e ao aprimoramento da política de assistência social;

Considerando a necessidade de fortalecer a capacidade institucional do Município, qualificar os processos de trabalho e aprimorar os procedimentos técnicos e as ofertas socioassistenciais, em consonância com as necessidades identificadas no território;

Considerando a importância de promover ações de formação, orientação, disseminação de conhecimentos e desenvolvimento de competências voltadas aos trabalhadores, gestores, conselheiros, entidades e organizações da sociedade civil e demais atores envolvidos na implementação da política municipal de assistência social;

Considerando a necessidade de estimular a produção, a sistematização, a disseminação e o compartilhamento de conhecimentos, experiências e práticas relacionados à gestão e à execução da política de assistência social;

Considerando a importância de fortalecer a autonomia, a cidadania, a participação social, a convivência comunitária e o acesso a direitos, mediante ações socioeducativas compatíveis com as finalidades da política municipal de assistência social e com as competências do Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE DO SUAS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, a Política Municipal de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – PMEP-SUAS, a ser implementada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH.

Art. 2º A PMEP-SUAS constitui estratégia permanente de desenvolvimento institucional, qualificação dos processos de trabalho, formação e desenvolvimento de competências, fortalecimento das equipes, produção e disseminação de conhecimentos e aprimoramento da gestão e das ofertas da política municipal de assistência social, de acordo com as necessidades identificadas no território.

Art. 3º A implementação da PMEP-SUAS observará as normativas e diretrizes nacionais e estaduais aplicáveis ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, as disposições da legislação municipal, as deliberações das instâncias de controle social e de pactuação do SUAS, quando aplicáveis, e as especificidades territoriais, sociais e institucionais do Município.

CAPÍTULO II
DA ESCOLA MUNICIPAL DO SUAS

Art. 4º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, como estratégia organizacional de implementação da PMEP-SUAS, a Escola Municipal do Sistema Único de Assistência Social – Escola Municipal do SUAS, destinada ao desenvolvimento de ações de educação permanente, formação, desenvolvimento institucional, produção, sistematização e gestão do conhecimento no campo da assistência social.

Art. 5º A Escola Municipal do SUAS constitui instrumento estratégico da gestão municipal para a implementação da PMEP-SUAS, articulando ações formativas aos processos de trabalho e às necessidades da política municipal de assistência social, bem como promovendo a sistematização de experiências, estudos, pesquisas e gestão do conhecimento.

Art. 6º São finalidades da Escola Municipal do SUAS:

I – promover a educação permanente dos trabalhadores, gestores, conselheiros e demais atores do SUAS;

II – contribuir para a qualificação da gestão, do planejamento, do monitoramento e da avaliação da política municipal de assistência social;

III – fortalecer e qualificar os processos de trabalho das equipes e unidades socioassistenciais;

IV – promover a integração entre os diferentes serviços, programas, projetos, benefícios e demais ofertas socioassistenciais;

V – apoiar a formação e o desenvolvimento das entidades e organizações da sociedade civil integrantes da rede socioassistencial;

VI – fomentar estudos, pesquisas, sistematização e disseminação de conhecimentos e experiências;

VII – apoiar a elaboração e disseminação de orientações técnicas, metodologias, protocolos, instrumentos e materiais formativos;

VIII – promover, no âmbito das finalidades da política de assistência social, ações formativas destinadas aos usuários e, quando pertinente, a outros segmentos da população;

IX – desenvolver cursos livres, oficinas, encontros, seminários e outras atividades formativas voltadas ao desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências, observadas as finalidades deste Decreto;

X – contribuir, no âmbito das finalidades da política de assistência social, para a autonomia, a inclusão social e digital, a participação cidadã e o desenvolvimento de competências relacionadas à inserção ou reinserção no mundo do trabalho;

XI – estimular a circulação e o compartilhamento de conhecimentos entre trabalhadores, gestores, usuários, entidades, conselhos e demais atores envolvidos na política de assistência social;

XII – contribuir para a valorização dos saberes, conhecimentos, experiências e práticas desenvolvidos no território municipal;

XIII – apoiar a inovação e o aprimoramento dos processos de trabalho da política municipal de assistência social;

XIV – contribuir para o fortalecimento da capacidade institucional do Município na gestão do SUAS.

Parágrafo único. As ações previstas nos incisos VIII, IX e X deste artigo deverão guardar pertinência com as finalidades da política municipal de assistência social e com as competências do Município, não caracterizando, por si só, instituição de ensino, estabelecimento de educação profissional ou oferta de formação profissional regulamentada.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA EDUCAÇÃO PERMANENTE

Art. 7º A PMEP-SUAS e as ações desenvolvidas pela Escola Municipal do SUAS observarão os seguintes princípios e diretrizes:

I – centralidade dos processos de trabalho e sua articulação com os processos formativos;

II – articulação entre teoria, prática e reflexão crítica;

III – aprendizagem baseada nas situações concretas vivenciadas no cotidiano dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – valorização dos conhecimentos, experiências e saberes dos trabalhadores e demais participantes dos processos formativos;

V – integração entre gestão, trabalhadores, usuários e instâncias de controle social;

VI – interdisciplinaridade, trabalho coletivo e cooperação entre as equipes;

VII – territorialidade e consideração das especificidades sociais, culturais e institucionais do Município;

VIII – alinhamento às normativas, diretrizes e orientações do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

IX – formação continuada, sistemática e permanente;

X – democratização e ampliação do acesso às ações formativas, observados os critérios e condições estabelecidos para cada atividade;

XI – respeito aos direitos humanos, à dignidade da pessoa humana, à diversidade e à não discriminação;

XII – acessibilidade e inclusão nos processos formativos;

XIII – articulação entre educação permanente, gestão do trabalho, vigilância socioassistencial, planejamento, monitoramento e avaliação;

XIV – incentivo à produção, sistematização, compartilhamento e disseminação de conhecimentos e experiências;

XV – compromisso com a melhoria da qualidade, da efetividade e da adequação das ofertas socioassistenciais às necessidades dos usuários e do território;

XVI – articulação entre as ações formativas e as necessidades sociais identificadas no território;

XVII – valorização dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e de suas experiências profissionais como elementos fundamentais para o aprimoramento da política de assistência social.

CAPÍTULO IV
DOS OBJETIVOS DA ESCOLA MUNICIPAL DO SUAS

Art. 8º São objetivos da Escola Municipal do SUAS:

I – identificar e responder às necessidades de educação permanente e formação da rede socioassistencial;

II – contribuir para o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências necessários à qualificação da gestão e da execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

III – fortalecer a atuação dos trabalhadores, gestores e conselheiros no exercício de suas atribuições no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

IV – apoiar a qualificação das entidades e organizações da sociedade civil integrantes da rede socioassistencial;

V – disseminar normas, orientações técnicas, metodologias, instrumentos e conhecimentos relacionados ao SUAS;

VI – fomentar estudos, pesquisas, sistematização e compartilhamento de experiências e práticas relacionadas à política de assistência social;

VII – estimular a inovação e o aprimoramento dos processos de trabalho e das práticas profissionais;

VIII – promover a integração entre as unidades, equipes e demais atores envolvidos na gestão, execução e controle da política municipal de assistência social;

IX – desenvolver, quando pertinente às finalidades da política de assistência social, ações formativas destinadas aos usuários e a outros públicos definidos neste Decreto;

X – contribuir para o desenvolvimento da autonomia, da cidadania, da inclusão social e digital, da participação comunitária e do acesso a direitos;

XI – apoiar ações que contribuam para o desenvolvimento de competências relacionadas à inserção ou reinserção no mundo do trabalho, quando compatíveis com as finalidades da política de assistência social;

XII – sistematizar, preservar e disseminar conhecimentos, experiências e práticas produzidos no âmbito da política municipal de assistência social;

XIII – promover a integração entre educação permanente, gestão do trabalho, vigilância socioassistencial, planejamento, monitoramento e avaliação;

XIV – contribuir para o fortalecimento da capacidade institucional do Município na gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

CAPÍTULO V
DAS AÇÕES DA ESCOLA MUNICIPAL DO SUAS

Art. 9º As ações da Escola Municipal do SUAS serão organizadas emações de educação permanente, formação e desenvolvimento de competências destinadas aos trabalhadores, gestores, conselheiros e demais atores envolvidos na gestão, execução e controle da política de assistência social; e ações socioeducativas destinadas aos usuários da política de assistência social e, quando pertinentes às finalidades da política municipal de assistência social, a outros públicos.

Art. 10. As ações da Escola Municipal do SUAS poderão compreender:

I – cursos livres e atividades de formação e aperfeiçoamento;

II – oficinas e atividades práticas;

III – seminários, encontros, palestras e rodas de conversa;

IV – grupos de estudo e de discussão;

V – supervisão técnica, orientação e apoio técnico;

VI – intercâmbio de experiências e práticas;

VII – estudos, pesquisas e atividades de produção e sistematização de conhecimentos;

VIII – elaboração, organização e disseminação de materiais, conteúdos e instrumentos formativos;

IX – atividades de educação a distância ou mediadas por tecnologias digitais;

X – atividades presenciais, remotas ou híbridas;

XI – outras ações compatíveis com as finalidades da PMEP-SUAS e da Escola Municipal do SUAS.

§1º As ações previstas neste artigo poderão ser desenvolvidas diretamente pelo Município ou mediante parcerias, cooperação técnica ou contratação de instituições, órgãos, entidades ou profissionais, observada a legislação aplicável.

§2º As ações formativas deverão, sempre que possível, articular os conteúdos desenvolvidos às situações concretas dos processos de trabalho e às necessidades identificadas no território.

Art. 11. As ações socioeducativas destinadas aos usuários e demais públicos previstos neste Decreto poderão abordar, entre outros temas relacionados às finalidades da política de assistência social:

I – direitos socioassistenciais, cidadania e participação social;

II – autonomia, convivência familiar e comunitária e fortalecimento de vínculos;

III – acesso a serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – inclusão social e digital e uso seguro e responsável de tecnologias;

V – desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências para a vida cotidiana e para a participação comunitária;

VI – informações e orientações relacionadas ao mundo do trabalho, quando compatíveis com as finalidades da política de assistência social;

VII – outros temas relacionados às necessidades dos usuários e às ações desenvolvidas pela política municipal de assistência social.

Art. 12. As ações da Escola Municipal do SUAS poderão ser organizadas em diferentes modalidades, cargas horárias, metodologias e formatos, de acordo com seus objetivos, público-alvo e conteúdo, observados os recursos disponíveis e os critérios definidos para cada atividade.

§1º A participação nas ações da Escola Municipal do SUAS observará os requisitos, critérios, número de vagas, carga horária, frequência e demais condições estabelecidos para cada atividade.

§2º A participação em ação formativa não gera, por si só, direito à sua continuidade, à abertura de nova turma, à realização de atividade equivalente ou à matrícula em outras ações da Escola Municipal do SUAS.

§3º As ações da Escola Municipal do SUAS não conferem habilitação, licença, registro profissional ou qualquer outra qualificação legalmente reservada a instituições de ensino ou a entidades profissionalmente regulamentadas.

CAPÍTULO VI
DO PÚBLICO DAS AÇÕES DA ESCOLA MUNICIPAL DO SUAS

Art. 13. Constituem público prioritário das ações de educação permanente e formação da Escola Municipal do SUAS:

I – trabalhadores da rede pública municipal do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

II – trabalhadores das entidades e organizações da sociedade civil integrantes da rede socioassistencial;

III – gestores e demais agentes públicos envolvidos na gestão da política municipal de assistência social;

IV – conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

V – membros de outros conselhos de políticas públicas cuja atuação esteja relacionada às ações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH;

VI – outros atores que atuem ou contribuam para a implementação, gestão, execução, controle social ou aprimoramento da política de assistência social, conforme a finalidade de cada ação.

Art. 14. Poderão participar das ações da Escola Municipal do SUAS, conforme o objeto, o público-alvo e os critérios definidos para cada atividade:

I – usuários dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

II – adolescentes, jovens e adultos participantes das ações da política municipal de assistência social;

III – representantes de organizações da sociedade civil e de movimentos sociais relacionados às finalidades da política de assistência social;

IV – lideranças comunitárias e representantes de organizações e coletivos do território;

V – famílias e demais membros da comunidade, quando a ação estiver relacionada às finalidades da política municipal de assistência social;

VI – estudantes, pesquisadores e representantes de instituições de ensino ou pesquisa, quando houver pertinência com as atividades desenvolvidas pela Escola;

VII – outros públicos, mediante justificativa de interesse público e observada a pertinência com as finalidades da política municipal de assistência social.

§1º A participação nas ações da Escola Municipal do SUAS observará o público-alvo, os requisitos, o número de vagas, a disponibilidade de recursos e os demais critérios definidos para cada atividade.

§2º A participação de público externo à Administração Pública Municipal não gera vínculo funcional, empregatício, contratual ou qualquer outra relação jurídica com o Município.

CAPÍTULO VII
DA GOVERNANÇA E COORDENAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DO SUAS

Art. 15. A Escola Municipal do SUAS será coordenada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, por meio do setor ou área responsável pela gestão da política municipal de assistência social, observadas as competências administrativas estabelecidas na legislação municipal.

