

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA

Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015

Edição nº 2181 de 04 de Agosto de 2022

Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

Publicações Câmara de Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

01º TERMO ADITIVO AO CONT. Nº 016/2021/CMM - CONTRATADA: SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.981.503/0001-70. **OBJETO:** alteração quantitativa resultando em acréscimo do objeto contratual no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de forma que ficam acrescidos 01 (um) posto de trabalho referente aos seguintes cargos: Faxineira; Motorista; Recepcionista; Vigia e Assistente Administrativo. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01.01.01.031.0022.33903900 ficha 06. **VALOR MENSAL DO ADITIVO:** R\$19.803,83 (dezenove mil oitocentos e três reais e oitenta e três centavos). **FUND. LEGAL:** Art. 65 §1º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Publicações Prefeitura de Mariana

Licitações: Pregão Eletrônico

Licitações: Pregão Eletrônico

Prefeitura Municipal de Mariana MG. Pregão Eletrônico 019/2022. **SUSPENSÃO** para readequação do Termo de Referência. **Objeto:** Aquisição de ração para alimentação dos animais (cães e gatos) abrigados no Centro de Acolhimento de Animais Municipal-CAA a pedido da Secretaria de Saúde. Informações, Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00horas. Site: www.pmmariana.com.br, e-mail: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com. **Tel:** (31)35579055. Mariana 03 de agosto de 2022. Marcelle Roberto Soares. Pregoeira

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE MARIANA - MG

Resolução, nº 08 de 01 de agosto de 2022

Pública o,

REGIMENTO INTERNO

GESTÃO 2022/20224:

RPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL:

Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

Titulares: Danila Martins Pires de Souza.

Adelice Inês Martins Magalhães.

Suplentes: Elezabeth Ferreira de Araújo Botelho.

Samuel de Freitas Martins.

Representantes da Secretaria Municipal de Educação

Titular: Maria Antônia Ventura de Paula.

Suplentes: Eduardo Braga de Oliveira.

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Germana Pimenta Bonfioli.

Suplente: Nayara Alvares de Oliveira.

REPRESENTANTES DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS:

Titulares: Erika Cristina de Souza Ramirez Camilo

Silvana Maria Nascimento da Cruz

Maria Cristina Pereira

Gisele Alves

Suplentes: Débora Fernandes Dos Santos

Eliene Aparecida Gomes

Andrea Aparecida Dias

Taciane Cristina da Rocha

Mariana, julho de 2022.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE MARIANA - MG

CAPÍTULO I

Da natureza

Art. 1º- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Mariana MG, fundamentado pela Lei Federal nº 8.069/1990 e criado pela Lei Municipal nº 1.279, de 03 de julho de 1997, alterada pela LEI Nº 3.568, de 17 de maio de 2022. O CMDCA é órgão deliberativo e controlador da política de andamento, observada a composição paritária de seus membros, e tem seu funcionamento regulado por este Regimento.

CAPÍTULO II

Da finalidade

Art. 2º- O Conselho Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente de Mariana tem por finalidade:

I - Contribuir na garantia à criança e ao adolescente, com prioridade, a efetivação dos direitos a vida, a saúde, a alimentação, a educação, ao esporte, ao lazer, a profissionalização, a cultura, a dignidade, ao respeito, a liberdade e à convivência familiar e comunitária.

II - Contribuir para a proteção dos direitos da criança e o adolescente de toda forma de discriminação, exploração, violência, crueldade, negligência e opressão.

Parágrafo único - No cumprimento de sua finalidade, o CMDCA terá como objetivo a proteção integral aos direitos da criança e ao adolescente.

CAPÍTULO III

Da competência

Art. 3º - Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente compete:

I - Formular as diretrizes da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, captação e aplicação dos recursos.

II - Analisar, propor modificações e aprovar o plano anual de atendimento a criança e ao adolescente do município;

III - Deliberar sobre a convivência e oportunidade de implementação de programas e Serviços a que se referem os artigos 3º e 4º da Lei Municipal LEI Nº 3.568, de 17 de maio de 2022.

IV- Analisar e manifestar-se sobre o orçamento municipal destinado ao atendimento à criança e ao adolescente, bem como sobre os recursos destinados ao funcionamento do Conselho Tutelar e sobre os destinados ao seu próprio funcionamento, em até 30 dias úteis após o recebimento da proposta.

V- Registrar as entidades governamentais e não - governamentais que operem no município, emitindo certificado de registro para as entidades que forem aprovadas, em conformidade com o artigo 91 da Lei Federal nº 8.069/1990;

VI- Promover e apoiar campanhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente, com indicação de medidas a serem adotadas nos casos de atentado, ou violação desses direitos;

VII- Estimular a formação técnica permanente, promovendo e apoiando a realização de eventos e estudos na área da criança e do adolescente;

VIII - Estimular, apoiar e promover a manutenção de bancos de dados, com o intuito de propiciar o fluxo permanente de informações sobre a situação da criança e do adolescente;

IX - Oferecer subsídios e acompanhar a elaboração de legislação atinente à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

X - Propor a elaboração de estudos e pesquisas com vista a promover, subsidiar e dar mais efetividade às políticas públicas de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

XI - Definir diretrizes para a escolha e posse dos membros do Conselho Tutelar; XII - Analisar e emitir parecer sobre pedido de licença dos conselheiros do Conselho Tutelar e declarar vago o cargo por perda de mandato, nas hipóteses previstas em lei,

XIII- Analisar e aprovar a proposta de remuneração dos conselheiros do Conselho Tutelar encaminhada pela Prefeitura;

~~XIII- Analisar e aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros proposto pela Prefeitura para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, alocando recursos para os programas das entidades governamentais e não-governamentais;~~

XIV - Analisar e aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros proposto pela Prefeitura para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), assim como do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA), alocando recursos para os programas das entidades governamentais e não-governamentais;

XV - Elaborar seu Regimento Interno;

XVI - Eleger sua Mesa Diretora, constituída de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário, renovável anualmente, permitida uma recondução;

Parágrafo primeiro - As eleições deverão ocorrer no mês de dezembro que se findar o mandato vigente.

Parágrafo segundo - A Diretoria será eleita, por voto secreto, considerando-se eleitos e automaticamente empossados os conselheiros que obtiverem maioria simples na votação, isto é, metade mais um.

XVII - Emitir resoluções sobre suas decisões, tornando-as públicas e encaminhando-as oficialmente ao Prefeito, Câmara, Conselho Tutelar, Justiça da Infância e Juventude, Serviço Social Judicial e entidades cadastradas junto ao Conselho no prazo de 7 dias úteis após suas decisões.

