



## 11ª Bienal de Artes Naïfs expõe obra de artista de Socorro



Com menção especial, a obra "Festa do Divino", da artista Rosângela Politano, será exposta na 11ª Bienal Naïfs do Brasil, aberta nesta quarta-feira (8), no SESC (Serviço Social do Comércio), unidade de Piracicaba.

Das 536 obras recebidas de artistas de 20 estados brasileiros, a Bienal concedeu apenas 8 menções especiais, sendo uma dedicada à peça desta artista que adotou a cidade de Socorro como sua, já que é natural de São José do Rio Preto, mas vive na cidade cerca de 20 anos.

A peça "Festa do Divino" foi selecionada por um júri constituído pelo crítico e consultor de artes visuais, Paulo Klein; a galerista e especialista em arte popular, Edna Matosinhos de Pontes; pela coordenadora de artes visuais do SESC, Juliana Braga e pela crítica e historiadora de arte, Marta Mestre.

Realizada pelo SESC São Paulo, a Bienal Naïfs nasceu para valorizar esta vertente artística marcada por

elementos que caracterizam a cultura popular. O naïf clássico de Rosângela Politano reúne características particulares, além da harmonia de cores, a peça foi colocada em três dimensões.

Integrante do núcleo de artesãos de Socorro, Rosângela que também é ceramista, expõe seu material no Espaço Artesanato da Casa do Turista, no Centro de Exposição "João Orlandi Pagliusi" e no seu próprio ateliê na Rodovia Otávio de Oliveira Santos, km 12,5.

A Prefeitura Municipal, por meio de seu Departamento de Turismo e Cultura, e o COMUC, Conselho Municipal de Cultura, parabenizam a artista por sua conquista e convida os munícipes para compartilharem deste momento de alegria e reconhecimento conquistado por esta socorrense de coração. O SESC Piracicaba fica na Rua Ipiranga, 155 e a exposição estará aberta até o próximo dia 9 de setembro.

## "Caminhada pela Vida" impactou Socorro



A manifestação contra o uso das drogas ilícitas e do uso indiscriminado de drogas lícitas realizada pelo COMAD, Conselho Municipal Anti-Drogas, no último sábado (4), foi um sucesso.

Numa "Caminhada pela Vida", nas ruas centrais da cidade, vários grupos organizados do município aderiram ao movimento que impactou pela força das cenas de acidentes de trânsito que ilustraram, com realidade, a consequência de quem costuma associar o volante à bebida alcoólica.

Grupos como o Clube "Desbravadores Arco-Íris", alunos e professores da E.E. Narciso Pieroni e a entidade "Amor Exigente", entre outros, uniram-se a esta ação do COMAD em parceria com o

Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, o CMDCA (Conselho Municipal de Direito da Criança e Adolescente), o Conselho Tutelar, a Guarda Civil Municipal (GCM) e a Prefeitura Municipal.

O tema da Caminhada "O Que Te Espera Depois do Primeiro Gole?" foi disseminado nos banners e nas camisetas vendidas por esta turma que acredita que "Quando a Família e a Sociedade chegam perto, as Drogas ficam longe".

A **Caminhada pela Vida** é uma continuidade do trabalho conhecido como "Fecha Bar", defendido na Câmara Municipal, e do programa "Parceiros pela Vida", lançado pela GCM.

Apoiados pela Prefeitura Municipal, os organizadores

deste manifesto ficaram satisfeitos com a participação de toda a comunidade que acompanhou o evento e muito agradecidos pela imprescindível cooperação da Estância Auto Guincho, dos Gaioleiros de Socorro e do Funileiro Júnior Munarão.

Além disso, mais de 200 pessoas fizeram todo o percurso da Caminhada pela Vida que começou na Praça Santos Dumont, passou pelas Ruas, Campos Salles, 13 de Maio, Cel. Germano, Leduíno Paschoalotti, João Batista Pereira de Araújo, Praça Nove de Julho até a Praça da Matriz, onde um grupo de louvor se apresentou encerrando este evento marcado por muitos passos a favor da Vida.

## Nota à População

A Prefeitura Municipal da Estância de Socorro comunica a toda população que os shows e eventos

que comemorarão a "Festa da Padroeira 2012" serão criteriosamente encerrados até a 01 hora.

Estrutura de Programação da Festa da Padroeira 2012		
Dia	Local	Horário
13	Praça 9 de Julho <b>Praça da Matriz</b>	18h00 e 20h00 <b>21h00</b>
14	Praça 9 de Julho <b>Praça da Matriz</b>	18h00 e 20h00 <b>21h00 e 22h30</b>
15	Praça 9 de Julho <b>Praça da Matriz</b>	12h00, 14h00 e 20h00 <b>20h30 e 22h00</b>
	Praça 9 de Julho <b>Praça da Matriz</b>	18h00 e 20h00 <b>21h00</b>
17	Praça 9 de Julho <b>Praça da Matriz</b>	18h00 e 20h00 <b>21h00 e 22h00</b>
18	Praça 9 de Julho <b>Praça da Matriz</b>	15h00, 18h00 e 20h00 <b>21h00, 22h00 (Gian &amp; Giovanni)</b> <b>23h45 (Show Pirotécnico)</b>
19	Praça 9 de Julho <b>Praça da Matriz</b>	18h00 e 20h00 <b>20h30 e 22h00</b>

## Publicação dos atos oficiais do Poder Executivo

LEI Nº 3666/2012

LEI Nº 3667/ 2012

**"Cria o fundo de Desenvolvimento Rural Sustentável"**

**MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** - Fica criado o Fundo de Desenvolvimento Rural Sustentável - FDRS, como captador e aplicador de recursos a serem utilizados segundo as deliberações e proposições do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDR.

**Art. 2º** - O Fundo será constituído dos seguintes recursos:

- I- dotação consignada anualmente no orçamento Municipal e as verbas adicionais que a Lei estabelecer no decurso do período;
- II- transferência da União e do Estado, e suas respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações;
- III- doações de contribuintes do imposto de renda ou outros incentivos fiscais;
- IV- doações, auxílios, contribuições subvenções, transferências, convênios, contratos, financiamentos e legados de entidades nacionais ou estrangeiras de cooperação governamentais ou não governamentais;
- V- produto de aplicações dos recursos financeiros, respeitadas a legislação vigente;
- VI- renda proveniente de aplicações financeiras respeitadas a legislação vigente;
- VII- receitas oriundas de promoções da Diretoria Municipal da Agricultura, relativa a cursos, congressos, simpósios e outras atividades congêneres.
- VIII- receitas provenientes das atividades desenvolvidas pela patrulha agrícola.

**Parágrafo único.** As receitas descritas no caput do presente artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser mantida na agência de estabelecimento oficial de crédito e movimentada com a assinatura necessariamente, do Presidente do Conselho Gestor do FDRS e do Diretor Municipal de Agricultura de Socorro.

**Art. 3º** - Constituem ativos do Fundo:

- I - disponibilidade somatória em bancos oriundos das receitas especificadas no artigo anterior;
- II - direitos que porventura vierem a constituir;
- III - bens móveis e imóveis, com ou sem ônus, destinados à execução dos programas e projetos aprovados pelo Conselho Gestor do FDRS.

**§ 1º** - Os Bens móveis e imóveis, adquiridos com recursos do FDRS serão incorporados ao patrimônio do Município de Socorro, sob a administração da Diretoria Municipal de Agricultura.

**§ 2º** - Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao FDRS.

**Art. 4º** - Constituem passivos do FDRS as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha assumir, com anuência do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, para implantação de planos na área rural.