Art. 16. A coordenação da Escola Municipal do SUAS será exercida por servidor público municipal designado pelo titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, mediante Portaria, dentre aqueles que possuam conhecimentos ou experiência compatíveis com as atribuições previstas neste Decreto.

§1º A designação de que trata o caput não implica criação de cargo, função gratificada, gratificação, remuneração adicional ou alteração da estrutura administrativa do Município.

§2º O exercício da coordenação ocorrerá sem prejuízo das atribuições próprias do cargo ou emprego ocupado pelo servidor, observada a compatibilidade com a jornada de trabalho e com as necessidades do serviço público.

Art. 17. Compete à coordenação da Escola Municipal do SUAS:

I – planejar, organizar e acompanhar as ações da Escola, em consonância com a PMEP-SUAS;

II – elaborar proposta do Plano Anual de Educação Permanente do SUAS – PAEP-SUAS, em articulação com as áreas técnicas e unidades da política municipal de assistência social;

III – identificar, sistematizar e priorizar necessidades de formação e educação permanente;

IV – elaborar e acompanhar o calendário anual de atividades formativas;

V – articular a participação de instrutores, facilitadores, profissionais, instituições e parceiros nas ações da Escola;

VI – promover a divulgação das atividades e organizar os procedimentos de inscrição e participação;

VII – manter registros das ações realizadas, dos participantes e dos resultados alcançados;

VIII – providenciar, quando cabível, a emissão e o controle dos certificados e declarações de participação;

IX – apoiar a elaboração, organização, sistematização e disseminação de materiais e conteúdos formativos;

X – articular as ações da Escola com as unidades, serviços, programas, projetos, benefícios e demais ofertas socioassistenciais;

XI – promover a articulação com instituições de ensino, pesquisa, órgãos públicos, entidades e demais parceiros, observada a legislação aplicável;

XII – estimular estudos, pesquisas, intercâmbios e sistematização de experiências relacionadas à política municipal de assistência social;

XIII – acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pela Escola;

XIV – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas e os resultados alcançados;

XV – apoiar o funcionamento e a articulação do Núcleo Municipal de Educação Permanente do SUAS – NUMEP-SUAS;

XVI – exercer outras atribuições compatíveis com a finalidade da Escola Municipal do SUAS e com as competências da Secretaria.

Parágrafo único. As atribuições previstas neste artigo possuem natureza de organização e coordenação das ações da Escola e não conferem ao servidor designado poder hierárquico sobre outras unidades, órgãos ou servidores municipais, nem implicam criação de função de chefia ou direção.

Art. 18. As unidades da rede pública municipal e as entidades e organizações da sociedade civil integrantes da rede socioassistencial poderão colaborar com a Escola Municipal do SUAS na identificação de necessidades de formação, na indicação de participantes e no desenvolvimento das ações formativas, observadas as necessidades de continuidade e regularidade dos serviços prestados.

§1º A participação dos trabalhadores nas ações formativas será organizada pelos respectivos responsáveis pelas unidades ou serviços, de modo a compatibilizar a formação com a continuidade e a qualidade das ofertas socioassistenciais.

§2º A participação das entidades e organizações da sociedade civil observará suas respectivas responsabilidades, os instrumentos de parceria vigentes e as condições estabelecidas para cada ação formativa.

CAPÍTULO VIII
DO NÚCLEO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE DO SUAS – NUMEP SUAS

Art. 19. Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, o Núcleo Municipal de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – NUMEP-SUAS, como instância técnica, consultiva e de articulação institucional destinada a apoiar a implementação e o aprimoramento da Política Municipal de Educação Permanente do SUAS – PMEP-SUAS e das ações da Escola Municipal do SUAS.

Art. 20. Compete ao NUMEP-SUAS apoiar a identificação de necessidades, o planejamento, a definição de prioridades, o acompanhamento e a avaliação das ações de educação permanente e formação desenvolvidas no âmbito da política municipal de assistência social.

Art. 21. O NUMEP-SUAS será composto por representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH e por representantes de outros segmentos

envolvidos na implementação da política municipal de assistência social, de modo a assegurar caráter participativo e interdisciplinar à sua atuação.

I – 1 (um) representante da área responsável pela gestão da política de assistência social;

II – 1 (um) representante da proteção social básica;

III – 1 (um) representante da proteção social especial;

IV – 1 (um) representante da vigilância socioassistencial;

V – 1 (um) representante dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social SUAS;

VI – 1 (um) representante dos usuários da política de assistência social;

VII – 1 (um) representante do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

VIII – 1 (um) representante das entidades e organizações da sociedade civil integrantes da rede socioassistencial;

IX – 1 (um) representante de instituição de ensino ou pesquisa com atuação relacionada à política de assistência social, sempre que houver instituição interessada em participar.

§1º Os representantes previstos nos incisos I a IV serão indicados pelo titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH.

§2º Os representantes previstos nos incisos V a VIII serão indicados pelos respectivos segmentos, na forma por eles definida, e designados pelo titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH.

§3º A participação de representante de instituição de ensino ou pesquisa prevista no inciso IX dependerá de convite e aceite da instituição, sendo formalizada mediante designação do titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH.

§4º A participação no NUMEP-SUAS será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

§5º A designação dos representantes será realizada mediante Portaria do titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH.

Art. 22. Compete ao NUMEP-SUAS:

I – contribuir para a identificação e priorização das necessidades de educação permanente e formação da rede socioassistencial;

II – apoiar a elaboração e o aperfeiçoamento do Plano Anual de Educação Permanente do SUAS – PAEP-SUAS;

III – propor temas, metodologias e estratégias para as ações de educação permanente, considerando as necessidades identificadas no território e nos processos de trabalho;

IV – contribuir para a articulação entre as ações de educação permanente, a gestão do trabalho, a vigilância socioassistencial, o planejamento, o monitoramento e a avaliação;

V – acompanhar e analisar os resultados das ações de educação permanente desenvolvidas pela Escola Municipal do SUAS;

VI – contribuir para a sistematização e disseminação de conhecimentos, experiências e práticas relacionadas à política municipal de assistência social;

VII – fomentar a articulação com instituições de ensino, pesquisa, órgãos públicos e demais parceiros, observada a legislação aplicável;

VIII – apoiar a identificação de oportunidades de cooperação técnica e intercâmbio de experiências;

IX – contribuir para a avaliação periódica da PMEP-SUAS e para o seu aprimoramento;

X – exercer outras atividades de natureza técnica e consultiva compatíveis com suas finalidades.

Art. 23. O NUMEP-SUAS observará, no desenvolvimento de suas atividades, os princípios e diretrizes estabelecidos neste Decreto, as disposições da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS – PNEP/SUAS e as demais normativas aplicáveis ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 24. As reuniões e atividades do NUMEP-SUAS poderão ser realizadas de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza da atividade e as condições administrativas e tecnológicas disponíveis.

§ 1º As reuniões do NUMEP-SUAS serão convocadas pela coordenação da Escola Municipal do SUAS, que exercerá a secretaria-executiva do Núcleo, ou por servidor designado para essa finalidade pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH.

§2º As atividades do NUMEP-SUAS deverão ser registradas, sempre que pertinente, por meio de ata, relatório, memória de reunião ou outro instrumento de documentação.

Art. 25. O NUMEP-SUAS possui natureza exclusivamente técnica, consultiva e de articulação institucional, não exercendo função hierárquica, administrativa ou deliberativa sobre a Escola Municipal do SUAS, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH ou quaisquer de suas unidades.

Parágrafo único. As decisões administrativas relativas à organização e ao funcionamento da Escola Municipal do SUAS competem à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, por meio de sua estrutura administrativa e observadas as competências previstas na legislação municipal e neste Decreto.

CAPÍTULO IX
DO PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 26. A execução da Política Municipal de Educação Permanente do SUAS – PMEP-SUAS será organizada, anualmente, por meio do Plano Anual de Educação Permanente do SUAS – PAEP-SUAS, elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, com o apoio da Escola Municipal do SUAS e do NUMEP-SUAS.

§1º O PAEP-SUAS deverá guardar compatibilidade com o Plano Municipal de Assistência Social vigente, com as necessidades identificadas no território e nos processos de trabalho e com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

§2º O PAEP-SUAS poderá ser atualizado durante o exercício, sempre que houver alteração relevante das necessidades, das prioridades ou das condições de execução das ações previstas.

Art. 27. O PAEP-SUAS conterá, no mínimo:

I – diagnóstico ou identificação das necessidades de educação permanente e formação;

II – definição das prioridades e dos públicos a serem atendidos;

III – objetivos e resultados esperados;

IV – ações formativas previstas, com indicação, quando possível, de temas, modalidades e períodos de realização;

V – responsáveis pela organização e execução das ações;

VI – previsão dos recursos materiais, tecnológicos, humanos e financeiros necessários;

VII – estratégias de divulgação, mobilização e participação;

VIII – mecanismos de acompanhamento e avaliação;

IX – outros elementos considerados pertinentes pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH.

Art. 28. O monitoramento das ações da PMEP-SUAS será realizado de forma contínua pela Escola Municipal do SUAS, com apoio do NUMEP-SUAS e das áreas responsáveis pela gestão e execução da política municipal de assistência social.

§1º O monitoramento poderá considerar, entre outros aspectos:

I – número e perfil dos participantes;

II – frequência e participação nas atividades;

III – cumprimento das ações previstas no PAEP-SUAS;

IV – avaliação dos participantes quanto às atividades realizadas;

V – alcance dos públicos prioritários;

VI – aplicação dos conhecimentos e competências desenvolvidos nos processos de trabalho, quando passível de verificação;

VII – outros indicadores definidos para cada ação.

§2º Os instrumentos de monitoramento deverão ser proporcionais à natureza, ao porte e aos objetivos de cada ação, evitando-se a criação de exigências burocráticas desnecessárias.

Art. 29. A avaliação da PMEP-SUAS e das ações da Escola Municipal do SUAS será realizada periodicamente, considerando os resultados obtidos, as necessidades identificadas, a participação dos públicos atendidos e os efeitos observados nos processos de trabalho e na qualificação das ofertas socioassistenciais.

Parágrafo único. Os resultados das avaliações serão utilizados para o aperfeiçoamento do planejamento das ações de educação permanente e poderão subsidiar a elaboração dos PAEP-SUAS dos exercícios subsequentes.

CAPÍTULO X
.DA CERTIFICAÇÃO
.

Art. 30. A Escola Municipal do SUAS poderá emitir certificados ou declarações de participação relativos às ações formativas e atividades por ela promovidas, observados os requisitos definidos para cada atividade.

§1º Os certificados ou declarações poderão conter, conforme a natureza da atividade:

I – identificação da Escola Municipal do SUAS e do Município;

II – identificação do participante;

III – denominação da atividade;

IV – período e local ou modalidade de realização;

V – carga horária, quando aplicável;

VI – conteúdo ou temas abordados, quando pertinente;

VII – critério de participação ou conclusão, quando estabelecido;

VIII – identificação e assinatura da autoridade ou servidor responsável pela emissão.

§2º A emissão de certificado ou declaração poderá estar condicionada ao cumprimento de requisitos de frequência, participação, conclusão de atividades ou outros critérios previamente estabelecidos para a respectiva ação.

§3º Os certificados e declarações emitidos pela Escola Municipal do SUAS destinam-se exclusivamente a comprovar a participação ou conclusão da atividade realizada e não conferem habilitação profissional, título acadêmico, grau, diploma, licença, registro profissional ou qualquer

outra qualificação cuja emissão seja legalmente atribuída a instituição de ensino ou órgão competente.

§4º A emissão e o registro dos certificados e declarações observarão os procedimentos administrativos definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH.

CAPÍTULO XI
DA PRODUÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

Art. 31. A Escola Municipal do SUAS promoverá e apoiará a produção, a sistematização, a organização, a preservação, a disseminação e o compartilhamento de conhecimentos, experiências e práticas relacionados à gestão e à execução da política municipal de assistência social.

§1º A produção e a gestão do conhecimento poderão compreender, entre outras iniciativas:

I – estudos e pesquisas relacionados às necessidades e aos processos de trabalho da política municipal de assistência social;

II – sistematização de experiências e práticas desenvolvidas pelas unidades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

III – elaboração de relatórios, diagnósticos, notas técnicas, orientações, guias, manuais, protocolos, metodologias e outros materiais de apoio;

IV – organização e disseminação de conteúdos e materiais produzidos no âmbito das ações de educação permanente;

V – realização de seminários, encontros, grupos de estudo e outras atividades destinadas ao compartilhamento de conhecimentos e experiências;

VI – estímulo à realização e à divulgação de trabalhos acadêmicos e estudos relacionados à política municipal de assistência social;

VII – outras iniciativas compatíveis com as finalidades da PMEP-SUAS e da Escola Municipal do SUAS.

§2º A produção de estudos, pesquisas, relatórios e demais materiais deverá observar as necessidades da política municipal de assistência social, as competências institucionais do Município e os princípios éticos e técnicos aplicáveis à matéria.

Art. 32. A Escola Municipal do SUAS poderá organizar e manter acervo físico ou digital destinado à preservação e à disseminação de materiais, conhecimentos e experiências relacionados à política municipal de assistência social, observadas as condições administrativas, orçamentárias e tecnológicas disponíveis.

