

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SUMARÉ

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO | GABINETE DO PREFEITO - ANO 15

PREFEITO HENRIQUE STEIN SCIASCIO

Atos, Editais e Avisos

QUINTA-FEIRA 18 DE DEZEMBRO DE 2025 – EDIÇÃO 2050

ATO nº. 64 SC
de 18 de dezembro de 2025

REMOÇÃO

O Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº5146/11.

Considerando os elementos constantes na Lei Municipal nº. 4967/10, artigo 72, parágrafo 2º, inciso II, e artigo 73;

Considerando os elementos constantes no **PMS Nº 35737/2025**.

RESOLVE:

Autorizar a remoção do(a) Servidor(a) Público(a) **FRANKLIN JEAN MACHADO**, titular do cargo efetivo de **Analista Municipal**, matrícula nº 21982 atualmente prestando serviços na **Secretaria Municipal de Administração**, para que passe a prestar serviços junto à **Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**, com efeito válido retroativo a 01 de dezembro de 2025.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ATO nº. 65 SC
de 18 de dezembro de 2025

REMOÇÃO

O Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº5146/11.

Considerando os elementos constantes na Lei Municipal nº. 4967/10, artigo 72, parágrafo 2º, inciso II, e artigo 73;

Considerando os elementos constantes no **PMS Nº 27814/2025**.

RESOLVE:

Autorizar a remoção do (a) Servidor(a) Público(a) **MARCELO DE SOUZA**, titular do cargo efetivo de **Ajudante de Serviços Braçais - DAE**, matrícula nº 901819 atualmente prestando serviços na **Secretaria Municipal de Serviços Públicos**, para que passe a prestar serviços junto à **Secretaria Municipal de Educação**, com efeito válido retroativo a 01 de dezembro de 2025.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ATO nº. 66 SC
de 18 de dezembro de 2025

REMOÇÃO

O Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº5146/11.

Considerando os elementos constantes na Lei Municipal nº. 4967/10, artigo 72, parágrafo 2º, inciso II, e artigo 73;

Considerando os elementos constantes no **PMS Nº 26655/2025**.

RESOLVE:

Autorizar a remoção do(a) Servidor(a) Público(a) **ISAC DE SOUZA AMORIM**, titular do cargo efetivo de **Agente Administrativo**, matrícula nº 16804 atualmente prestando serviços na **Secretaria Municipal de Governo e Participação Cidadã**, para que passe a prestar serviços junto à **Secretaria Municipal de Saúde**, com efeito válido a partir de 07 de janeiro de 2026.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL nº 02 de 18 de dezembro de 2025

Abre as inscrições para os novos representantes da sociedade civil no biênio 2026/2028 e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SUMARÉ –SP, CMDCA, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, da Lei Municipal nº 5731/2015 e suas alterações, bem como após deliberações e aprovações realizadas nas reuniões ordinária, em 12 de dezembro de 2025, torna público:

Estão abertas as inscrições para a escolha dos novos membros titulares e suplentes no CMDCA, representantes das organizações sociais que atendem crianças e adolescentes, cujo mandato iniciará em fevereiro/2026, com validade por 02 (dois) anos, admitindo-se a recondução por uma única vez, em igual período;

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será constituído, paritariamente, por representantes titulares do Poder Executivo Municipal e da Sociedade Civil, com o mesmo número de suplentes;

Não poderá ser conselheiro titular ou suplente, representante da Sociedade Civil, aquele que for detentor de mandato eletivo no Poder Público de qualquer esfera governamental, for detentor de cargo em Comissão ou de confiança, exercer função gratificada de chefia em qualquer órgão público de administração

direta ou indireta de qualquer esfera governamental, bem como for servidor (a) público (a) municipal em qualquer órgão do Poder Executivo ou Legislativo;

Encontram-se habilitadas para pleitear representações no CMDCA de Sumaré para o próximo biênio as organizações: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Sumaré – APAE Sumaré, Associação Pestalozzi de Sumaré, Associação Recanto Tia Cecília, CECAPAS - Centro Capuchinho de Ação Socioeducativa, CER - Centro Educacional Rebouças, Grupo de Apoio NISFRAM, Instituto Educacional e Assistencial Pio XII, Instituto Saber de Desenvolvimento Social e Educacional, IBQ-Instituto Bem Querer para Sustentabilidade Comunitária, Instituto Tenda Dourada, IPMS – Instituto de Promoção do Menor, Sociedade Beneficente São Judas Tadeu, SHD-Sociedade Humana Despertar e SOFIC - Sociedade de Filantropia Comunitária, Lar Batista.

As organizações sociais regularmente inscritas no CMDCA indicarão um ou mais representantes através de ofício, protocolado até às 16h30 do dia 15 de janeiro de 2026, atendendo aos seguintes critérios:

Informação do segmento a ser pleiteado para representação:

Segmento	Representações
1 – Acolhimento	Titular:
	Suplente:
2 – Apoio Socioeducativo em Meio Aberto e PSC	Titular:
	Suplente:
3 - Assessoramento	Titular:
	Suplente:
4 - Orientação e Apoio Sócio Familiar	Titular:
	Suplente:
	Titular:
	Suplente:
	Titular:
	Suplente:
5 – Crianças e adolescentes com deficiência	Titular:
	Suplente:
6 – Primeira Infância	Titular:
	Suplente:
7 – Socioaprendizagem	Titular:
	Suplente:

Envio do nome completo do (a) indicado;

Envio das cópias de um ou mais documentos de identificação que contenham números de RG, CPF;

Informação dos e-mails e telefones de contato do (a) indicado;

As funções e atividades dos conselheiros de direitos, titulares ou suplentes, não serão remuneradas a qualquer título, sendo reconhecidas como prestação de serviços da mais alta relevância para a Municipalidade;

A Assembleia para escolha dos novos membros ocorrerá no dia 19 de fevereiro de 2026, às 13h30, à Rua Antônio Pereira de Camargo, nº 300 - Centro, Sumaré, através de votação nominal por maioria simples do atual colegiado;

A posse dos novos membros para o biênio 2026-2028 ocorrerá na mesma plenária de fevereiro, considerando a data estabelecida no calendário de reuniões para o próximo exercício, oportunidade em que também se dará a composição da nova Coordenação Executiva.

Sumaré, 18 de dezembro de 2025.

Cássia Gomide de Matos
Presidente CMDCA

RESOLUÇÃO CMDPCD Nº 002/2025, 17 de dezembro de 2025

Dispõe sobre aprovação da alteração do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Sumaré.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Sumaré - CMDPCD, no uso de suas atribuições e competências que lhe oferece a Lei nº 4.163

de 04 de maio de 2006, alterada pela Lei nº 7.548 de 13 de novembro de 2025 e considerando a Reunião Ordinária realizada em 17 de dezembro de 2025, altera o Regimento Interno deste Conselho.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA DE SUMARÉ -CMDPCD

Título I

Do Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência de Sumaré

Capítulo I

Das Funções e Atribuições

Art. 1º - O Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência, também reconhecido pela sigla **CMDPCD**, é um órgão superior colegiado e permanente de participação direta da sociedade civil e de assessoria aos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, que possui caráter consultivo geral e propositivo, opinativo, normativo e deliberativo, no âmbito da sua competência; bem como de estabelecimento, acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação em todas as atividades, ações, programas, planos, projetos, serviços ou obras que, direta ou indiretamente, envolvam a decisão sobre as Políticas Públicas Municipais relacionadas ao referido Conselho e fundamentados na legislação vigente.

Art. 2º - **CMDPCD** compõe-se de Membros Conselheiros (as) Titulares e Suplentes nomeados (as) por ato do Poder Executivo nas condições e termos da legislação em vigor e tem sua sede nesta cidade e comarca de Sumaré.

Parágrafo Único - Caberá ao Coordenador comunicar às autoridades constituídas dos diversos órgãos integrantes dos Poderes Executivo ou Legislativo de qualquer esfera governamental, inclusive aos Juizes da Comarca e ainda às promotorias públicas, bem como a todas as organizações não governamentais com sede ou subsele neste município, o endereço da sede do Conselho Municipal.

Art. 3º - O **CMDPCD** em funções consultivas, propositivas, opinativas, normativas e deliberativas, exerce atribuições de estabelecimento, acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação das Políticas Públicas em sua área de abrangência, bem como na prática de Atos Administrativos internos segundo a lei que o criou.

§ 1º - As funções referidas no caput deste artigo serão exercidas mediante:

- I. relatórios;
- II. pareceres;
- III. indicações;
- IV. moções;
- V. orientações;
- VI. resoluções;
- VII. diretrizes de caráter técnico, social, econômico, financeiro, jurídico ou administrativo;
- VIII. instruções;
- IX. requerimentos de informações;
- X. notificações;
- XI. proposituras de anteprojetos de portarias, decretos, leis, entre outros conforme o tema requerer.

§ 2º - A prática de atos administrativos internos é restrita à sua organização interna, à regulamentação de seu funcionamento e à estruturação e direção de seus trabalhos e serviços auxiliares, sempre a partir de decisões colegiadas.

Capítulo II

Da Instalação

Art. 4º - O **CMDPCD** se instalará no prazo determinado por ato do Poder Executivo, independentemente do número de presentes, sob a coordenação indicada no referido ato, que designará um de seus integrantes para secretariar os trabalhos.

Art. 5º - Os Membros Conselheiros, Titulares ou Suplentes, representantes da sociedade civil, eleitos ou indicados, deverão apresentar seus certificados de nomeação ao (à) Coordenador (a) indicado (a) antes do início da reunião de instalação e eleição.

Expediente

Diário Oficial de Sumaré é uma publicação da Prefeitura Municipal de Sumaré, conforme Lei nº 5.952 de 29 de junho de 2017, produzido pela Diretoria de Comunicação - Gabinete do Prefeito

Paço Municipal - Rua Dom Barreto, 1303 - Centro - CEP: 13170-900
Telefone: 3399-5100

Prefeito Municipal: **Henrique Stein Sciáscio**
Vice-prefeito: **André Fernandes Pereira**

Site: <https://sumare.atende.net/cidadao> - E-mail: comunicacao.sp.gov.br

Art. 6º - Os Membros Conselheiros, Titulares ou Suplentes, serão empossados automaticamente quando realizada assinatura na ata respectiva como termo de posse.

Art. 7º - Na hipótese de a posse não se verificar na data prevista, esta deverá ocorrer dentro do prazo de quinze (15) dias, contados a partir da referida data, salvo motivo justificado e aceito pelo **CMDPcD**.

Parágrafo Único - Se considerará justificativa aceita pelo **CMDPcD** aquela que comprove, de forma documental, a necessidade de ausência ou a incapacidade de comparecimento ao ato de posse, por motivos de:

- I. Compromisso profissional inadiável;
- II. Condição médica impeditiva, atestada por profissional habilitado;
- III. Emergência de natureza pessoal ou familiar, devidamente comprovada.

Nessas hipóteses, o **CMDPcD** poderá autorizar o adiamento da posse, dentro do prazo legal, a fim de assegurar a participação do conselheiro eleito.

Art. 8º - A recusa do Membro Conselheiro, Titular ou Suplente, a tomar posse, importa em renúncia tácita do mandato, devendo o (a) Coordenador (a), após o decurso do prazo estipulado no artigo anterior, declarar extinto o mandato e tomar as providências cabíveis para a sua imediata substituição.

Título II

Da Coordenação Executiva

Capítulo I

Da Eleição da Coordenação Executiva

Art. 9º - Logo após a posse dos membros conselheiros, titulares e suplentes, se procederá, ainda sob a direção do Coordenador (a) em exercício, à eleição dos membros conselheiros que comporão a Coordenação Executiva.

Art. 10º - A Coordenação Executiva será eleita para um mandato de 2 (dois) anos, sem direito a reeleição, e se comporá de Coordenador, Coordenador Adjunto, Primeiro Secretário e Segundo Secretário.

Art. 11º - A eleição da Coordenação Executiva será feita em votação aberta, cargo por cargo, e por maioria simples de votos, presente, pelo menos, a maioria absoluta dos Membros Conselheiros Titulares ou nas suas ausências, faltas, licenças ou impedimentos pelos respectivos suplentes.

Art. 12º - Na eleição da Coordenação Executiva se observará o seguinte procedimento:

- I. realização, por ordem do Coordenador em exercício, da chamada regimental para a verificação de “quórum”;
- II. indicação dos candidatos aos cargos da Coordenação Executiva;
- III. chamada dos Membros Conselheiros para manifestação do voto;
- IV. apuração, mediante a leitura dos votos pelo Coordenador em exercício;
- V. realização de segundo escrutínio com os Membros Conselheiros mais votados que tenham igual número de votos; persistindo o empate, os candidatos disputarão os cargos por sorteio;
- VI. maioria simples, para o primeiro e o segundo escrutínios;
- VII. proclamação do resultado pelo Coordenador em exercício;
- VIII. posse automática dos eleitos.

Art. 13º - Na hipótese de não se realizar a reunião ou a eleição por falta de número legal, após o início dos trabalhos, o Coordenador em exercício permanecerá na coordenação e convocará reuniões semanais, até que seja eleita a Coordenação Executiva.

Capítulo II

Das Competências e Atribuições da Coordenação Executiva e de Seus Membros

Seção I

Das Competências e Atribuições da Coordenação Executiva

Art. 14º - Compete à Coordenação Executiva:

- I. propor planos, projetos, programas, atividades, ações ou serviços que estejam vinculados às políticas públicas afetas ao **CMDPcD**;
- II. definir o espaço físico a ser utilizado, data e horários das reuniões do **CMDPcD**;
- III. convidar autoridades ou especialistas para participar das reuniões do **CMDPcD**;

- IV. responder pelas atividades de infraestrutura e expediente do **CMDPcD**;
- V. assegurar a divulgação no Diário Oficial do Município de todas as atividades desenvolvidas pelo **CMDPcD**;
- VI. registrar todos os trabalhos realizados pelo **CMDPcD** e garantir a qualquer município o acesso aos seus anais;
- VII. assinar as atas das reuniões do **CMDPcD**;
- VIII. outras competências e atribuições previstas neste Regimento Interno.

Parágrafo Único - Todos os atos da Coordenação Executiva serão numerados em ordem cronológica, com renovação a cada gestão.

Art. 15º - A Coordenação Executiva deliberará por maioria de seus Membros.

Parágrafo Único - A recusa injustificada de assinatura aos atos da Coordenação Executiva ensejará o processo de destituição do Membro faltoso.