XVIII - Exercer outras atribuições previstas em lei.

CAPÍTULO IV

Da composição e do mandato

Art. 4º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é órgão paritário, composto por 08 (oito) membros titulares e 08 (oito) membros suplentes, conforme a Lei nº 3.568, de 17 de maio de 2022, sendo:

~~I – Cinco (05) representantes das entidades governamentais ou vinculadas ao governo e seus respectivos suplentes;~~

I - Cinco (04) representantes do Poder Executivo e seus respectivos suplentes, indicados a este Conselho pelo Prefeito Municipal.

~~I – Cinco (05) representantes e seus respectivos suplentes de entidades não governamentais, de defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente ou de suas famílias.~~

II - Cinco (04) representantes, e seus respectivos suplentes, de entidades não governamentais, devidamente inscritas neste conselho conforme a Lei nº 3.568, de 17 de maio de 2022.

Parágrafo Único - O Poder Executivo terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a indicação dos novos membros e seus suplentes.

Art. 5º - A função de membro do Conselho é considerada de interesse público e não será remunerada.

Art. 6º - Perderá o mandato o Conselheiro que:

- a) Faltar, injustificadamente, a três reuniões consecutivas ou a mais de um quarto das realizadas no período de doze meses, sem o comparecimento do suplente;
- b) Comportar-se de modo incompatível com o cargo de Conselheiro;
- c) Se candidatar a um posto político, ocasião em que deverá se desligar deste Conselho em até 03 (três) meses antes da candidatura.

Parágrafo Primeiro - O membro que for desligado do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente por justa causa não poderá ser indicado no próximo mandato.

Parágrafo segundo - No caso de perda de mandato de representante da sociedade civil, assumirá a vaga o seu respectivo suplente;

Parágrafo terceiro - Estes membros do Conselho serão comunicados e terão a faculdade de indicar o substituto no prazo de 10 (dez) dias úteis;

Parágrafo quarto - O novo membro indicado para substituir o conselheiro efetivo deverá assumir imediatamente as atribuições e responsabilidades do conselheiro substituído;

CAPÍTULO V

Da mesa diretora

~~**Art. 7º** - O Conselho elegerá, dentre seus membros sua Mesa Diretora, constituída de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, renovável anualmente, permitida uma recondução.~~

Art. 7º - O Conselho elegerá, dentre seus membros sua Mesa Diretora, constituída de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, podendo ser renovável anualmente, permitida uma recondução.

Seção I Das Comissões

Art. 8º - Este Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes (em acordo com a Resolução nº 03/2018):

- Comissão de Acompanhamento do Conselho Tutelar;
- Comissão de Administração e Fiscalização do Fundo, de Orçamento e de Recursos Públicos;
- Comissão de Normas e Registros; IV - Comissão de Legislação e Justiça.

Parágrafo primeiro - As comissões temáticas serão constituídas preferencialmente de forma paritária, com membros escolhidos dentre todos os conselheiros titulares e suplentes.

Parágrafo segundo - O conselheiro poderá, como membro efetivo, fazer parte de até 02 (duas) Comissões Temáticas.

Parágrafo terceiro - A critério dos membros das Comissões Temáticas, colaboradores convidados poderão participar de suas reuniões como forma de assessoramento técnico, para subsidiar seus trabalhos.

Art. 9º - Quando se fizer necessário, comissões temporárias poderão ser constituídas com a deliberação deste Conselho e terão seus membros e competências publicadas através de Resolução.

CAPÍTULO VI

Das competências

Art. 10º - Compete a todas as Comissões Permanentes:

I - Appreciar e emitir parecer sobre as proposições submetidas ao seu exame;

II - Assessorar e subsidiar as decisões da Diretoria e do Plenário;

III - Otimizar e agilizar o funcionamento deste Conselho, propondo soluções objetivas na área de sua competência;

IV- Participar de espaços de discussões sobre a situação da infância e da adolescência;

V- Informar a Diretoria sobre quaisquer fatos ou irregularidades afetas ao trabalho da Comissão Permanente;

Art. 11º - Compete exclusivamente à Comissão de Acompanhamento do Conselho Tutelar:

I - Organizar, acompanhar e avaliar o processo de eleição dos novos membros do Conselho Tutelar;

II - Acompanhar e avaliar a atuação dos conselheiros tutelares quanto ao cumprimento integral de suas atribuições institucionais;

III - Incentivar e organizar as capacitações dos conselheiros tutelares, através de cursos, seminários, palestras e outras ações afins, podendo articular com o Poder Executivo;

IV - Discutir e propor ações visando à articulação e integração para suporte ao trabalho dos conselhos tutelares, quando necessário;

V - Realizar visitas e reuniões no conselho tutelares, a critério dos membros da comissão ou por solicitação da mesa diretora;

IV - Acompanhar os dados de atendimento dos conselheiros tutelares, através do SIPIA (Sistema de Informações para a Infância e Adolescência).

Art. 12º - Compete exclusivamente à Comissão Administração e Fiscalização do Fundo, de Orçamento e de Recursos Públicos;

I - Subsidiar o Conselho nas discussões referentes à alocação e execução dos recursos públicos;

II - Propor, no último trimestre do ano, o Plano de Aplicação para os recursos do FMDCA/FIA para o ano seguinte;

III - Promover e coordenar as reuniões tocantes às questões orçamentárias do FMDCA/FIA, bem como emitir relatório quando solicitado;

IV - Elaborar, avaliar e monitorar Plano de Captação de Recursos.

Art. 13º - Compete exclusivamente à Comissão de Normas e Registro:

I - Avaliar e emitir parecer sobre pedidos de registro, inscrição e reavaliação de programas de instituições governamentais e não governamentais para o atendimento protetivo e socioeducativo, conforme os regimes definidos no artigo 90 da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - Subsidiar a publicação de informações sobre normas, registros e/ou inscrição de programas governamentais e não governamentais e o encaminhamento dos comunicados sobre a situação de registro e inscrição/reavaliação de programas às autoridades competentes;

III - Realizar, quando necessário, reuniões com a rede de atendimento e com os órgãos do Sistema de Garantias de Direitos, para análise dos processos de registro e/ou inscrição e reavaliação dos programas dos órgãos governamentais e das entidades da sociedade civil, bem como visitas temáticas para acompanhar as visitas in loco.

Parágrafo terceiro - Para novas inscrições, de entidades, serviços, programas, será lançada Resolução de chamamento.