§1º Poderão integrar o acervo, entre outros:

I – materiais didáticos e formativos;

II – estudos, pesquisas e trabalhos acadêmicos;

III – relatórios, diagnósticos e documentos técnicos;

IV – orientações, guias, manuais, protocolos e metodologias;

V – registros e sistematizações de experiências;

VI – materiais produzidos no âmbito das ações da Escola Municipal do SUAS;

VII – outros conteúdos de interesse para a gestão, a execução e o aprimoramento da política municipal de assistência social.

§2º A disponibilização de materiais no acervo observará a legislação aplicável aos direitos autorais, à proteção de dados pessoais, ao sigilo profissional, à proteção da intimidade e da vida privada e às demais hipóteses legais de restrição de acesso à informação.

§3º A inclusão de trabalho, estudo ou material produzido por terceiros no acervo da Escola Municipal do SUAS dependerá da observância das autorizações, licenças ou demais condições necessárias à sua utilização e divulgação, quando exigíveis.

Art. 33. A produção, a organização, o armazenamento, o compartilhamento e a divulgação de informações e conhecimentos no âmbito da PMEP-SUAS deverão observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, ao acesso à informação, aos direitos autorais e à preservação do sigilo profissional.

§1º A divulgação de dados pessoais ou de informações protegidas por sigilo que permitam identificar usuários da política de assistência social somente poderá ocorrer nas hipóteses autorizadas pela legislação aplicável, observados os princípios da necessidade, da finalidade e da proteção dos direitos dos titulares.

§2º Sempre que possível e adequado à finalidade da atividade, os estudos, pesquisas, relatórios e materiais produzidos deverão utilizar dados agregados, anonimizados ou submetidos a outras técnicas que reduzam os riscos de identificação dos titulares.

§3º A utilização de informações obtidas em razão do exercício das atividades profissionais deverá respeitar os deveres de sigilo, confidencialidade e proteção das informações previstos na legislação e nas normas profissionais aplicáveis.

§4º A divulgação de estudos, pesquisas, experiências ou materiais que contenham informações produzidas ou obtidas no âmbito da Administração Pública Municipal deverá observar as autorizações administrativas e as restrições legais aplicáveis, sem prejuízo da preservação da autoria e dos direitos decorrentes da legislação de propriedade intelectual.

CAPÍTULO XII
DAS PARCERIAS E DA COOPERAÇÃO TÉCNICA

Art. 34. A Escola Municipal do SUAS poderá promover articulação e cooperação técnica com órgãos e entidades públicas, instituições de ensino e pesquisa, organizações da sociedade civil e outras instituições ou profissionais, com o objetivo de apoiar a implementação da Política Municipal de Educação Permanente do SUAS – PMEP-SUAS e o desenvolvimento das ações de educação permanente e gestão do conhecimento.

§1º A cooperação de que trata o caput poderá compreender, entre outras iniciativas:

I – realização conjunta de cursos, oficinas, seminários, encontros, palestras e outras atividades formativas;

II – intercâmbio de conhecimentos, experiências, metodologias e práticas;

III – desenvolvimento de estudos, pesquisas, diagnósticos e projetos relacionados à política de assistência social;

IV – elaboração, produção e disseminação de materiais técnicos e formativos;

V – participação de profissionais, pesquisadores, docentes e especialistas em atividades promovidas pela Escola Municipal do SUAS;

VI – apoio técnico e metodológico às ações de educação permanente;

VII – outras iniciativas compatíveis com as finalidades deste Decreto.

§2º A participação de instituições ou profissionais externos nas ações da Escola Municipal do SUAS não implica, por si só, contratação, vínculo funcional, empregatício ou qualquer outra relação jurídica com o Município.

Art. 35. A realização de ações em cooperação com instituições ou profissionais externos observará a legislação aplicável e, quando necessário, será formalizada por instrumento jurídico próprio, no qual serão estabelecidos, conforme o caso, o objeto, as responsabilidades das partes, o prazo de execução, as condições de participação e os demais requisitos pertinentes.

§1º A formalização de instrumentos de cooperação ou parceria deverá observar as competências administrativas dos órgãos e autoridades municipais e, quando houver contratação, transferência de recursos, aquisição de bens ou serviços ou geração de despesa para o Município, a legislação aplicável à respectiva hipótese.

§2º A celebração de instrumento de cooperação ou parceria não poderá resultar em obrigações para o Município além daquelas expressamente previstas no respectivo instrumento e regularmente autorizadas na forma da legislação aplicável.

Art. 36. A participação de instituições de ensino e pesquisa poderá compreender a realização de estágios, pesquisas, atividades acadêmicas, projetos de extensão, estudos e outras ações relacionadas às finalidades da Escola Municipal do SUAS, observada a legislação aplicável e os instrumentos eventualmente necessários à sua formalização.

§1º As atividades de pesquisa, estágio, extensão ou outras atividades acadêmicas que envolvam usuários, trabalhadores ou informações produzidas no âmbito da política municipal de assistência social deverão observar as normas éticas e legais aplicáveis, inclusive quanto à proteção de dados pessoais, ao sigilo profissional e à confidencialidade das informações.

§2º A participação de estudantes ou pesquisadores não poderá prejudicar a continuidade, a qualidade ou a regularidade dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 37. A participação de organizações da sociedade civil integrantes da rede socioassistencial nas ações da Escola Municipal do SUAS poderá ocorrer mediante indicação de representantes, compartilhamento de experiências, participação em atividades formativas, grupos de estudo, pesquisas, ações de sistematização e outras iniciativas compatíveis com suas finalidades institucionais.

Parágrafo único. A participação das organizações da sociedade civil observará os instrumentos de parceria eventualmente existentes com o Município, as respectivas responsabilidades institucionais e as condições estabelecidas para cada atividade.

Art. 38. A participação de órgãos, entidades, instituições ou profissionais externos nas ações da Escola Municipal do SUAS será, sempre que possível, precedida da definição de seu objeto, finalidade, responsabilidades e condições de participação, conforme a natureza da atividade.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas em cooperação deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, transparência, proteção de dados pessoais e respeito aos direitos autorais e demais direitos de propriedade intelectual aplicáveis.

CAPÍTULO XIII
DOS RECURSOS E DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 39. As ações decorrentes da Política Municipal de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – PMEP-SUAS serão desenvolvidas de acordo com as prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH e com os recursos orçamentários e financeiros disponíveis.

Art. 40. As despesas necessárias à implementação e ao desenvolvimento das ações da PMEP-SUAS correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, observada a legislação orçamentária, financeira e de responsabilidade fiscal.

Parágrafo único. A execução das ações previstas neste Decreto fica condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância das normas aplicáveis à realização da despesa pública.

Art. 41. Poderão ser utilizados, para o desenvolvimento das ações da PMEP-SUAS, recursos provenientes de transferências, cofinanciamentos, convênios, parcerias, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e outros instrumentos juridicamente admitidos, quando cabíveis, observadas as respectivas condições de utilização e a legislação aplicável.

Art. 42. A instituição da PMEP-SUAS, da Escola Municipal do SUAS e do NUMEP-SUAS por este Decreto não implica, por si só:

I – criação de cargos, empregos ou funções públicas;

II – criação ou majoração de gratificações, adicionais ou outras vantagens remuneratórias;

III – criação de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

IV – obrigatoriedade de contratação de pessoal, bens ou serviços;

V – criação de novas despesas obrigatórias de caráter continuado; ou

VI – vinculação ou destinação automática de recursos orçamentários para ações específicas.

Parágrafo único. A realização de despesas, contratações, parcerias ou quaisquer outras medidas necessárias à execução das ações previstas neste Decreto dependerá da observância da legislação aplicável e das competências dos órgãos e autoridades responsáveis.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH adotar as providências administrativas necessárias à implementação e ao funcionamento da Política Municipal de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – PMEP-SUAS, da Escola Municipal do SUAS e do Núcleo Municipal de Educação Permanente do SUAS – NUMEP-SUAS, observadas as disposições deste Decreto e a legislação aplicável.

Art. 44. O titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH poderá expedir atos complementares necessários à execução deste Decreto, observadas as competências estabelecidas na legislação municipal.

Parágrafo único. Os atos complementares de que trata o caput não poderão criar cargos, funções, gratificações, vantagens remuneratórias ou obrigações não previstas neste Decreto ou na legislação aplicável.

Art. 45. A Política Municipal de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social – PMEP-SUAS será avaliada periodicamente, de acordo com os resultados alcançados, as necessidades identificadas no território, as alterações normativas e as diretrizes nacionais e estaduais aplicáveis ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH poderá propor a revisão ou atualização deste Decreto sempre que identificada a necessidade de adequação da PMEP-SUAS, da Escola Municipal do SUAS ou do NUMEP-SUAS às alterações legislativas, normativas, institucionais ou às necessidades da política municipal de assistência social.

Art. 47. Os casos omissos na aplicação deste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, observadas as competências legais dos demais órgãos e autoridades municipais e as normas aplicáveis ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 48. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem – MG, 24 de setembro de 2026.

Argemiro Rodrigues Galvão
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 376, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026

Declara inservíveis determinados bens móveis integrantes do patrimônio público municipal e autoriza sua alienação mediante leilão, na forma da legislação vigente

O Prefeito Municipal de Santana da Vargem – MG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 52, VI, da Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade de adequada gestão, conservação e racionalização do patrimônio público municipal;

Considerando que compete à Administração Pública promover o desfazimento dos bens que tenham perdido sua utilidade para o serviço público, observados o interesse público, a economicidade e a legislação aplicável;

Considerando o trabalho realizado pela Comissão Especial Permanente de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, consubstanciado no Ofício nº 05/2026, de 04 de setembro de 2026, que procedeu à análise das condições dos bens, à classificação patrimonial e à respectiva avaliação;

Considerando que a Comissão adotou critérios individualizados para a determinação dos valores dos bens, considerando o valor de mercado, o estado de conservação e a classificação de cada item, conforme documentação integrante do processo administrativo;

Considerando que os bens relacionados no Anexo Único deste Decreto foram classificados, conforme o caso, como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis, encontrando-se, após a análise administrativa pertinente, sem utilidade ou interesse para permanência no patrimônio municipal;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à alienação de bens móveis da Administração Pública e à utilização do leilão como modalidade de licitação para alienação de bens móveis inservíveis;

DECRETA:

Art. 1º Ficam declarados inservíveis para a Administração Pública Municipal os bens móveis relacionados no Anexo Único deste Decreto, integrantes do patrimônio do Município de Santana da Vargem – MG, em razão de sua classificação como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis e da ausência de interesse administrativo em sua manutenção.

Parágrafo único. A declaração de inservibilidade de que trata o caput fundamenta-se na avaliação e classificação realizadas pela Comissão Especial Permanente de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis, conforme documentação constante do processo administrativo correspondente.

Art. 2º Fica autorizada a alienação dos bens relacionados no Anexo Único deste Decreto, mediante licitação na modalidade leilão, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

§1º Os bens serão alienados individualmente ou agrupados em lotes, conforme definição da Administração e da Comissão responsável pelo procedimento de leilão, consideradas as características, a natureza e a conveniência administrativa.

§ 2º Os valores constantes da avaliação realizada pela Comissão Especial Permanente de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis servirão de base para a definição dos preços mínimos de alienação, observadas as disposições do edital e eventual atualização formalmente realizada antes da abertura do certame.

Art. 3º A Comissão responsável pelo procedimento de leilão adotará as providências necessárias à elaboração e publicação do respectivo edital, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 4º Os bens permanecerão sob responsabilidade do Município até a conclusão do procedimento de alienação e sua efetiva entrega aos respectivos arrematantes, ressalvadas as providências administrativas necessárias à organização, guarda, identificação e vistoria dos lotes.

Art. 5º Após a efetiva alienação, o Setor de Patrimônio promoverá a baixa dos respectivos bens dos registros patrimoniais municipais, mediante a documentação comprobatória da arrematação, do pagamento e da entrega dos bens.

Parágrafo único. O Setor de Contabilidade adotará as providências necessárias à correspondente baixa dos registros contábeis, observadas as normas aplicáveis.

Art. 6º Os bens que não forem alienados no procedimento de leilão permanecerão vinculados ao patrimônio municipal até que seja definido novo procedimento de desfazimento, observada a legislação aplicável.

Art. 7º Fica revogado o Decreto nº 373 – A que "*Declara inservíveis determinados bens móveis integrantes do patrimônio público municipal e autoriza sua alienação mediante leilão, na forma da legislação vigente*"

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem - MG, 24 de setembro de 2026.

Argemiro Rodrigues Galvão
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 2.045, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Gestão de Resíduos Eletroeletrônicos no Município de Santana da Vargem – MG, integrada à Política Municipal de Coleta Seletiva e Economia Circular, e dá outras providências.

O Povo de Santana da Vargem - MG, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Santana da Vargem – MG, a Política Municipal de Gestão de Resíduos Eletroeletrônicos, integrada às ações de coleta seletiva e reciclagem, com a finalidade de disciplinar a coleta, armazenamento, transporte, reutilização, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada.

Art. 2º Esta Lei fundamenta-se:
I – no art. 225 da Constituição Federal;
II – na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
III – no Decreto nº 10.240/2020;
IV – na Lei Estadual nº 13.766/2000;
V – na legislação ambiental estadual e municipal vigente.