Seção II

Das Competências e Atribuições do Coordenador

Art. 16º - O Coordenador é o representante legal do **CMDPcD** nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas das atividades internas, competindo-lhe:

- I. coordenar e dirigir as reuniões do **CMDPcD**;
- II. determinar, por requerimento do conselheiro, a retirada de sua proposta antes do anúncio da ordem do dia;
- III. recusar o recebimento de proposições que não estejam afetas às competências, atribuições, objetivos ou finalidades do **CMDPcD**;
- IV. declarar prejudicada a proposição, em face de rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo ou finalidade, salvo requerimento do que necessitar reiteração ou revisão, seja de uma proposição não atendida ou que tenha sofrido mudanças por fatos anteriores ou recentes, e que por isso requer novas deliberações ou decisões;
- V. fazer publicar, expedir, dar ciência, encaminhar, assinar ou promulgar todos os atos da Coordenação Executiva;
- VI. comunicar a cada Membro Conselheiro, Titular ou Suplente, por escrito, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas, a convocação de Reuniões Ordinárias e com antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas, a convocação de Reuniões Extraordinárias;
- VII. autorizar o desarquivamento de proposições;
- VIII. encaminhar as proposições, quando necessárias, às Comissões Permanentes ou Temporárias;
- IX. zelar pelo cumprimento dos prazos de tramitação das proposições;
- X. nomear através de Resolução os Membros das Comissões Permanentes ou Temporárias;
- XI. declarar a destituição de Membro das Comissões Permanentes ou Temporárias nos casos previstos neste Regimento;
- XII. anotar, em cada documento, a decisão tomada;
- XIII. organizar a ordem do dia, pelo menos quarenta e oito horas (48) antes da reunião respectiva, fazendo dela constar obrigatoriamente, com ou sem parecer, as proposições com prazo de apreciação;
- XIV. convocar a Coordenação Executiva;
- XV. executar as deliberações da Plenária;
- XVI. assinar as atas das reuniões, os avisos, os editais e expediente do **CMDPcD**;
- XVII. dar andamento legal a todos os recursos interpostos;
- XVIII. declarar extinto o mandato do Membro Conselheiro Titular ou Suplente;
- XIX. coordenar, abrir, encerrar, suspender e prorrogar as reuniões, observando e fazendo observar as normas regimentais;
- XX. determinar, de ofício, ou a requerimento de qualquer Membro Conselheiro, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação de presença;
- XXI. declarar a hora destinada ao expediente e à ordem do dia;
- XXII. anunciar a ordem do dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante;
- XXIII. chamar a atenção do orador que se desviar da questão em debate;
- XXIV. estabelecer o ponto da questão sobre o qual devam ser feitas as discussões e as votações;
- XXV. anunciar o que se tenha de discutir ou votar e proclamar o resultado das votações;
- XXVI. Submeter a deliberação à Plenária qualquer questão de ordem, quando omissão no regimento;
- XXVII. comunicar à Plenária a extinção do mandato de Membro Conselheiro nos casos previstos neste Regimento Interno;
- XXVIII. rubricar os livros destinados aos serviços do **CMDPcD** e de sua Secretaria, exceto os livros destinados às Comissões;

- XXIX. dirigir as audiências públicas do Conselho;
XXX. superintender a publicação dos trabalhos do CMDPcD;
XXXI. manter, em nome do Conselho, todos os contatos com as autoridades constituídas;
XXXII. encaminhar a quem de direito os requerimentos de informações formulados pelo rubricar os livros destinados aos serviços do CMDPcD e de sua Secretaria, exceto os livros destinados às Comissões;

Seção III

Das Competências e Atribuições do Primeiro Secretário

Art. 17º – Compete ao Primeiro Secretário:

- I. constatar a presença dos Membros Conselheiros ao se abrir a reunião, confrontando-a com o livro de presença, anotando os que compareceram e os que faltaram, com causa justificada ou não, e registrar outras ocorrências sobre o assunto, assim como encerrar o referido livro, ao final da reunião;
- II. fazer a chamada dos membros conselheiros, nas ocasiões determinadas pelo Coordenador;
- III. ler a ata e a matéria do expediente, bem como as proposições, comunicações, correspondências e demais papéis que devam ser do conhecimento do Plenário;
- IV. fazer a transcrição dos oradores;
- V. redigir ou superintender a redação das atas, resumindo os trabalhos da reunião, assinando-as juntamente com o Coordenador;
- VI. assinar, com o Coordenador, todos os atos da Coordenação Executiva;
- VII. anotar, em livros próprios, os precedentes regimentais, para solução de casos análogos;
- VIII. anunciar o término das reuniões, avisando, antes, aos Membros Conselheiros sobre a reunião seguinte;
- IX. auxiliar o Coordenador na inspeção dos serviços administrativos, na condução das reuniões e na observância deste Regimento.

Seção IV

Das Competências e Atribuições do Coordenador Adjunto e Segundo Secretário

Art. 18º – Compete ao Coordenador Adjunto e ao Segundo Secretário:

- I. substituir seus respectivos Titulares nas suas faltas, ausências, licenças ou impedimentos;
- II. auxiliar seus respectivos Titulares no desempenho de suas atribuições e funções, especialmente durante as reuniões.

Capítulo III

Da Substituição da Coordenação Executiva

Art. 19º – Para suprir a falta ou impedimento do Coordenador em reunião Plenária, haverá um Coordenador Adjunto, eleito juntamente com os Membros da Coordenação Executiva. Estando ambos ausentes, serão substituídos pelos Secretários em sequência ordinal.

Parágrafo Único – Ao Coordenador Adjunto compete, ainda, substituir o Coordenador, fora da reunião Plenária, em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, ficando, nessas hipóteses, investido na plenitude das respectivas funções.

Art. 20º – Ausentes, em reunião Plenária, os Secretários, o Coordenador convidará qualquer Membro Conselheiro Titular para a substituição em caráter eventual.

Art. 21º – Na hora determinada para o início da reunião Plenária, verificada a ausência dos Membros da Coordenação Executiva, se executará uma votação por maioria simples, para definir o Coordenador unicamente para a atual reunião, seguido de votação para escolha de um secretário para a mesma finalidade.

Parágrafo Único – A Coordenação, composta na forma deste artigo, dirigirá os trabalhos até o comparecimento de algum Membro Titular ou de seus substitutos legais.

Capítulo IV

Da Extinção do Mandato da Coordenação Executiva

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 22º – As funções dos membros da Coordenação Executiva cessarão:

- I. pela renúncia, apresentada por escrito;
- II. pela destituição;
- III. pela cassação ou extinção do mandato de Conselheiro;

Art. 23º – Vagando-se qualquer cargo da Coordenação Executiva será realizada eleição no expediente da primeira reunião plenária seguinte para completar o mandato.

Parágrafo Único – Em caso de renúncia ou destituição total da Coordenação Executiva se procederá à nova eleição para completar o período do mandato, na reunião imediata àquela em que ocorreu o fato, tomando posse um Coordenador temporário, através de votação por maioria simples, permanecendo no cargo até a posse da nova Coordenação Executiva.

Seção II

Da Renúncia

Art. 24º – A renúncia do Conselheiro ao cargo que ocupa na Coordenação Executiva se dará por ofício a ela dirigido e se efetivará, independentemente de deliberação da Plenária, a partir do momento em que o mesmo for lido em reunião.

Art. 25º – Em caso de renúncia total da Coordenação Executiva, o ofício respectivo será levado ao conhecimento da Plenária pelo Conselheiro Titular de mais idade dentre os presentes.

Seção III

Da Destituição

Art. 26º – Os Membros da Coordenação Executiva, isoladamente ou em conjunto, poderão ser destituídos de seus cargos, mediante Resolução aprovada por maioria absoluta dos Membros Conselheiros Titulares, assegurando-lhes o direito de ampla defesa.

Parágrafo Único – É passível de destituição, o membro da Coordenação Executiva quando faltoso, omissor ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, ou que exorbite das atribuições a ele conferidas por este Regimento ou ainda quando condenado, por sentença transitada em julgado, por crime infamante em instância irrecurável.

Art. 27º – O processo de destituição terá início por denúncia, mediante requerimento, dirigida à plenária, subscrita necessariamente por:

- I. Um grupo de no mínimo 50 (cinquenta) munícipes devidamente qualificados com domicílio eleitoral neste município ou;
- II. Um grupo de 3 (três) entidades, associações ou organizações não governamentais legalmente constituídas e devidamente qualificadas com sede ou subsele neste município ou ainda;
- III. Um dos Membros Conselheiros no exercício da titularidade.

§ 1º - Na denúncia, deve ser mencionado o membro da Coordenação Executiva faltoso, descritas circunstancialmente as irregularidades que tiver praticado e especificadas as provas que se pretendam produzir.

§ 2º - Lida a denúncia, será imediatamente submetida a Plenária pelo Coordenador, salvo se este for envolvido nas acusações, caso em que essa providência e as demais relativas ao procedimento de destituição competirão ao Coordenador Adjunto e, se este também for envolvido, ao Membro Conselheiro Titular mais idoso dentre os presentes.

§ 3º - O membro da Coordenação Executiva, envolvido nas acusações, não poderá presidir nem secretariar os trabalhos, quando e enquanto estiver sendo discutido ou deliberado qualquer ato relativo ao processo de sua destituição.

§ 4º - Se o acusado for o Coordenador, será substituído na forma do § 2º, e se for um dos secretários, será substituído por qualquer membro conselheiro, convidado por quem estiver exercendo a Coordenação.

§ 5º - O denunciante e o denunciado ou denunciados são impedidos de votar na denúncia, não sendo necessária a convocação de suplente para esse ato.

Art. 28º – Será considerada recebida a denúncia, se for aprovada pela maioria dos Membros Conselheiros Titulares presentes.

Art. 29º – Recebida a denúncia, serão sorteados 3 (três) Membros Conselheiros Titulares dentre os desimpedidos, para compor a Comissão de Sindicância.

§ 1º - Da Comissão não poderão fazer parte o denunciante e o denunciado ou denunciados.

§ 2º - Constituída a Comissão de Sindicância, seus membros elegerão um deles para Presidente, outro para Secretário e ainda um outro para relator, quando o Presidente marcará reunião a ser realizada dentro das quarenta e oito horas seguintes.

§ 3º - Reunida a Comissão, o denunciado ou denunciados serão notificados dentro de três dias, para apresentação por escrito, de defesa prévia, no prazo de dez dias.

§ 4º - Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, a Comissão, de posse ou não da defesa prévia, procederá às diligências que entender necessárias, emitindo, ao final de vinte dias, seu parecer.

§ 5º - O denunciado ou denunciados poderão acompanhar todas as diligências da Comissão.

Art. 30º – Findo o prazo de vinte dias e concluído pela procedência das acusações, a Comissão deverá apresentar, na primeira Reunião Ordinária subsequente, Projeto de Resolução propondo a destituição do denunciado ou denunciados.

§ 1º - O Projeto de Resolução será submetido à discussão e votação únicas, podendo ser aprovado ou rejeitado por maioria absoluta, convocando-se os Suplentes do denunciante e do denunciado ou dos denunciados para efeitos de “quórum”.

§ 2º - Os Membros Conselheiros Titulares e o relator da Comissão e o denunciado ou denunciados terão cada um dez minutos, para a discussão do Projeto de Resolução.

§ 3º - Terão preferência, na ordem de inscrição, respectivamente, o relator da Comissão e o denunciado ou denunciados, obedecida, quanto aos denunciados, a ordem utilizada na denúncia.

Art. 31º – Concluindo pela improcedência das acusações, a Comissão deverá apresentar seu parecer, na primeira Reunião Ordinária subsequente, para ser lido, discutido e votado em turno único, na fase do expediente.

§ 1º - Para discussão e votação do parecer, serão convocados os suplentes do denunciante e do denunciado, ou dos denunciados para efeito de “quórum”.

§ 2º - Cada Membro Conselheiro Titular terá o prazo máximo de cinco minutos para discutir o parecer da Comissão, cabendo ao relator e ao denunciado ou denunciados, respectivamente, o prazo de quinze minutos, obedecendo-se, a inscrição na ordem prevista no § 3º, do artigo anterior.

§ 3º - Não concluída nessa Reunião a apreciação do parecer, a autoridade que estiver presidindo os trabalhos relativos ao processo de destituição convocará Reuniões Extraordinárias destinadas integral e exclusivamente ao exame da matéria até deliberação plena e definitiva da Plenária.

§ 4º - O parecer da Comissão será aprovado ou rejeitado por maioria absoluta, procedendo-se:

- I. ao arquivamento do processo, se aprovado o parecer;
- II. à remessa do processo à Comissão Permanente de Legislação e Justiça, se rejeitado o parecer.

§ 5º - Ocorrendo a rejeição do parecer, a Comissão Permanente de Legislação e Justiça deverá elaborar, dentro de três dias, Projeto de Resolução de Destituição propondo a destituição do denunciado ou denunciados.

§ 6º - Para votação e discussão do Projeto de Resolução de Destituição, elaborado pela Comissão Permanente de Legislação e Justiça, se observará o previsto nos §§ 1º a 3º, do artigo 32, deste Regimento.

Art. 32º - A aprovação do Projeto de Resolução pelo “quórum” de maioria absoluta dos membros conselheiros titulares implicará no imediato afastamento do denunciado ou denunciados, devendo a Resolução respectiva ser dada à publicação pela autoridade que estiver presidindo os trabalhos, dentro do prazo de quarenta e oito horas, contado da deliberação da Plenária.

Título III

Das Reuniões Plenárias do Conselho Municipal

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 33º - A Plenária é o órgão soberano e deliberativo do **CMDPcD**, constituindo-se pela reunião dos Membros Conselheiros Titulares em exercício e/ou Suplentes na ausência destes, em local, forma e números estabelecidos neste Regimento.

§ 1º - O local é o recinto de sua sede, podendo ser realizada em lugar diverso mediante aprovação dos Conselheiros por votação por maioria simples.

§ 2º - As decisões devem ser tomadas em reuniões, seguindo as regras sobre o assunto definidas nas leis e neste documento.

§ 3º - O número é o “quórum” determinado em lei ou neste Regimento Interno, para a realização das Reuniões e para as discussões e deliberações.

§ 4º - O “quórum” para abertura dos trabalhos das Reuniões plenárias, exceto as solenes, será de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos Membros Conselheiros no exercício da titularidade ou dos Suplentes na ausência dos Titulares.

§ 5º - Aplica-se às matérias sujeitas à discussão e votação o disposto no presente artigo e em outras disposições deste regimento interno.

Art. 34º – São atribuições da Plenária às fixadas nas disposições legais ou regulamentares específicas.

Art. 35º – As plenárias do Conselho Municipal são as reuniões que este realiza quando do seu funcionamento e poderão ser:

- I. Ordinárias;
- II. Extraordinárias;
- III. Solenes.

Art. 36º – As Reuniões plenárias do Conselho Municipal terão por local a sua sede, exceto as Solenes que poderão ser realizadas em outro recinto.

Art. 37º – Todas as reuniões plenárias do **CMDPcD** serão públicas e abertas à participação de qualquer munícipe o qual terá direito a voz, respeitada a ordem de inscrição.

Art. 38º – A convite do Coordenador, por iniciativa própria ou por sugestão de qualquer Membro Conselheiro, poderão participar dos trabalhos autoridades de qualquer esfera governamental, personalidades de reconhecida competência ou homenageadas ou ainda representantes de entidades, associações ou organizações não governamentais entre outros.

Capítulo II

Da Duração das Reuniões

Art. 39º – As Reuniões plenárias, Ordinárias ou Extraordinárias do **CMDPcD**, terão a duração máxima de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogadas por proposta do Coordenador ou por requerimento verbal de qualquer Membro Conselheiro por tempo nunca inferior a 15 (quinze) minutos e em qualquer dos casos deverá ser aprovado pela plenária.

§ 1º - A prorrogação da reunião será por tempo determinado ou para terminar a discussão e votação de proposições em debate, não podendo o requerimento do Membro Conselheiro ser objeto de discussão.

§ 2º - Havendo requerimentos simultâneos de prorrogação, será votado o que for para prazo determinado e se todos os requerimentos o determinarem, o de menor prazo; prejudicado os demais se aprovado.

§ 3º - Poderão ser solicitadas outras prorrogações, mas sempre por prazo igual ou menor ao que já foi concedido.

§ 4º - O pedido de prorrogação somente será colocado em votação se for apresentado até dez minutos antes do encerramento da Ordem do Dia.

§ 5º - Antes de esgotar-se o tempo prorrogado, nova prorrogação poderá ser votada pela Plenária, desde que solicitado até cinco minutos antes do término da anterior.