Art. 14º - Compete exclusivamente à Comissão de Legislação e Justiça:

I - Acompanhar e subsidiar a elaboração de projetos de lei relativos à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no município;

II - Propor e coordenar a elaboração de estudos e pesquisas com vista a promover, subsidiar e dar mais efetividade às políticas públicas de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

III - Acompanhar e avaliar as ações governamentais e não governamentais que se destinam à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

IV - Manifestar sobre a conveniência e oportunidade de implementação de programas e serviços, bem como a criação de programas governamentais relativos a crianças e adolescentes;

V - Realizar e contribuir na realização de eventos, encontros, debates, conferencias, seminários, palestras, dentre outros, cooperando com a efetividade do Sistema de Garantia de Direitos do município;

VI - Incentivar a participação do adolescente na construção e implementação da política pública municipal para infância e adolescência;

VII - Pronunciar, emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, proteção e defesa da criança e do adolescente.

CAPÍTULO VII

Das atribuições dos membros do CMDCA

Art. 15º - Compete ao Presidente:

I – Convocar e presidir reuniões;

I - Convocar os conselheiros para a realização das reuniões ordinárias e extraordinárias através de ofício nominal ou chamamento público, através de comunicado oficial;

II - Presidir as reuniões e trabalhos do Conselho;

III - Representar o Conselho em juízo e fora dele, podendo delegar a sua representação fazendo uso de assessoria jurídica fornecida pelo Poder Executivo Municipal ou através de recursos do FIA, conforme deliberação deste Conselho, sempre que se julgar necessário;

IV – Encaminhar as proposições e colocá-las em votação;

IV - Encaminhar propostas à apreciação e votação da plenária;

V - Expedir pedidos de informações e consulta às autoridades competentes;

VI - Baixar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas assim como das que resultarem de deliberações do Conselho;

VII - Assinar as resoluções do Conselho juntamente com a mesa diretora;

VIII - Praticar todos os atos administrativos de competência do Conselho;

IX - Submeter ao Conselho a programação físico-financeira das atividades;

X - Submeter à apreciação dos conselheiros os convites para representação em eventos externos, oficializando a representação;

XI- Autorizar a publicação dos atos, notas ou informações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII- exercer outras funções definidas em Lei ou regulamento.

Art. 16º - Compete ao Vice-Presidente:

I - Substituir o Presidente nos impedimentos e ausências;

II - Auxiliar o presidente no cumprimento das suas atribuições;

III - Assessorar o presidente nos assuntos pertinentes ao Conselho;

IV - Exercer as atribuições que lhe for aprovada e conferida nas reuniões.

Art. 17º - Compete ao 1º Secretário:

I - Assessorar o Presidente e o Vice-Presidente no cumprimento de suas funções específicas e nas tarefas designadas;

II - Secretariar as reuniões, prestando informações e esclarecimentos necessários;

III - Preparar e instruir os processos;

IV - Coordenar os serviços do Conselho;

V - Organizar, com aprovação do Presidente, a ordem do dia para as reuniões;

VI - Redigir as atas das reuniões, assinando-as com o Presidente e os demais membros do Conselho;

VII - Tomar as medidas administrativas necessárias à convocação, instalação e funcionamento das reuniões do Conselho;

VIII - Preparar relatório anual das atividades do Conselho;

IX- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente.

Art. 18º - Compete ao 2º Secretário:

I - Substituir o 1º Secretário nos impedimentos e ausências.

Art. 19º - São atribuições dos membros do Conselho:

- I - Comparecer às reuniões do Conselho;
- II - Relatar, dentro de 15 (quinze) dias, os processos que lhes forem distribuídos;
- III - Solicitar, justificadamente, prorrogação do prazo regimental para relatar processos;
- IV - Assinar, no livro próprio, a presença às reuniões a que comparecer; V - discutir e votar assuntos postos na reunião;
- V - Integrar as comissões para as quais forem designados;
- VI- Solicitar à Mesa Diretora a convocação de reunião extraordinária para apreciação de assuntos relevantes e urgentes;

Art. 20º - O Conselho se reunirá ordinariamente 02 (duas) vezes por mês.

~~Art. 14 - As reuniões serão abertas e realizadas em local público, porém os participantes não~~
~~conselheiros só terão voz através de um membro do Conselho Municipal.~~

Art. 21º - As reuniões serão abertas e realizadas em local público e os participantes não conselheiros terão voz no momento da palavra livre, respeitando o tempo previamente indicado.

Art. 22º - O Conselho poderá se reunir extraordinariamente por convocação de seu Presidente ou pela maioria de seus membros (metade mais um).

Parágrafo único - Poderão ser realizadas reuniões reservadas, desde que solicitadas com antecedência por requerimento de pelo menos um conselheiro e aprovadas por 2/3 (dois terços) dos membros.

~~**Art. 23º** - As reuniões obedecerão à seguinte ordem:~~

Art. 23º - As reuniões terão preferencialmente a duração de 01 (uma) hora, e obedecerão à seguinte ordem:

- I - Abertura pelo Presidente
- II - Leitura e apreciação da ata da reunião anterior;
- III - Substituir o 1º Secretário nos impedimentos e ausências.
- IV - Discussão e votação da matéria em pauta;

V - Palavra livre;

VI - As reuniões poderão acontecer de forma híbrida, e virtual quando necessário;

VII - Encerramento;

Parágrafo único - as reuniões poderão ter o tempo de duração estendido de acordo com a demanda das pautas, situação que deverá previamente informado pelo presidente, no ato da convocação.

CAPÍTULO VIII

Dos recursos financeiros

Art. 24º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deliberará e orientará a destinação dos recursos financeiros de acordo com a Lei número Lei n ° 1.280/97, de 03 de julho 1997, e Lei 13.019 de 2014 da Mirosc, que cria o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO IX

Do Conselho Tutelar

Art. 25º - O Conselho Tutelar é um órgão permanente e autônomo não jurisdicional encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 26º - Foi instituído no Município de Mariana de acordo com a Lei 1.279, de 03 de julho de 1997.

Art. 27º - A escolha dos membros do Conselho Tutelar se dará de acordo com o disposto na Seção III, artigos 31 e 32 da Lei Municipal número 1.279, de 03 de julho de 1997 e sua última alteração.

Art. 28º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, expedirá normas, através de Resoluções, para a realização do processo de escolha do Conselho Tutelar, observando especialmente a forma de convocação das eleições, o período de registro das candidaturas, proclamação e posse dos Conselheiros eleitos e tudo mais que for necessário para a realização da eleição.

Parágrafo Único: Para o processo de seleção e eleição para a conselheira (o) Conselho Tutelar, poderá ser contratada uma empresa privada para execução do processo eleitoral.