Capítulo II
Das Definições

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – Resíduo Eletroeletrônico: todo equipamento elétrico ou eletrônico descartado, seus componentes, acessórios e consumíveis;

II – Logística Reversa: instrumento destinado a viabilizar a coleta e restituição dos resíduos ao setor empresarial;

III – Ponto de Entrega Voluntária (PEV): local disponibilizado pelo Município para recebimento dos resíduos.

Capítulo III
Dos Objetivos

Art. 4º São objetivos desta Política:

I – reduzir impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado;

II – proteger a saúde pública;

III – promover reutilização, reciclagem e recuperação de materiais;

IV – fortalecer a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

V – fomentar e estruturar cooperativas ou associações de catadores;

VI – integrar a gestão do lixo eletrônico às ações municipais de coleta seletiva;

VII – estimular a economia circular e geração de renda local.

Capítulo IV
Das Competências do Município

Art. 6º É vedado o descarte de resíduos eletroeletrônicos em lixo domiciliar comum, vias públicas ou locais não autorizados.

Capítulo V
Das Responsabilidades

~~Art. 7º Fabricantes, importadores e comerciantes deverão implementar sistema de logística reversa conforme legislação federal.~~ (suprimido)

Art. 8º Os órgãos públicos municipais deverão destinar corretamente seus resíduos eletrônicos.

Art. 8º-A O Município poderá conceder incentivos institucionais ou fiscais, nos termos da legislação municipal vigente, às empresas que aderirem formalmente a programas de logística reversa e apoio à coleta seletiva.

Art. 8-B. Os produtores rurais e demais usuários de agrotóxicos, seus componentes e afins deverão realizar a devolução das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, observadas as instruções constantes dos rótulos e bulas e a legislação federal aplicável.

§1º A devolução deverá ser realizada, preferencialmente, no estabelecimento comercial onde o produto foi adquirido ou em posto ou centro de recebimento devidamente autorizado, observado o prazo e as condições estabelecidos na legislação federal.

§2º Os usuários deverão conservar os comprovantes de devolução das embalagens pelo período estabelecido na legislação aplicável, mantendo-os disponíveis para eventual fiscalização dos órgãos competentes.

§3º As embalagens de agrotóxicos não poderão ser descartadas juntamente com resíduos domiciliares, resíduos comuns, em vias públicas, cursos d'água, terrenos baldios ou quaisquer locais não autorizados.

§4º A lavagem, acondicionamento, transporte e devolução das embalagens deverão observar as orientações constantes dos rótulos, bulas e demais normas técnicas e legais aplicáveis.

§ 5º A responsabilidade pelo recolhimento, transporte e destinação final das embalagens devolvidas observará a distribuição de responsabilidades estabelecida pela legislação federal.

~~Capítulo VI Da Educação Ambiental~~

~~Art. 9º O Poder Executivo instituirá programa permanente de educação ambiental, com ações junto às escolas, associações comunitárias e setor empresarial.~~ (suprimido).

~~Art. 10 O descumprimento desta Lei sujeitará o infrator às seguintes penalidades:~~
~~I – advertência;~~
~~II – multa a ser instituída pelo Poder Executivo Municipal;~~ (suprimido).

Capítulo VIII

Das Disposições Finais

~~Art. 11 O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias.~~
(suprimido).

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem - MG, 26 de agosto de 2026.

Argemiro Rodrigues Galvão
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1753 sexta-feira, 25 de setembro de 2026

RESOLUÇÃO CMDCA/SANTANA DA VARGEM Nº 007, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre o deferimento do pedido de inscrição do Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional Esperançar no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santana da Vargem, e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santana da Vargem – CMDCA/Santana da Vargem, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente o disposto em seus artigos 90 e 91;

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA/SV nº 002, de 18 de julho de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização da inscrição do Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional Esperançar, junto ao CMDCA/SV;

CONSIDERANDO a análise da documentação apresentada e o Parecer Técnico nº 001/2026 da Comissão Temática Permanente de Registro de Entidades, Inscrição e Monitoramento de Programas do CMDCA/SV;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CMDCA/SV, em reunião realizada em 24 de setembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, referendado pela Comissão Temática Permanente de Registro de Entidades, Inscrição e Monitoramento de Programas, a inscrição do Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional Esperançar, de natureza governamental, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santana da Vargem – CMDCA/SV.

Art. 2º A inscrição do Abrigo Institucional Esperançar terá validade de 02 (dois) anos, nos termos da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e da Resolução CMDCA/SV nº 002/2025, permanecendo o serviço sujeito ao acompanhamento e monitoramento pelo CMDCA/SV, na forma da legislação e das normas aplicáveis.

Parágrafo único. A inscrição poderá ser revista, suspensa ou revogada pelo CMDCA/SV, observadas as disposições estabelecidas na Resolução CMDCA/SV nº 002/2025, especialmente nos casos de constatação de irregularidades ou descumprimento das normas aplicáveis.

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

Santana da Vargem, 25 de setembro de 2026.

Elker Regina Mendonça Scalioni
Presidente do CMDCA

RESOLUÇÃO CMDCA/SANTANA DA VARGEM Nº 008, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

Aprova o Plano Municipal de Educação Permanente dos Profissionais do Serviço de Acolhimento Institucional – PMEP-SAI/SV, do Município de Santana da Vargem/MG, e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santana da Vargem – CMDCA/Santana da Vargem, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, a efetivação de seus direitos;

Considerando a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, especialmente o disposto em seu art. 92, §3º, quanto à permanente qualificação dos profissionais que atuam direta ou indiretamente em programas de acolhimento institucional;

Considerando a necessidade de assegurar a qualificação permanente dos profissionais que atuam no Serviço de Acolhimento Institucional, mediante o planejamento e a organização de ações de educação permanente, contribuindo para a melhoria da qualidade do atendimento e para a garantia dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos;

Considerando a apreciação e deliberação do Plenário do CMDCA/SV, em reunião realizada em 24 de setembro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Educação Permanente dos Profissionais do Serviço de Acolhimento Institucional – PMEP-SAI/SV, do Município de Santana da Vargem/MG.

Art. 2º O PMEP-SAI/SV constitui instrumento de planejamento das ações de educação permanente dos profissionais que atuam no Serviço de Acolhimento Institucional do Município, devendo sua execução observar as diretrizes, objetivos, estratégias e demais disposições estabelecidas no próprio Plano.

Art. 3º A implementação e execução do PMEP-SAI/SV serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, observadas as competências dos demais órgãos e instâncias integrantes da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 4º O CMDCA acompanhará a implementação do PMEP-SAI/SV no âmbito de suas competências legais e regimentais.

Art. 5º O PMEP-SAI/SV poderá ser atualizado ou revisado sempre que necessário, observados os procedimentos estabelecidos no próprio Plano e a competência dos órgãos responsáveis.

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

Santana da Vargem, 25 de setembro de 2026.

Elker Regina Mendonça Scalioni
Presidente do CMDCA

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÕES Nº 002/2026/CMDCA-SV

EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO Nº 001/2026 – CMDCA

COMISSÃO ORGANIZADORA DA 2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente Edital de Prorrogação das Inscrições do Edital de Chamamento e Seleção nº 001/2026 – CMDCA, que dispõe sobre o chamamento público e a seleção de crianças e adolescentes para composição da Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, considerando a necessidade de ampliação do prazo destinado à participação dos interessados no processo de seleção, bem como a consequente necessidade de adequação do cronograma das etapas subsequentes, conforme segue.

1. DA PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1.1. Fica **PRORROGADO** o período de inscrições estabelecido no item 5.2 do Edital de Chamamento e Seleção nº 001/2026 – CMDCA, que **passa a vigorar até o dia 15 de outubro de 2026**.

1.2. Em razão da prorrogação estabelecida no item 1.1 deste Edital, as inscrições permanecerão abertas até **15 de outubro de 2026**, observados os requisitos, documentos, condições, locais e horários estabelecidos no Edital de Chamamento e Seleção nº 001/2026 – CMDCA.

1.3. Permanecem válidas e regulares as inscrições realizadas no período originalmente estabelecido, não sendo necessária a realização de nova inscrição pelos candidatos que já tenham efetuado sua inscrição.

2. DAS RETIFICAÇÕES

2.1. O **item 5.2 do Edital de Chamamento e Seleção nº 001/2026 – CMDCA** passa a vigorar com a seguinte redação:

> 5.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas presencialmente, no período de 24 de agosto a 15 de outubro de 2026, podendo ser efetuadas na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, situada à Rua Domingos Vieira de Lima, nº 808, Centro, Santana da Vargem/MG, no horário das 08:00h às 11:00h e das 12:30h às 15:30h, ou, durante ações específicas de divulgação, nas unidades escolares do Município, nos dias e horários previamente divulgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

2.2. Em razão da prorrogação do período de inscrições e da consequente adequação do cronograma do processo de seleção, o **item 7.3 do Edital de Chamamento e Seleção nº 001/2026 – CMDCA** passa a vigorar com a seguinte redação:

> 7.3. O **sorteio será realizado no dia 23 de outubro de 2026**, às 13:00h, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, situada à Rua Domingos Vieira de Lima, nº 808, Centro, Santana da Vargem/MG; sendo permitida a participação dos candidatos habilitados e de seus respectivos pais, mães ou responsáveis legais.

2.3. O **ANEXO I – CRONOGRAMA do Edital de Chamamento e Seleção nº 001/2026 – CMDCA** passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I – CRONOGRAMA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – CMDCA – Comissão Organizadora Da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Descrição	Período
Publicação do Edital	21/08/2026
Período de Inscrição	24/08/2026 a 15/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições – Lista Unificada de inscritos	16/10/2026

Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Inscrições	19/10/2026 a 20/10/2026
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições	21/10/2026
Publicação da Lista Unificada Definitiva dos Candidatos Habilitados	21/10//2026
Realização do Sorteio Público para definição dos representantes titulares, suplentes e cadastro de reserva	23/10/2026, às 13:00h
Publicação do Resultado Preliminar do Processo de Seleção	23/10/2026
Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Processo de Seleção	26/10/2026 a 27/10/2026
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Processo de Seleção	28/10/2026
Publicação do Resultado Definitivo do Processo de Seleção	28/10/2026
Formalização da composição da Comissão Organizadora pelo CMDCA	29/10/2026

2.3.1. O cronograma ora estabelecido substitui integralmente o cronograma anteriormente constante do Anexo I do Edital de Chamamento e Seleção nº 001/2026 – CMDCA, exclusivamente quanto às datas e prazos das etapas do processo de seleção.

3. DAS RATIFICAÇÕES

3.1. Ficam RATIFICADAS todas as demais disposições do Edital de Chamamento e Seleção nº 001/2026 – CMDCA que não tenham sido expressamente alteradas pelo presente Edital.

3.2. A prorrogação ora estabelecida não altera os requisitos de participação, a documentação exigida, os critérios de habilitação, a forma de seleção, as regras relativas aos recursos, o procedimento do sorteio público ou quaisquer outras condições previstas no Edital de Chamamento e Seleção nº 001/2026 – CMDCA, salvo quanto aos prazos e datas expressamente retificados neste instrumento.

3.3. As inscrições realizadas até a data originalmente prevista permanecem válidas, sendo assegurada a todos os interessados a possibilidade de inscrição durante o período prorrogado, em igualdade de condições.

3.4. Os atos e resultados decorrentes do processo de seleção serão divulgados nos meios oficiais de comunicação do Município, especialmente no Diário Oficial do Município, observadas as disposições do Edital de Chamamento e Seleção nº 001/2026 – CMDCA e as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e à proteção integral de crianças e adolescentes.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

4.2. Ficam incorporadas ao Edital de Chamamento e Seleção nº 001/2026 – CMDCA, para todos os fins, as alterações promovidas pelo presente instrumento.

Santana da Vargem, 25 de setembro de 2026.

Elker Regina Mendonça Scalioni

Presidente do CMDCA

REPUBLICAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO E SELEÇÃO Nº 001/2026 – CMDCA

COMISSÃO ORGANIZADORA DA 2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

DISPÕE SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E A SELEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES PARA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA 2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE SANTANA DA VARGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente Edital, que dispõe sobre as normas, critérios e procedimentos para o chamamento público e seleção de crianças e adolescentes, com

idade entre 10 (dez) e 17 (dezessete) anos, residentes no Município de Santana da Vargem/MG, para composição da representação infantojuvenil na Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. A seleção de que trata este Edital tem por finalidade assegurar a participação efetiva de crianças e adolescentes no processo de organização da Conferência Municipal, promovendo a escuta qualificada, o protagonismo infantojuvenil e a participação democrática, observadas a condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, a proteção integral e as condições necessárias para uma participação segura, respeitosa e adequada à faixa etária dos participantes. O presente Edital fundamenta-se na Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA), nas Resoluções CONANDA nº 191/2017, nº 238/2023, nº 264/2025 e nº 276/2025, que tratam, respectivamente, da participação de adolescentes no CONANDA, das orientações para sua participação, da instituição da Comissão Organizadora da 13ª Conferência Nacional e da convocação da referida Conferência com recomendação de participação efetiva de adolescentes nas Comissões Organizadoras, conforme o princípio da escuta qualificada e do protagonismo infantojuvenil, bem como no Documento Orientador da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (13ª CNDCA), que estabelece diretrizes complementares para a participação de crianças e adolescentes na organização das conferências, assegurando condições adequadas de escuta, proteção, acolhimento e participação conforme a faixa etária e o estágio de desenvolvimento.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objeto promover o chamamento público e a seleção de 04 (quatro) crianças e/ou adolescentes, com idade entre 10 (dez) e 17 (dezessete) anos, residentes no Município de Santana da Vargem/MG, para participação na Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na condição de representantes infantojuvenis.