**Art. 5º** - O FDRS será administrado por um Conselho Gestor e por um Conselho Fiscal.

**Art. 6º** - O Conselho Gestor, integrado por 04 (quatro) membros, eleitos dentre os integrantes do CMDR, terá a seguinte constituição:

- I- Presidente;
- II- Vice-Presidente;
- III- Secretário;
- IV- Tesoureiro.

**Art. 7º** - O Conselho Fiscal será constituído por 03 (três) membros, eleitos pelo Conselho Gestor, dentre os integrantes do CMDR.

**Parágrafo único.** O Conselho Fiscal elegerá, entre seus membros, o Presidente e Secretário.

**Art. 8º** - O mandato dos membros do Conselho Gestor e Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos, permitida uma única reeleição.

**Parágrafo único.** As atividades desenvolvidas pelos membros do Conselho Gestor e Conselho Fiscal não serão remuneradas, sendo seus trabalhos considerados de relevante interesse público e social.

**Art. 9º** - Compete ao Conselho Gestor do FDRS:

- I- administrar, promover o desenvolvimento e o cumprimento das finalidades do FDRS;
- II- receber os adiantamentos das dotações orçamentárias que lhe forem destinadas;
- III- administrar e fiscalizar a arrecadação da receita e o seu controle por meio de conta bancária;
- IV- decidir quanto à aplicação de recursos;
- V- autorizar despesas;
- VI- opinar quanto ao mérito na aceitação de doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza, que tenham destinação especial ou condicional;
- VII- avaliação de projetos rurais submetidos ao FDRS;
- VIII- elaborar seu regimento interno.

**Art. 10º** - Compete ao Conselho Fiscal o controle e fiscalização da gestão econômico-financeira do FDRS.

**Art. 11º** - Os recursos provenientes do FDRS serão empregados em projetos estruturantes dos aspectos socioambientais e de infraestrutura de produção, observando-se os seguintes princípios: I- adequação de propriedades com vistas à superação dos problemas relativos ao passivo ambiental tais como: recomposição de mata ciliar, construção e manutenção de estrutura de conservação e melhoria dos aspectos físicos e químicos de solo e água, destinação de embalagens e resíduo químico; adequação sanitária das propriedades;

- II- viabilização ao acesso das propriedades rurais, a forma alternativa de energia e comunicação;
- III- criação, adaptação e ou adequação de estruturas, edificações, equipamentos de uso coletivo, via associações ou grupo de produtores, que possibilitem melhoria na qualidade dos produtos agropecuários e lhes acrescente valor agregado;
- IV- programas de educação ambiental, educação alimentar e educação para melhoria das condições de saúde dos trabalhadores rurais e sua família; formação e capacitação de mão de obra rural;
- V- programa de diversificação da produção agropecuária nas propriedades rurais, que visem o aumento na renda e confira segurança econômica a atividade produtiva;
- VI- aquisição, modernização, manutenção e melhorias das máquinas, equipamentos e implementos da Patrulha Agrícola Mecanizada.
- VII - As despesas devem atender aos programas e ações definidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual e as Leis 8.666/93 e 10.520/2002.

**§ 1º** - Os projetos submetidos ao FDRS serão recebidos em data pré estabelecida e avaliados pelo CMDR e quando necessário por uma equipe externa técnica habilitada, que dará seu parecer.

**§ 2º** - Os projetos poderão ser total ou parcialmente financiados considerando grau de alcance coletivo do projeto proposto.

**§ 3º** - A aprovação do projeto se dará pelo CMDR desde que haja disponibilidade de recursos para sua implantação.

VIII - manutenção, adaptação e melhorias na infraestrutura dos pontos de comercialização da produção agropecuária, agroindustrial e de artesanato rural.

IX - programas de conservação de solo em estradas rurais, principalmente com medidas que minimizem o assoreamento de cursos d'água, por meio de direcionamento das águas pluviais com tubulações e bacias de contenção entre outros.

**Art. 12** - As dotações orçamentárias do referido Fundo serão contempladas nas Leis do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, além da compatibilização ao AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**Art. 13** - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2013.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 08 de agosto 2012.

**Publique-se**

**Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal**

**Publicada e Afixada em igual data no mural da Prefeitura.**

**Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos**

**"Dispõe sobre a colocação de anúncios em terrenos adjacentes às estradas de rodagem municipais".**

**MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:**

### SEÇÃO I - Disposições Preliminares

**Art. 1º** - A colocação de anúncios em terrenos adjacentes às estradas municipais dependerá de prévia licença da Administração Municipal, observadas as disposições estabelecidas nesta lei.

**Parágrafo único** - Consideram-se adjacentes às estradas municipais os imóveis lindeiros às mesmas sem a existência entre ambos de qualquer acidente natural ou artificial, como rios, lagos, vias férreas, marginais, avenidas, ruas e semelhantes.

**Art. 2º** - As disposições desta lei aplicam-se a todas as estradas do Município.

**Art. 3º** - A licença, referida no "caput" do artigo 1.º, será concedida sempre a título precário, por prazo certo, podendo, todavia, ser cancelada a qualquer tempo pela Administração, por motivo de interesse público, independentemente de compensação ou indenização de qualquer espécie.

**Art. 4º** - Para os fins desta lei, consideram-se anúncios ou painéis de anúncios quaisquer formas de comunicação visual, constituídas por signos literais ou numéricos, imagens ou desenhos, colocados em qualquer ponto visível aos usuários da estrada.

**Parágrafo único** - Classificam-se os anúncios, de acordo com a natureza de sua mensagem, em: **1 - Indicativos**: os que identificam a propriedade ou a atividade exercida no local em que estiverem instalados, podendo ser associados ou não à propaganda;

**2 - Publicitário**: os que se destinam à divulgação de mensagens de produtos ou serviços, empresas ou entidades;

**3 - Provisórios**: os que contêm mensagens de caráter transitório independente do número de dias.

**Art. 5º** - A licença para colocação de anúncios a que se refere o artigo 1.º desta lei será concedida mediante aprovação do projeto pela Administração, desde que não haja débito do interessado junto à Prefeitura local.

### SEÇÃO II - Do Cadastramento

**Art. 6º** - O pedido de licença, dirigido ao Departamento de Tributação, Arrecadação e Fiscalização deverá ser instruído com os seguintes documentos;

**I** - cópia do ato constitutivo da empresa que pretende realizar o anúncio;

**II** - prova de regularidade do recolhimento do FGTS;

**III** - prova de regularidade junto ao INSS;

**IV** - prova de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza devido ao município sede da empresa, relativo ao mês anterior ao pedido de cadastramento, ou o respectivo alvará de funcionamento ou instrumento equivalente, em se tratando de empresa nova;

**V** - projeto detalhado, ilustrado com imagem do desejado no local, levando-se em consideração o Guia de Sinalização disponibilizado no seguinte site do Ministério do Turismo do Governo Federal: [www.turismo.gov.br](http://www.turismo.gov.br)

**§ 2º** - A inobservância do disposto no parágrafo anterior impedirá a obtenção de novas licenças ou a renovação das já existentes, para a instalação de anúncios, até que se regularize o registro cadastral.

### SEÇÃO III - Dos Anúncios

**Art. 7º** - Os anúncios deverão ser redigidos em vernáculo e não conterão expressões ou desenhos atentatórios à moral, aos bons costumes, e à ordem pública.

**Parágrafo Único** - É vedado, no anúncio, o emprego de formas ou expressões que aludam à sinalização de trânsito.

**Art. 8º** - Os anúncios deverão ser esteticamente adequados ao ambiente em que vierem a ser exibidos, devendo apresentar bom acabamento em todo o conjunto.

**Art. 9º** - Os anúncios não poderão ser inscritos ou aplicados em árvores ou qualquer tipo de vegetação, pontes, viadutos, cercas, porteiras, postes, barrancos, pedras etc.