CAPÍTULO X

Das atribuições do Conselho Tutelar

Art. 29º - As medidas de proteção à criança e ao adolescente serão aplicadas sempre que os direitos reconhecidos da Lei Federal e da Lei Municipal forem ameaçados ou violados.

Art. 30º - O membro do Conselho Tutelar que não estiver agindo de acordo com as atribuições e determinações descritas pela Lei Federal nº 8069 (ECA), em consonância às orientações deste Conselho, é passível de cassação, cabendo a este o direito de defesa em reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo primeiro - A cassação do membro do Conselho Tutelar será realizada após a aprovação de 2/3 dos membros efetivos deste Conselho Municipal.

Parágrafo segundo - A substituição do membro cassado será feita de acordo com o art. 35 da Lei 1.279/97 em seu parágrafo único.

Art. 31º - O Conselho Tutelar deverá eleger um membro para participar, sem direito a voto, de pelo menos 2/3 das reuniões ordinárias do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.

Art. 32º - Em caso de reuniões extraordinárias o Conselho Municipal poderá convocar a todos ou a membros específicos do Conselho Tutelar para que participem da reunião.

Art. 33º - O Conselho Tutelar deverá apresentar relatório trimestral de sua atuação e principalmente acertos relativos a recursos financeiros, quando recebidos, colocados à disposição no exercício de suas funções.

Art. 34º - O Conselho Tutelar deverá no prazo máximo de 30 dias da posse, redigir o seu regimento interno e sua aprovação será de competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO XI

Das disposições finais

Art. 35º - O Conselho poderá eventualmente e a seu critério convidar instituições e pessoas para participar das reuniões;

Art.36º - O presidente, ouvido o conselho e observado a legislação em vigor, estabelecerá resoluções e normas complementares que sejam necessárias, relativas ao seu funcionamento;

Art.37º O conselho convocará sempre que necessários as reuniões as entidades que atuam na defesa e no atendimento dos direitos da criança e do adolescente em Mariana;

Art. 38º O conselho convocará sempre que necessário às reuniões as entidades que atuam na defesa e no atendimento dos direitos da criança e do adolescente em Mariana.

Art.39º - Este regimento interno deverá ser apreciado e ratificado a cada novo mandato.

Art. 40° - O presente regimento poderá sofrer modificações, desde que aprovado por dois terços, dos seus membros efetivos.

Art. 41° - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos conselheiros efetivos e sempre em votação, prevalecendo a maioria simples.

Art. 42° - O conselho deverá agendar junto ao Prefeito Municipal sempre que necessário, reunião, levando ao seu conhecimento as programações a serem realizadas.

Art. 43° - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo conselho, revogando - se as disposições em contrário.

Mariana, 29 de julho de 2022.

PLANO DE AÇÃO

2022

CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Mariana/MG

DIRETORIA EXECUTIVA 2022

Presidente: Maria Cristina Pereira.

Vice presidente: Gisele Alves

1º Secretária: Silvana Maria do Nascimento da Cruz

2º Secretário (a): Érika Cristina de Sousa Rodrigues Camilo

GESTÃO 2022/2024

Membros Titulares e suplentes CMDCA Gestão 2022/2024	
Poder Público	Sociedade Civil
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEDESC) Titular: Adelize Inês Martins Magalhães. Suplente: Samuel de Freitas Martins.	Casa LAR ESTRELA Titular: Maria Cristina Pereira. Suplente: Eliene Aparecida Ramos.
Titular: Danila Martins Pires de Souza. Suplente: Elizabeth Ferreira de Araújo Botelho.	Clube Osquindô Titular: Gisele Alves. Suplente: Débora Fernandes dos Santos.
Secretaria de Educação Titular: Maria Antônia Ventura De Paula. Suplente: Eduardo Braga de Oliveira.	APAE Titular: Silvana Maria do Nascimento da Cruz Suplente: Andrea Aparecida Dias
Secretaria de Saúde Titular: Germana Pimenta Bonfioli. Suplente: Nayara Alvares De Oliveira.	Projeto Social ALFERES Titular: Érika Cristina de Sousa Rodrigues Camilo. Suplente:

SECRETÁRIA DOS CONSELHOS

Lídia Mara Coelho

APRESENTAÇÃO

A elaboração do presente Plano de Ação foi coordenada pela comissão de planejamento, constituída ainda em 2020, em plenária do CMDCA pelos seguintes conselheiros: Germana Pimenta Bonfioli (representante governamental pela Secretaria de Saúde, Gisele Alves (representante do Clube Osquindô), Lídia Mara Coelho (Secretaria do CMDCA).

É importante mencionar que o Plano de Ação, e os processos administrativos sofreram muitas dificuldades, com as dificuldades impostas pelo processo de transição dos governos interinos municipais. Com a mudança na gestão, via de consequência, houve repercussão no CMDCA, que teve as cadeiras de representatividade governamental vagas.

Com processos em curso o CMDCA, passou por eleição e recomposição dos seus membros. A atual composição se reunirá em plenária do CMDCA, com total recomposição das cadeiras com representatividade governamental. A Secretária dos Conselhos, é exercida pela, Lídia Mara coelho, assessora da SEDESC.

Registra - se que a atual composição da mesa diretora, nessa atual gestão do CMDCA é composta pela Sociedade Civil. Constatada a necessidade urgente de organização do CMDCA, e o avançar do tempo, algumas ações já foram colocadas em práticas de modo concomitante à redação do presente Plano de Ação. Assim, muitas das ações do presente plano se concentram no que ora se denomina "marco zero", além de alguns objetivos estratégicos, observando-se o disposto nos artigos 86, 87 e 88 do ECA.

Há que se registrar, inclusive, que nesse momento está em curso, ações sobre "entender" questões ainda mais elementares do funcionamento e organização do FIA. Ainda nesse ponto, pertinente se faz salientar que os conselheiros de direitos assumiram a função, porém, não foram ainda capacitados para o bem exercício do encargo. Do mesmo modo, ao longo da construção deste documento, verificou por meio de pesquisas que além do Plano de Ação "interno" do CMDCA, há que ser elaborado plano de ação relativo às indicações de ações prioritárias a serem realizadas no município atinentes à Política de atendimento à criança e ao adolescente. Enfim, muitos são os desafios que nos apresentam!