1.2. O presente chamamento tem por finalidade assegurar a participação direta de crianças e adolescentes no processo de organização da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, garantindo espaço para manifestação de suas opiniões, percepções, experiências, sugestões e propostas acerca das ações e políticas públicas relacionadas à garantia de seus direitos.

1.3. A participação prevista neste Edital deverá observar a condição peculiar de crianças e adolescentes como pessoas em desenvolvimento, assegurando-se ambiente adequado, acolhedor, acessível e protegido, bem como condições compatíveis com a idade e o grau de desenvolvimento dos participantes.

1.4. O processo de seleção será destinado exclusivamente à composição da representação de crianças e adolescentes na Comissão Organizadora, não abrangendo a escolha dos demais integrantes da Comissão, cuja composição observará ato próprio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

1.5. A participação na Comissão Organizadora não constitui vínculo empregatício, cargo, função pública, prestação de serviço ou qualquer forma de relação funcional ou remunerada com o Município de Santana da Vargem.

2. DA FINALIDADE E DAS ATRIBUIÇÕES DOS REPRESENTANTES INFANTOJUVENIS

2.1. A participação das crianças e adolescentes selecionados na Comissão Organizadora terá como finalidade assegurar o protagonismo e a participação efetiva do público infantojuvenil no processo de preparação e organização da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

2.2. A atuação dos representantes infantojuvenis será exercida de forma participativa, consultiva e colaborativa, em condições adequadas à sua idade e desenvolvimento, não lhes sendo atribuídas responsabilidades administrativas, técnicas ou deliberativas incompatíveis com sua condição de crianças e adolescentes.

2.3. Constituem atribuições dos representantes infantojuvenis:

I – participar das reuniões e atividades da Comissão Organizadora para as quais forem convocados;

II – apresentar opiniões, ideias, sugestões e propostas relacionadas à organização da Conferência;

III – contribuir para a escolha e definição de temas, assuntos e metodologias que favoreçam a participação de crianças e adolescentes;

IV – contribuir para a construção de estratégias de mobilização de crianças e adolescentes para participação na Conferência;

V – apresentar à Comissão Organizadora percepções, demandas e sugestões relacionadas aos direitos de crianças e adolescentes identificadas em seus espaços de convivência, estudo, participação social ou comunidade;

VI – colaborar na construção de atividades e metodologias que tornem a Conferência mais acessível, acolhedora e adequada à participação de crianças e adolescentes;

VII – contribuir com sugestões para os materiais de divulgação e comunicação da Conferência, sempre que solicitado;

VIII – participar, quando possível e adequado, de atividades preparatórias, reuniões, encontros e ações de mobilização relacionadas à Conferência;

IX – expressar livremente suas opiniões e posicionamentos, sendo assegurado o direito de serem ouvidos e de terem suas manifestações consideradas no processo de organização da Conferência;

X – respeitar os demais participantes, as regras de convivência e as orientações relacionadas à segurança e à proteção durante as atividades.

2.4. As manifestações apresentadas pelos representantes infantojuvenis deverão ser efetivamente consideradas pela Comissão Organizadora, cabendo aos integrantes adultos assegurar condições para sua compreensão, participação e expressão, sem constrangimento, discriminação ou direcionamento indevido.

2.5. A participação dos representantes infantojuvenis será acompanhada e apoiada pelos integrantes adultos da Comissão Organizadora, especialmente quanto aos aspectos administrativos, logísticos e de proteção, sem prejuízo da autonomia progressiva e do direito de manifestação dos participantes.

2.6. Nenhuma criança ou adolescente poderá ser responsabilizado por atos administrativos, decisões técnicas, providências financeiras, elaboração de documentos oficiais ou outras atribuições que sejam próprias dos adultos integrantes da Comissão Organizadora.

2.7. A participação dos representantes infantojuvenis deverá ocorrer em ambiente que assegure proteção integral, respeito, dignidade, não discriminação, liberdade de expressão, escuta qualificada e segurança física e emocional.

3. DA COMPOSIÇÃO DA REPRESENTAÇÃO INFANTOJUVENIL

3.1. A representação infantojuvenil objeto deste Edital será composta por 04 (quatro) crianças e/ou adolescentes.

3.2. Os representantes serão selecionados entre as crianças e adolescentes inscritos e habilitados no processo de seleção, observados os requisitos estabelecidos neste Edital.

3.3. Não haverá, para fins deste processo seletivo, distribuição ou reserva de vagas por escola, bairro, território, serviço, programa, gênero, condição socioeconômica ou qualquer outra categoria específica de representatividade.

3.4. O processo de seleção será aberto, assegurando-se igualdade de condições de participação às crianças e adolescentes que preencham os requisitos estabelecidos neste Edital.

3.5. Os representantes participarão das atividades da Comissão Organizadora, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no ato que posteriormente disciplinará sua composição.

3.6. A participação dos representantes infantojuvenis será formalizada posteriormente pelo ato próprio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA que disciplinará a composição da Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

3.7. A inexistência, na data de publicação deste Edital, de ato específico do CMDCA disciplinando a composição da Comissão Organizadora não impede a realização do presente chamamento, uma vez que o processo de seleção constitui etapa preparatória destinada à definição da representação infantojuvenil que será posteriormente incorporada à Comissão, na forma do ato competente.

3.8. A participação dos representantes infantojuvenis será considerada atividade de interesse público e relevância social, sem remuneração.

4. DOS REQUISITOS

4.1. Constituem requisitos essenciais para participação no processo de seleção:

a) ter idade entre 10 (dez) e 17 (dezessete) anos, completos até a data da inscrição;

b) ser residente no Município de Santana da Vargem/MG;

c) manifestar interesse e disponibilidade para participar das atividades relacionadas à organização da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

d) apresentar autorização expressa do pai, da mãe ou do responsável legal para participação no processo de seleção;

e) apresentar a documentação exigida neste Edital;

f) possuir disponibilidade, observadas as condições próprias da idade e a autorização do responsável legal, para participar das reuniões, encontros e demais atividades relacionadas à organização da Conferência;

g) demonstrar concordância com sua participação, considerando-se sua manifestação de vontade de acordo com sua idade, grau de compreensão e condições pessoais.

4.2. A autorização do pai, da mãe ou do responsável legal constitui requisito indispensável para a inscrição e para a participação nas atividades decorrentes do processo de seleção.

4.3. A autorização do responsável legal não substitui a manifestação de vontade da própria criança ou adolescente, devendo sua participação ser precedida de informação adequada e de manifestação livre quanto ao interesse em participar.

4.4. A criança ou o adolescente deverá ser informado, em linguagem adequada à sua idade, sobre a finalidade do processo de seleção, as atividades que poderão ser desenvolvidas, seus direitos e as condições de participação.

4.5. A criança ou o adolescente poderá desistir de sua participação a qualquer momento, mediante comunicação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou à coordenação responsável pela organização da Conferência, sem que isso lhe acarrete qualquer prejuízo.

4.6. O Município deverá assegurar que a participação dos selecionados ocorra em condições compatíveis com sua idade, desenvolvimento e necessidades, inclusive quanto aos horários, duração das atividades, acompanhamento, deslocamento, alimentação, acessibilidade e demais medidas necessárias à proteção integral.

4.7. Não será exigida experiência prévia em conferências, conselhos, movimentos sociais, organizações da sociedade civil, grêmios estudantis ou qualquer outra forma de participação social para inscrição ou seleção.

4.8. A seleção terá como único requisito de mérito a condição de habilitação prevista neste Edital, seguida de sorteio público entre os candidatos habilitados, não sendo estabelecida classificação com

base em desempenho escolar, condição socioeconômica, experiência, conhecimento técnico ou qualquer outra característica pessoal.

5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

5.1. O processo de inscrição será aberto a todas as crianças e adolescentes que preencham os requisitos estabelecidos no presente Edital, observadas as condições de participação e autorização do pai, da mãe ou do responsável legal.

5.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas presencialmente, no período de 24 de agosto a 15 de outubro de 2026, podendo ser efetuadas na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, situada à Rua Domingos Vieira de Lima, nº 808, Centro, Santana da Vargem/MG, no horário das 08:00h às 11:00h e das 12:30h às 15:30h, ou, durante ações específicas de divulgação, nas unidades escolares do Município, nos dias e horários previamente divulgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

5.3. A inscrição poderá ser realizada diretamente pela própria criança ou adolescente interessado(a), não sendo obrigatória a presença do pai, da mãe ou do responsável legal no ato da inscrição, desde que sejam apresentados os documentos e a autorização exigidos neste Edital.

5.4. Para efetivação da inscrição realizada diretamente pela criança ou adolescente, deverão ser apresentados:

I – o Formulário de Inscrição, constante do Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo próprio candidato;

II – o Formulário de Autorização do Pai, da Mãe ou do Responsável Legal, constante do Anexo III deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo responsável;

III – cópia do documento de identificação do pai, da mãe ou do responsável legal que concedeu a autorização;

IV – os demais documentos exigidos no item 6 deste Edital.

5.5. A autorização prevista no item 5.4 deverá ser assinada pelo pai, pela mãe ou pelo responsável legal e deverá conter identificação suficiente do responsável e do candidato, permitindo a verificação da manifestação de vontade e da legitimidade da autorização.

5.6. A inscrição realizada diretamente pela criança ou adolescente será considerada válida quando acompanhada da documentação exigida e da autorização expressa do responsável legal, independentemente de seu comparecimento presencial.

5.7. A assinatura da criança ou do adolescente no formulário de inscrição terá por finalidade registrar sua manifestação de interesse em participar do processo de seleção, enquanto a autorização assinada pelo pai, pela mãe ou pelo responsável legal formalizará o consentimento para sua participação.

5.8. A autorização concedida pelo pai, pela mãe ou pelo responsável legal deverá abranger:

I – a participação da criança ou do adolescente no processo de chamamento e seleção;

II – sua participação no sorteio público, caso seja habilitado(a);

III – sua participação nas atividades da Comissão Organizadora, caso selecionado(a);

IV – sua participação em reuniões, encontros e atividades preparatórias relacionadas à 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observadas as condições de segurança, acompanhamento e proteção estabelecidas pela organização.

5.9. A inscrição não assegura ao candidato a condição de membro da Comissão Organizadora, ficando sua participação condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e à seleção mediante sorteio público, nos termos do item 7.

5.10. Serão consideradas válidas somente as inscrições realizadas dentro do período e horário estabelecidos no item 5.2 e cronograma constante do Anexo I.

5.11. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estabelecido, ressalvadas eventuais alterações do cronograma mediante publicação oficial de retificação deste Edital.

5.12. A realização da inscrição pela criança ou adolescente representará sua manifestação de interesse em participar do processo de seleção, enquanto a assinatura do pai, da mãe ou do responsável legal representará sua ciência e concordância com as normas estabelecidas neste Edital, bem como sua autorização para a participação da criança ou do adolescente nas etapas do processo de seleção e, caso selecionado(a), nas atividades da Comissão Organizadora.

5.13. A manifestação de interesse da criança ou adolescente não implica obrigação de permanência no processo de seleção ou na Comissão Organizadora, sendo assegurado o direito de desistir de sua participação a qualquer momento, mediante comunicação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, pelo próprio participante ou por seu pai, sua mãe ou responsável legal.

5.14. Na hipótese de necessidade de esclarecimento ou confirmação da autorização apresentada, o CMDCA poderá entrar em contato com o pai, a mãe ou o responsável legal por meio dos dados informados no formulário de inscrição.

5.15. Durante o período de inscrições, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA promoverá ações de divulgação do presente Edital junto às escolas do Município de Santana da Vargem/MG, com o objetivo de ampliar o acesso das crianças e adolescentes às informações sobre o processo de seleção e estimular sua participação.

5.16. As ações de divulgação poderão incluir a apresentação do processo de seleção aos estudantes, a distribuição ou disponibilização de materiais informativos e outras estratégias de comunicação adequadas à faixa etária do público-alvo.

5.17. Durante o período de inscrições, o CMDCA poderá designar representante para comparecer às unidades escolares do Município, em datas previamente articuladas com a respectiva direção escolar, com a finalidade de apresentar o processo de seleção, esclarecer dúvidas e, quando houver interesse da criança ou do adolescente, realizar o recebimento das inscrições no próprio local, observadas as condições e os documentos estabelecidos neste Edital.

5.18. A inscrição realizada nas unidades escolares observará os mesmos requisitos, documentos, prazos e condições estabelecidos para a inscrição realizada na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, não havendo qualquer distinção entre os candidatos em razão do local em que a inscrição tenha sido realizada.

5.19. A realização de inscrições nas unidades escolares dependerá de prévia articulação entre o CMDCA e a direção da respectiva unidade de ensino, cabendo à escola colaborar com a divulgação da ação e com a organização do espaço necessário para seu desenvolvimento, sem assumir responsabilidade pela análise ou habilitação das inscrições.