**Art. 10º** - Os anúncios não poderão ser móveis, no todo ou em parte, e nem iluminados por piscapiscas ou luzes intermitentes.

**Art. 11º** - Os anúncios publicitários não poderão ter sua face colocada paralelamente ao eixo da rodovia.

**Art. 12º** - Os anúncios indicativos não associados à propaganda e os provisórios a serem instalados em terrenos adjacentes às estradas de rodagem municipais, obedecerão às "Normas Técnicas" referidas na presente Lei.

### SEÇÃO IV - Das Condições de Localização

**Art. 13º** - É vedada a instalação, colocação e inscrição de anúncios de qualquer natureza ao longo das estradas municipais sem prévia autorização da Administração Municipal.

**Art. 14º** - Os anúncios publicitários deverão respeitar o Código de Postura do Município.

### SEÇÃO V - Da Licença

**Art. 15º** - O pedido de licença será dirigido ao Departamento de Tributação, Arrecadação e Fiscalização.

### SEÇÃO VI - Da Fiscalização

**Art. 16º** - No caso de instalação de anúncio em desacordo com as condições da licença, mas com possibilidade de ser regularizado no local, o interessado será notificado para que atenda à determinação no prazo de 10 (dez) dias.

**§ 1º** - Na impossibilidade de regularização do anúncio, será o interessado notificado, para que no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da notificação, proceda à sua remoção.

**§ 2º** - Findos os prazos acima referidos e não sanada a irregularidade ou não efetivada a remoção do anúncio, ficará o infrator sujeito à penalidade de multa, fixada na Lei Municipal nº 3.406/2010 - Código de Postura.

**Art. 17º** - Os anúncios instalados sem a competente licença, ainda que atendidas as especificações técnicas desta lei, serão sumariamente removidos, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

**Art. 18º** - As despesas resultantes da desmontagem e da remoção do anúncio serão ressarcidas pelo infrator.

**Art. 19º** - O material resultante da demolição do anúncio permanecerá no depósito do Almoxarifado Municipal pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, à disposição do interessado, que poderá proceder à sua remoção, atendidas as formalidades legais. Findo o prazo citado, o material será destruído ou doado a entidades municipais aptas à reciclagem do material.

### SEÇÃO VII - Das Penalidades

**Art. 20º** - Pela inobservância das normas desta lei, fica o responsável às seguintes penalidades;

**I** - multa;

**II** - remoção do anúncio;

**III** - cancelamento da licença;

**IV** - Impedimento de colocar anúncio pelo prazo de 1 (um) ano.

**Parágrafo Único** - As penalidades serão aplicadas nos termos da Lei Municipal nº 3.406/2010 - Código de Postura.

### SEÇÃO VIII - Das Disposições Finais

**Art. 21º** - Os responsáveis pelos anúncios instalados em terrenos adjacentes às estradas municipais respondem por qualquer dano ou prejuízo causado em decorrência de sua instalação e manutenção à rodovia, à sua sinalização ou a terceiros, seja por dolo, culpa, ignorância ou omissão.

**Art. 22º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 08 de agosto de 2012.

**Publique-se**

**Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal**

**Publicada e Afixada em igual data no mural da Prefeitura.**

**Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos**

## EXPEDIENTE

O Jornal Oficial de Socorro é uma publicação da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, criado pela Lei Municipal Nº 3095/ 2005. Edição Especial, de acordo com o art. 1º do Decreto nº2496/ 2005. Distribuição Gratuita, em bancas de jornais e repartições públicas.

**Fotos:** Depto. de Comunicação Social  
**Impressão:** Editora O Liberal Ltda - Americana  
**Tiragem:** 2.000 exemplares

**Vilma de Oliveira S. Simões**  
Diretora do Depto. de Comunicação Social

**Márcia Regina Mantovani**  
MTB 46.375  
Chefe da Divisão de Comunicação

Email: imprensa@socorro.sp.gov.br

Telefone (19) 3855-9600

LEI Nº 3668/ 2012

**"Altera o artigo 1º da Lei nº 3426/2010, conforme específica."**

**MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º.** O artigo 1º da Lei Municipal 3426/2010 de 10 de dezembro de 2010 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica denominada Rua **"Padre Rivail Craveiro Fruchi"**, a via pública que se inicia a esquerda da última Rotatória localizada na Avenida Dr. Mário Fonseca Pares seguindo até o entroncamento da Avenida Libaldo Mantovani, conforme destacado no croqui anexo."

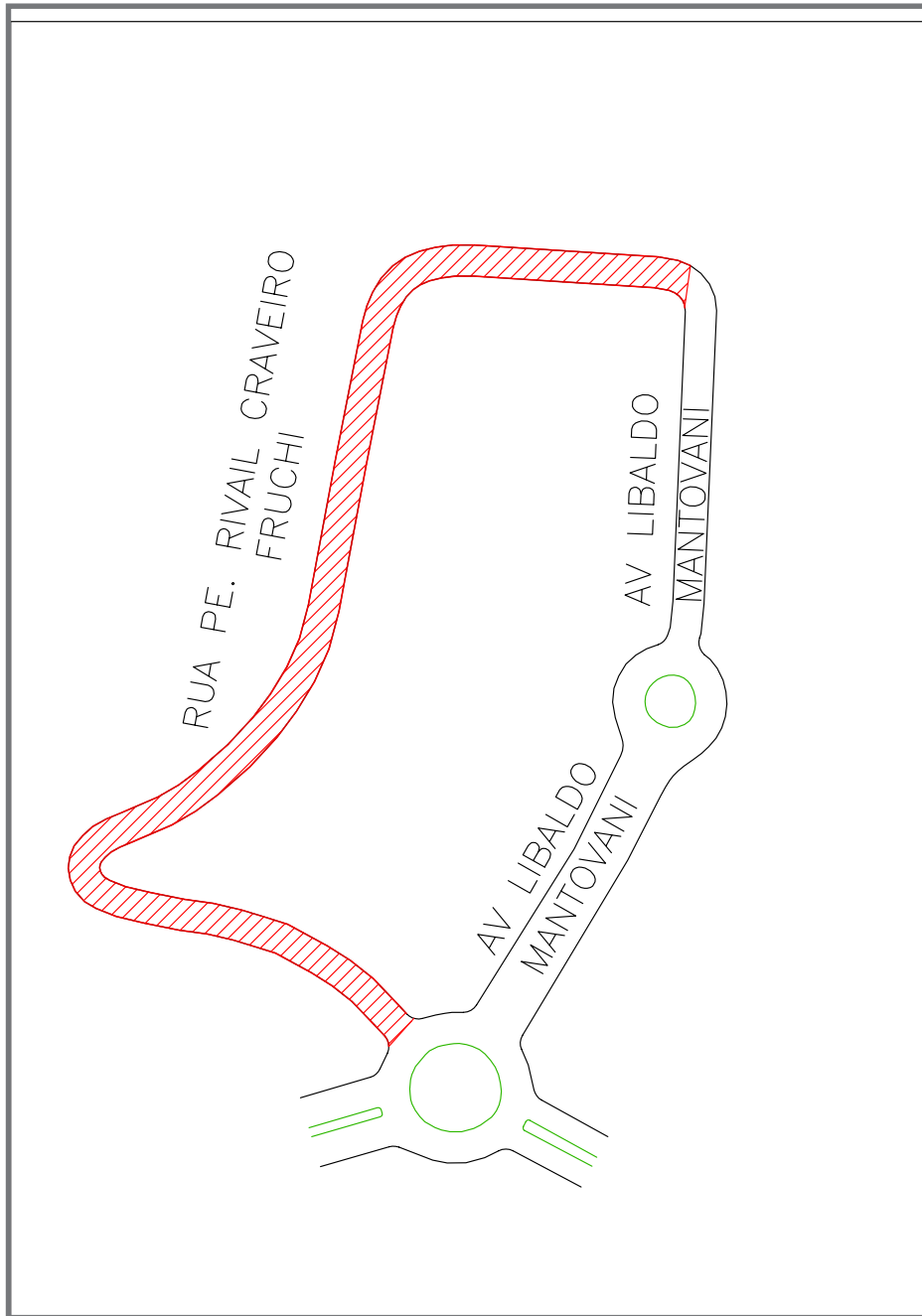
## Publicação dos atos oficiais do Poder Executivo

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 08 de agosto de 2012.