Mariana, julho de 2022

CALENDÁRIO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E PAUTA ANTECIPADA DAS PLENÁRIAS 2022

ATIVIDADES/AÇÕES	PERÍODO DE EXECUÇÃO
Realizar as plenárias ordinárias do CMDCA As reuniões acontecem de forma presencial, na Casa dos conselhos, sito a rua das Laranjeiras, s/n, sito a rua das laranjeiras, bairro: Rosário, (anexo a quadra do bairro Rosário), conforme Regimento Interno.	1ª quarta-feira de cada mês

Acompanhar e monitorar as ações previstas no Termo de Ajuste de conduta n.º 133/2017 - Ministério Público do Trabalho.	Conforme cronograma específico
Verificar junto ao setor responsável o fluxo e efetivar os procedimentos relativos à DBF/FIA.	Março
Regularizar o repasse financeiro para as instituições/entidades no tocante às destinações específicas do Imposto de Renda e pactuar fluxo junto aos setores envolvidos.	Plenária Abril
Reavaliar os programas inscritos no CMDCA e dar ciência ao poder judiciário, ao MP e ao CT, nos termos do ECA.	Março/abril
Reavaliar as inscrições das entidades no CMDCA e dar ciência ao poder judiciário, ao MP e ao CT nos termos do ECA.	Março/abril
Entrega de material gráfico, a rede de serviços que compõe o (SGD) da campanha de enfrentamento ao abuso, à violência e à exploração sexual infanto juvenil, parceria com a empresa ABA e Cenibra.	Maió/Junho e Julho
Recompôr as representatividades governamentais no conselho e realizar a eleição da mesa diretora.	Plenária de Julho
Acompanhar e monitorar as ações do Projeto "Observatório Jovem - Edição Mão na massa", contemplado no edital do Itaú Social.	Conforme cronograma específico
Realizar a campanha de enfrentamento ao Trabalho Infantil, em parceria com a SEDESC.	Junho.
Promover as articulações necessárias visando à participação e ao acompanhamento da elaboração das peças orçamentárias 1º semestre.	1º Semestre.
Promover em conjunto com o CT campanha/Capacitação de sensibilização sobre o papel e atribuições do conselho tutelar - tanto para a comunidade em geral quanto para os serviços da rede de atendimento.	Julho.
Recompôr e reativar as comissões temáticas.	Plenária de Agosto.
Realizar campanha de sensibilização sobre o ECA.	Julho/Agosto.

Elaborar e publicar edital de chamamento para inscrição de entidades e de programas e projetos no CMDCA.	2º Semestre.
Promover as articulações necessárias junto aos setores estratégicos e específicos do município, com vistas a auxiliar o CMDCA na elaboração do Plano de Aplicação do FIA, 2023.	2º semestre.
Monitoramento e acompanhamento das ações do programa Prefeito Amigo da Criança.	De acordo com o cronograma Encaminhado pela Fundação Abrinq.
Verificar junto ao CONANDA, se haverá convocação de conferência municipal neste ano.	1º semestre 2º semestre
Realizar campanha de mobilização e captação de recursos para o FIA.	Durante o ano.
Articular com os demais conselhos a inclusão da proposta nas peças orçamentárias e planejamento do poder executivo, de modo a assegurar a constituição de uma secretaria executiva para a Casa Conselhos.	1º semestre /2º semestre.
Lançar edital de seleção pública de projetos a serem financiados pelo FIA 2022.	1º Semestre/ 2º Semestre.
Promover campanhas/ capacitações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional-SAIC, para crianças e adolescentes, com o intuito de desmitificar o serviço junto à comunidade, não utilização de nomenclaturas equivocadas, tais como “casa de passagem”, etc.	2º Semestre.
Articular conjuntamente com o CT a instituição de um Grupo Intersetorial de Trabalho, com vistas ao planejamento e ao mapeamento da Política de atendimento à criança e ao adolescente em Mariana.	1º semestre/2º semestre
Avaliar o Plano de Ação em curso e constituir comissão para elaborar o plano de ação subsequente.	Plenária de outubro.
Apresentar os relatórios de atividades de cada comissão permanente do CMDCA, com os indicativos de ações para o ano subsequente.	Plenária de novembro.
Publicizar em evento específico o resultado do mapeamento da Política de atendimento à criança e ao adolescente em Mariana.	Novembro.

Apresentar e colocar para aprovação o Plano de Ação 2023.	Plenária de dezembro.
Elaborar e publicizar o relatório semestral de atividades do CMDCA.	1º e 2º semestre.
Atuar enquanto co-responsável pela divulgação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, com vista à mobilização e captação de pessoas interessadas.	Ação contínua

PLANO DE AÇÃO 2022

Eixo 1: MARCO ZERO - ações de organização geral do CMDCA

1. Monitorar e reavaliar organização dos arquivos e de toda a documentação do CMDCA

1. Conferencia dos bens constantes na sala dos conselhos

Prazo: fevereiro

1. Criar pastas específicas para arquivar todo o histórico de documentação de cada instituição;

Prazo: 1ª quinzena de março (instituir modelo a ser utilizado daqui em diante)

1. Inventariar as pastas/documentação arquivadas no arquivo-gaveteiro do CMDCA e produzir relatório da respectiva ação

Prazo: 1ª quinzena de março

1. Montar uma pasta "kit", com toda a legislação pertinente, para entregar a cada conselheiro;

Prazo: 1ª quinzena de março

1. Criar gerenciador de registro e manter o controle das resoluções publicadas pelo CMDCA (número da resolução, assunto, data da publicação e n.º da edição do monumento);

Prazo: 1ª semana de março e ação contínua

1. Criar uma pasta específica com os dados dos conselheiros (nome, telefone, e-mail, representação, etc)

Prazo: 1ª semana de março e ação contínua

1. Manter um catálogo de pastas, de modo que seja possível a qualquer pessoa identificar a lógica de organização adotada;

Prazo: 1ª quinzena de março e ação contínua

1. Criar gerenciador de registro e manter o controle dos ofícios expedidos e recebidos (data do envio, nº do ofício, assunto, destinatário);

Prazo: 1ª semana de março e ação contínua

1. Afixar, na sala dos conselhos, cartaz com a identificação da composição do CMDCA, período de gestão, e composição das comissões.

Prazo: março

1. . Manter a utilização do Gerenciador de encaminhamentos e deliberações do CMDCA, o qual subsidiará também a construção das pautas das reuniões

Prazo: ação contínua

1. . Realizar o levantamento de instituições, entidades, programas/projetos com registro ativo no CMDCA.

Prazo: 1ª quinzena de março

1. . Criar modelo de certificado de registro no CMDCA.

Prazo: março.

1. . Convocar, por meio de resolução, as entidades e programas inscritos no CMDCA para reavaliação do registro.