Art. 40º – As disposições contidas no artigo anterior não se aplicam às Reuniões Solenes.

Capítulo III

Da Publicidade das Reuniões

Art. 41º – Será dada ampla publicidade às Reuniões plenárias do Conselho Municipal, facilitando-se o trabalho dos meios de comunicação social e podendo ser publicada a Pauta e o resumo dos trabalhos desenvolvidos em qualquer jornal de circulação local e Município.

Capítulo IV

Das Atas das Reuniões

Art. 42º – De cada reunião da Plenária, Ordinária ou Extraordinária, do Conselho Municipal, será feita uma Ata circunstanciada dos trabalhos, de forma sintética, contendo o seguinte:

- I. natureza da reunião e número;
- II. hora, dia, mês, ano e local de sua realização;
- III. nome de quem a presidiu e a secretariou;
- IV. membros Conselheiros presentes e ausentes, e a respectiva justificativa dos ausentes ou da ausência;
- V. expediente recebido;
- VI. nome dos Membros Conselheiros que fizeram uso da palavra a parte, pela ordem e questão de ordem;
- VII. nome dos munícipes que fizeram uso da palavra ou sustentaram proposições;
- VIII. posicionamento dos Conselheiros em votação;
- IX. resultados das votações e deliberações.

§ 1º - Os documentos apresentados em reunião e as proposições serão indicados apenas com a declaração do objeto a que se referirem, salvo requerimento de transcrição integral aprovado pela Plenária.

§ 2º - As cópias da Ata serão anexadas à pauta da Ordem do Dia e entregues aos Membros Conselheiros com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da Reunião plenária que se seguir, os quais terão até 24 (vinte e quatro) horas após seu recebimento para propor à Coordenação Executiva a retificação ou impugnação

Art. 43º – A Ata será considerada aprovada independentemente de consulta a Plenária, salvo se houver impugnação ou pedido de retificação.

§ 1º - Os membros conselheiros só poderão falar sobre a ata para pedir sua retificação ou para impugná-la no todo ou em parte.

§ 2º - Se o pedido de retificação não for contestado, a ata será considerada aprovada com a retificação, caso contrário, caberá a Plenária deliberar a respeito.

§ 3º - A discussão em torno da retificação ou impugnação de ata, em hipótese alguma poderá exceder ao tempo destinado ao Expediente.

§ 4º - Se não houver “quórum” para deliberação, os trabalhos terão prosseguimento e a votação se fará em qualquer fase da reunião, à primeira constatação de existência de número regimental para deliberação.

§ 5º - Se a Plenária por falta de “quórum”, não deliberar a ata até o encerramento da reunião, a votação se transferirá para o início da reunião seguinte.

§ 6º - Se a retificação ou impugnação submetida à Plenária for por esta aprovada, o Coordenador tomará as providências cabíveis, ou seja, determinará a elaboração da nova Ata com as devidas correções.

Art. 44º – A Ata da última Reunião plenária de cada gestão será redigida e submetida à aprovação da Plenária, com qualquer número, antes de se encerrar a Reunião.

Capítulo V

Das Reuniões Ordinárias

Art. 45º – As Reuniões Ordinárias serão mensais, realizando-se nos dias e horários previamente fixados em calendário anual, sendo que para seu início será tolerado um atraso de no máximo 15 (quinze) minutos.

Parágrafo Único – Recaindo a data de alguma Reunião Ordinária num domingo, ponto facultativo ou feriado, sua realização ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, ressalvadas as Reuniões Solenes.

Art. 46º – As Reuniões Ordinárias, com duração de 2 (duas) horas, compõem-se de duas partes, a saber:

- I. Expediente;
- II. Ordem do Dia.

Art. 47º – No início dos trabalhos, o Coordenador declarará aberta a reunião, no horário marcado, após o 1º Secretário verificar no Livro de Presença o comparecimento de 1/3 (um terço) dos Membros Conselheiros titulares e Suplentes, solicitando, em seguida, ao 1º Secretário que faça a verificação de presença.

§ 1º – Caso não haja o número legal para a instalação, o Coordenador aguardará 15 (quinze) minutos. Se o “quórum” não for atingido, ele declarará a reunião prejudicada, lavrando uma ata resumida do ocorrido, acompanhada do termo de comparecimento, que será registrado pelo Secretário efetivo ou por um Secretário substituto, com a lista dos Membros Conselheiros presentes. Essa ata não precisará ser aprovada.

§ 2º – Após a instalação da reunião, se não houver a presença da maioria absoluta dos Membros Conselheiros titulares e Suplentes, não poderão ser feitas deliberações durante o Expediente.

§ 3º – Se persistir a falta da maioria absoluta dos Membros Conselheiros titulares na fase da Ordem do Dia, e após o prazo de tolerância de 15 (quinze) minutos, o Coordenador encerrará a reunião, lavrando uma ata do ocorrido, que também não precisará ser aprovada.

§ 4º – As matérias do Expediente, incluindo a retificação ou impugnação da ata da reunião anterior, que não forem votadas devido à ausência da maioria absoluta dos Membros Conselheiros, serão transferidas para o Expediente da próxima reunião ordinária.

§ 5º – A verificação de presença poderá ser feita a qualquer momento da reunião, a pedido de qualquer Membro Conselheiro ou por iniciativa do Coordenador. A verificação será sempre nominal, e a ata conterá os nomes dos ausentes.

Art. 48º – O Expediente destina-se:

- I. à leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior quando solicitada sua retificação ou impugnação;
- II. à leitura das matérias ou proposições recebidas dos órgãos dos Poderes Constituídos;
- III. à leitura das proposições apresentadas pelas Comissões;
- IV. à leitura das proposições apresentadas pelos Membros Conselheiros;
- V. à leitura das matérias, proposições, convites, correspondências, etc. recebidos de terceiros; a comunicados dos Membros Conselheiros ou de convidados ou ainda de qualquer município presente à reunião.

Art. 49º – Lida e votada a ata, se necessário, o Coordenador determinará ao Secretário a leitura das matérias do Expediente que observará a seguinte ordem:

- I. expediente recebido dos órgãos do Poder Executivo Municipal;
- II. expediente recebido do Poder Legislativo Municipal;
- III. expediente recebido do Poder Judiciário;
- IV. expediente recebido de órgãos de outras esferas governamentais;
- V. expediente apresentados pelas Comissões;
- VI. expediente apresentados pelos Conselheiros;
- VII. expediente recebidos de terceiros;

§ 1º - Durante o tempo destinado ao Expediente, a qualquer momento, poderá o Secretário fazer uso da palavra para o cumprimento deste artigo.

§ 2º - Dos documentos apresentados no Expediente, serão fornecidas cópias, quando solicitado pelos interessados.

Art. 50º – Terminada a leitura das matérias mencionadas no artigo anterior, o Coordenador destinará o tempo restante da hora do Expediente para comunicados.

Seção I

Da Ordem do Dia

Art. 51º – Encerrado o Expediente, seja pelo término do tempo regimental ou pela inexistência de matérias a serem tratadas, terá início a apreciação das matérias constantes da Ordem do Dia. Poderá ser concedido intervalo, mediante necessidade, com duração definida pelo Coordenador, respeitado o limite máximo de 30 (trinta) minutos.

Art. 52º – Ordem do Dia é a fase da reunião onde serão discutidas e deliberadas todas as matérias previamente organizadas em pauta.

Art. 53º - Nenhuma proposição poderá ser posta em discussão, sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia, com antecedência mínima de vinte e quatro horas do início da reunião.

Art. 54º – A Ordem do Dia se desenvolverá de acordo com os procedimentos previstos neste Regimento Interno.

Art. 55º – O Coordenador anunciará o item da pauta, e procederá a leitura da emenda da matéria em discussão.

Art. 56º – A discussão e a votação das matérias propostas serão feitas de acordo com as disposições deste Regimento Interno.

Art. 57º – Não havendo mais matéria sujeita à deliberação da Plenária, na Ordem do Dia, o Coordenador comunicará os Membros Conselheiros sobre a data, local e horário da próxima reunião, anunciando a respectiva pauta, se já tiver sido organizada e declarará encerrada a reunião, ainda que antes do prazo regimental.

Capítulo VI

Das Reuniões Extraordinárias

Art. 58º – As Reuniões Extraordinárias do Conselho Municipal serão convocadas pelo Coordenador, em Reunião ou fora dela, respeitadas as disposições legais e regimentais.

§ 1º - Quando feita fora da Reunião, a convocação será levada ao conhecimento dos Membros Conselheiros pelo Coordenador, através de comunicação pessoal, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - Sempre que possível a convocação será feita em Reunião.

§ 3º - As Reuniões Extraordinárias só poderão ser realizadas em dias úteis dentro do horário de serviço.

Art. 59º – Na Reunião Extraordinária não haverá expediente sendo todo o seu tempo destinado à Ordem do Dia.

Parágrafo Único – Aberta a Reunião Extraordinária, com a presença de 1/3 (um terço) dos Membros Conselheiros e não constando, após a tolerância de 15 (quinze) minutos, com a maioria absoluta para discussão e votação das proposições, o Coordenador encerrará os trabalhos, determinando a lavratura da respectiva ata, que independerá de aprovação.

Art. 60º – Só poderão ser discutidas e votadas, nas Reuniões Extraordinárias, as proposições que tenham sido objetos de convocação.

Art. 61º – A convocação para a Reunião Extraordinária da Plenária do Conselho Municipal implicará a imediata inclusão da (s) proposições (s), constante da convocação, na Ordem do Dia, dispensadas todas as formalidades regimentais, inclusive a de parecer das Comissões.

§ 1º – Se a (s) proposição (ões) constante (s) da convocação não constar com parecer, a Reunião será suspensa por um prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a leitura de sua ementa, para oferecimento de proposições acessórias ou complementares, quando necessárias, bem como para a elaboração e apresentação do (s) parecer (es) da (s) Comissão (ões) competente (s).

§ 2º - Findo o prazo regimental de que trata o parágrafo anterior, independentemente de parecer da (s) Comissão (ões) competente (s) a (s) proposição (ões) serão encaminhadas à Plenária para discussão e votação.

Capítulo VII**Das Reuniões Solenes**

Art. 62º – As Reuniões Solenes serão convocadas pelo Coordenador ou por deliberação da Coordenação Executiva ou do Conselho Municipal, mediante, neste último caso, requerimento aprovado por maioria simples, destinando-se às solenidades cívicas, educacionais, culturais entre outras de características oficiais.

§ 1º - Essas Reuniões poderão ser realizadas fora do recinto de sua sede e independem de “quórum” para sua instalação e desenvolvimento.

§ 2º - Não haverá Expediente e Ordem do Dia nas Reuniões Solenes, sendo, inclusive, dispensadas a verificação de presença e a leitura da ata da Reunião anterior.

§ 3º - Nas Reuniões Solenes, não haverá tempo determinado para o seu encerramento.

§ 4º - Será elaborado, previamente e com ampla divulgação, o programa a ser obedecido na Reunião Solene, podendo, inclusive, usarem da palavra autoridades, homenageados e representantes da sociedade civil, organizados ou não, em associações ou organizações não governamentais, sempre a critério da Coordenação Executiva.

§ 5º - O ocorrido na Reunião Solene será registrado em ata, a qual deverá ser submetida à revisão na reunião ordinária subsequente do Conselho.

§ 6º - Independência de convocação a Reunião Solene de posse e instalação do Conselho Municipal.

Título IV**Das Proposições****Capítulo I****Das Disposições Preliminares**

Art. 63º – Proposição é toda matéria sujeita à deliberação da Plenária ou encaminhamento feito direto junto à Coordenação Executiva ou ainda ao Coordenador.

§ 1º - As proposições poderão consistir, entre outras, em:

- I. Abaixo-Assinado;
- II. Anteprojeto de Lei, Emenda, Decreto, Resolução ou Portaria, entre outros documentos oficiais;
- III. Ata;
- IV. Atestado;
- V. Aviso;
- VI. Boletim;
- VII. Carta;
- VIII. Cartão;
- IX. Certidão;
- X. Circular;
- XI. Comunicação pelos Meios de Comunicação Social;
- XII. Comunicado Interno;
- XIII. Consulta;
- XIV. Contrato;
- XV. Convenção;
- XVI. Convênio;
- XVII. Convite;
- XVIII. Convocação;
- XIX. Convenção;
- XX. Declaração;
- XXI. Decisão;
- XXII. Despacho;
- XXIII. Diretrizes;
- XXIV. Diploma;
- XXV. Edital;
- XXVI. Estatuto;
- XXVII. Exposição de Motivos;
- XXVIII. E-mail;
- XXIX. Fax;
- XXX. Fórmula ou Formulário;
- XXXI. Guia;
- XXXII. Indicação;
- XXXIII. Informação;
- XXXIV. Instrução;
- XXXV. Impreso;
- XXXVI. Memorando;
- XXXVII. Mensagens Cívicas, Sociais ou Comemorativas;
- XXXVIII. Moção;
- XXXIX. Norma;
- XL. Nota;
- XLI. Notificação;
- XLII. Ofício;
- XLIII. Orientação;
- XLIV. Parecer;
- XLV. Petição;
- XLVI. Procuração;
- XLVII. Provisão;

- XLVIII. Projeto;
- XLIX. Programas;
- L. Relatório;
- LI. Registro;
- LII. Requerimento;
- LIII. Resolução;
- LIV. Telecópia;
- LV. Telegrama;
- LVI. Telex;
- LVII. Termo;

§ 2º - As proposições deverão ser redigidas em termos claros, sintéticos e concisos, devendo conter ementa de seu assunto.

Art. 64º – As proposições serão apresentadas à Plenária, em reunião, e serão protocoladas junto a secretaria executiva.

Art. 65º – Será considerado autor da proposição, para efeitos regimentais, o seu primeiro signatário, sendo de simples apoio as assinaturas que se seguirem à primeira.

Art. 66º – Dependerá de parecer das Comissões Permanentes as seguintes proposições:

- I. Anteprojeto de Lei, Emenda, Decreto, Resolução ou Portaria, entre outros documentos oficiais;
- II. Contrato;
- III. Convenção;
- IV. Convênio;
- V. Diretriz;
- VI. Edital;
- VII. Estatuto;
- VIII. Norma;
- IX. Orientação;
- X. Programas;
- XI. Projeto;
- XII. Relatório;
- XIII. Registro;
- XIV. Resolução.

Art. 67º – A proposição em tramitação no Conselho Municipal poderá ser retirada a qualquer tempo, mediante solicitação do autor ou proponente, devendo a retirada ser submetida à aprovação da Plenária. Aprovada a retirada, caberá ao Coordenador determinar o arquivamento da matéria.

Capítulo II**Da Tramitação das Proposições e seu Regime**

Art. 68º – As proposições serão submetidas aos seguintes regimes de tramitação:

- I. Urgência;
- II. Ordinária.

Art. 69º – O regime de urgência implica a dispensa de exigências regimentais, salvo a de número legal ou regimental bem como de parecer, se necessário, para que determinada proposição seja imediatamente considerada apta a ser discutida e votada, a fim de evitar grave prejuízo ou perda de sua oportunidade.

Art. 70º – O regime de urgência se aplica a qualquer proposição apresentada ao CMDPCD desde que esta venha acompanhada de requerimento escrito com a necessária justificativa.

Parágrafo Único – O requerimento de urgência não sofrerá discussão e votação e será deferido de pronto pelo Coordenador que determinará a concessão da urgência e sua imediata tramitação.