Publique-se

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal  
Publicada e Afixada em igual data no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos



### RESOLUÇÃO CMAS 021/2012

**Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Socorro.**

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.644, de 19 de abril de 2012, alterada pela Lei Municipal nº 3.660, de 20 de julho de 2012;

**Considerando** a publicação da Lei Municipal nº 3.644/2012, alterada pela Lei Municipal nº 3.660/2012, que reestrutura o Conselho Municipal de Assistência Social de Socorro;

**Considerando** a deliberação obtida na Sessão Plenária Ordinária ocorrida no dia 02/08/2012;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Socorro, na forma do anexo único da presente Resolução.

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

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário

Socorro, 07 de agosto de 2012

Isabel Cristina Genghini - Presidente do CMAS

ANEXO ÚNICO - RESOLUÇÃO CMAS nº 021/2012

#### REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SOCORRO – CMAS/SOCORRO

#### CAPÍTULO I - Da Finalidade, Natureza e Sede

Art. 1º O presente Regimento Interno visa regulamentar a organização, o funcionamento e as competências do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Socorro, com vista à manutenção da disciplina interna e desenvolvimento de suas atividades, conforme Lei Municipal nº 3.644, de 19/04/2012, alterada pela lei 3.660/12.

Parágrafo único. Neste Regimento Interno, o Conselho Municipal de Assistência Social é simplesmente designado por CMAS.

Art. 2º O CMAS se constitui em Órgão Colegiado do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social do Município, com caráter deliberativo, normativo, fiscalizador e permanente de composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, vinculado ao Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – DADS.

Art. 3º A sede do CMAS será em local indicado e disposto pela Prefeitura Municipal, sendo também de responsabilidade da mesma, através do Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a disponibilidade de recursos humanos e de serviços necessários ao atendimento das tarefas administrativas, bem como todos os materiais e equipamentos indispensáveis para o bom desenvolvimento de seus trabalhos.

#### CAPÍTULO II - Da Competência

Art. 4º Compete ao CMAS:

I. Aprovar a Política Municipal de Assistência Social, na perspectiva do SUAS - Sistema Único da Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências Nacional, Estaduais e Municipais de Assistência Social;

II. Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Assistência Social;

III. Convocar, num processo articulado com a Conferência Nacional e a Conferência Estadual, a Conferência Municipal de Assistência Social;

IV. Encaminhar as deliberações da Conferência Municipal, aos órgãos competentes, monitorar seus desdobramentos e acompanhar sua implementação junto aos órgãos gestores;

V. Orientar e subsidiar as conferências municipais de assistência social;

VI. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho das ações aprovadas pela Política Municipal de Assistência Social de acordo com os critérios de avaliação definidos pelo CMAS;

VII. Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, conjuntamente com o órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social;

VIII. Aprovar o Plano Municipal de Capacitação para área de Assistência Social, de acordo com a Norma Operacional Básica vigente;

IX. Aprovar o Plano Integrado de Capacitação de Recursos Humanos para a área de Assistência Social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOB/SUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH);

X. Zelar pela implementação do SUAS no âmbito municipal;

XI. Apreciar, após elaboração de parecer da Comissão Permanente afeta, a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, tanto os recursos próprios quanto os oriundos da esfera federal e estadual, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, a ser encaminhada pelo órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, através de publicação de resolução com decisão do Plenário;

XII. Apreciar, após elaboração de parecer da Comissão Permanente afeta, o plano de aplicação do Fundo Municipal de Assistência Social, através de publicação de resolução com decisão do Plenário e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual e plurianual dos recursos;

XIII. Aprovar critérios municipais de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

XIV. Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, o conjunto de normas administrativas definidas pelo Conselho, com o objetivo de orientar o seu funcionamento;

XV. Inscrever e fiscalizar entidades e organizações de assistência social;

XVI. Manter articulação com o Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS e com o Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

XVII. Propor formulação de estudos e pesquisas que subsidiem as ações do CMAS no controle da Política Municipal de Assistência Social, bem como, com o escopo de identificar dados relevantes e a qualidade dos serviços de assistência social no âmbito do Município;

XVIII. Estabelecer interlocução com os demais conselhos de direitos;

XIX. Aprovar critérios de concessão e valor dos benefícios eventuais; e

XX. Acompanhar o processo do pacto de gestão entre as esferas nacional, estadual, do Distrito Federal e municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e Comissão Intergestores Bipartite – CIB, estabelecido na NOB/SUAS, e aprovar seu relatório.

#### CAPÍTULO III - Da Composição e dos Deveres dos Conselheiros

##### Seção I - Da Composição

Art. 5º O CMAS é órgão de composição paritária, integrado por 20 (vinte) membros, dispostos da seguinte forma:

I. 10 (dez) representantes do Poder Público, sendo 05 (cinco) titulares e 05 (cinco) suplentes, que serão designados pelo Prefeito Municipal, dentre os nomes constantes de lista elaborada pelo respectivo Departamento, da qual farão parte, preferencialmente, servidores com poderes de decisão no âmbito de sua pasta;

II. 10 (dez) representantes da Sociedade Civil, sendo 05 (cinco) titulares e 05 (cinco) suplentes, divididos na seguinte proporção: 01 (um) representante dos usuários ou de organizações de usuários da Assistência Social; 03 (três) representantes de entidades e organizações de Assistência Social; e 01 (um) representante dos trabalhadores na área da Assistência Social, eleitos em processo de escolha específica.

Parágrafo único. Os membros do CMAS e seus respectivos suplentes exercerão mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se apenas uma recondução consecutiva.

##### Seção II - Dos Deveres dos Conselheiros

Art. 6º São direitos dos membros do CMAS:

I. Tomar parte em todas as sessões do Conselho, podendo manifestar-se a respeito de matérias em discussão;

II. Solicitar a convocação de sessões extraordinárias, na forma estabelecida pelo presente Regimento;

III. Sugerir alterações no Regimento Interno;

IV. Apresentar proposições sobre assuntos de interesse da Política de Assistência Social;

V. Votar e ser votado para os cargos diretivos do Conselho;

VI. Participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de Assistência Social;

VII. Exercer atribuições no âmbito de sua competência.

Art. 7º São deveres dos membros do CMAS:

I. Participar das Comissões e/ou Grupos de Trabalho, mediante indicação da Presidência ou deliberação do Plenário do Conselho, exercendo as atribuições a estas inerentes;

II. Participar com assiduidade das sessões ordinárias e extraordinárias do CMAS, justificando e comunicando com a devida antecedência as eventuais faltas;

III. Votar as proposições apresentadas;

IV. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, bem como a legislação vigente no tocante à Assistência Social;

V. Manter informado o seu suplente e o segmento que representa sobre os atos e deliberações do CMAS;

VI. Comunicar o suplente em caso de impossibilidade de participação em alguma sessão, pedindo para que ele o substitua em suas funções;

VII. Assinar atos e pareceres deliberados em sessões e/ou reuniões;

VIII. Desempenhar, com qualidade e responsabilidade, o cargo para o qual foi eleito e/ou designado;

IX. Prestigiar o Conselho, por todos os meios ou alcance, e promovê-lo entre seus componentes.

§ 1º É expressamente vedada a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho.