Prazo para publicação da resolução: final de março.

1. . Verificar junto ao setor responsável o fluxo e efetivar os procedimentos relativos à DBF/FIA.

Prazo: março.

1. . Verificar com o CONANDA se haverá convocação de conferência municipal neste ano e em caso de resposta positiva promover as articulações necessárias para assegurar recursos para tanto, bem como promover a inclusão no Plano de Ação.

Prazo: março.

1. . Oficiar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania no tocante à estruturação com equipamentos mínimos para a sala dos conselhos e solicitação de reparos no espaço físico.

Prazo: março.

1. Dar continuidade à ação de arquivamento digital das documentações do CMDCA

Prazo: ação contínua.

1. Elaborar e encaminhar os ofícios de modo a solicitar a efetivação da deliberação do CMDCA no tocante a aquisição de um notebook e de HD externo.

Prazo: março.

2. **Analisar, revisar e atualizar todas as leis do CMDCA para adequação à legislação em**

vigor, bem como o Regimento Interno (em relação ao RI considerar na atualização as Resoluções do CONANDA quanto aos parâmetros de funcionamento dos conselhos de direitos e pautar também a definição das atribuições da secretária dos Conselhos em relação ao CMDCA).

2.1 Definir sob a competência de qual comissão ficará tal ação.

Prazo: Plenária de abril.

2.2. Estudar as leis existentes e propor alterações e atualizações na legislação.

Prazo: abril.

2.4 Apresentar a proposta de alteração da legislação em plenária do CMDCA.

Prazo: plenária de maio.

2.5 Encaminhar para a Procuradoria as alterações da legislação aprovada em plenária do CMDCA.

Prazo: início da segunda quinzena de maio.

2.6 Publicar a legislação atualizada.

Prazo: até final de junho.

3. Redefinir calendário/cronograma de atividades e pauta antecipada das plenárias

3.1. Ampliar a divulgação do calendário permanente de reuniões do CMDCA, (comunicar ao MP, à Juíza da Infância e Juventude, Conselhos de direitos e demais atores estratégicos).

Prazo: final de março.

3.2. Elaborar cronograma anual de atividades e apresentá-lo (juntamente com o Plano de Ação) em plenária do CMDCA.

Prazo: Plenária de abril.

3.3. Utilizar o gerenciador de deliberações e o cronograma anual para definir e divulgar a pauta antecipada das reuniões.

Prazo: Ação continuada.

4. Reativar as comissões temáticas, indicando seus respectivos facilitadores e publicá-las. Deliberar sobre a inclusão no rol das comissões de uma comissão específica para mobilização e captação de recursos para o FIA.

4.1 Realizar a recomposição das comissões temáticas permanentes e definir seus respectivos

facilitadores.

Prazo: até a plenária de abril.

4.2. Colocar em votação a inclusão, no rol das comissões permanentes, de uma comissão específica para mobilização e captação de recursos para o FIA.

Prazo: plenária de abril.

4.3 Publicar resolução com a atualização das representatividades do CMDCA e com a composição das Comissões Temáticas.

Prazo: abril .

4.4 Elaborar planejamento de ações de cada comissão, cabendo tal atribuição aos integrantes das comissões e apresentar em plenária do CMDCA.

Prazo da apresentação: plenária de maio.

5. Buscar informações e esclarecimentos, junto a setores específicos da prefeitura, acerca do FIA e da previsão de recursos financeiros para a política da infância e adolescência constante nas peças orçamentárias em vigor.

Ação prioritária e urgente (1º e 2º semestre).

6. Envidar esforços junto à SEDESC de modo a cumprir a deliberação do CMDCA no tocante à contratação de capacitação das conselheiras tutelares.

6.1 Viabilizar a capacitação das conselheiras tutelares, com módulo específico destinado à capacitação dos atores da rede de atendimento à criança e ao adolescente.

Prazo: maio

6.2 Viabilizar junto à gestão a contratação de uma capacitação para os conselheiros de direitos da criança e do adolescente

Prazo: 1º semestre

7. Apresentar ao prefeito a proposta do Programa “Prefeito Amigo da Criança” e envidar esforços para sensibilizá-lo a firmar o respectivo termo de aceite ao Programa.

Prazo: abril

8. Recompôr as representatividades governamentais no conselho e realizar a eleição da mesa diretora

Prazo: plenária de abril.

Eixo 2: REGISTRO DE ENTIDADES E INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS

1. Levantar e analisar os registros ativos no CMDCA, tanto de entidades quanto de programas/projetos.

1.1 Realizar o levantamento de instituições, entidades, programas/projetos com registro ativo no CMDCA. *Ação constante no marco zero.*

Prazo: segunda quinzena de março.

1.2 Convocar, por meio de resolução, as entidades e programas inscritos no CMDCA para reavaliação do registro. *Ação constante no marco zero.*

Prazo para publicação da resolução: (no máximo até o final de março).

1.3 Solicitar das instituições, entidades e/ou programas a apresentação de relatório com informações sobre a execução das atividades (desafios, possibilidades, como atuou) durante a pandemia em 2021. **Incluir solicitação no rol de documentos a serem apresentados quando do processo de reavaliação do registro no CMDCA.**

1.4 Criar modelo de certificado de registro no CMDCA. *Ação constante no marco zero.*

2. Executar o processo de atualização de registros ativos das entidades inscritas.

2.1 Analisar e organizar a documentação recebida.

Prazo: abril.

2.2. Apresentar em plenária ordinária ou extraordinária os resultados da análise da documentação.

Prazo: abril/maio.

2.3 Dar ciência ao poder judiciário, ao MP e ao CT nos termos do ECA (art.90) das instituições/entidade e programas inscritos no CMDCA.

Prazo: A depender da ação 2.2 do eixo 2.

2.4. Conferir certificado de registro (e de validação de registro) para as instituições/entidades e/ou programas.

Prazo: A depender da ação 2.2 do eixo 2.

2.5. Publicar resolução com a lista de registro revalidados e o prazo de validade.

Prazo: no máximo na primeira semana de maio.

3. Preparar/planejar o processo de recebimento de novos pedidos de inscrição de programas e de entidades.

3.1. Implantar o planejamento (publicação de resolução, recebimento e análise de documentação) e estabelecer cronograma para edital de chamamento para novas inscrições (definir os períodos em plenária).

3.2 Dar ciência ao poder judiciário, ao MP e ao CT nos termos do ECA (art.90) quanto aos novos

registros concedidos.