Art. 71º – As proposições em regime de urgência tramitarão pelo período não superior a 7 (sete) dias incluídas as discussões e votações.

Art. 72º – As proposições submetidas ao regime de urgência serão enviadas, se necessárias, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a todas as Comissões Permanentes competentes e estas deverão exarar parecer no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

Art. 73º – Findo o prazo para a Comissão competente emitir o seu parecer, a proposição será incluída na Ordem do Dia, com ou sem o parecer da Comissão.

Art. 74º – As proposições em regime de urgência entrarão imediatamente em discussão e votação, com preferência e prioridade sobre todas as demais da Ordem do Dia.

Art. 75º – As proposições em regime de tramitação ordinária são todas aquelas que não estejam submetidas ao regime de urgência.

Art. 76º – As proposições em regime de tramitação ordinária serão submetidas ao prazo máximo de 30 (trinta) dias para apreciação, ou seja, discussão e votação contada da data da sua leitura no Expediente da Reunião.

§ 1º - As proposições submetidas ao regime de tramitação ordinária serão enviadas a todas as Comissões Permanentes competentes pelo Coordenador em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas contado a partir da data da sua leitura no Expediente da Reunião.

§ 2º - As Comissões Permanentes terão o prazo total de 7(sete) dias para exarar seus pareceres, a contar da data do recebimento da proposição.

§ 3º - Findo o prazo para a Comissão emitir o seu parecer, a proposição será incluída na Ordem do Dia da próxima Reunião com ou sem o parecer da Comissão faltosa.

Título V

Dos Debates e Deliberações

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 77º – Preferência é a primazia na discussão e votação de uma proposição sobre a outra, mediante requerimento aprovado por maioria simples dos presentes na Plenária.

Art. 78º – Qualquer Membro Conselheiro no exercício da titularidade poderá requerer vista de qualquer proposição, desde que esteja sujeita ao regime de tramitação ordinária.

Parágrafo Único – O requerimento de vista deve ser feito oralmente, com prazo certo e determinado nunca superior a 20 (vinte) minutos, e estará sujeito à deliberação da Plenária, sendo aprovado pela maioria simples dos presentes, não podendo o seu prazo exceder o período necessário à apreciação da propositura.

Art. 79º – Qualquer Membro Conselheiro no exercício da titularidade poderá requerer o adiamento da discussão ou da votação de qualquer proposição desde que esteja sujeita ao regime de tramitação ordinária.

Parágrafo Único - O requerimento deve ser feito por escrito, com prazo certo e determinado nunca superior a próxima Reunião Ordinária, e estará sujeito à deliberação da Plenária pela aprovação da maioria simples dos presentes, não podendo ser realizado qualquer adiamento na Reunião subsequente.

Capítulo II

Das Discussões

Art. 80º – A discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em Plenária.

Parágrafo Único – Terão turno único de discussão e votação todas as proposições apresentadas ao Conselho Municipal.

Art. 81º – Os debates deverão realizar-se com dignidade, respeito e ordem, mediante inscrição.

Art. 82º – O encerramento da discussão se dará:

- I. por inexistência de solicitação da palavra;
- II. pelo decurso dos prazos regimentais;
- III. a requerimento de qualquer Membro Conselheiro no exercício da titularidade, mediante deliberação da Plenária.

Capítulo III

Das Votações

Art. 83º – Votação é o ato complementar da discussão através do qual a Plenária manifesta a sua vontade a respeito da aprovação ou rejeição de uma determinada proposição.

§ 1º - Considera-se qualquer proposição em fase de votação a partir do momento em que o Coordenador declara encerrada a fase de discussão.

§ 2º - A discussão e a votação de proposição pela Plenária, constante da Ordem do Dia, só poderão ser efetuadas com a presença da maioria absoluta dos Membros Conselheiros no exercício da titularidade e Suplentes, exceto casos referentes a conduta de membros, os quais poderão ser discutidos e votados independentemente

desse quórum, desde que registrada a presença mínima necessária para a abertura da sessão.

§ 3º - Aplica-se às proposições sujeitas à votação no Expediente o disposto no presente artigo.

§ 4º - Quando, no curso de uma votação, esgotar-se o tempo destinado a Reunião, esta será prorrogada, independentemente de requerimento, até que se conclua a votação da proposição, ressalvada a hipótese da falta de número para deliberação, caso em que a reunião será encerrada imediatamente.

Art. 84º – O Membro Conselheiro presente à Reunião não poderá escusar-se de votar, devendo, porém, abster-se quando tiver algum impeditivo de consciência considerado pelo mesmo como de fórum íntimo.

Parágrafo Único – O Membro Conselheiro que se considerar impedido de votar, nos termos do presente artigo, fará a devida comunicação ao Coordenador, computando-se, todavia, sua presença para efeito de “quorum”.

Art. 85º – As proposições serão sempre votadas englobadamente, salvo requerimento de destaque.

Art. 86º – As deliberações da Plenária serão tomadas:

- I. por maioria simples dos votos favoráveis, presente a maioria absoluta dos Membros Conselheiros no exercício da titularidade ou Suplentes na ausência dos Titulares;
- II. por maioria qualificada de 2/3 (dois terços) dos votos favoráveis, presente a maioria absoluta dos Membros Conselheiros no exercício da titularidade ou Suplentes na ausência destes.

Art. 87º – São 2 (dois) os processos de votação:

- I. Simbólico;
- II. nominal.

§ 1º - No processo simbólico de votação, o Coordenador convidará em primeiro lugar os Membros Conselheiros que forem favoráveis à proposição a se manifestar, em seguida convidará os Membros Conselheiros que forem contrários à proposição a se manifestar, e finalmente convidará os Membros Conselheiros que abstiverem a se manifestar, procedendo, a seguir, à necessária contagem dos votos e à proclamação do resultado.

§ 2º - O processo nominal de votação consiste na contagem dos votos favoráveis, contrários e abstenções, respondendo os Membros Conselheiros “sim”, “não” ou “abstenção”, à medida que forem chamados pelo 1º (primeiro) Secretário.

§ 3º – Enquanto não houver a proclamação do resultado de uma votação, seja ela nominal ou simbólica, será facultado ao Membro Conselheiro que tenha chegado com atraso registrar seu voto.

§ 4º – Qualquer Membro Conselheiro poderá retificar o seu voto enquanto a votação estiver em curso, sendo vedada a retificação após o seu encerramento e o início da contagem dos votos.

§ 5º - As dúvidas quanto ao resultado proclamado só poderão ser suscitadas e deverão ser esclarecidas antes de anunciada a discussão de nova proposição, ou, se for o caso, antes de se passar à nova fase da Reunião ou ainda de se encerrar a Ordem do dia.

Art. 88º – Se algum Membro Conselheiro tiver dúvida quanto ao resultado da votação simbólica, proclamada pelo Coordenador, poderá requerer verificação nominal de votação.

§ 1º - O requerimento de verificação nominal de votação será de imediato e necessariamente atendido pelo Coordenador, desde que seja apresentado conforme as disposições do § 5º do artigo anterior.

§ 2º - Nenhuma votação admitirá mais do que uma verificação nominal.

Título VI

Dos Membros Conselheiros Titulares e Suplentes

Capítulo I

Da Posse

Art. 89º – Os Membros Conselheiros, Titulares ou Suplentes, são agentes públicos, investidos de mandato para uma gestão do respectivo Conselho.

Art. 90º – O CMDPcD será constituído, paritariamente, por Representantes Titulares e Suplentes do Poder Executivo Municipal e da Sociedade Civil sendo a sua composição, atribuições e competências bem como o seu funcionamento disciplinado em legislação vigente ou em suas respectivas regulamentações.

§ 1º - Os Membros Conselheiros e seus respectivos Suplentes Representantes da Sociedade Civil serão eleitos e/ou indicados na forma determinada pela legislação vigente e tomarão posse de acordo com os referidos dispositivos ou seus atos complementares.

§ 2º - Os Membros Conselheiros e seus respectivos Suplentes representantes do Poder Executivo Municipal serão indicados pelos titulares das respectivas pastas mediante ofício e exercerão suas atividades enquanto investidos na função pública podendo ser substituídos a qualquer tempo.

§ 3º - As funções e atividades dos Membros Conselheiros, Titulares ou Suplentes, não serão remuneradas a qualquer título, sendo reconhecidas como prestação de serviços da mais alta relevância para a Municipalidade, sendo admitido a prestigiação final após o término do mandato com diplomação de reconhecimento de participação do Conselho da Pessoa com Deficiência e serviços prestados.

Capítulo II

Dos Direitos e Deveres dos Membros Conselheiros no Exercício da Titularidade

Art. 91º – São direitos dos Membros Conselheiros no exercício da titularidade:

- I. comparecer e participar de todas as discussões e deliberações da Plenária;
- II. concorrer aos cargos da Coordenação Executiva e das Comissões Permanentes ou Temporárias;
- III. votar e ser votado na eleição da Coordenação Executiva e das Comissões Permanentes ou Temporárias;
- IV. apresentar proposições que visem ao interesse das políticas públicas afetas ao Conselho;
- V. usar da palavra nos casos previstos neste Regimento Interno;
- VI. concorrer com seu esforço pessoal para a plena consecução dos objetivos e finalidades do Conselho;
- VII. promover a cooperação entre os setores público e privado, abstendo-se e/ou empenhando-se para evitar qualquer tipo ou forma de favorecimento, exploração ou mesmo simples conotação de atividade político-partidária no âmbito do Conselho e/ou a promoção de interesses individuais ou particulares;
- VIII. cooperar para a arrecadação de recursos para o desenvolvimento das atividades, ações ou serviços bem como a sua implementação e execução;
- IX. desenvolver as tarefas que se propuserem a realizar, voluntariamente, conforme compromissos verbais ou escritos, assumidos perante a Plenária e/ou a Coordenação Executiva e/ou ainda às Comissões;
- X. apresentar à Coordenação Executiva propostas ou proposições de qualquer natureza que digam respeito ao Conselho, para serem discutidas e votadas em Plenária ou encaminhadas por aquela a quem de direito;
- XI. participar das Reuniões Plenárias, bem como das reuniões da Diretoria Executiva, nesta com direito apenas a voz, inclusive quando de sua prestação de contas ao Conselho;
- XII. recorrer aos órgãos e instâncias do Conselho das decisões ou ações suposta a inconveniência, a ilegalidade ou a ilegitimidade destas, que julgue atentatórias às finalidades ou objetivos do Conselho, ao Regimento Interno ou a dignidade dos membros conselheiros;
- XIII. receber, regularmente, informações das decisões tomadas pela Coordenação Executiva e das atividades programadas e/ou desenvolvidas pelo Conselho;
- XIV. formular críticas às deliberações emanadas das instâncias do Conselho sempre e somente dentro de sua estrutura orgânica;
- XV. ter assegurado amplo direito de defesa e de recurso às instâncias do Conselho;
- XVI. solicitar esclarecimentos ou informações aos órgãos do Conselho sobre assuntos ou causas que assim o justifique;
- XVII. consultar todos os livros e documentos do Conselho mediante solicitação a qualquer tempo;

Art. 92º – São deveres dos Membros Conselheiros no exercício da titularidade:

- I. defender, cumprir e aplicar as disposições da legislação vigente e dos seus atos complementares que consubstanciem na sua plena e imediata execução, bem como do regimento interno dela derivado;
- II. comportar-se em reuniões do Conselho com respeito, não conversando em tom que perturbe os trabalhos;
- III. obedecer às normas regimentais, quanto ao uso da palavra;
- IV. acatar a decisão da maioria;
- V. respeitar todos os Membros Conselheiros;
- VI. acatar, cumprir e fazer cumprir as deliberações democraticamente tomadas;
- VII. respeitar e acatar as decisões da Coordenação Executiva e as deliberações das Reuniões Plenárias;
- VIII. prestigiar e respeitar os membros de qualquer instância ou órgão do Conselho no exercício de suas atividades, cargos ou funções colaborando com os mesmos sempre que solicitado;

- IX. empenhar-se para que os membros de qualquer instância ou órgão do Conselho desempenhem com dedicação, ética, honestidade e disciplina as atribuições emanadas dos cargos ou funções para os quais foram eleitos ou indicados;
- X. auxiliar os órgãos do Conselho na preservação de seu patrimônio, coibindo estragos ou depredações de outros menos avisados;
- XI. responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Conselho, seja por ato voluntário ou involuntário, indenizando-os na forma estabelecida pela Coordenação Executiva;
- XII. apresentar à Coordenação Executiva quaisquer irregularidades constatadas;
- XIII. contribuir com todos os meios para o bom nome e para o desenvolvimento do Conselho;
- XIV. exercer com dedicação, ética, honestidade e disciplina os cargos ou funções para os quais tenham sido eleitos, indicados ou designados;

Capítulo III

Da Extinção, Incompatibilidade, Licença, Suspensão, Substituição e Cassação do Mandato do Membro Conselheiro Titular ou Suplente

Art. 93º – A extinção do mandato se verificará quando:

- I. ocorrer falecimento, renúncia por escrito, cassação dos direitos políticos, ou condenação por crime funcional, eleitoral, hediondo, infamante, falimentar, de prevaricação, suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade ou ainda a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, a liberdade ou o acesso a cargos públicos;
- II. deixar de tomar posse, sem motivo justo, aceito pelo Conselho, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente ou neste Regimento Interno;
- III. deixar de comparecer, sem que esteja licenciado ou tenha justificado, a 3 (três) Reuniões Ordinárias consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas dentro do período de 1 (um) ano;
- IV. houver impedimentos para o exercício do mandato, estabelecidos na legislação e não sanar os impedimentos até a data da posse, e nos casos supervenientes no prazo fixado em legislação específica ou pelo Conselho.

Art. 94º – O Membro Conselheiro Titular ou Suplente não poderá, desde a posse:

- I. quando, representante da Sociedade Civil no exercício da titularidade for detentor de mandato eletivo no poder público de qualquer esfera governamental;

Art. 95º – O Membro Conselheiro poderá licenciar-se:

- I. por moléstia, devidamente comprovada;
- II. para desempenhar missões temporárias de interesse do Município, por prazo determinado a ser fixado quando da licença;
- III. para tratar de interesses particulares, por prazo determinado, podendo reassumir o exercício do mandato antes do término da licença.

Art. 96º – Será dada a suspensão do exercício do mandato por incapacidade civil absoluta, julgada por sentença de interdição.

Art. 97º – O Conselho Municipal poderá cassar o mandato do membro conselheiro, titular ou suplente, quando:

- I. utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção, de chantagem ou abuso de autoridade ou poder, ou ainda de atos que comprovem improbidade administrativa;
- II. proceder de modo incompatível com a dignidade do Conselho ou faltar com o decoro ou com a ética na sua conduta pública podendo causar ou provocar grave prejuízo moral a este.

Art. 98º – O processo de cassação do mandato do Membro Conselheiro obedecerá, no que couber, ao mesmo rito estabelecido neste Regimento Interno para a destituição dos membros da Coordenação Executiva.

Art. 99º – A substituição do Membro Conselheiro, Titular ou Suplente, se dará, de forma permanente ou temporária, nos casos previstos neste Regimento Interno ou ainda quando da extinção, incompatibilidade, licença, suspensão, substituição ou cassação do exercício do mandato.

Título VII

Do Fundo Financeiro do Conselho da Pessoa Com Deficiência

Art. 100º - Fica instituído o Fundo Rotativo do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, com o objetivo de viabilizar as ações do Conselho em prol das pessoas com deficiência.