5.20. A realização da inscrição nas unidades escolares não será obrigatória, não impedindo a criança ou o adolescente interessado de realizar sua inscrição diretamente na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, dentro do período e horário estabelecidos neste Edital.

5.21. Quando a inscrição for realizada na unidade escolar pela própria criança ou adolescente, deverão ser apresentados os documentos e a autorização do pai, da mãe ou do responsável legal exigidos neste Edital, observadas as disposições dos itens 5.3 a 5.8.

5.22. As inscrições recebidas nas unidades escolares serão encaminhadas ao CMDCA para conferência, registro e adoção das providências administrativas necessárias à análise da habilitação dos candidatos, permanecendo sob responsabilidade do Conselho a condução do processo de seleção.

6. DOS DOCUMENTOS

6.1. No momento da inscrição, deverão ser apresentados os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos neste Edital, os quais serão conferidos pela equipe responsável e anexados ao respectivo formulário de inscrição.

6.2. Para efetivação da inscrição, deverão ser apresentados:

a) documento de identificação da criança ou do adolescente, podendo ser Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade – RG ou outro documento oficial de identificação que permita sua identificação;

b) comprovante de residência atualizado, preferencialmente emitido nos últimos 03 (três) meses, que demonstre residência no Município de Santana da Vargem/MG;

c) Formulário de Inscrição, constante do Anexo II, devidamente preenchido e assinado pela criança ou adolescente.

d) Formulário de Autorização do Pai, da Mãe ou do Responsável Legal, constante do Anexo III, para participação no processo de seleção e, caso selecionado(a), nas atividades da Comissão Organizadora;

e) cópia do documento de identificação do pai, da mãe ou do responsável legal que tenha assinado a autorização;

6.3. A autorização de que trata a alínea "c" deverá conter, no mínimo:

I – nome completo da criança ou adolescente;

II – nome completo do pai, da mãe ou do responsável legal;

III – número do documento de identificação do responsável;

IV – declaração expressa de autorização para participação no processo de seleção;

V – autorização para participação nas atividades da Comissão Organizadora, caso a criança ou adolescente seja selecionado(a);

VI – telefone ou outro meio de contato do responsável legal;

VII – data e assinatura do responsável.

6.4. Quando a autorização for concedida por responsável legal que não seja pai ou mãe do candidato, deverá ser apresentada documentação que comprove sua condição de responsável legal ou representante autorizado.

6.5. A cópia do documento de identificação do responsável legal será exigida exclusivamente para conferência da identidade do signatário da autorização e para possibilitar eventual confirmação da autorização pelo CMDCA.

6.6. A documentação apresentada será utilizada exclusivamente para fins de análise da inscrição, seleção e formalização da participação dos candidatos selecionados, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e à proteção integral de crianças e adolescentes.

6.7. A ausência de documentação obrigatória ou a apresentação de documentação ilegível, incompleta ou incompatível com as informações prestadas poderá resultar no indeferimento da inscrição, assegurado o direito de recurso nos termos deste Edital.

6.8. Na hipótese de necessidade de complementação ou esclarecimento de informação que não comprometa a identificação do candidato e a comprovação dos requisitos essenciais, o CMDCA poderá solicitar a complementação da documentação ao candidato ou ao seu responsável legal, dentro do prazo estabelecido para análise das inscrições.

6.9. Não será exigida documentação relativa a desempenho escolar, renda familiar, participação anterior em projetos, serviços, programas, conselhos, entidades ou movimentos sociais, uma vez que tais condições não constituem critérios de seleção previstos neste Edital.

6.10. A documentação apresentada deverá permitir a verificação dos seguintes requisitos:

I – idade do candidato;

II – residência no Município de Santana da Vargem/MG;

III – identidade do candidato;

IV – identidade do pai, da mãe ou do responsável legal que concedeu a autorização;

V – existência de autorização expressa para participação no processo de seleção e nas atividades decorrentes da eventual seleção.

6.11. A conferência da documentação será realizada na primeira etapa do processo de seleção, nos termos do item 7 deste Edital.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, por meio de sua Secretaria Executiva, será responsável pela condução administrativa do processo de seleção, competindo-lhe receber e analisar as inscrições, verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, publicar os resultados e adotar as demais providências necessárias à realização do processo.

7.2. A seleção será composta por 02 (duas) etapas, assim estabelecidas:

7.2.1. Primeira etapa – análise das condições de admissibilidade: consistirá na conferência das informações e da documentação apresentada no ato da inscrição, com a finalidade de verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2.2. Serão considerados habilitados os candidatos que atenderem integralmente aos requisitos previstos neste Edital e apresentarem a documentação exigida.

7.2.3. Serão considerados não habilitados os candidatos que não preencherem os requisitos estabelecidos neste Edital ou que não apresentarem a documentação obrigatória, ressalvadas as hipóteses de complementação admitidas nos termos deste Edital.

7.2.4. Após a análise das inscrições, será publicada a Listagem Unificada dos Candidatos Habilitados, contendo os candidatos aptos a participar da segunda etapa do processo de seleção.

7.2.5. A publicação da Listagem Unificada deverá observar as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e à proteção integral de crianças e adolescentes, evitando-se a divulgação desnecessária de informações pessoais dos candidatos.

7.2.6. Segunda etapa – sorteio público: após a publicação da Listagem Unificada dos Candidatos Habilitados e transcorrido o prazo recursal previsto neste Edital, será realizado

sorteio público para definição dos representantes infantojuvenis na Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

7.3. O sorteio será realizado no dia 23 de outubro de 2026, às 13:00h, na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, situada à Rua Domingos Vieira de Lima, nº 808, Centro, Santana da Vargem/MG; sendo permitida a participação dos candidatos habilitados e de seus respectivos pais, mães ou responsáveis legais.

7.4. A participação do pai, da mãe ou do responsável legal no sorteio será facultativa, não constituindo condição para que a criança ou o adolescente participe do procedimento.

7.5. O sorteio será realizado de forma pública, transparente e imparcial, mediante procedimento previamente informado aos candidatos habilitados.

7.6. Para realização do sorteio, cada candidato habilitado receberá uma identificação numérica ou outra forma objetiva de identificação, que será utilizada exclusivamente para o procedimento de sorteio.

7.7. Serão realizados os sorteios na seguinte ordem:

I – primeiro sorteio: definição do 1º membro;

II – segundo sorteio: definição do 2º membro;

III – terceiro sorteio: definição do 3º membro;

IV – quarto sorteio: definição do 4º membro.

7.8. Após a definição dos quatro representantes, os demais candidatos habilitados permanecerão em cadastro de reserva, obedecendo à ordem resultante do sorteio, para eventual convocação em caso de

desistência, impedimento, vacância ou impossibilidade definitiva de participação de algum dos representantes selecionados.

7.9. O cadastro de reserva observará rigorosamente a ordem estabelecida no sorteio, sendo convocado o primeiro candidato disponível para preenchimento da vaga que vier a surgir.

7.10. O sorteio será registrado em ata, contendo, no mínimo:

I – data, horário e local de realização;

II – número de candidatos habilitados;

III – identificação utilizada para cada candidato;

IV – ordem dos sorteios realizados;

V – identificação dos candidatos sorteados como titulares;

VI – ordem do cadastro de reserva;

VII – eventuais ocorrências registradas durante o procedimento.

7.11. O resultado do sorteio será publicado no Diário Oficial do Município, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de proteção integral de crianças e adolescentes.

7.12. O candidato selecionado como titular deverá participar das atividades da Comissão Organizadora para as quais for convocado, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no ato que disciplinará a composição da Comissão.

7.13. Na hipótese de vacância de uma vaga, será convocado o próximo candidato habilitado, observada a ordem estabelecida no cadastro de reserva.

7.14. A convocação de candidato integrante do cadastro de reserva dependerá da manutenção dos requisitos estabelecidos neste Edital e da autorização do pai, da mãe ou do responsável legal, quando necessária.

7.15. Por ocasião da convocação dos candidatos selecionados e, quando necessário, dos integrantes do cadastro de reserva, poderão ser solicitados documentos e informações atualizadas, com a finalidade de verificar a manutenção das condições de participação.

7.16. A participação no processo de seleção e eventual composição da Comissão Organizadora não gera qualquer direito a remuneração, gratificação, auxílio ou vantagem financeira.

7.17. O processo de seleção deverá ser conduzido de forma a assegurar igualdade de condições entre os candidatos, transparência, impessoalidade, publicidade, respeito à manifestação de vontade das crianças e adolescentes e proteção integral durante todas as suas etapas.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso administrativo perante a Presidência do CMDCA contra os resultados e atos do processo de seleção previstos neste Edital, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no Anexo I – Cronograma.

8.2. O recurso poderá ser apresentado:

I – pela própria criança ou adolescente participante do processo de seleção;

II – pelo pai, pela mãe ou pelo responsável legal do candidato;

III – conjuntamente pela criança ou adolescente e pelo respectivo pai, mãe ou responsável legal.

8.3. O recurso deverá ser apresentado mediante o Formulário de Recurso Administrativo, constante do Anexo IV deste Edital, contendo a identificação do candidato, a indicação do ato ou resultado objeto da contestação e a fundamentação do pedido de revisão.

8.4. Do Recurso contra o Resultado Preliminar das Inscrições

8.4.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar das inscrições, especialmente nas hipóteses de:

I – indeferimento da inscrição;

II – não reconhecimento do cumprimento de requisito previsto neste Edital;

III – não reconhecimento ou inadequada análise de documentação apresentada;

IV – qualquer outro motivo relacionado à habilitação ou não habilitação do candidato para participação na segunda etapa do processo de seleção.

8.4.2. O prazo para apresentação do recurso contra o resultado preliminar das inscrições será aquele estabelecido no Anexo I – Cronograma.

8.4.3. O recurso deverá ser protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, situada à Rua Domingos Vieira de Lima, nº 808, Centro, Santana da Vargem/MG; no horário das 08:00h às 11:00h e das 12:30h às 15:30h, em período especificado no Anexo I.

8.4.4. O recurso deverá apresentar, de forma clara e objetiva, os motivos pelos quais o candidato entende que a decisão deverá ser revista, podendo ser acompanhada de documentos complementares que contribuam para a análise do pedido.

8.4.5. A análise dos recursos será realizada pela Presidência do CMDCA, com o apoio técnica da Secretaria executiva do Conselho, que poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares ao candidato ou ao seu responsável legal, quando necessários à adequada apreciação do pedido.

8.4.6. O resultado da análise dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município, conforme data estabelecida no Anexo I.

8.4.7. Após a análise dos recursos, será publicada a Lista Unificada Definitiva dos Candidatos Habilitados, que servirá de base para realização do sorteio público previsto no item 7 deste Edital.

8.5. Do Recurso contra o Resultado Final do Processo de Seleção

8.5.1. Caberá recurso contra o resultado final do processo de seleção, inclusive quanto à regularidade do sorteio público e à definição dos representantes titulares e integrantes do cadastro de reserva.

8.5.2. O prazo para apresentação do recurso contra o resultado final será aquele estabelecido no Anexo I – Cronograma.

8.5.3. O recurso deverá ser protocolado presencialmente Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH, situada à Rua Domingos Vieira de Lima, nº 808, Centro, Santana da Vargem/MG ; no horário das 08:00h às 11:00h e das 12:30h às 15:30h, em período especificado no Anexo I.

8.5.4. O recurso deverá indicar de forma objetiva o ato ou procedimento questionado e apresentar os fundamentos que justifiquem o pedido de revisão.

8.5.5. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo estabelecido no cronograma, salvo hipótese de retificação oficial do Edital que altere expressamente o respectivo prazo.

8.5.6. A apresentação de recurso não suspenderá automaticamente as demais etapas do processo de seleção, salvo determinação expressa da autoridade competente quando necessária para assegurar a regularidade do procedimento.

8.5.7. O resultado da análise dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município, conforme data estabelecida no Anexo I.

8.5.8. Após a análise dos recursos contra o resultado final, será publicado o Resultado Definitivo do Processo de Seleção, observadas as disposições deste Edital.

8.6. Das Disposições Gerais sobre os Recursos

8.6.1. O exercício do direito de recurso será assegurado às crianças e adolescentes participantes, respeitando-se sua capacidade de compreensão e manifestação, sem prejuízo da atuação e assistência de seu pai, sua mãe ou responsável legal.

8.6.2. A criança ou adolescente que desejar apresentar recurso poderá fazê-lo diretamente, mediante formulário próprio, podendo contar com o apoio de seu pai, sua mãe, responsável legal ou de servidor da SEMDESH para compreensão do procedimento, sem que esse apoio implique direcionamento do conteúdo de sua manifestação.

8.6.3. O pai, a mãe ou o responsável legal poderá apresentar recurso em nome da criança ou adolescente, especialmente quando necessário para assegurar o exercício pleno de seus direitos.

8.6.4. Os recursos serão analisados de forma imparcial, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, isonomia, proteção integral e respeito à participação da criança e do adolescente.

8.6.5. As decisões relativas aos recursos deverão ser fundamentadas e disponibilizadas aos interessados, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e à preservação da identidade e privacidade dos candidatos.

8.6.6. A interposição de recurso não poderá resultar em qualquer forma de prejuízo, constrangimento ou tratamento diferenciado ao candidato no prosseguimento do processo de seleção.