3.3. Conferir certificado de registro para as instituições/entidades e/ou programas.

3.4. Publicar resolução com a lista de registro concedidos e o prazo de validade.

4. Lançar edital de seleção pública de projetos a serem financiados pelo FIA 2022, consoante ao cronograma previamente estabelecido.

5. Manter um gerenciador de instituições/entidades, programas inscritos no CMDCA (prazo de validade do registro, datas das renovações de registro, documentos, etc).

Eixo 3: DA ATUAÇÃO CT/CMDCA

1. Envidar esforços junto à SEDESC de modo a cumprir a deliberação do CMDCA no tocante à contratação de capacitação das conselheiras tutelares - Ação incluída no marco zero.

1.1 Viabilizar a capacitação das conselheiras tutelares, com módulo específico destinado à capacitação dos atores da rede de atendimento à criança e ao adolescente.

Prazo: maio.

2. Verificar junto à Procuradoria Municipal as questões apresentadas em 2020/2021 concernentes ao Regimento Interno do CT, a questões trabalhistas, atualização da Lei de criação do CT.

Prazo: maio/junho.

3. Viabilizar junto à gestão a contratação de uma capacitação para os conselheiros de direitos da criança e do adolescente - Ação incluída no marco zero.

Prazo: 1º semestre/ 2º semestre.

4. Verificar a previsão de recursos destinada à formação continuada das conselheiras tutelares, consoante o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei no 8.069/1990), no artigo 134, parágrafo único: "Constará da lei orçamentária municipal e da do Distrito Federal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar e à remuneração e formação continuada dos conselheiros tutelares" (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei no 8.069/1990).

Prazo: 1º semestre.

4.1. Viabilizar, em caráter de urgência, da capacitação das conselheiras tutelares e a capacitação

específica para a implementação do SIPIA - o que é passível de ser realizada de modo virtual, ainda no período de pandemia.

Prazo: 2º semestre.

5. Assegurar uma política de capacitação continuada dos conselheiros de direitos da criança e do adolescente e das conselheiras tutelares.

5.1 Assegurar recursos nas peças orçamentárias para capacitações continuada dos conselheiros de direito da criança e do adolescente e das conselheiras tutelares.

Prazo: conforme cronograma de elaboração das peças orçamentárias.

6. Promover ações de sensibilização sobre o papel e atribuições do conselho tutelar - tanto para a comunidade em geral quanto para os serviços da rede de atendimento.

6.1 Estabelecer planejamento conjunto e cronograma para a execução das ações.

Prazo: 1º e 2º semestre.

7. Promover as articulações necessárias visando à participação e ao acompanhamento da elaboração das peças orçamentárias, e estabelecer e publicizar os devidos protocolos.

Prazo: 1º semestre.

Eixo 4: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO FIA, DE ORÇAMENTOS E DE RECURSOS PÚBLICOS

1. Buscar informações junto aos setores específicos acerca da administração do FIA no município, com o intuito de entender os procedimentos e assim pactuar os devidos fluxos e protocolos.

1.1. Identificar os meios necessários para assegurar o efetivo exercício das atribuições do CMDCA em relação ao FIA.

Prazo: abril.

2. Promover as articulações necessárias para que o CMDCA possa incidir na elaboração das peças orçamentárias, de modo a assegurar prioritariamente recursos para a Política da Infância e Adolescência.

Prazo: 1º semestre.

2.1. Solicitar a participação de representante da Secretaria de Planejamento em reunião do CMDCA.

Prazo: plenária de maio.

2.2. Pactuar fluxos e protocolos específicos no tocante a participação do CMDCA nas discussões sobre as peças orçamentárias.

Prazo: maio/junho.

2.3 Solicitar informações sobre a previsão de recursos para a política da criança e do adolescente constantes nas peças orçamentárias em vigor (o que foi previsto para a área da infância e adolescência? O que foi apontado como prioridade? A indicação das prioridades foi fundamentada em quê?).

3. Identificar as origens dos recursos depositados na conta do FIA. Para tanto, oficiar a Secretaria de Fazenda por meio do ordenador de despesas.

Prazo: março/abril.

4. Regularizar os repasses atrasados para as entidades, sobretudo no tocante à destinação específica de Imposto de Renda.

Prazo: março/abril.

5. Pactuar fluxo junto ao setor específico em relação à DBF.

Prazo: março.

6. Elaborar edital de chamamento público para financiamento de projetos pelo FIA

Prazo: 1º Semestre.

7. Acompanhar e monitorar o FIA e o cumprimento da destinação de recursos para a política da criança e do adolescente.

Prazo: ação contínua.

7. Elaborar o Plano de Aplicação.

7.1. Promover reuniões com o ordenador de despesas, bem como com o administrador do FIA para

tanto (lembrando que a participação do administrador do FIA na elaboração do Plano de Aplicação está prevista no art. 8º da Resolução do Conanda) – necessário oficial o município de modo a identificar quem são as pessoas que hoje administram o FIA.

Prazo: abril.

8. Solicitar ao ordenador de despesas que busque junto ao setor responsável á apresentação das prestações de contas do FIA, em plenária do CMDCA.

Prazo: abril.

9. Retomar, conjuntamente com o CT, a discussão quanto ao aumento salarial das conselheiras tutelares.

Prazo: até julho - considerando a possibilidade de inclusão da ação no PPA.

10. Assegurar junto ao poder executivo a previsão de recursos para realização de diagnóstico da infância e adolescência no município.

Prazo: 2º semestre.

11. Viabilizar capacitação para os conselheiros de direitos sobre ciclo orçamentário e acompanhamento do FIA da infância e adolescência no município.

Prazo: 2º semestre.

Eixo 5: MOBILIZAÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA O FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

1. Colocar em votação a inclusão, no rol das comissões permanentes, de uma comissão específica para mobilização e captação de recursos para o FIA. Ação constante no marco zero

Prazo: plenária de abril

2. Estabelecer plano de ação com vistas à mobilização e captação de recursos para o FIA e apresentar para aprovação.

Prazo para apresentação em plenária: abril.

2.1. Desenvolver o plano de mobilização e captação de recursos.

Prazo: ação contínua.

Promover as articulações necessária junto aos setores estratégicos e específicos do município, com vistas a auxiliar o CMDCA na elaboração do Plano de Aplicação do FIA.

Regularizar o repasse financeiro para as instituições/entidades no tocante às destinações específicas do Imposto de Renda e pactuar fluxo junto aos setores envolvidos.

Eixo 6: ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL, MOBILIZAÇÃO, CAMPANHAS E SENSIBILIZAÇÕES SOBRE TEMÁTICAS ESPECÍFICAS

1. Realizar campanha de enfrentamento ao abuso, à violência e à exploração sexual infanto juvenil.

1.1. Constituir comissão temporária para planejamento e desenvolvimento da campanha.

Prazo: plenária de abril.