§ 2º Nenhum membro poderá agir ou se manifestar em nome do Conselho sem prévia autorização.

§ 3º O exercício da função de conselheiro é considerado serviço de interesse público relevante e valor social e não será remunerado.

#### CAPÍTULO IV - Da Eleição dos Membros Representantes da Sociedade Civil

##### Seção I - Da Convocação, Instalação e Realização

Art. 8º Os representantes da Sociedade Civil, titulares e suplentes, serão eleitos pelo voto direto e secreto de seus pares, em Fórum especialmente convocado para este fim.

§ 1º A eleição referida no caput deste artigo será convocada pelo CMAS, através de uma Comissão Eleitoral composta por Conselheiros representantes da Sociedade Civil, por meio de Edital publicado na imprensa oficial do Município, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do pleito, sob o acompanhamento do Ministério Público.

§ 2º O Edital de Convocação da eleição dos membros da sociedade civil, deverá conter os critérios, o local, a data e horário de abertura e encerramento dos trabalhos.

§ 3º A mesa para instalação da eleição será composta pela Comissão Eleitoral e pelo Presidente do CMAS.

§ 4º É facultado ao representante do Ministério Público participar da eleição, acompanhando e fiscalizando todo o processo eleitoral. Mesmo que não haja a participação direta do Ministério Público durante os trabalhos do processo eleitoral, todos os atos deverão ser a ele informados.

§ 5º Na qualidade de fiscais, todos os candidatos poderão acompanhar o processo eleitoral e a apuração dos votos.

§ 6º No local determinado no Edital para a eleição, somente será permitida a entrada dos eleitores e candidatos credenciados, fiscais de urnas e demais pessoas autorizadas.

§ 7º O resultado da eleição deverá ser lavrado em Ata, onde constará o nome das entidades eleitas, bem como dos representantes dos trabalhadores e dos usuários da Política de Assistência Social eleitos.

§ 8º A Ata da Eleição deverá ser encaminhada ao Presidente do CMAS, que dará ciência ao Gestor da Política Municipal de Assistência Social e ao Prefeito Municipal para a designação oficial no prazo de 10 (dez) dias após o pleito. Depois de oficialmente designados e nomeados os novos conselheiros, o Presidente do CMAS dará posse aos eleitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do término do mandato dos conselheiros atuais.

##### Seção II - Do Credenciamento dos Eleitores e Candidatos

Art. 9º O Edital para credenciamento dos eleitores e dos candidatos deverá conter os requisitos, locais, datas, horários e procedimentos a serem seguidos pelos interessados, devendo, ainda, ser publicado na Imprensa Oficial e amplamente divulgado no Município, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de realização do pleito eleitoral.

§ 1º Findo o prazo para credenciamento, no dia útil imediatamente seguinte, será encaminhado para a Comissão Eleitoral referendar a relação dos eleitores e a relação dos candidatos.

§ 2º A relação dos eleitores e candidatos, com credenciamento referendado pela Comissão Eleitoral, será publicada na Imprensa Oficial do Município de Socorro/SP no prazo de até 10 (dez) dias contados da data de recebimento da relação pela Comissão Eleitoral.

§ 3º Da data de publicação da lista dos credenciados, eleitores e candidatos, cabe a interposição de recurso, dirigido ao Plenário do CMAS, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, considerada a data da postagem ou protocolo.

§ 4º A decisão de recurso interposto, será publicada na Imprensa Oficial do Município de Socorro/SP, no prazo de 05 (cinco) dias contados do termo final do prazo recursal previsto no § 3º supra.

##### Seção III - Do Credenciamento dos Eleitores

Art. 10 Poderão se credenciar como eleitores, os maiores de 16 (dezesesseis) anos e capazes, que deverão possuir algum vínculo com o segmento para o qual desejam votar, ou seja, devem possuir alguma relação com as entidades e/ou organizações de Assistência Social, ou devem ser usuários

## Publicação dos atos oficiais do Poder Executivo

e/ou trabalhadores da Assistência Social, ou ainda, membros de entidades e organizações representativas de usuários e/ou de trabalhadores da Assistência Social.

§ 1º O credenciamento deverá ser referendado pela Comissão Eleitoral, nos termos do artigo 9º deste Regimento e do Edital.

§ 2º Os eleitores somente poderão exercer o direito de votar em candidatos que estiverem devidamente credenciados nos termos do artigo 9º deste Regimento e do Edital.

### Seção IV - Do Credenciamento dos Candidatos

Art. 11 As entidades e/ou organizações de Assistência Social, os usuários e os trabalhadores da Assistência Social, na condição de candidatos às vagas de Conselheiros do CMAS, deverão requerer o credenciamento junto ao CMAS, com indicação do segmento, de acordo com os critérios fixados no Edital.

Art. 12 Serão eleitos para cada segmento, os candidatos com maior número de votos, titulares e suplentes, em ordem decrescente.

### Seção V - Da Comissão Eleitoral

Art. 13 A Comissão Eleitoral, será constituída pelo Plenário do CMAS, com o máximo de 05 (cinco) membros, sendo que todos deverão ser membros da Sociedade Civil.

§ 1º Por decisão do Plenário do CMAS poderão integrar a Comissão Eleitoral, membros da Sociedade Civil que não façam parte do CMAS.

§ 2º Constituída a Comissão Eleitoral, serão publicados na Imprensa Oficial da Cidade de Socorro/SP os nomes de seus componentes.

§ 3º Os componentes da Comissão Eleitoral, bem como as entidades as quais representam, não poderão concorrer às vagas disputadas.

Art. 14 Compete à Comissão Eleitoral realizar todo o trabalho necessário ao regular processo eleitoral, inclusive sanando dúvidas eventualmente surgidas, bem como os casos omissos.

### Seção VI - Da Substituição de Entidades e/ou Organizações Eleitas

Art. 15 No caso de vacância de entidade e/ou organização titular assumirá, efetiva e automaticamente a vaga, a entidade e/ou organização mais votada em ordem decrescente.

Parágrafo único. As entidades e organizações eleitas serão representadas por Conselheiros vinculados e indicados por estas, podendo ser substituídos sem prejuízo da representatividade da entidade e/ou organização.

### Seção VII - Da Substituição de Membros do CMAS

Art. 16 A requerimento de qualquer membro do Colegiado, do Ministério Público, ou de qualquer cidadão, por deliberação do Plenário do CMAS, o Conselheiro, tanto representante da Sociedade Civil, quanto representante do Poder Público, perderá o mandato e será substituído quando:

I. Faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mesmo mandato, sem comunicação prévia por escrito ao Presidente do CMAS, ressalvada a hipótese da ausência ter ocorrido por motivo de força maior, devidamente justificada;

II. For condenado, por sentença transitada em julgado, por crime doloso, culposo ou contravenção penal;

III. Candidatar-se ou assumir cargo eletivo;

IV. Tiver comprovada conduta incompatível com as funções de Conselheiro.

§ 1º Os requerimentos para perda de mandato e substituição de Conselheiro, devidamente fundamentados e documentados, serão apresentados ao Plenário do CMAS para deliberação, garantindo-se ampla defesa ao requerido.

§ 2º A justificativa de ausência de que cuida o inciso I deste artigo dar-se-á por meio de documento expedido pelo Conselheiro, com a devida exposição das razões que caracterizam o motivo de força maior, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a realização da sessão.