§ 1º - Constituem fontes de recursos para o Fundo Rotativo: doações de pessoas físicas e jurídicas, recursos provenientes da realização de eventos beneficentes, emendas parlamentares destinadas especificamente ao Conselho.

§ 2º - Os recursos do Fundo Rotativo poderão ser utilizados para: custear as despesas operacionais do Conselho (ex: transporte, alimentação, materiais de escritório); financiar pequenos projetos de inclusão social; promover a capacitação dos conselheiros; divulgar as ações do Conselho.

§ 3º - A gestão financeira do Fundo Rotativo será de responsabilidade da Coordenação Executiva, que deverá apresentar balancetes mensais a Plenária e um relatório semestral à sociedade civil. As despesas de valor considerável deverão ser previamente aprovadas pela Plenária do Conselho.

§ 4º - Fica criada a Comissão de Gestão Financeira, composta por no mínimo 4 membros, sendo 2 representantes do Conselho e 2 representantes da sociedade civil, com o objetivo de acompanhar a gestão do Fundo Rotativo e zelar pela sua correta aplicação.

Título VIII

Das Comissões

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 101º - As Comissões compostas, cada uma, de no mínimo 03 (três) Membros Conselheiros no exercício do mandato e serão:

- I. Permanentes; ou
- II. Temporárias.

Art. 102º - As Comissões Permanentes são as que subsistem através da gestão e têm por objetivo estudar as proposições submetidas ao seu exame e sobre elas exarar parecer.

Art. 103º - As Comissões Temporárias são as constituídas com finalidades especiais e se extinguem com o término da gestão ou antes dela, quando atingidos os fins para os quais foram constituídas.

Art. 104º - A eleição dos membros das Comissões, Permanentes ou Temporárias, será feita em votação aberta, cargo a cargo, e por maioria simples de votos, e se comporá cada uma delas de um cargo de Coordenador, Coordenador Adjunto, Primeiro Secretário e Segundo Secretário.

Art. 105º - Poderão assessorar os trabalhos das Comissões, desde que devidamente credenciadas pela maioria simples dos Membros da Comissão, pessoas de reconhecida competência nas proposições em exame.

Capítulo II

Das Comissões Permanentes

Art. 106º - Os membros das Comissões Permanentes serão eleitos logo após a posse da Coordenação Executiva.

Art. 107º - Cada Comissão Permanente será eleita para um mandato de 2 (dois) anos.

Art. 108º - Na eleição dos membros das Comissões Permanentes se observará o seguinte procedimento:

- I. realização, por ordem do Coordenador em exercício, da chamada regimental para a verificação de “quórum”;
- II. indicação dos candidatos aos cargos de cada uma das Comissões;
- III. chamada dos Membros Conselheiros para manifestação do voto;
- IV. apuração, mediante a leitura dos votos pelo Coordenador em exercício;
- V. realização de segundo escrutínio, com os Membros Conselheiros mais votados que tenham igual número de votos; persistindo o empate, os candidatos disputarão os cargos por sorteio;
- VI. maioria simples, para o primeiro e o segundo escrutínios;
- VII. proclamação do resultado pelo Coordenador em exercício;
- VIII. posse automática dos eleitos.

Art. 109º - Na hipótese de não se realizar a reunião ou a eleição por falta de número legal, quando do início dos trabalhos, o Coordenador em exercício permanecerá na coordenação até que sejam eleitos todos os membros das Comissões.

Art. 110º - As Comissões Permanentes, quando pertinentes, são em número de 04 (quatro) com as seguintes denominações:

- I. Comissão Permanente de Legislação e Justiça;
- II. Comissão Permanente de Finanças e Orçamento;
- III. Comissão Permanente de Políticas Públicas Intersetoriais e Controle Social;
- IV. Comissão Permanente de Acompanhamento do Sistema Integrado de Informações.

Art. 111º - Compete à Comissão Permanente de Legislação e Justiça, entre outras expressas neste Regimento Interno, manifestar-se sobre todas as proposições entregues à sua apreciação, quanto ao seu aspecto constitucional, legal, jurídico e quanto ao seu aspecto gramatical e lógico.

Parágrafo Único - A Comissão Permanente de Legislação e Justiça emitirá parecer sobre todas as proposições que tramitarem pelo **CMDPCD** e que necessitem de parecer para sua discussão e votação.

Art. 112º - Compete à Comissão Permanente de Finanças e Orçamento manifestar-se sobre todas as proposições entregues à sua apreciação que tenham caráter econômico-financeiro, contábil, patrimonial, tributário, crédito ou orçamentário.

Art. 113º - Compete à Comissão Permanente de Políticas Públicas Intersetoriais e Controle Social, entre outras expressas neste Regimento, manifestar-se, mediante parecer, sobre todas as proposições entregues à sua apreciação, relacionadas à garantia dos Direitos das Pessoas com Deficiência e sua Participação Cidadã.

Art. 114º - Compete à Comissão Permanente de Acompanhamento do Sistema Integrado de Informações manifestando-se sobre os assuntos relacionados ao Capítulo 10 da Lei Municipal 4.163/2006.

Art. 115º - O Conselho Municipal editará as diretrizes para o funcionamento das Comissões Permanentes.

Capítulo III

Das Comissões Temporárias

Art. 116º - As Comissões Temporárias poderão ser:

- I. Comissões de Assuntos Relevantes;
- II. Comissões de Representação;
- III. Comissões de Sindicância.

Art. 117º - As Comissões de Assuntos Relevantes são aquelas que se destinam à elaboração e apreciação de estudos de problemas municipais e à tomada de posição do Conselho em assuntos de reconhecida relevância.

§ 1º - As Comissões de Assuntos Relevantes serão constituídas se aprovadas por maioria simples dos Membros presentes;

§ 2º - O requerimento que propuser a constituição de uma Comissão de Assuntos Relevantes deverá indicar de forma clara, sintética e concisa, necessariamente:

- I. a finalidade ou objetivo, devidamente fundamentado;
- II. o prazo máximo de funcionamento, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado se aprovado por maioria simples dos Membros da Comissão, por até 120 dias.

Art. 118º - Concluídos seus trabalhos, a Comissão de Assuntos Relevantes elaborará o relatório sobre o assunto ou a matéria em exame e suas conclusões, sugestões ou proposições serão encaminhadas à Plenária para as necessárias deliberações, se for o caso.

§ 1º - Se a Comissão de Assuntos Relevantes deixar de concluir seus trabalhos dentro do prazo estabelecido ficará automaticamente extinta.

§ 2º - Não caberá constituição de Comissão de Assuntos Relevantes para tratar de assuntos de competência de qualquer das Comissões Permanentes.

Art. 119º - As Comissões de Representação são aquelas que se destinam ou têm por finalidade representar o Conselho Municipal em atos externos, de caráter social ou cultural, inclusive a participação em palestras, debates, reuniões, plenárias, encontros, círculos de estudo, simpósios, seminários, painéis, cursos, conferências específicas ou outras atividades similares que objetivem a formação e capacitação dos Membros

Conselheiros na definição, elaboração, implementação, implantação, modificação, execução e avaliação das políticas públicas afetas ao Conselho.

§ 1º - As Comissões de Representação serão constituídas se aprovado por maioria simples dos Membros presentes;

§ 2º - O requerimento que propuser a constituição de uma Comissão de Representação deverá indicar de forma clara, sintética e concisa, necessariamente:

- I. a finalidade ou objetivo, devidamente fundamentado;
- II. o prazo máximo de duração, que não poderá exceder 30(trinta) dias.

Art. 120º – Os Membros da Comissão de Representação, constituída nos termos do artigo anterior, deverão apresentar relatório à Plenária das atividades desenvolvidas durante a representação, bem como a prestação de contas das despesas efetuadas, quando financiadas com recursos públicos, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o seu término.

Art. 121º – As Comissões de Sindicância serão constituídas com a finalidade de apurar infrações ou irregularidades dos membros da Coordenação Executiva, das Comissões Permanentes ou dos Membros do Conselho no exercício ou desempenho de suas atribuições, funções, atividades ou serviços nos termos da legislação vigente ou deste Regimento Interno.

§ 1º - As Comissões de Sindicância serão constituídas mediante apresentação de requerimento e aprovado por maioria simples, presente a maioria absoluta do Conselho;

§ 2º - O requerimento que propuser a constituição de uma Comissão de Sindicância deverá indicar de forma clara, sintética e concisa, necessariamente:

- I. a especificação do fato ou fatos a serem apurados;
- II. o prazo de funcionamento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias, prorrogáveis por no máximo igual período;
- III. a indicação, se for o caso, dos munícipes que servirão como testemunhas.

Art. 122º – A Comissão de Sindicância concluirá seus trabalhos e elaborará o relatório final sobre o assunto ou a matéria em exame o qual deverá conter:

- I. a exposição dos fatos submetidos à apuração;
- II. a exposição e análise das provas colhidas;
- III. a conclusão sobre a comprovação ou não da existência dos fatos;
- IV. a conclusão sobre a autoria dos fatos apurados como existentes;
- V. a sugestão das medidas a serem tomadas, com sua fundamentação legal ou jurídica e a indicação das pessoas, autoridades ou não, que tiverem competência para a adoção das providências reclamadas.

§ 1º - Se a Comissão não concluir seus trabalhos no prazo que lhe tiver sido estipulado, a Comissão ficará extinta, salvo se, antes do término do prazo, seu Presidente requerer a prorrogação por menor ou igual prazo e o requerimento for aprovado pela Plenária, em Reunião Ordinária ou Extraordinária pela maioria simples, presente a maioria absoluta dos membros do Conselho no exercício da titularidade.

§ 2º - Considera-se Relatório Final o elaborado pelo Relator eleito, desde que aprovado pela maioria dos membros da Comissão. Se aquele tiver sido rejeitado, considera-se Relatório Final o elaborado por um dos Membros com voto vencedor, designado pelo Presidente da Comissão.

Título IX

Do Regimento Interno

Capítulo I

Dos Precedentes Regimentais

Art. 123º – Os casos não previstos neste Regimento Interno serão submetidos à Plenária e as soluções constituirão precedentes regimentais, mediante requerimento verbal aprovado pela maioria simples.

Art. 124º – As interpretações deste Regimento Interno serão feitas pelo Coordenador do Conselho, em assuntos controversos e constituirão precedentes regimentais a requerimento de qualquer Membro Conselheiro desde que aprovado por maioria simples dos votos dos presentes.

Art. 125º – Os precedentes regimentais serão anotados em livro próprio, que para tal fim existirá, para a orientação de casos análogos.

Parágrafo Único – Ao final de cada gestão a Coordenação Executiva fará a consolidação de todas as modificações feitas no Regimento Interno, bem como dos precedentes regimentais, publicando-os em separado.

Capítulo II

Da Reforma do Regimento

Art. 126º – Este Regimento Interno somente poderá ser modificado por Projeto de Resolução, aprovado pela maioria absoluta dos Membros Conselheiros.

Parágrafo Único – A iniciativa do projeto de que trata o “caput” deste artigo caberá a qualquer Membro Conselheiro no exercício da titularidade, à Comissão de Legislação e Justiça, à Coordenação Executiva e aos munícipes quando subscrito por no mínimo 0,01% (um centésimo por cento) do eleitorado deste município.

Art. 127º – Para fins de reformulação integral deste Regimento Interno, deverá ser constituída uma comissão específica composta por, no mínimo, 7 (sete) membros, com prazo máximo de 90 (noventa) dias para elaboração da nova proposta.

§ 1º – Nos casos de pequenas alterações no Regimento Interno, poderá ser constituída comissão reduzida, composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros, com prazo máximo de 30 (trinta) dias para apresentação da proposta.

Título X

Das Disposições Gerais, Finais e Transitórias

Art. 128º – Os prazos previstos neste Regimento Interno quando não mencionarem expressamente dias úteis, o prazo será contado em dias corridos.

Parágrafo Único – Na contagem dos prazos regimentais, se observará, no que for aplicável ou omissão, a legislação processual civil.

Art. 129º – Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Patrícia Siqueira Rosa Rocha

Presidente

Conselho Municipal dos Direitos da

Pessoa com Deficiência de Sumaré - CMDPcD

RESOLUÇÃO CMDPcD Nº 03/2025 de 17 de dezembro de 2025.

Dispõe sobre o Calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Sumaré para o ano de 2026.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Sumaré - CMDPcD, em Reunião Ordinária realizada em **17 de dezembro de 2025**, no uso de suas atribuições e competências que lhe oferece a Lei nº 4.163 de 04 de maio de 2006 que criou este Conselho e suas alterações posteriores,

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Sumaré para o ano de **2026**, a saber:

Mês	Dia	Horário
Janeiro	21	9:00h
Fevereiro	11	9:00h
Março	18	9:00h
Abril	15	9:00h
Maio	20	9:00h
Junho	17	9:00h
Julho	15	9:00h
Agosto	19	9:00h
Setembro	16	9:00h
Outubro	21	9:00h
Novembro	18	9:00h
Dezembro	16	9:00h

Art. 2º - As Reuniões de que trata esta Resolução, ocorrerão de forma híbrida, presencial e remotamente, com início previsto para às 9h00.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sumaré, 17 de dezembro de 2025.

Patrícia Siqueira Rosa Rocha

Coordenadora do Conselho Municipal da Pessoa com

Deficiência de Sumaré- CMDPcD

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Henrique Stein Sciaccio, Prefeito Municipal de Sumaré, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 2º da Lei Federal nº 9.452 de 20 de março de 1997 que regulamenta notificação da liberação de recursos federais para o Município, **NOTIFICA** pelo presente **EDITAL**, todos os Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, que o Município de Sumaré, recebeu recursos financeiros do Governo Federal, de acordo com as especificações a seguir:

Período/Data da Liberação dos Recursos de: 11/11/2025 a 20/11/2025

Categoria	Descrição do Recurso	Data	Valor	Total
4171151110100000	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal - Principal	09/11/2025	1.425.078,09	1.425.078,09
4171152010000000	Cota-parte do imposto sobre a propriedade territorial rural - Principal	09/11/2025	143,65	143,65
4171251010000000	Cota-parte da compensação financeira pela exploração de recursos mine	04/11/2025	4,57	4,57
4171350110200000	ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL	08/11/2025	166.747,38	166.747,38
4171350110300000	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	07/11/2025	324.852,00	324.852,00
4171350110800000	INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - PER CAPITA DE TRANSIÇÃO (20	08/11/2025	143.686,05	143.686,05
4171350112800000	INCENTIVO FINANCEIRO DA APS -EQUIPES ESF E EQUIPES EAP	08/11/2025	764.040,00	764.040,00
4171350112900000	INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS	08/11/2025	109.750,00	109.750,00
4171350310100000	INCENTIVO AÇÕES DST/AIDS E HEPAT VíRAIS	07/11/2025	19.388,67	19.388,67
4171350310200000	INCENTIVO FINANCEIRO VIGILÂNCIA EM SAÚDE	01/11/2025	46.729,81	46.729,81
4171350310300000	AÇÕES DE COMBATE A ENDEMIAS	07/11/2025	166.980,00	166.980,00
4171350310400000	INCENTIVO FINANCEIRO AÇÕES VIG SANITARIA	01/11/2025	14.707,00	14.707,00
4171350410100000	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA E INSUMOS	08/11/2025	124.184,60	124.184,60
4171450010000000	Transferências do salário-educação - Principal	08/11/2025	974.229,57	974.229,57
4171752010200000	PFMC - ABORDAGEM SOCIAL	03/11/2025	7.000,00	7.000,00
4171752010205000	P ALTA COMPLEX. - CRIANÇA E ADOLESCENTE	03/11/2025	10.500,00	10.500,00
4171752010301000	GBF - BOLSA FAMÍLIA	07/11/2025	57.033,42	57.033,42
4171752010400000	PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ	09/11/2025	22.002,00	22.002,00
4175150010100000	EDUCAÇÃO FUNDEB	01/11/2025 08/11/2025 09/11/2025	3.748.209,04 1.991.854,27 232.936,96	5.973.000,27
Total Geral				10.359.037,06

Maiores informações a respeito do valor liberado e a origem dos recursos supramencionada, podem ser obtidas na Secretaria Municipal de Finanças, situada na Rua Dom Ranero, 1363 - Centro - Sumaré/SP

Sumaré, 18 de dezembro de 2025

HENRIQUE STEIN SCIACCIO
Prefeito

ADEMIR DE OLIVEIRA TERUEL
Secretário Municipal de Finanças
e Orçamentos

FABIO RABELO FRANCA
Contador
CRC 15P248165/O-0

JOAO LUCIANO DA SILVA FILHO
Tesorreiro

OFÍCIO SMSEG Nº: 454/2025

CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS
CARGO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

A Prefeitura Municipal de Sumaré, por meio da Secretaria Municipal de Segurança, no uso de suas atribuições legais, e com base no Edital 001/2024 de concurso público, CONVOCA todos os candidatos classificados nas fases anteriores para apresentação dos documentos necessários, conforme relação em anexo, nas datas improrrogáveis de 06 e 07 de janeiro de 2026, devendo comparecer na sala do anexo no Seminário, endereço: Avenida Brasil, 1.111, Nova Veneza – Sumaré/SP, nos períodos abaixo determinados.