8.6.7. O modelo de recurso administrativo consta do Anexo IV deste Edital.

9. DOS RESULTADOS

9.1. O resultado preliminar da análise das inscrições será divulgado no Diário Oficial do Município, conforme data estabelecida no Anexo I – Cronograma, contendo a relação dos candidatos habilitados e não habilitados para a segunda etapa do processo de seleção.

9.2. Da publicação do resultado preliminar das inscrições será assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso, nos termos do item 8 deste Edital.

9.3. Após a análise dos recursos eventualmente apresentados contra o resultado preliminar das inscrições, será publicada a Lista Unificada Definitiva dos Candidatos Habilitados, contendo os candidatos aptos a participar do sorteio público.

9.4. O sorteio público será realizado na data, horário e local estabelecidos no Anexo I – Cronograma, observadas as disposições do item 7 deste Edital.

9.5. Após a realização do sorteio, será publicado o Resultado Preliminar do Processo de Seleção, contendo:

I – os 04 (quatro) candidatos selecionados para a condição de representantes titulares;

II – os demais candidatos habilitados, na ordem estabelecida pelo sorteio, para composição do cadastro de reserva.

9.6. Do Resultado Preliminar do Processo de Seleção será assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso, nos termos do item 8 deste Edital.

9.7. Após a análise dos recursos eventualmente apresentados contra o Resultado Preliminar do Processo de Seleção, será publicado o Resultado Definitivo do Processo de Seleção, contendo a relação dos representantes titulares, suplentes e integrantes do cadastro de reserva.

9.8. O Resultado Definitivo do Processo de Seleção será divulgado no Diário Oficial do Município, conforme data estabelecida no Anexo I – Cronograma.

9.9. A divulgação dos resultados observará as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e à proteção integral de crianças e adolescentes, restringindo-se às informações necessárias para identificação dos participantes e transparência do processo.

9.10. A publicação do Resultado Definitivo do Processo de Seleção não substitui o ato próprio de formalização da Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, cuja composição deverá ser posteriormente disciplinada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

9.11. A seleção dos representantes infantojuvenis por meio deste Edital constitui etapa preparatória para sua posterior integração à Comissão Organizadora, na forma do ato competente.

9.12. A eventual alteração da data de divulgação dos resultados, do sorteio ou de qualquer outra etapa do processo somente poderá ocorrer mediante publicação oficial de retificação do presente Edital.

10. DA PARTICIPAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

10.1. As crianças e adolescentes selecionados participarão da Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na condição de representantes infantojuvenis, observadas as disposições deste Edital e do ato próprio que disciplinará a composição da Comissão.

10.2. A participação dos representantes infantojuvenis deverá ocorrer de forma livre, voluntária, segura e adequada à sua idade, assegurando-se o direito à manifestação, à escuta qualificada e à participação nas atividades relacionadas à organização da Conferência.

10.3. Constituem responsabilidades dos representantes infantojuvenis:

I – participar, dentro de suas possibilidades e disponibilidade, das reuniões e atividades da Comissão Organizadora para as quais forem convocados;

II – apresentar suas opiniões, ideias, sugestões e propostas de forma livre e respeitosa;

III – contribuir para a organização da Conferência a partir de suas experiências, percepções e conhecimentos;

IV – respeitar os demais participantes, os integrantes da Comissão Organizadora e as regras de convivência estabelecidas para as atividades;

V – comunicar, quando possível, eventual impossibilidade de participação em reunião ou atividade para a qual tenha sido convocado;

VI – observar as orientações relacionadas à segurança, proteção e organização das atividades.

10.4. A participação dos representantes infantojuvenis será exercida de acordo com sua idade, grau de desenvolvimento, condições pessoais e disponibilidade, não podendo ser exigido dos participantes desempenho ou responsabilidade incompatível com sua condição de criança ou adolescente.

10.5. Constituem responsabilidades do pai, da mãe ou do responsável legal:

I – autorizar a participação da criança ou do adolescente no processo de seleção e, caso selecionado(a), nas atividades da Comissão Organizadora;

II – manter atualizados os dados de contato fornecidos ao CMDCA;

III – comunicar à organização da Conferência eventual alteração que possa interferir na participação da criança ou do adolescente;

IV – acompanhar e orientar a criança ou o adolescente quanto à participação nas atividades, sempre que necessário;

V – observar as informações, orientações e comunicações encaminhadas pela organização da Conferência;

VI – informar eventual desistência da criança ou adolescente quando esta não puder ser comunicada diretamente pelo participante.

10.6. A autorização concedida pelo pai, pela mãe ou pelo responsável legal não implica obrigação de participação da criança ou do adolescente em todas as atividades, devendo ser consideradas sua vontade, suas condições pessoais, sua idade e seu grau de desenvolvimento.

10.7. Constituem responsabilidades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH e dos responsáveis pela organização da Conferência:

I – assegurar condições adequadas para a participação das crianças e adolescentes selecionados;

II – fornecer informações claras e acessíveis sobre as atividades da Comissão Organizadora e da Conferência;

III – promover ambiente seguro, respeitoso, acolhedor e livre de qualquer forma de discriminação, constrangimento, violência ou exposição indevida;

IV – assegurar que as crianças e adolescentes sejam ouvidos e tenham suas opiniões consideradas nas questões relacionadas à organização da Conferência;

V – adequar, sempre que necessário, a linguagem, a metodologia, os horários e as atividades às características e necessidades dos participantes;

VI – prestar orientação e apoio aos representantes infantojuvenis durante sua participação na Comissão Organizadora;

VII – adotar as providências necessárias para garantir a proteção integral dos participantes durante as atividades sob responsabilidade da organização;

VIII – comunicar previamente aos responsáveis legais as informações necessárias relativas às reuniões, encontros e demais atividades que envolvam a participação das crianças e adolescentes;

IX – observar as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, imagem, voz, privacidade e demais direitos dos participantes;

X – assegurar que nenhuma criança ou adolescente seja responsabilizado por decisões administrativas, técnicas, financeiras ou organizacionais que sejam de competência dos adultos integrantes da Comissão Organizadora.

10.8. As reuniões e atividades que contarem com a participação de crianças e adolescentes deverão ser planejadas de modo a possibilitar sua efetiva compreensão e manifestação, evitando-se linguagem excessivamente técnica, procedimentos inadequados à faixa etária ou situações que possam dificultar ou limitar sua participação.

10.9. A participação dos representantes infantojuvenis deverá ser considerada pela Comissão Organizadora como contribuição efetiva ao processo de planejamento da Conferência, não se limitando à presença formal dos participantes nas reuniões e atividades.

10.10. As opiniões, sugestões e propostas apresentadas pelas crianças e adolescentes deverão ser registradas e consideradas pela Comissão Organizadora, sem prejuízo da competência dos demais integrantes para a tomada das providências administrativas necessárias à realização da Conferência.

10.11. A participação na Comissão Organizadora não impedirá a criança ou o adolescente de participar das demais atividades da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, inclusive como participante, delegado ou em outra condição que venha a ser estabelecida pelo CMDCA e pelo regulamento da Conferência.

10.12. A participação dos representantes infantojuvenis será gratuita e não ensejará pagamento de remuneração, gratificação, bolsa, ajuda de custo ou qualquer outra vantagem financeira em razão do exercício da representação.

10.13. Eventuais despesas necessárias à participação dos representantes infantojuvenis nas atividades oficiais da Comissão Organizadora, quando de responsabilidade do Município, serão providenciadas pela organização da Conferência, observadas as normas administrativas aplicáveis e a disponibilidade orçamentária.

10.14. A criança ou adolescente selecionado poderá, a qualquer momento, manifestar sua vontade de deixar de participar da Comissão Organizadora, não lhe sendo imposta qualquer penalidade ou prejuízo em razão da desistência.

10.15. A desistência de um representante titular deverá ser formalizada junto ao CMDCA, pelo próprio participante ou por seu pai, sua mãe ou responsável legal, conforme o caso, procedendo-se à convocação do próximo candidato habilitado, nos termos deste Edital.

10.16. A participação dos representantes infantojuvenis deverá observar, em todas as suas etapas, os princípios da proteção integral, do respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, da dignidade, da não discriminação, da participação, da escuta e da autonomia progressiva.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os casos omissos relativos ao presente Edital e ao processo de chamamento e seleção serão apreciados e decididos pelo CMDCA, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis à proteção integral e à participação de crianças e adolescentes.

11.2. O CMDCA poderá, a qualquer tempo, promover as adequações necessárias ao cronograma e aos procedimentos previstos neste Edital, desde que devidamente justificadas e formalizadas mediante publicação oficial de retificação.

11.3. Eventuais alterações que impliquem modificação das regras, prazos, requisitos ou demais condições estabelecidas neste Edital deverão ser objeto de publicação oficial, assegurado aos interessados o conhecimento prévio das alterações e, quando cabível, a reabertura ou adequação dos respectivos prazos.

11.4. A participação no presente processo de chamamento e seleção não assegura, por si só, a permanência da criança ou do adolescente na Comissão Organizadora, ficando sua participação condicionada à seleção, à manutenção dos requisitos estabelecidos neste Edital e à posterior formalização da composição da Comissão pelo órgão competente.

11.5. A composição definitiva da Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será formalizada por ato próprio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, observadas as normas aplicáveis e as demais disposições que vierem a disciplinar a realização da Conferência.

11.6. A publicação do ato de composição da Comissão Organizadora não prejudicará a validade do processo de seleção realizado nos termos deste Edital, devendo ser respeitados os resultados obtidos e os direitos dos participantes.

11.7. O presente Edital contará com os seguintes anexos:

11.7.1. ANEXO I – CRONOGRAMA;

11.7.2. ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

11.7.3. ANEXO III – FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DO PAI, DA MÃE OU DO RESPONSÁVEL LEGAL;

11.7.4. ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO.

11.8. Os anexos constituem parte integrante deste Edital para todos os fins e efeitos.

11.9. Os atos, resultados, comunicações e demais informações referentes ao processo de chamamento e seleção serão divulgados nos meios oficiais de comunicação do Município, especialmente no Diário Oficial do Município, observadas as disposições deste Edital.

11.10. Os dados pessoais dos candidatos e de seus responsáveis legais serão tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao processo de chamamento e seleção e à eventual participação na Comissão Organizadora, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, à privacidade e à proteção integral de crianças e adolescentes.

11.11. O Município adotará as medidas necessárias para evitar a exposição indevida de informações pessoais, imagens, documentos e demais dados relacionados às crianças e adolescentes participantes, especialmente quando sua divulgação não for necessária à transparência do processo.

11.12. A participação no presente processo de seleção não impede a criança ou o adolescente de participar de outras ações, programas, projetos, serviços, conferências, fóruns ou espaços de participação social promovidos pelo Município ou por outras instituições, desde que observadas as respectivas regras.

11.13. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem, 21 de agosto de 2026.

Elker Regina Mendonça Scalioni

Presidente do CMDCA

ANEXO I – CRONOGRAMA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – CMDCA – Comissão Organizadora
Da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Descrição	Período
Publicação do Edital	21/08/2026
Período de Inscrição	24/08/2026 a 15/10/2026
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições – Lista Unificada de inscritos	16/10/2026
Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Inscrições	19/10/2026 a 20/10/2026
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Inscrições	21/10/2026
Publicação da Lista Unificada Definitiva dos Candidatos Habilitados	21/10//2026
Realização do Sorteio Público para definição dos representantes titulares, suplentes e cadastro de reserva	23/10/2026, às 13:00h
Publicação do Resultado Preliminar do Processo de Seleção	23/10/2026
Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Processo de Seleção	26/10/2026 a 27/10/2026
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar do Processo de Seleção	28/10/2026
Publicação do Resultado Definitivo do Processo de Seleção	28/10/2026
Formalização da composição da Comissão Organizadora pelo CMDCA	29/10/2026

Observação: Este cronograma poderá ser alterado por necessidade administrativa, mediante publicação oficial de retificação do Edital, assegurada a publicidade das alterações e, quando necessário, a adequação dos respectivos prazos.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – CMDCA – Comissão Organizadora
Da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

1. DADOS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome completo: _____

CPF nº (se possuir): _____ RG/CIN nº (se possuir):_____

Data de nascimento: _____/_____/_____ Idade:_____ anos

Endereço atual:_____

Bairro:_____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail (se possuir): _____

Nome do pai: _____

Nome da mãe: _____

Nome do responsável legal, caso não seja pai ou mãe: _____

_____

2. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DO(A) CANDIDATO(A)

Eu gostaria de participar da Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente porque _____

_____

_____

_____

3. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

( ) Documento de identificação da criança ou adolescente;

( ) Comprovante de residência atualizado;

( ) Formulário de Autorização do Pai, da Mãe ou do Responsável Legal – Anexo III;

( ) Cópia do documento de identificação do pai, da mãe ou do responsável legal;

( ) Outros documentos, quando necessários: _____

4. DECLARAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Eu quero participar da seleção para fazer parte da Comissão Organizadora da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santana da Vargem/MG.

Declaro que as informações que coloquei neste formulário são verdadeiras e que entreguei os documentos necessários para fazer minha inscrição.

Se minha inscrição estiver de acordo com as regras do Edital, vou participar do sorteio que definirá as crianças e adolescentes que serão escolhidos para participar da Comissão Organizadora.

Se eu for escolhido(a), poderei participar das reuniões e das atividades de preparação da Conferência, sempre com o apoio e a orientação dos adultos responsáveis pela organização.