§ 3º A justificativa de que trata o parágrafo 2º, somente produzirá efeitos após ser apreciada pela Mesa Diretora, e apresentada na Sessão Ordinária imediatamente seguinte.

Art. 17 O Conselheiro que perder o mandato, não poderá ser reconduzido ou reeleito, pelo Poder Público ou pela Sociedade Civil, devendo ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da perda do mandato.

## CAPÍTULO V - Da Organização e do Funcionamento do CMAS

### Seção I - Da Organização

Art. 18 Para exercer suas competências, o CMAS dispõe da seguinte estrutura funcional:

I. Plenário;

II. Mesa Diretora;

III. Comissões Temáticas Permanentes;

IV. Secretaria Executiva

### Seção II - Do Funcionamento

Art. 19 O Plenário do CMAS, reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada mês, conforme calendário fixado anualmente na primeira sessão e extraordinariamente, sempre que necessário e formalmente convocado.

§ 1º O calendário, local e hora de realização das sessões ordinárias do CMAS, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Socorro/SP até o dia 31 de janeiro de cada ano.

§ 2º A pauta de cada sessão, quer ordinária ou extraordinária, será publicada na Imprensa Oficial do Município de Socorro/SP, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência e comunicada aos membros do CMAS.

§ 3º Ao iniciar sessão ordinária, a ata imediatamente anterior, de sessão ordinária ou extraordinária, será entregue aos Conselheiros do CMAS que terão o prazo de 03 (três) dias, contados da data da entrega da ata, para apreciar e propor eventuais alterações. Decorrido o prazo, a ata será considerada aprovada.

§ 4º As atas das sessões, ordinária ou extraordinária, depois de aprovadas, ficarão à disposição de qualquer interessado na sede do CMAS, ressalvados os casos de matérias sujeitas a sigilo, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 20 As sessões do Plenário do CMAS serão abertas ao público, podendo, contudo, eventualmente serem privativas, por decisão do Plenário, quando se tratar de matérias sujeitas a sigilo, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 21 As sessões terão início com a distribuição, mediante assinatura de termo de recebimento, da cópia da ata da última sessão realizada, ordinária ou extraordinária, aos membros do CMAS, que terão o prazo previsto no parágrafo 3º do artigo 19 deste Regimento para propor eventuais alterações. Em seguida, todos os membros do Conselho serão informados acerca da correspondência endereçada ao órgão no período anterior, passando-se à leitura da pauta da sessão, após o que terão início as discussões.

§ 1º Nas sessões serão apreciados todos os itens constantes da pauta, sendo facultada a apresentação de outras matérias, de caráter urgente, por parte de qualquer dos membros do CMAS, assim como pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário.

§ 2º As matérias não constantes da pauta serão apreciadas depois de esgotadas aquelas anteriormente pautadas, ressalvada decisão em contrário por parte da maioria dos membros presentes à sessão.

Art. 22 Cada sessão do Plenário do CMAS terá a duração de 01 (uma) hora, podendo ser prorrogada, por decisão da maioria dos presentes, por até mais 01 (uma) hora, não devendo, contudo, a sessão ultrapassar o total de 02 (duas) horas. Caso todas as matérias constantes da pauta ainda não tenham sido apreciadas, o Plenário poderá convocar uma sessão extraordinária para tratar dos temas restantes.

Art. 23 Os debates terão início com a leitura dos relatórios das Comissões e/ou Grupos de Trabalho, de acordo com sorteio previamente realizado ou mediante consenso entre os membros do CMAS.

§ 1º O Relator da Comissão e/ou Grupo de Trabalho, no prazo de 10 (dez) minutos, prorrogáveis por mais 05 (cinco), fará um breve resumo das discussões travadas e dos encaminhamentos propostos, colocando a matéria em debate perante o Plenário.

§ 2º Será também efetuada a leitura de eventuais votos divergentes que tenham sido elaborados pelos integrantes da Comissão e/ou Grupo de Trabalho.

§ 3º Os membros do CMAS que quiserem se manifestar deverão demonstrar tal intenção com um simples aceno de mão, sendo que o Presidente concederá a palavra ao Conselheiro pelo prazo de 05 (cinco) minutos, prorrogáveis por mais 02 (dois).

§ 4º Encerrado o tempo concedido, o Presidente concederá a palavra ao próximo Conselheiro, e assim sucessivamente, até que todos os que desejarem tenham se manifestado.

§ 5º Não serão permitidos apartes, sendo, porém, facultada nova manifestação do Conselheiro que assim o desejar.

§ 6º Encerrados os debates entre os Conselheiros, será facultada a manifestação dos representantes do Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário, assim como, de pessoas da comunidade que possam contribuir para a deliberação a ser tomada, cada qual pelo prazo de 05 (cinco) minutos, prorrogáveis por mais 02 (dois).

§ 7º Quando das manifestações, poderão ser efetuadas propostas de encaminhamento diversas da contida no relatório elaborado pela Comissão e/ou Grupo de Trabalho.

§ 8º Caso não haja relatórios para serem apreciados, serão colocadas em debate as demais proposições constantes da pauta.

Art. 24 Encerrados os debates, serão colocados em votação os encaminhamentos efetuados pela Comissão e/ou Grupo de Trabalho e as eventuais manifestações divergentes efetuadas em Plenário, cabendo ao Presidente a organização das propostas a serem votadas, de modo a evitar decisões contraditórias.

§ 1º A votação será aberta e tomada de forma nominal.

§ 2º Se o resultado da votação de um encaminhamento prejudicar os demais, não serão estes colocados em votação.

§ 3º Somente serão computados os votos dos membros titulares, ou na sua falta dos respectivos suplente, do CMAS presentes à sessão, sendo vedado o voto por escrito e/ou por procuração.

Art. 25 O Presidente, após a contagem dos votos, proclamará o resultado, fazendo constar em ata o número total de votos favoráveis e contrários a cada um dos encaminhamentos efetuados.

§ 1º O resultado das votações será devidamente publicado, assim como as Resoluções destas eventualmente decorrentes.

§ 2º As deliberações relativas à criação de novos programas e serviços públicos por parte de órgãos governamentais, assim como no sentido da ampliação e/ou adequação dos programas já existentes, serão imediatamente encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com vista à sua imediata execução e/ou previsão dos recursos necessários à sua implementação nas propostas de leis orçamentárias para o exercício subsequente.

Art. 26 As sessões extraordinárias, realizar-se-ão por convocação do Presidente, por solicitação da maioria dos membros titulares do Conselho, ou por deliberação em Plenário Ordinário, cabendo-lhes deliberar exclusivamente sobre os assuntos que motivaram a convocação.

Art. 27 Todas as sessões serão dirigidas pelo Presidente e pelo 1º (primeiro) Secretário, sendo este auxiliado por um membro, titular ou suplente, escolhido no ato, dentre os presentes.

Art. 28 Ficam estabelecidos os seguintes quoruns:

I. Para as sessões ordinárias do CMAS, maioria simples para instalação dos trabalhos em primeira chamada e, decorridos 20 (vinte) minutos, com qualquer número de presentes;

II. 2/3 (dois terços) do Conselho para aprovação dos seguintes assuntos:

a) Regimento Interno;

b) Criação, alteração ou extinção de Comissões;

c) Impedimento, perda de mandato e vacância de cargos de Conselheiro ou de membro da Mesa Diretora;

d) Nos casos decididos pelo Plenário.

III. Para as sessões extraordinárias do CMAS, será necessária maioria simples para instalação dos trabalhos e deliberações rotineiras em primeira chamada e, decorridos 20 (vinte) minutos, com qualquer número de presentes;

IV. Para as reuniões das Comissões Permanentes, maioria simples para instalação dos trabalhos em primeira chamada e, decorridos 15 (quinze) minutos, com qualquer número.