A ausência ou a não apresentação de qualquer documento no prazo estabelecido implicará desclassificação do candidato, conforme disposto no edital e na legislação municipal aplicável.

ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO E MEDIDAS NECESSÁRIAS PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO.

- Foto 3x4 recente, colorida e com fundo branco;
- RG (atualizado com menos de 10 anos);
- Título de Eleitor;
- CPF (comprovante de situação cadastral – site da Receita Federal);
- Certidão de quitação eleitoral (emitida pelo site do TRE-SP);
- Carteira de Trabalho original (com páginas especificadas);
- Documento com número do PIS/PASEP;
- Certificado de Reservista ou Dispensa (homens);
- Diplomas e histórico escolar (cópia autenticada);
- Certificados de cursos exigidos no edital (cópia autenticada);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de residência recente (até 3 meses);
- Comprovante de registro no órgão de fiscalização profissional (se aplicável);
- Certidão de nascimento, RG e CPF dos filhos menores de 21 anos (se houver);
- Declaração de carga horária em outro emprego público (se acumulá);
- Laudo médico de deficiência (para PCD – cópia autenticada);
- Documento com identificação etnorracial (para cotistas afrodescendentes);
- Certidão negativa de distribuições/antecedentes criminais (últimos 5 anos);
- Cópia de RG e CPF dos dependentes (se declarados no IR).

Ordem final de convocação (64 nomes)

CANDIDATOS CONVOCADOS PARA 06/01/2026 (9h00):

CLASSIF	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA	SITUAÇÃO
1º	1654	RAFAEL EMIDIO ROSA - NEGRO	118,75	APROVADO
2º	629	ANTONIO FARIAS DA SILVA NETO - NEGRO	115,50	APROVADO
3º	28748	RICARDO DE OLIVEIRA FERREIRA UCHÔA	114,50	APROVADO
4º	11004	JANDECIO BERNARDINA DA SILVA - NEGRO	113,75	APROVADO
5º	14858	ELESSANDRO PEREIRA DOS SANTOS - NEGRO	113,50	APROVADO
6º	20582	MARCELO SALES DA SILVA	113,50	APROVADO
7º	13250	RONALDO DA SILVA PERES	113,50	APROVADO
8º	18751	RENATO DE MELO PACHECO - NEGRO	113,00	APROVADO
9º	2278	JOAO PAULO BARBOZA DE MORAES - NEGRO	113,00	APROVADO
10º	2699	CLAUDIO JOSE SIMOES	112,50	APROVADO
11º	18811	LUCCAS DO PRADO EMIDIO ROSA - NEGRO	111,75	APROVADO
12º	28799	MAERCIO ANDRADE SILVA	110,75	APROVADO
13º	3002	MAX EMILIANO FERREIRA DE SOUZA - NEGRO	110,50	APROVADO
14º	21748	JOEL JOSÉ LOPES	110,25	APROVADO
15º	7948	REGINALDO SILVA SANTOS	107,50	APROVADO
16º	17473	ISAIAS AMBROZIO DA SILVA	107,50	APROVADO

CANDIDATOS CONVOCADOS PARA 06/01/2026 (13h00):

CLASSIF	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA	SITUAÇÃO
17º	5144	WILLIAN MASSAO OBATA	107,50	APROVADO
18º	14948	GABRIEL GIMENES VIEIRA GOMES	107,00	APROVADO
19º	22668	MICHAEL ROMENITO JULIO	106,00	APROVADO
20º	18700	LEANDRO ANTONIO PRETO RODRIGUES	105,00	APROVADO
21º	519	ROGÉRIO APARECIDO DA SILVA – SUB JUDICE	104,25	APROVADO

22º	282	LUCAS ROBERTO MAGALHÃES	104,25	APROVADO
23º	19878	WANDERSON CRISTIANO DE ANDRADE	104,25	APROVADO
24º	3431	LUIZ GUSTAVO RAMOS DOS SANTOS - NEGRO	103,75	APROVADO
25º	5446	WANDERLEY GOMES DE ANDRADE - NEGRO	103,75	APROVADO
26º	21938	BRENDON GUEDES NUNES	103,50	APROVADO
27º	8593	ANDREY CRISTIAN MIGUEL	103,25	APROVADO
28º	15967	MARIELLI OCHIUTO CHIQUETTI	103,00	APROVADO
29º	3126	ELIEZER BENTO CAMILO FEITOSA	103,00	APROVADO
30º	19978	TIAGO ALMEIDA DE JESUS - NEGRO	102,50	APROVADO
31º	3614	SARA OLIVEIRA SENA GARCIA	102,50	APROVADO
32º	22931	TIAGO DE LUCAS AVANSINI	101,75	APROVADO

CANDIDATOS CONVOCADOS PARA 07/01/2026 (09h00):

CLASSIF	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA	SITUAÇÃO
33º	21631	GIULIO RIBAS DAVILA MONTONE	101,75	APROVADO
34º	21629	LEANDRO DE MEDEIROS ROCHA	101,75	APROVADO
35º	430	JULIANO SOARES DE OLIVEIRA	101,25	APROVADO
36º	3043	CARLOS EDUARDO DA SILVA CANELADA	101,25	APROVADO
37º	20208	ANTONIO APARECIDO DA SILVA	100,75	APROVADO
38º	104	LEONARDO PEREIRA VIEIRA	100,50	APROVADO
39º	773	ROBSON SILVA DE CARVALHO	100,25	APROVADO
40º	13175	VITOR COCOLISCE LOBO DA SILVA	100,25	APROVADO
41º	23491	MATHEUS LUIZ RAMOS MARTINS	100,25	APROVADO
42º	26923	RODRIGO MACEDO ZENI	99,25	APROVADO
43º	10280	AYRON ALEXANDRE MARTINS DIAS OLIMPIO	99,25	APROVADO
44º	10673	RAPHAEL AUGUSTO PIMENTA RIBEIRO	99,25	APROVADO
45º	29355	JOSE EDSON FRANCISCO DA SILVA	98,25	APROVADO
46º	11108	MURYLO RACNEY CARNAUBA DE BARROS	97,75	APROVADO
47º	24122	VAGNER SOARES EULALIO	97,50	APROVADO
48º	20468	LUAN HENRIQUE CONTRERA SALVADOR – NEGRO	97,50	APROVADO

CANDIDATOS CONVOCADOS PARA 07/01/2026 (13h00):

CLASSIF	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA	SITUAÇÃO
49º	4626	TIAGO SOUSA BARBOSA - NEGRO	96,75	APROVADO
50º	767	FRANCIVALDO JOLVINO LEITE - NEGRO	96,25	APROVADO
51º	610	WALLACE DE OLIVEIRA CARVALHO - NEGRO	95,00	APROVADO
52º	16903	JOHNATHAN DE CARVALHO PALMEIRA - NEGRO	94,50	APROVADO
53º	1371	GUSTAVO TINTINO DOS SANTOS - NEGRO	93,50	APROVADO
54º	15828	DIEIGLE BATISTA DE ALMEIDA - NEGRO	93,25	APROVADO
55º	1047	LUAN DEIVID DA SILVA - NEGRO	93,25	APROVADO
56º	10058	EDUARDO MENDES PORTELLA - NEGRO	93,00	APROVADO
57º	27892	MARCIO LUIS FERREIRA - NEGRO	93,00	APROVADO
58º	23189	DJALMA ALMEIDA ARAUJO JUNIOR - NEGRO	92,50	APROVADO
59º	21000	DAVID RODRIGUES - NEGRO	92,25	APROVADO
60º	16595	CLAUDINEY AFONSO ROSA - NEGRO	92,00	APROVADO
61º	540	ALFREDO LAURIANO DA S. J. – NEGRO	91,25	APROVADO
62º	310	BRUNO CARVALHO DE ARAUJO - NEGRO	90,00	APROVADO
63º	270	JOSÉ MILTON SOARES JUNIOR - NEGRO	88,50	APROVADO
64º	9859	JOSE SELMO DO NASCIMENTO - PCD	82,75	APROVADO

Comissão do Concurso da Guarda Civil Municipal de Sumaré
ROGÉRIO MARTINS DE SOUZA GCM IV
RESPONSÁVEL COMISSÃO DE CONCURSO

ATA DA PRÉ-CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SUMARÉ (ONLINE)

Data: 3 de dezembro de 2025

Horário: 19h

Modalidade: Online Local: Plataforma digital Google Meet

Objetivo: Reunir ideias e propostas estruturadas para compor o documento-base da Conferência Municipal de Cultura.

1. Abertura e Presenças

A Pré-Conferência Municipal de Cultura foi conduzida pela Vice-Coordenadora do Conselho Municipal de Cultura, Tatiane Lopes, sendo a condutora, com a relatoria de Carla de Souza Bampa e a mediação de Gabriely Natalia da Silva.

Total de Inscrições: 41 participantes.**Total de Presenças:** 16 (incluindo coordenadora, relatora e mediadora).**2. Metodologia e Eixos Temáticos**

A reunião teve caráter consultivo e propositivo. Os participantes dialogaram por 30 minutos em cada um dos eixos mais votados na consulta pública, levantando problemas e sugerindo caminhos de solução para a política cultural do Município.

Eixo Temático	Percentual de Votos	Caráter da Pré-Conferência
Plano Municipal de Cultura	54,2%	Discutir a estrutura e o norte para os próximos 10 anos.
Cultura, Educação, Informação	41,7%	Dialogar sobre formação e o papel da cultura no desenvolvimento da cidadania.
Democratização do Acesso e Participação Social	41,7%	Discutir o alcance, financiamento e a formação de público.

3. Síntese das Propostas por Eixo

As propostas elaboradas preliminarmente, para o documento base, foram as seguintes:

3.1. Eixo 1: Plano Municipal de Cultura

Este eixo, focado na política pública decenal, concentrou as seguintes propostas estruturais e diretrizes:

Infraestrutura:

Construção de um Teatro Municipal próprio (não apenas auditório/anfiteatro), com estrutura técnica adequada (camarins, iluminação, sonorização).

Criação de um Museu Municipal e estruturação/modernização de bibliotecas.

Gestão e Financiamento:

Estruturação de um sistema municipal de Pontos de Cultura (independente de verbas externas) para trabalharem em rede e apoiar a expansão territorial da cultura.

Criação de uma Política própria de Fomento Municipal (além da PNAB/Leis Federais) que garanta recursos e circulação de artistas.

Priorizar financiamento municipal (editais, chamamentos públicos) para artistas locais.

Planejamento:

Considerar estudos prévios e audiências já realizadas, alinhando o Plano Municipal de Cultura ao novo Plano Nacional de Cultura (em protocolo no Congresso).

Criação de instrumentos de gestão: Mapeamento de atividades culturais, biblioteca digitalizada e Conselho Municipal de Patrimônio Histórico.

Formação de Público e Participação:

O Plano deve incluir ações de formação de público em médio e longo prazo para sustentabilidade da área.

Promover oficinas culturais descentralizadas (além da Fábrica de Cultura) com financiamento digno, atingindo todos os territórios (Cruzeiro, Maria Antônia, Matão, Área Cura etc.).

Garantir a continuidade do Plano por meio do fortalecimento do Conselho Municipal de Cultura e, futuramente, a criação de setoriais.

Promover diálogo e informação para comunidades tradicionais (ex: matriz africana) para acesso a editais e desenvolvimento econômico via cultura.

3.2. Eixo 2: Cultura, Educação, Informação

O debate focou na ampliação da formação e articulação intersetorial:

Redes e Território:

Criar e fortalecer uma Rede de Pontos de Cultura, tratando-os como equipamento público de difusão de informação, educação e cidadania.

Garantir a acessibilidade e o caráter público dos espaços cedidos para atividades culturais.

Qualificação e Profissionalização:

Oferecer formação e qualificação descentralizadas que cubram: elaboração de projetos, portfólio, diferenças entre MEI e CLT, notas fiscais, currículo artístico, entre outras.

Parceria com SEBRAE e outras organizações para módulos de empreendedorismo cultural.

Avaliar a obrigatoriedade de participação em cursos de formação para concorrentes de editais, visando evitar erros nos processos de execução e na prestação de contas.

Articulação Intersetorial e Inclusão:

Parceria formal com a Secretaria de Educação (escolas municipais) e a Diretoria de Ensino (escolas estaduais) para uso dos espaços fora do horário de aula e para a

realização de Concertos Didáticos e apresentações da Banda Municipal e Pontos de Cultura, visando a formação de público jovem.

○ Criar um "cardápio cultural" de artistas cadastrados para contratação por outras Secretarias (Saúde, Inclusão, Esporte) em projetos terapêuticos e culturais.

○ Promover a capacitação dos agentes culturais para lidar com públicos de Inclusão (autismo, idosos, deficientes) e qualificação técnica sobre acessibilidade física.

3.3. Eixo 3: Democratização do Acesso e Participação Social

As propostas focaram nas barreiras territoriais e de segurança:

• Deslocamento e Segurança:

○ Apoio da Conferência ao Projeto de Lei de Fomento Municipal (já protocolado na Câmara) para financiar a circulação dos artistas até os bairros, ao invés do público se deslocar ao centro.

○ Disponibilizar transporte (ônibus) para o público em eventos para garantir o deslocamento seguro (principalmente à noite).

○ Criar espaços seguros (físicos e mentais) para grupos historicamente marginalizados (LGBTQIA+, diferentes religiões), com diálogo com a Segurança Pública nos eventos.

• Comunicação e Participação:

○ Fortalecer a rede de Pontos de Cultura e Matriz Africana, acessando as casas de matriz africana como centros culturais para disseminação de informação (cerca de 30 novos pontos).

○ Manter as reuniões do Conselho à noite e a Conferência no final de semana, criando um sentimento de acolhimento e pertencimento.

○ Criar um Sistema de Comunicação e Agenda Cultural mensal, distribuído de forma descentralizada (Pontos de Cultura, mídia comunitária, etc.).