1.2 Promover reunião com os atores da rede de atendimento à criança e ao adolescente e definir o planejamento.

Prazo: abril.

1.3. Realizar as ações da campanha, sobretudo no dia 18/05, conforme planejamento específico.

2. Promover campanha de enfrentamento ao Trabalho Infantil, em parceria com a SEDESC e demais atores da rede.

2.1. Constituir comissão temporária para planejamento e desenvolvimento da campanha

Prazo: plenária de maio.

1.2 Promover reunião com os atores da rede de atendimento à criança e ao adolescente e definir o planejamento.

Prazo: maio.

1.3. Realizar as ações da campanha, sobretudo no dia mundial de combate ao trabalho infantil (em 12 de junho), conforme planejamento específico.

3. Realizar campanha de sensibilização sobre o ECA.

3.1. Constituir comissão temporária para planejamento e desenvolvimento da campanha.

Prazo: plenária de junho.

3.2 Estabelecer planejamento para realização da campanha.

Prazo: junho.

3.3. Realizar as ações da campanha, sobretudo no dia de comemoração do ECA, 13 de julho.

4. Promover campanhas sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, com o intuito de desmitificar o serviço junto à comunidade, não utilização de nomenclaturas equivocadas, tais como “casa de passagem”, etc.

4.1. Convocar os profissionais que atuam no Serviço de Acolhimento Institucional, bem como o CT e construir e executar conjuntamente o planejamento da campanha.

Prazo: segundo semestre

5. Atuar enquanto co-responsável pela divulgação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, com vista à mobilização e captação de pessoas interessadas.

5.1. Estabelecer cronograma de divulgação pelas redes sociais e construir outras estratégias de divulgação e de apoio na execução do Serviço - que compreende ações prioritárias para a infância, consoante normativas federais.

Prazo: ao longo do ano

6. Mapear a Política de atendimento à criança e ao adolescente em Mariana

6.1. Articular conjuntamente com o CT a instituição de um Grupo Intersetorial de Trabalho, com vistas ao planejamento e ao mapeamento da Política de atendimento à criança e ao adolescente em Mariana,

Prazo: 1ª semana de Junho (Instituir o grupo de Trabalho e publicar a respectiva resolução)

6.2. Planejar a realização do Mapeamento da Política de atendimento à criança e ao adolescente em Mariana

Prazo: junho

6.3. Realizar o Mapeamento da Política de atendimento à criança e ao adolescente em Mariana.

Prazo: julho a outubro

6.4. Apresentar e publicizar o resultado do Mapeamento da Política de atendimento à criança e ao adolescente em Mariana

Prazo: novembro

(Observação: A ação 6. Deve ser tratada como prioritária e é essencial para a elaboração, posterior, dos Planos relativos à infância e adolescência - os quais já deveriam ter sido construídos)

Alimentar as redes sociais do CMDCA e manter as publicações, incluindo nessas divulgações sobre as instituições, entidades e programas inscritos no CMDCA

**Eixo 7: ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DO PROJETO
“OBSERVATÓRIO JOVEM - EDIÇÃO MÃO NA MASSA”, CONTEMPLADO NO EDITAL DO
ITAÚ SOCIAL**

1. Abrir pasta específica e arquivar toda a documentação relativa ao acompanhamento do Projeto Observatório Jovem/edição Mão na massa e demais ações junto ao Itaú Social. Deixar registrado o passo a passo para obtenção da documentação e fluxos pactuados.

**Prazo para abertura da pasta e organização dos registros das ações já realizadas: março.
Ação de caráter contínuo, consoante calendário do projeto.**

2. Solicitar da entidade executora o cronograma atualizado das ações

Prazo: março

3. Realizar o acompanhamento do desenvolvimento do Projeto e a participação nas ações específicas convocadas pela Fundação Itaú Social.

Prazo: consoante cronograma específico

**Eixo 8: ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES PREVISTAS NO TERMO DE
AJUSTE DE CONDUTA N.º 133/2017 - MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

1. Resgatar os termos do TAC e verificar o que foi designado como competência do CMDCA.

Prazo: 1º semestre

1. Verificar se há alguma questão pendente no tocante à atuação do CMDCA e em caso positivo tomar as devidas providências

Prazo: 2º semestre

1. Realizar as ações de monitoramento e participar das reuniões da comissão

Prazo: consoante cronograma específico

Eixo 9: MONITORAMENTO DO PROGRAMA PREFEITO AMIGO DA CRIANÇA 2022.

1. Verificar se há alguma questão pendente no tocante à atuação do CMDCA e em caso positivo tomar as devidas providências.

Prazo: 1º e 2º semestre.

1. Realizar as ações de monitoramento e participar das reuniões, junto a fundação Abrinq. Prazo 1º e 2º semestre.
2. Atualizar a comissão de monitoramento, bem como todas as ações pertinentes a sua execução.

Eixo 10: MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E DAS ATIVIDADES DO CMDCA 2022.

1. Realizar monitoramento/avaliação do Plano de Ação em reuniões do CMDCA

Prazo: pautar nas plenárias de junho, outubro

- 1.1 Elaborar relatório geral, em outubro, o qual subsidiará a construção do Plano de Ação subsequente.

1. Elaborar o Plano de Ação e de Aplicação 2023.

- 2.1 Constituir comissão para elaborar o plano de ação

Prazo: Plenária de outubro

- 2.2 Apresentar os relatórios de atividades de cada comissão permanente do CMDCA, com os indicativos de ações para o ano subsequente

Prazo: segunda quinzena de outubro

- 2.3 Apresentar para aprovação o Plano de Ação 2023

Prazo: Plenária de dezembro

1. Elaborar e publicizar o relatório semestral de atividades do CMDCA

Prazo: Junho e Dezembro

Mariana, 25 de junho de 2022

Comissão responsável pela elaboração do Plano: de Gisele Alves (Clube Osquindô), Germana Pimenta Bonfioli (representante da Secretária de Saúde), Renata Gracielle Vieira Magalhães Teixeira (representante da SEDESC, no período em que foi conselheira) e Lídia Mara Coelho (secretária dos Conselhos).

Ressalta-se que foi realizado o encaminhamento para avaliação prévia dos Conselheiros.

O presente documento foi apresentado e aprovado na plenária do CMDCA, realizada em 29 de abril de 2022, de modo virtual, sendo assinalado que se trata de um documento passível de alteração a qualquer tempo _____