Art. 29 Considerando os princípios da paridade e a composição do Conselho, considerar-se-á o voto do Presidente em todas as votações do CMAS.

Art. 30 Os Conselheiros Suplentes do CMAS, na ausência de seus titulares, deverão acompanhar as sessões do Conselho, tendo direito a voz e voto.

§ 1º Quando os membros suplentes participarem das sessões juntamente com seus titulares, aqueles somente terão direito a voz.

§ 2º Os Conselheiros Suplentes deverão participar de todas as reuniões das Comissões e/ou Grupos de Trabalho dos quais façam parte, tendo direito a voz e voto.

## CAPÍTULO VI - Da Competência dos Órgãos do CMDCA

### Seção I - Do Plenário

Art. 31 O Plenário, órgão soberano e deliberativo do CMAS, é composto pelo conjunto de membros titulares do Conselho, ou respectivos suplentes, no exercício pleno de seus mandatos.

Art. 32 Compete ao Plenário:

I. Deliberar sobre os assuntos encaminhados para apreciação do CMAS;

II. Estabelecer, por meio de Resolução, normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;

III. Aprovar, por meio de proposta apresentada por qualquer dos membros ou órgãos do CMAS, a criação de Comissões Permanentes, Especiais e/ou de Grupos de Trabalho, definindo suas competências, composição, procedimentos e prazo de duração, assim como sua extinção;

IV. Convocar, num processo articulado com a Conferência Nacional e a Conferência Estadual, a Conferência Municipal de Assistência Social;

V. Eleger os membros da Mesa Diretora;

VI. Eleger, dentre seus membros titulares, o presidente "ad hoc", que conduzirá as sessões plenárias nos impedimentos do Presidente, do Vice-Presidente e dos Secretários;

VII. Aprovar, após a elaboração de Parecer da Comissão Permanente afeta, os balancetes, os demonstrativos e a prestação de contas do Fundo Municipal de Assistência Social;

VIII. Participar da escolha junto ao Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - DADS, dos servidores que darão suporte técnico-administrativo-financeiro necessário ao funcionamento do CMAS;

IX. Requisitar aos órgãos da Administração Pública e entidades privadas, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

X. Aprovar, zelar pelo cumprimento e promover as alterações necessárias deste Regimento Interno; e

XI. Deliberar sobre todos os assuntos necessários ao atendimento das competências legais e ao regular funcionamento do Conselho.

### Seção II - Da Mesa Diretora

Art. 33 A Mesa Diretora do CMAS é composta de:

I. Presidente;

II. Vice-Presidente;

III. 1º (primeiro) Secretário;

IV. 2º (segundo) Secretário.

Art. 34 A Mesa Diretora é escolhida e referendada pelo Plenário do CMAS, dentre os membros que o compõem, em sessão especialmente convocada para esse fim, para mandato de 01 (um) ano, permitida uma única recondução por igual período.

Parágrafo único. Haverá alternância entre Poder Público e Sociedade Civil na ocupação dos cargos da Mesa Diretora.

Art. 35 Compete à Mesa Diretora:

I. Convocar as sessões;

II. Cumprir as deliberações do Plenário;

III. Acompanhar a utilização dos recursos e orientar a execução orçamentária da Administração do CMAS;

IV. Organizar as sessões e reuniões;

V. Deliberar sobre o suporte administrativo, financeiro, jurídico e técnico necessários ao pleno funcionamento do Conselho, tomando as medidas necessárias à implantação de suas deliberações;

VI. Coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria Executiva no desempenho de suas funções;

VII. Solicitar às Comissões Temáticas a elaboração de projetos de Resoluções, pareceres, estudos e pesquisas em geral que estejam diretamente ligados às áreas de atuação de cada Comissão, e propostas dos Grupos de Trabalho em vigência.

Art. 36 Compete ao Presidente do CMAS:

I. Cumprir e garantir o cumprimento do Regimento Interno;

II. Convocar e presidir todas as sessões do CMAS, bem como as reuniões da Mesa Diretora;

III. Representar o CMAS em sua relação com terceiros, judicial e extrajudicialmente;

IV. Dirigir e coordenar as atividades do CMAS determinando as providências necessárias ao seu pleno funcionamento;

V. Fazer constar das convocações para reuniões a pauta, fixando a Ordem do Dia;

VI. Garantir o direito à livre manifestação dos Conselheiros e demais presentes às sessões;

VII. Expedir os atos decorrentes das deliberações do Plenário;

VIII. Formalizar através de Resolução a composição das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho, designadas pelo Plenário;

IX. Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;

X. Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las ao Plenário;

XI. Decidir sobre assuntos emergenciais do CMAS acerca de sua gestão, bem como em representações que serão posteriormente referendadas pelo Plenário;

XII. Designar, quando for o caso, relatores para o exame de matéria submetida à apreciação da Mesa Diretora, fixando prazos para apreciação do relatório;

XIII. Solicitar o comparecimento de representantes de outros Órgãos Públicos ou Privados, Entidades e Organizações às sessões e reuniões do CMAS, quando necessário;

XIV. Promover ou praticar atos de gestão administrativa, necessários ao desempenho das atividades do CMAS, de suas Comissões Temáticas e de seus Grupos de Trabalho;

XV. Desenvolver as articulações necessárias para melhor integração dos trabalhos da equipe de apoio técnico e administrativo com a Mesa Diretora;

XVI. Solicitar ao Poder Público a indicação de servidores públicos para a composição de equipe técnica e administrativa de apoio ao CMAS;

XVII. Estabelecer limites de inscrição para a participação em debates; e

XVIII. Apresentar voto de desempate nas votações do Conselho.

Art. 37 Compete ao Vice-Presidente:

I. Auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições;

II. Substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos provisórios; e

## Publicação dos atos oficiais do Poder Executivo

III. Desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Art. 38 Compete ao 1º (primeiro) Secretário:

I. Secretariar as sessões, transcrevendo as atas das sessões e com a incumbência de apreciar outros documentos necessários à Mesa Diretora;

II. Acompanhar as atividades de Órgãos ou Entidades federais, estaduais e municipais, relacionadas com assunto de competência do CMAS, com apoio da Secretaria Executiva, mantendo o Plenário permanentemente informado sobre os mesmos;

III. Auxiliar o Presidente na preparação da Pauta com a Ordem do Dia, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo aos membros do CMAS para conhecimento;

IV. Levantar e dispor as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;

V. Acompanhar e manter organizadas as deliberações, Resoluções, Atas e demais documentos expedidos pelo Conselho, com o apoio da Secretaria Executiva.

Parágrafo único. O 1º (primeiro) Secretário poderá valer-se, para o regular desempenho de suas funções, da colaboração da Secretaria Executiva do CMAS.

Art. 39 Compete ao 2º (segundo) Secretário:

I. Auxiliar o 1º (primeiro) Secretário no desempenho de suas atribuições;

II. Substituir o 1º (primeiro) Secretário nas suas ausências ou impedimentos provisórios;

III. Desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Parágrafo único. Na ausência do 1º e 2º Secretários, a mesa do Plenário nomeará, entre os Conselheiros Titulares presentes, um Secretário "ad hoc" para secretariar os trabalhos.