Também sei que posso desistir de participar a qualquer momento, caso não queira ou não possa continuar bastando comunicar essa decisão ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Declaro que li estas informações, entendi o que elas significam e que quero participar deste processo de seleção.

Santana da Vargem, _____ de _____ de 202___.

Assinatura da criança ou do(a) adolescente:

_____

5. USO EXCLUSIVO DO CMDCA

Data da inscrição: ____/____/20____ **Horário:** ___:___h **Número da inscrição:** _____

Responsável pela recebimento: _____

5.1 RESULTADO DA ANÁLISE DA INSCRIÇÃO: ( ) Deferida ( ) Indeferida

Fundamentação/observações:

_____

_____

_____

_____

Data da análise: ____/____/20____

Responsável pela análise: _____

ANEXO III – FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DO PAI, DA MÃE OU DO RESPONSÁVEL LEGAL

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – CMDCA – Comissão Organizadora
Da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

1. IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA OU DO(A) ADOLESCENTE

Nome completo: _____

Data de nascimento: _____/_____/_____ Idade:_____ anos

2. IDENTIFICAÇÃO DO PAI, DA MÃE OU DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL

Nome completo: _____

CPF nº: _____ RG/CIN nº: _____

Grau de parentesco ou relação com a criança/adolescente:_____

Endereço atual:_____

Bairro:_____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail (se possuir): _____

3. AUTORIZAÇÃO

Eu, identificado(a) acima, na condição de pai, mãe ou responsável legal pela criança ou adolescente identificado(a) neste formulário, declaro que estou ciente de sua vontade de participar do processo de seleção para composição da representação de crianças e adolescentes na Comissão

Organizadora da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santana da Vargem/MG.

Por meio deste documento, **AUTORIZO** sua participação:

I – no processo de inscrição e seleção previsto no Edital de Chamamento Público e Seleção nº 001/2026 – CMDCA;

II – nas etapas do processo de seleção, inclusive no sorteio público, caso sua inscrição seja habilitada;

III – nas reuniões, encontros e demais atividades relacionadas à organização da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, caso seja selecionado(a);

IV – na condição de representante titular, conforme o resultado do processo de seleção.

Declaro estar ciente de que:

I – a participação da criança ou do adolescente deverá ocorrer em condições adequadas à sua idade, com orientação, acompanhamento e proteção, e que suas opiniões e sugestões deverão ser respeitadas e consideradas no processo de organização da Conferência.

II – a criança ou o adolescente poderá desistir de participar a qualquer momento, caso não queira ou não possa continuar, sem que isso lhe cause qualquer prejuízo.

Autorizo o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação – SEMDESH a entrar em contato comigo, por meio dos dados informados neste formulário, sempre que necessário para tratar de assuntos relacionados à participação da criança ou do adolescente no processo de seleção e, caso selecionado(a), na Comissão Organizadora.

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que estou de acordo com a participação da criança ou do adolescente nas condições estabelecidas no Edital.

Santana da Vargem, _____ de _____ de 20___.

Assinatura Pai, da Mãe ou do(a) Responsável Legal:

_____

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – CMDCA – Comissão Organizadora
Da 2ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) RECORRENTE:

Nome completo: _____

CPF nº (se possuir): _____ Telefone para contato:_____

Endereço: _____

2. OBJETO DO RECURSO:

( ) Resultado preliminar da inscrição / não habilitação

( ) Análise da documentação apresentada

( ) Resultado do sorteio público

( ) Resultado preliminar do processo de seleção

( ) Outro motivo relacionado ao processo de seleção: _____

3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

(Descreva, de forma clara e objetiva, os motivos do pedido de revisão da decisão administrativa):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

SE O RECURSO FOR APRESENTADO PELA CRIANÇA OU ADOLESCENTE

Declaro que este recurso representa aquilo que eu quero informar e pedir sobre o resultado do processo de seleção.

Assinatura da criança ou do(a) adolescente:

_____

SE O RECURSO FOR APRESENTADO PELO PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL

Declaro que estou apresentando este recurso em nome da criança ou adolescente identificado(a) neste formulário.

Assinatura do pai, da mãe ou do responsável legal:

_____

5. USO EXCLUSIVO DO CMDCA

Data do protocolo: ____/____/20____ **Horário:** ____:____h

Número do protocolo: _____

Recurso recebido por: _____

5.1 RESULTADO DA ANÁLISE DO RECURSO

( ) Deferido ( ) Parcialmente deferido ( ) Indeferido

Fundamentação/observações:

_____

_____

_____

_____

Data da análise: ____/____/20____

Responsável pela análise: _____

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1753 sexta-feira, 25 de setembro de 2026

RESOLUÇÃO CMAS/SANTANA DA VARGEM Nº 019, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026

Aprova o Plano Municipal de Educação Permanente dos Profissionais do Serviço de Acolhimento Institucional – PMEP-SAI/SV, do Município de Santana da Vargem/MG, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Santana da Vargem – CMAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e pela Lei Municipal nº 1.825, de 03 de dezembro de 2024;

Considerando o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que determina ser responsabilidade da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, a efetivação de seus direitos;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando o estabelecido pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, especialmente em seu art. 92, § 3º, no que se refere à qualificação permanente dos profissionais que desenvolvem atividades, direta ou indiretamente, em programas de acolhimento institucional;

Considerando que a Educação Permanente constitui instrumento fundamental para o fortalecimento da profissionalização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, contribuindo para o desenvolvimento de conhecimentos, competências, habilidades e atitudes necessárias ao aprimoramento dos processos de trabalho e das práticas profissionais, bem como para a melhoria contínua da qualidade dos serviços socioassistenciais ofertados à população;

Considerando a importância de promover a formação e o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais que desempenham suas funções no Serviço de Acolhimento Institucional, por meio do planejamento e da sistematização de ações de educação permanente, visando ao aprimoramento da qualidade do atendimento e à proteção dos direitos das crianças e adolescentes acolhidos;

Considerando a análise e a deliberação do Plenário do CMAS/SV, realizada em reunião no dia 24 de setembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Municipal de Educação Permanente dos Profissionais do Serviço de Acolhimento Institucional – PMEP-SAI/SV, do Município de Santana da Vargem/MG.

Art. 2º O PMEP-SAI/SV será utilizado como instrumento orientador e de planejamento das ações de educação permanente destinadas aos profissionais que exercem suas atividades no Serviço

de Acolhimento Institucional do Município, devendo sua execução respeitar as diretrizes, os objetivos, as estratégias e as demais disposições previstas no próprio Plano.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação promover a implementação e a execução do PMEP-SAI/SV, observadas as atribuições dos demais órgãos e instâncias que integram a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 4º O CMAS acompanhará a implementação do PMEP-SAI/SV, dentro dos limites de suas competências legais e regimentais.

Art. 5º O PMEP-SAI/SV poderá ser objeto de atualização, adequação ou revisão sempre que houver necessidade, respeitados os procedimentos previstos no próprio Plano e as competências atribuídas aos órgãos responsáveis.

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

Santana da Vargem, 25 de setembro de 2026.

Patrícia Bernardes Vilela
Presidente do CMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DECRETO Nº 374/2026, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
C.N.P.J.: 18.245.183/0001-70
Município: SANTANA DA VARGEM

DECRETO Nº 374/2026, de 24 de Setembro de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de SANTANA DA VARGEM e autorização contida na Lei Municipal nº 1939/2025, de 30 de Dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 6.750,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.081 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
(Despesa 274) 02.081.08.244.0801.2339-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa R$6.750,00
(Despesa 274) 2.500.000.0000.000 (SF) - Recursos não Vinculados de Impostos R$6.750,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

(Despesa 0) Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) R$6.750,00
(Despesa 0) 2.500.000.0000.000 (SF) - Recursos não Vinculados de Impostos R$6.750,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 24 de Setembro de 2026.

ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804
Assinado de forma digital por ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804 Dados: 2026.09.25 10:10:25 -03'00'

ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 377/2026, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
C.N.P.J.: 18.245.183/0001-70
Município: SANTANA DA VARGEM

DECRETO Nº 377/2026, de 24 de Setembro de 2026.

Alteração classificatória, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de SANTANA DA VARGEM e autorização contida na Lei Municipal nº 1939/2025, de 30 de Dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 11.215,66, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.011 - SECRETARIA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
(Despesa 7) 02.011.04.122.0402.2002-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$900,00
(Despesa 7) 1.500.000.0000.000 Recursos não Vinculados de Impostos R$900,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.071 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS
(Despesa 203) 02.071.10.301.1003.2031-3.1.90.94.00.00.00.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas R$2.240,00
(Despesa 203) 1.500.000.1002.000 Recursos não Vinculados de Impostos ASPS R$2.240,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.081 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
(Despesa 327) 02.081.08.245.0801.2345-3.1.90.94.00.00.00.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas R$4.317,00
(Despesa 327) 1.500.000.0000.000 Recursos não Vinculados de Impostos R$4.317,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.061 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME
(Despesa 150) 02.061.12.361.1202.2018-3.1.90.04.00.00.00.00 - Contratação por Tempo Determinado R$400,00
(Despesa 150) 1.500.000.1001.000 Recursos não Vinculados de Impostos MDE R$400,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.061 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME
(Despesa 152) 02.061.12.361.1202.2018-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais R$100,00
(Despesa 152) 1.500.000.1001.000 Recursos não Vinculados de Impostos MDE R$100,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.071 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS
(Despesa 418) 02.071.10.301.1003.2381-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa R$3.258,66
(Despesa 418) 2.621.000.0000.000 (SF) - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual R$3.258,66

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
C.N.P.J.: 18.245.183/0001-70
Município: SANTANA DA VARGEM

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.011 - SECRETARIA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
(Despesa 8) 02.011.04.122.0402.2002-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais R$900,00
(Despesa 8) 1.500.000.0000.000 Recursos não Vinculados de Impostos R$900,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.071 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS
(Despesa 202) 02.071.10.301.1003.2031-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais R$2.240,00
(Despesa 202) 1.500.000.1002.000 Recursos não Vinculados de Impostos ASPS R$2.240,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.081 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
(Despesa 325) 02.081.08.245.0801.2345-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$4.317,00
(Despesa 325) 1.500.000.0000.000 Recursos não Vinculados de Impostos R$4.317,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.061 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME
(Despesa 151) 02.061.12.361.1202.2018-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$400,00
(Despesa 151) 1.500.000.1001.000 Recursos não Vinculados de Impostos MDE R$400,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.061 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME
(Despesa 151) 02.061.12.361.1202.2018-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$100,00
(Despesa 151) 1.500.000.1001.000 Recursos não Vinculados de Impostos MDE R$100,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.071 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS
(Despesa 417) 02.071.10.301.1003.2381-3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$3.258,66
(Despesa 417) 2.621.000.0000.000 (SF) - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual R$3.258,66

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 24 de Setembro de 2026.

ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804 Assinado de forma digital por ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804 Dados: 2026.09.25 10:10:40 -03'00'

ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 378/2026, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.

Diário Oficial
Prefeitura Municipal de Santana da Vargem
Lei Municipal Nº 1387 Edição: 1753 sexta-feira, 25 de setembro de 2026

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
C.N.P.J.: 18.245.183/0001-70
Município: SANTANA DA VARGEM

DECRETO Nº 378/2026, de 24 de Setembro de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de SANTANA DA VARGEM e autorização contida na Lei Municipal nº 1939/2025, de 30 de Dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 16.675,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.011 - SECRETARIA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
(Despesa 9) 02.011.04.122.0402.2002-3.1.90.94.00.00.00.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas R$775,00
(Despesa 9) 1.500.000.0000.000 Recursos não Vinculados de Impostos R$775,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.061 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME
(Despesa 150) 02.061.12.361.1202.2018-3.1.90.04.00.00.00.00 - Contratação por Tempo Determinado R$1.900,00
(Despesa 150) 1.500.000.1001.000 Recursos não Vinculados de Impostos MDE R$1.900,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.061 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME
(Despesa 153) 02.061.12.361.1202.2018-3.1.90.94.00.00.00.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas R$14.000,00
(Despesa 153) 1.500.000.1001.000 Recursos não Vinculados de Impostos MDE R$14.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.011 - SECRETARIA DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
(Despesa 14) 02.011.04.122.0402.2002-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$775,00
(Despesa 14) 1.500.000.0000.000 Recursos não Vinculados de Impostos R$775,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.061 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME
(Despesa 159) 02.061.12.361.1202.2018-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$1.900,00
(Despesa 159) 1.500.000.1001.000 Recursos não Vinculados de Impostos MDE R$1.900,00

02.000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
02.061 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME
(Despesa 159) 02.061.12.361.1202.2018-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$14.000,00
(Despesa 159) 1.500.000.1001.000 Recursos não Vinculados de Impostos MDE R$14.000,00

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
C.N.P.J.: 18.245.183/0001-70
Município: SANTANA DA VARGEM

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 24 de Setembro de 2026.

ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804
Assinado de forma digital por ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804 Dados: 2026.09.25 10:10:54 -03'00'

ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO
PREFEITO MUNICIPAL

ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804 Assinado de forma digital por ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804 Dados: 2026.09.25 15:23:30 -03'00'

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 Finanças: Lilian Fernanda Rodrigues

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