○ Pensar em formas de permitir a fala da audiência que assiste as reuniões do Conselho de Cultura transmitidas pela Câmara ou em outros meios/locais.

4. Encaminhamento

As contribuições e propostas levantadas nos três eixos serão sistematizadas e servirão como documento base para a discussão final, votação e eleição dos novos conselheiros na vindoura Conferência Municipal de Cultura a ser realizada no dia 6 de dezembro de 2025.

As propostas consolidadas nesta pré-conferência não possuem caráter deliberativo, servindo como subsídio para a etapa presencial.

A presente Ata é lavrada para os devidos fins e será incluída como documento no Diário Oficial do Município de Sumaré.

Tatiane Rezende Lopes - Coordenadora e Condutora

Carla de Souza Bampa - Relatora

Gabriely Natalia da Silva Litoldo - Mediadora

ATA da 9ª Conferência Municipal de Cultura

Data: 06 de dezembro de 2025

Local: Faculdade Anhanguera – Sumaré/SP

Horário: 8h às 13h

Aos seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e cinco, na Faculdade Anhanguera, localizada no município de Sumaré/SP, realizou-se a 9ª Conferência Municipal de Cultura.

A mesa de abertura e os trabalhos foram conduzidos pela Comissão Organizadora / Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Sumaré e Conselho Municipal de Cultura, contando com a presença destacada da Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Cecília Teixeira.

Insritos: 195

Presenças: 195

Com

alternações, descrito ao final

Comissão Organizadora

A Comissão Organizadora da Conferência foi composta pelos seguintes membros:

- Adeildo Santos Silva
- Carla de Souza Bampa
- Douglas Vinicius Carvalho Brasil
- Gabriely Natalia da Silva
- Jeferson Luis da Silva
- Tatiane Rezende Lopes
- Vinicius Cassiolato

Convidados e Presenças Especiais

A Conferência contou com a honrosa participação de representantes do Ministério da Cultura (MINC) e de importantes nomes da área cultural:

- **Cecília Teixeira**, Secretária Municipal de Cultura e Turismo.
- **Alessandro Azevedo**, Coordenador do MINC no Estado de São Paulo.
- **Celissa Oliveira**, Coordenadora Geral do Comitê de Cultura do Estado de São Paulo.
- **Vinicius Cassiolato**, Agente Territorial de Cultura.
- **Professor Marcio Henrique**, Professor de Teatro.
- **Vereador Dudu Lima**, Representando do legislativo e Presidente da Comissão de Cultura da Câmara Municipal de Sumaré.

Participação e Quórum

Registra-se que a abertura da Conferência ocorreu às 9h20, com a apresentação cultural do Palhaço Brigadeiro, atração artística e cultural realizada no período das 8h às 9h30, devidamente apresentado pelo Jeferson Silva (membro da comissão organizadora), como parte da programação cultural do evento. Enquanto ocorria o credenciamento previsto e iniciado às 8h00, conforme cronograma.

Na sequência, às 9h30, teve início a palestra sobre a importância do Conselho Municipal de Cultura, o papel dos(as) conselheiros(as) e a composição do referido colegiado. Ministrada pelo agente territorial Sr Vinicius Cassiolato.

Na sequência, foi realizada a leitura do Regimento da Conferência pela Sra. Carla Bampa, com a apresentação dos principais dispositivos que orientaram a organização, o funcionamento, os direitos e deveres dos(as) participantes, bem como os procedimentos deliberativos e eletivos do evento. Após a leitura, o Regimento foi submetido à apreciação da plenária, sendo aprovado por consenso pelos(as) participantes presentes.

Importante ressaltar que todos receberam uma cópia do regimento, texto base e protocolo de credenciamento.

Posteriormente, deu-se início aos trâmites e cumprimento do cronograma, sendo a conferência conduzida pela Sra Tatiane Lopes, representante da secretaria municipal de cultura e vice-coordenadora do Conselho Municipal de Cultura, sendo a condutora e coordenadora da conferência, que abriu sua fala mais uma vez ressaltando a alteração da ordem do cronograma à plenária, e pedindo desculpas pelo pequeno atraso, visto que em face da democratização e participação social, tendo um público maior que o esperado, precisou-se de algumas providências operacionais, ante ao início. Resolvida a questão, agradeceu a presença de todos os convidados, participantes, sociedade civil, fazedores de cultura, autoridades e poder público presentes. Em seguida foi franqueada a palavra aos(às) convidados(as) e autoridades, sendo a abertura feita pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo de Sumaré, Sra Cecilia Teixeira, ao vereador e presidente da comissão de cultura da câmara dos vereadores Sr Dudu Lima, ao Sr Alexandre Azevedo coordenador, representante do Ministério da Cultura e a Sra Celissa Oliveira, coordenadora do comitê de cultura do estado de São Paulo, ao agente territorial Vinicius Cassiolato e ao representante da sociedade civil Douglas Brasil, sendo a composição da mesa coordenadora, tendo a ordem das falas ajustada em relação ao cronograma previamente estabelecido, conforme já registrado, sem que tal adequação acarretasse prejuízos ao cumprimento da programação geral da Conferência.

Registra-se que, ao longo da realização da Conferência Municipal de Cultura, ocorreram algumas intercorrências pontuais relacionadas ao cronograma inicialmente previsto, tendo em vista a necessidade de adequações operacionais e de organização dos trabalhos. Em razão disso, determinadas etapas foram executadas em horários invertidos e houve um pequeno atraso em momento específico da programação.

Ressalta-se, contudo, que tais ajustes foram comunicados de imediato e não comprometeram o bom andamento dos trabalhos, tampouco a legitimidade dos processos deliberativos e eletivos realizados. Todas as atividades previstas foram devidamente executadas, garantindo-se a ampla participação, o diálogo e a transparência, de acordo com o tempo estabelecido.

Registra-se que, durante o momento de fala de abertura da Conferência, ocorreram algumas intercorrências pontuais que resultaram na interrupção das falas de convidados(as), bem como em situações de inadequação de conduta por parte de alguns participantes da conferência, credenciados como delegados e representantes da sociedade civil como fazedores de cultura, o que impossibilitou a conclusão integral de algumas manifestações, explicações e apresentações previstas, com informações de relevância para o setor cultural, visto que se tratava-se de representantes do Ministério da Cultura. A Mesa Coordenadora interveio prontamente, restabelecendo a ordem e garantindo a continuidade dos trabalhos.

Superada a situação, a Conferência prosseguiu regularmente, dando início aos debates e ao processo de elaboração das propostas, conforme programação ajustada.

Ressalta-se que, previamente à realização da Conferência presencial, foi realizada pré-conferência, na qual os eixos temáticos já haviam sido amplamente discutidos, resultando na elaboração de um texto base que subsidiou a definição das propostas apresentadas na etapa presencial. Destaca-se que a pré-conferência realizada no dia 03/12/2025 contou com aproximadamente duas horas e meia de duração, com discussões aprofundadas sobre os temas propostos.

Na sequência, os(as) participantes foram organizados em três Grupos de Trabalho, estruturados de acordo com os eixos temáticos previamente escolhidos no ato da inscrição. Cada grupo contou com a atuação de um mediador, sendo estes representantes da sociedade civil e alguns, integrantes da atual gestão do Conselho Municipal de Cultura, que compunham a comissão organizadora desta conferência.

O Grupo de Trabalho referente ao eixo Plano Municipal de Cultura foi mediado pelo Sr. Jeferson Silva; o grupo do eixo Cultura, Educação e Formação foi mediado pelo Sr. Douglas Brasil; e o grupo do eixo Democratização do Acesso e Participação Social foi mediado pelo Sr. Adeildo Silva.

Cada grupo dispôs do tempo de 20 (vinte) minutos para debate e construção coletiva das propostas e, posteriormente, de 10 (dez) minutos para apresentação em plenária, tempo este considerado suficiente para a condução dos trabalhos, em razão das discussões previamente realizadas na etapa preparatória.

Todas as propostas apresentadas pelos Grupos de Trabalho foram submetidas à apreciação da plenária e aprovadas, não havendo registros de impugnações ou ressalvas.

Registra-se que, inicialmente, houve a inscrição de oito duplas de candidaturas ao Conselho Municipal de Cultura, compostas por titular e suplente. Contudo, ao longo da realização da Conferência, ocorreram desistências e ausências destes formalizadas por parte de algumas candidaturas, as quais foram devidamente registradas no momento destinado à apresentação dos(as) candidatos(as) ao Conselho.

Diante dessas desistências e visando à manutenção da paridade e da composição adequada do Conselho Municipal de Cultura, a plenária aprovou, de forma unânime, a inclusão de novas candidaturas no mesmo ato, a fim de completar o quantitativo mínimo previsto de seis duplas – 12 pessoas (titular e suplente) .

Assim, ao final do processo, permaneceram seis duplas candidatas, as quais foram eleitas por aclamação, com aprovação da plenária, não havendo necessidade de realização de votação individual e secreta. Tal encaminhamento deu-se em conformidade com os procedimentos adotados para casos não previstos ou omissos, devidamente deliberados em plenária e validados pela Mesa Coordenadora e pela Comissão Organizadora da Conferência.

Por fim, registra-se que todas as dúvidas, questionamentos e apontamentos apresentados pelos(as) conferencistas foram prontamente esclarecidos e sanados no decorrer da Conferência, assegurando a regularidade, a clareza dos procedimentos e a plena compreensão dos encaminhamentos realizados.

A Conferência contou com a participação de 195 (cento e noventa e cinco) Credenciados Delegados inscritos e aptos a votarem para a eleição dos Conselheiros de Cultura. Deste total, 132 (cento e trinta e dois) Delegados permaneceram até o final do evento e efetuaram sua votação, encerrando-se oficialmente a conferência às 13h22.

Eixos Temáticos Debatidos

Foram debatidos os seguintes eixos temáticos, visando a construção de propostas para a política cultural do município:

- **Plano Municipal de Cultura**
- **Democratização do Acesso e Participação Social**
- **Cultura, Educação e Formação**

■ **Propostas Aprovadas**

No total, foram apresentadas e aprovadas 9 (nove) propostas, conforme detalhado a seguir:

1. Eixo: Plano Municipal de Cultura

1. Articulação junto a empresas para aplicação de recursos previstos ao Fundo de Cultura, incluindo o treinamento de uma comissão para contato com as empresas, visando um cronograma de 12 meses para aplicação das ações culturais e acompanhamento da execução.
2. Aprovação de subsídio para os Pontos de Cultura já oficializados e cadastrados no Fundo de Cultura.
3. Criação de um Comitê dentro do Conselho Municipal de Cultura para deliberação sobre o Fundo de Cultura, garantindo a transparência e a participação do Conselho na aprovação dos subsídios e projetos.

2. Eixo: Democratização do Acesso e Participação Social

1. Criação de um cadastro de Pontos de Cultura, Associações ou Fazedores de Cultura no Sistema Municipal de Cultura, para que estas pessoas/entidades possam ter acesso aos equipamentos públicos de Esporte, Cultura e Lazer, desenvolvendo projetos e contribuindo para a formação da comunidade.
2. Garantir financiamento e a manutenção de ações em espaços e ambientes de iniciativa artística e cultural, democratizando o acesso à fruição e à produção artística e cultural do município.
3. Desenvolvimento de uma frente de assessoria e consultoria jurídica/fiscal para os fazedores de cultura, associações e Pontos de Cultura do município, servindo como um "guarda-chuva" de suporte técnico sobre leis municipais, estaduais e federais.

3. Eixo: Cultura, Educação e Formação

1. Acompanhamento da aplicação e execução da Lei Federal 10.639/2003 (História e Cultura Afro-Brasileira e Africana) e criação de um comitê dentro do Conselho Municipal de Cultura para formação de oficineiros com base nesta lei.
2. Criação de um sistema de cadastro e atualização de dados de fazedores e fazedoras de cultura do município.
3. Criação de canais de comunicação (site/Instagram) para divulgação dos trabalhos e eventos dos artistas e dos encaminhamentos da nova gestão do Conselho.

Eleição do Conselho Municipal de Cultura

Durante a Conferência, foram eleitos os seguintes Conselheiros e seus respectivos Suplentes, representando a sociedade civil:

Nome (Titular)	Segmento	Suplente
Alexandra Diniz	Diversidade, música, formação, eventos e gestão Cultural	Hellen Bethany Pereira Souza
Diego Rocha de Carvalho Trevisan	Audiovisual, Artes cênicas	Uerbeth Souza Moreira da Silva
Douglas Vinicius Carvalho Brasil	Cultura Urbana, Artes cênicas	Noilson Pereira dos Santos
Janaina dos Santos Fernandes	Artes cênicas, música, dança, formação, gestão cultural	Fernanda da Conceição Silva
Norival Simões Mathias	Mídias digitais, Cultura Popular e Comunicação e gestão cultural	Cassia Matiuc de Oliveira
Robson Oliveira e Silva	Capoeira	Guilherme Oliveira dos Santos

Eleição de Delegados

Também foram eleitos os seguintes Delegados e Suplentes:

Delegados Titulares

Nome	Segmento
Patrícia Siqueira Rosa (59)	Sociedade Civil
Igor Brito de Oliveira (19)	Sociedade Civil
Norival Simões Mathias (12)	Sociedade Civil
Michely Carpani Ferreira (08)	Sociedade Civil
Douglas Vinicius Carvalho Brasil (05)	Fazedor de Cultura
Janaina dos Santos Fernandes (05)	Fazedor de Cultura
Michael Oliveira (04)	Sociedade Civil
Deivid Maia Vieira (03)	Sociedade Civil
Kaique dos Santos Silva (03)	Sociedade Civil
Flávia Santos (03)	Sociedade Civil

Delegados Suplentes

Nome	Segmento
Tatiane Aparecida Rezende Lopes (53)	Sociedade Civil
Carla de Souza Bampa (36)	Sociedade Civil
Cassia Matiuc de Oliveira (13)	Fazedor de Cultura
André Luis Barbosa (07)	Fazedor de Cultura
Dário Oliveira Ferreira (07)	Sociedade Civil
Maria de Fátima Bassan da Costa Camargo (04)	Sociedade Civil
Fernanda Cristina Ferreira Moranza (03)	Sociedade Civil
Rosângela de Fátima Pereira (02)	Fazedor de Cultura
Amarildo Santana (02)	Sociedade Civil

Encaminhamentos Finais
Ao final da Conferência, foram definidos os seguintes encaminhamentos:

Aprovação das propostas e seu devido encaminhamento ao Conselho Municipal de Cultura para deliberação e execução.

Publicação do Relatório Final e atas nos canais oficiais, site prefeitura e redes sociais da Secretaria de Cultura e Turismo.

E para constar, eu, Carla de Souza Bampa, lavrei a presente ata que, após leitura e aprovação, será assinada pelos membros da Comissão Organizadora e demais presentes.

Sumaré, 06 de dezembro de 2025.

Comissão Organizadora / Secretaria de Cultura e Turismo / Conselho Municipal Cultura

Adeildo Santos Silva

Carla de Souza Bampa

Douglas Vinicius Carvalho Brasil

Gabriely Natalia da Silva

Jeferson Luis da Silva

Tatiane Aparecida Rezende Lopes

Vinicius Antônio Cassiolato da Silva

RELATÓRIO FINAL

PREFEITURA	MUNICIPAL	DE	SUMARÉ
SECRETARIA	MUNICIPAL	DE	CULTURA E TURISMO
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA			

RELATÓRIO FINAL – CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA 2025
Data: 06 de dezembro de 2025 | **Local:** Faculdade Anhanguera – Sumaré/SP
Participantes: 195 inscritos / 132 presentes final - Presencial

41	inscritos	/	16	presentes	-	Online
----	-----------	---	----	-----------	---	--------

Total de propostas apresentadas: 9 / aprovadas: 9

- I. Eixos debatidos:
- | | | | | |
|----|----------------|-----------|--------|-----------------------|
| 1. | Plano | Municipal | de | Cultura |
| 2. | Democratização | do | Acesso | e Participação Social |
| 3. | Cultura, | Educação | e | Formação |

- II. Propostas aprovadas:
- 1. Eixo: Plano Municipal de Cultura**
1. Articulação junto a empresas para aplicação de recursos previstos ao Fundo de Cultura, incluindo o treinamento de uma comissão para contato com as empresas, visando um cronograma de 12 meses para aplicação das ações culturais e acompanhamento da execução.
2. Aprovação de subsídio para os Pontos de Cultura já oficializados e cadastrados no Fundo de Cultura.
3. Criação de um Comitê dentro do Conselho Municipal de Cultura para deliberação sobre o Fundo de Cultura, garantindo a transparência e a participação do Conselho na aprovação dos subsídios e projetos.
- 2. Eixo: Democratização do Acesso e Participação Social**
1. Criação de um cadastro de Pontos de Cultura, Associações ou Fazedores de Cultura no Sistema Municipal de Cultura, para que estas pessoas/entidades possam ter acesso aos equipamentos públicos de Esporte, Cultura e Lazer, desenvolvendo projetos e contribuindo para a formação da comunidade.
2. Garantir financiamento e a manutenção de ações em espaços e ambientes de iniciativa artística e cultural, democratizando o acesso à fruição e à produção artística e cultural do município.
3. Desenvolvimento de uma frente de assessoria e consultoria jurídica/fiscal para os fazedores de cultura, associações e Pontos de Cultura do município, servindo como um "guarda-chuva" de suporte técnico sobre leis municipais, estaduais e federais.

- 3. Eixo: Cultura, Educação e Formação**
1. Acompanhamento da aplicação e execução da Lei Federal 10.639/2003 (História e Cultura Afro-Brasileira e Africana) e criação de um comitê dentro do Conselho Municipal de Cultura para formação de oficineiros com base nesta lei.
2. Criação de um sistema de cadastro e atualização de dados de fazedores e fazedoras de cultura do município.
3. Criação de canais de comunicação (site/Instagram) para divulgação dos trabalhos e eventos dos artistas e dos encaminhamentos da nova gestão do Conselho.

III. Conselheiros eleitos:

Nome (Titular)	Segmento	Suplente
Alexandra Diniz	Diversidade, música, formação, eventos e gestão Cultural	Hellen Bethany Pereira Souza
Diego Rocha de Carvalho Trevisan	Audiovisual, Artes cênicas	Uerbeth Souza Moreira da Silva
Douglas Vinicius Carvalho Brasil	Cultura Urbana, Artes cênicas	Noilson Pereira dos Santos
Janaina dos Santos Fernandes	Artes cênicas, música, dança, formação, gestão cultural	Fernanda da Conceição Silva
Norival Simões Mathias	Mídias digitais, Cultura Popular e Comunicação e gestão cultural	Cassia Matiuc de Oliveira
Robson Oliveira e Silva	Capoeira	Guilherme Oliveira dos Santos

IV. Delegados eleitos:

Titulares

Nome	Segmento
Patrícia Siqueira Rosa (59)	Sociedade Civil
Igor Brito de Oliveira (19)	Sociedade Civil
Norival Simões Mathias (12)	Sociedade Civil
Michely Carpani Ferreira (08)	Sociedade Civil
Douglas Vinicius Carvalho Brasil (05)	Fazedor de Cultura
Janaina dos Santos Fernandes (05)	Fazedor de Cultura
Michael Oliveira (04)	Sociedade Civil
Deivid Maia Vieira (03)	Sociedade Civil
Kaique dos Santos Silva (03)	Sociedade Civil
Flávia Santos (03)	Sociedade Civil

Suplentes

Nome	Segmento
Tatiane Aparecida Rezende Lopes (53)	Sociedade Civil
Carla de Souza Bampa (36)	Sociedade Civil
Cassia Matiuc de Oliveira (13)	Fazedor de Cultura
André Luis Barbosa (07)	Fazedor de Cultura
Dário Oliveira Ferreira (07)	Sociedade Civil
Maria de Fátima Bassan da Costa Camargo (04)	Sociedade Civil
Fernanda Cristina Ferreira Moranza (03)	Sociedade Civil
Rosângela de Fátima Pereira (02)	Fazedor de Cultura
Amarildo Santana (02)	Sociedade Civil

- V. Encaminhamentos finais:
- Aprovação das propostas e encaminhamento ao Conselho Municipal;
 - Publicação nos canais oficiais;

Sumaré, 06 de dezembro de 2025.

Comissão Organizadora / Secretaria de Cultura e Turismo

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
COMO ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Aos Cuidados do Senhor Secretário Municipal

Interessada: Secretaria Municipal de Educação

Ref. Processo DLC nº: 33781/2025 – Requisição nº: 350/2025

Cuida-se de expediente administrativo que versa sobre a adesão a Ata de Registro de Preços n. 005/ 2024, oriunda do processo administrativo 006/2024, decorrente de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sob o número 003/2024, promovido pelo Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado de São Paulo – CINDESP.

A presente demanda está formalizada nos autos do processo Administrativo n. **33781/2025**, que teve início através da Requisição n. **350/2025**, emitida em **19/11/2025** e tem por objeto adesão a ata de Registro de Preços como órgão não participante para eventuais e futuras aquisições de Material Bibliográfico a serem trabalhados no ano letivo de 2026.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos materiais didáticos é essencial para garantir que as escolas da rede municipal tenham recursos pedagógicos adequados e atualizados para o desenvolvimento das aprendizagens ao longo do ano letivo. Sem esses materiais, há prejuízo direto ao planejamento docente, à organização curricular, à recuperação de defasagens e ao desempenho dos estudantes nas avaliações externas, especialmente no SAEB, que é referência nacional de qualidade educacional. A contratação também é necessária para atender às políticas de educação antirracistas e valorização da diversidade cultural previstas em lei, por meio de fornecimento das obras Afro-Indígenas, que já compõem o planejamento pedagógico da rede. Trata-se portanto, de medida alinhada ao interesse público, ao fortalecimento da educação municipal e às metas da Secretaria de Educação para qualificação do ensino e melhoria dos indicadores oficiais. Em cumprimento ao disposto no artigo 72 da Lei Federal 14.133/ 2021, os autos foram instruídos com os seguintes documentos:
I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; **ITEM**

DOCUMENTO

- 01
- 02
- 03
- 04
- 05
- 07
- 08
- 09
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- Requisição ao Compras n.
- Documento de Formalização de Demanda
- Termo de Designação de Agente Público para elaborar Estudo Técnico Preliminar - ETP
- Estudo Técnico Preliminar – ETP
- Mapa de Riscos – Análise de Riscos da Contratação
- Justificativa da não necessidade de elaborar Termo de Referência
- Autorização para utilização de ETP
- Autorização de Abertura de Processo Administrativo
- Justificativa de Tramitação Híbrida (Digital Física)
- Designação de Gestor e Fiscal do Contrato
- Justificativa para a não necessidade de elaborar Termo de Referência
- Autorização de abertura de processo administrativo
- Ofício n. 625/2025/SME – solicitando CINDESP autorização para utilizar a ata de RP n. 005/2024.
- Justificativa quanto a vantajosidade da Adesão
- Cópia da Ata de Registro de Preços n. 005/ 2024
- Ofício n. 827/2025/CINDESP – autorizando a adesão
- Aceite da empresa TOP WORK LTDA para utilização da Ata de RP n. 005/ 2024.
- Termo de Referência da Ata que se pretende aderir
- Parecer Jurídico referente ao edital do PE 003/ 2024

- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- Edital do Pregão Eletrônico – PE 003/2024 e seus anexos
- Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- Anexo II - Termo de Referência
- Anexo III – Modelo Padrão de Proposta Comercial
- Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo V – Minuta do Termo de Contrato Ata da sessão do Pregão Eletrônico - PE 003/ 2024
- Termo de Adjudicação do PE 003/2024
- Termo de Homologação do PE 003/2024
- Publicação da Ata de RP n. 005/ 2024 no PNCP
- Termo Aditivo a Ata de RP 005/2024 prorrogação de prazo pelo período de + 12 meses

II - Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei **ITEM**

01

02

DOCUMENTO

Cotações para comprovação da vantagem na adesão
Resumo das propostas de preços em planilha n. **183//2025**

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE.

Diante do exposto, e em atendimento ao disposto no inciso IX, artigo 15, do Decreto Municipal n. 12052/ 2023, **AUTORIZO**, a contratação nos termos do PARÁGRAFO 2º, do ARTIGO 86 da Lei Federal n. 14.133/ 2021 e suas alterações, para adesão a ata de Registro de Preços da CINDESP – Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado de São Paulo, como órgão não participante para eventuais e futuras aquisições de Material Bibliográfico a serem trabalhados no ano letivo de 2026, junto à empresa: TOP WORK LTDA, inscrita no CNPJ n. 19.921.160/0001/00, no valor total de R\$ 6.119.732,73. Nos termos do inciso IV, do parágrafo único, artigo 15, do Decreto Municipal n. 12.052/ 2023 remetemos os autos para que o senhor Secretário Municipal DETERMINE a publicação deste procedimento.

Sumaré, 18/12/2025.

LUCAS GOMES LIMA
Secretário Municipal de Educação

Leis, Decretos e Portarias

DECRETO Nº 12.925, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a autorização para funcionamento da Escola de Educação Infantil Novo Elefante Colorido Ltda.-

HENRIQUE STEIN SCIASCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando a Deliberação CEE nº 138/2016 e as disposições da Lei Federal nº 9.394/96; e, ainda,

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado - PMS nº 6324/2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizado o funcionamento da Escola de Educação Infantil denominada “**ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOVO ELEFANTE COLORIDO LTDA**”, com sede neste Município de Sumaré, na Rua Neusa Francisca dos Santos nº 204, Parque Sevilha (Nova Veneza), Sumaré/SP – CEP: 13.178-250, inscrita no **CNPJ** sob nº **54.566.725/0001-70**, com o Curso de Ensino de Educação Infantil, aprovado o seu Regimento Escolar e homologados a Proposta Pedagógica e o Plano de Gestão.

Parágrafo Único: a Escola ora autorizada terá nome fantasia de “**NOVO ELEFANTE COLORIDO**”.

Art. 2º - Os responsáveis pelo Estabelecimento ficam obrigados a manter adequados seu Relatório, Regimento Escolar, Proposta Pedagógica e Plano de Gestão às instruções relativas ao cumprimento da Lei Federal nº 9.394/96, às normas baixadas pelos Conselhos Nacional e Estadual de Educação e à Legislação Estadual pertinente à Rede de Ensino Municipal.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 11.452, de 23 de agosto de 2022.

Município de Sumaré, 18 de dezembro de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, aos 18 de dezembro de 2025, no Paço Municipal, e em 18 de dezembro de 2025, no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 12.926, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

Fixa a correção monetária da Unidade Fiscal do Município de Sumaré – UFMS e dos demais preços, correções e cálculos que especifica para o exercício 2026.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO, Prefeito do Município de Sumaré no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando o disposto nos artigos 317 e 318 da Lei Municipal de nº 2244/90, que institui o Código Tributário do Município de Sumaré, com nova redação que lhe foi dada pela Lei Municipal 6.451/2020;

Considerando que a Lei Municipal nº 6571/2021, alterou o § 4º, do artigo 318, da Lei Municipal nº 2.244/1990, estabelecendo a variação do IPC-FIPE para atualização dos valores fixados para tributos municipais, dentre os quais o que trata este Decreto; e,

Considerando os elementos constantes no Protocolado **PMS nº 29.212/2025**.

DECRETA:

Art. 1º - Em conformidade aos §§ 4º e 5º da Lei Municipal nº 2244/1990, com as alterações dadas pelas Leis Municipais nº 6.451/2020 e 6.571/2021, ficam monetariamente corrigidos a Unidade Fiscal do Município de Sumaré – UFMS, para o exercício de 2026, pelo índice IPC-FIPE, no montante de 4,86% (quatro inteiros e oitenta e seis décimos percentuais).

Parágrafo Único: Fica a unidade fiscal fixada em **R\$ 6,4511 (seis reais, quarenta e cinco centavos e onze milésimos)**.

Art. 2º - O reajuste de que trata o artigo anterior será aplicado para o cálculo dos Tributos Municipais, Imobiliários e Mobiliários, multas, preços e tarifas públicas, faixas de tributação e atualização de débitos referente ao **exercício 2026** e vintouros, se o caso.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Sumaré, 18 de dezembro de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, aos 18 de dezembro de 2025, no Paço Municipal, e em 18 de dezembro de 2025, no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 12.927, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 6.860,97 (seis mil, oitocentos e sessenta reais e noventa e sete centavos). -

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado PMS nº 6596/2025.

DECRETA:

Art. 1º - Nos termos da Lei Municipal nº 7.363, de 19 de dezembro de 2024, art. 6º, inciso I, alínea “c”, com fulcro no Art. 13 da Lei Municipal nº 7.310, de 19 de junho de 2024, Lei de Diretrizes Orçamentárias, e com fulcro no Art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64, fica aberto no Gabinete do Prefeito um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 6.860,97 (seis mil, oitocentos e sessenta reais e noventa e sete centavos).
Parágrafo Único: O crédito adicional suplementar de que trata o caput desse artigo obedecerá à seguinte classificação Orçamentária:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ

Unidade Orçamentária: 02.016 GABINETE DO PREFEITO

Funcional Programática: 02.016.0004.0122.0006.2027

Atividade: Custeio do Poder Executivo

Elemento de Despesa Fonte de Recurso Valor 3371700000 - Rateio pela participação em consórcio público

011100000 - GERAL R\$ 6.860,97

VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R\$ 6.860,97

Art. 2º - Nos termos do Inciso III do § 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4320/64, os recursos para cobertura do presente crédito serão provenientes de anulações parciais das seguintes dotações do orçamento vigente:

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUMARÉ

Unidade Orçamentária: 02.016 GABINETE DO PREFEITO

Funcional Programática:

02.016.0004.0122.0006.1013

Projeto: Proporcionar a requalificação profissional do trabalhador desempregado, de forma a torná-lo apto a atender as necessidades do mercado de trabalho e incentivando o combate ao desemprego, nos termos da Lei Municipal nº 3319/1999.

Elemento de Despesa Fonte de Recurso Valor 3390300000 - Material de consumo 011100000 - GERAL R\$ 6.860,97

VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R\$ 6.860,97

Art. 3º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias através do anexo VI – Planejamento Orçamentário LDO,

Unidades Executoras e Ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais e

Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 7.310, de 19 de junho de 2024 e suas alterações posteriores.

Art. 4º - Ficam acrescidos os mesmos valores concedidos para o orçamento 2025, no Plano Plurianual, através do Anexo III – Planejamento Orçamentário PPA, Unidades Executoras e ações voltadas ao desenvolvimento dos Programas Governamentais/Metas/Custos, instituídos pela Lei Municipal nº 6.685, de 11 de novembro de 2021 e suas alterações posteriores.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 18 de dezembro de 2025.

HENRIQUE STEIN SCIÁSCIO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, aos 18 de dezembro de 2025, no Paço Municipal, e em 18 de dezembro de 2025, no Diário Oficial do Município.

ANDRÉ FERNANDES PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