### Seção III - Das Comissões Temáticas Permanentes e Comissões Especiais e/ou Grupos de Trabalho

Art. 40 O CMAS terá 03 (três) Comissões Temáticas Permanentes, compostas paritariamente entre os representantes do Poder Público e os da Sociedade Civil, da seguinte forma:

I. Comissão Temática Permanente de Política de Assistência Social: 06 (seis) membros;

II. Comissão Temática Permanente de Orçamento e Finanças: 04 (quatro) membros;

III. Comissão Temática Permanente de Justiça e Relações Institucionais: 06 (seis) membros.

Art. 41 As Comissões são órgãos delegados e auxiliares do CMAS a quem compete:

I. Elaborar pareceres sobre os expedientes remetidos pela Mesa Diretora, dentro de sua área de atuação;

II. Promover estudos e elaborar propostas dentro de sua área de atuação;

III. Propor encaminhamentos das ações decorrentes das medidas aprovadas pelo CMAS, respeitadas as diretrizes estabelecidas por este.

Parágrafo único. Todos os estudos, pareceres e propostas elaborados pelas Comissões Temáticas Permanentes serão submetidos à apreciação do Plenário, através da Mesa Diretora.

Art. 42 Todo Conselheiro, titular e suplente, deverá fazer parte de uma Comissão Temática Permanente, não podendo, integrar, ao mesmo tempo, mais que uma.

Parágrafo único. Os membros da Mesa Diretora não farão parte de nenhuma Comissão Temática Permanente, podendo, contudo, fazerem parte de Comissões Especiais e/ou Grupos de Trabalho.

Art. 43 Cada Comissão Temática Permanente, logo depois de constituída, reunir-se-á para eleger seu Coordenador e seu Relator.

Art. 44 Cabe ao Relator emitir um parecer sobre o assunto analisado pela Comissão.

Art. 45 Antes de encaminhar qualquer processo ao estudo das Comissões, o Presidente do CMAS poderá promover as diligências que entender necessárias, em cada caso, com o intuito de melhor esclarecimento da matéria que será analisada.

Art. 46 O parecer do Relator será apreciado pela Comissão, que pode aceitá-lo, recusá-lo ou modificá-lo, prevalecendo decisão do plenário do CMAS.

Art. 47 As Comissões têm prazo de 20 (vinte) dias úteis para emitir seu parecer conclusivo sobre a matéria que lhes foi enviada, excluído deste prazo o tempo levado nas diligências.

§ 1º As Comissões poderão solicitar do Plenário um prazo maior, nos casos em que for necessário.

§ 2º As Comissões podem solicitar a colaboração de especialistas, na qualidade de assessores, sem direito a voto.

Art. 48 Podem as Comissões Temáticas Permanentes elaborar planos, propostas, solicitar providências, fazer encaminhamentos, solicitações, vistorias e consultas na sua área de competência, por decisão do Plenário e na forma por ele indicada.

Art. 49 Compete aos Coordenadores das respectivas Comissões encaminharem à Mesa Diretora do CMAS os pareceres antes da sessão em cuja Ordem do Dia deva constar a matéria.

Art. 50 Compete à Comissão Temática Permanente de Política de Assistência Social:

I. Analisar e avaliar a proposta de elaboração do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS;

II. Analisar, avaliar e emitir parecer quanto às propostas de programas, projetos, serviços, benefícios e sistema de monitoramento e avaliação da Política de Assistência Social;

III. Opinar sobre os assuntos relativos à Política de Assistência Social e ao SUAS.

Art. 51 Compete à Comissão Temática Permanente de Orçamento e Finanças:

I. Propor alterações, quando necessárias, na proposta orçamentária do FMAS apresentada ao Plenário;

II. Designar representantes desta Comissão para acompanhar a tramitação e aprovação da proposta orçamentária na Câmara Municipal de Socorro;

III. Analisar, trimestralmente, a execução orçamentária do FMAS e apresentar parecer ao Plenário;

IV. Analisar, anualmente, a prestação de contas do FMAS e apresentar parecer ao Plenário;

V. Manifestar-se a respeito dos assuntos relacionados ao aspecto da execução financeira e orçamentária da Política de Assistência Social e do FMAS.

Art. 52 Compete à Comissão Temática Permanente de Justiça e Relações Institucionais:

I. Manifestar-se sobre matérias relacionadas à constitucionalidade e legalidade dos atos normativos expedidos no âmbito do SUAS;

II. Manifestar-se quanto à efetivação dos direitos assegurados aos destinatários da Política de Assistência Social;

III. Relacionar-se com os Órgãos Públicos e Privados, Conselhos e Entidades e Organizações de Assistência Social;

IV. Analisar o processo de inscrição e renovação de inscrição das Entidades e Organizações de Assistência Social junto ao CMAS e emitir parecer para apreciação do Plenário;

V. Acompanhar e monitorar a atualização dos dados das Entidades e Organizações inscritas no CMAS.

Art. 53 O CMAS poderá constituir Comissões Especiais e/ou Grupos de Trabalho para assuntos específicos, respeitada a composição paritária entre os Órgãos Governamentais e a Sociedade Civil.

§ 1º O CMAS poderá, a seu critério, instituir, temporariamente, uma Comissão de Ética com 04 (quatro) membros, sendo que esta Comissão tem por caráter apurar irregularidades cometidas por membros do Conselho, no desempenho do mandato.

§ 2º A referida Comissão terá seus procedimentos nos mesmos moldes das Comissões Temáticas Permanentes.

Art. 54 Os pareceres devem ser assinados pelo Coordenador da Comissão, pelo Relator e pelos demais membros.

Art. 55 Os prazos e procedimentos para requerimento ao CMAS serão regulados por Resoluções específicas.

Art. 56 As Comissões Especiais e os Grupos de Trabalho são órgãos de natureza técnica e de caráter provisório, para tratar de assuntos específicos.

Parágrafo único. A constituição e o funcionamento das Comissões Especiais e dos Grupos de Trabalho serão estabelecidos em Resolução específica e deverão estar embasados na explicação de suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza, respeitando a paridade na sua composição.

Art. 57 Poderão ser convidados a participar das Comissões Permanentes, Especiais e/ou dos Grupos de Trabalho representantes de órgãos públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, de entidades da sociedade civil nas áreas de criança/adolescente, saúde, assistência social, mulher, juventude, idoso, educação, universidades/faculdades e entidades de classe.

Art. 58 As Comissões Temáticas Permanentes, as Comissões Especiais e os Grupos de Trabalho deverão documentar os trabalhos realizados em pastas próprias, a serem arquivadas na Secretaria Executiva do CMAS.

### Seção IV - Da Secretaria Executiva

Art. 59 O CMAS conta com uma Secretaria Executiva diretamente subordinada à Mesa Diretora, cuja estrutura é disciplinada pelo Poder Executivo.

§ 1º A Secretaria Executiva do CMAS deverá contar com 01 (um) Secretário Executivo, que deve ter nível superior de instrução e ter experiência comprovada na Política Pública de Assistência Social.

§ 2º A Secretaria Executiva poderá contar com uma Equipe Administrativa e uma Equipe Técnica.

Art. 60 São atribuições da Secretaria Executiva:

I. Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS e dos Órgãos integrantes de sua estrutura;

II. Dar suporte técnico-operacional para o CMAS, Grupos de Trabalho e Comissões Permanentes e Especiais, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões da Mesa Diretora e do Plenário;

III. Garantir providências técnico-operacionais necessárias para a realização de sessões e reuniões;

IV. Garantir a publicização das deliberações e atos do Plenário e da Mesa Diretora;

V. Desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência que lhe sejam atribuídas pela Mesa Diretora;

VI. Apoiar nas atribuições delegadas ao 1º e 2º Secretários.

Art. 61 São atribuições do Secretário Executivo:

I. Propor à Mesa Diretora um plano de trabalho, metas e a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do CMAS;

II. Coordenar e supervisionar os planos de trabalho da Secretaria Executiva;

III. Coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;

IV. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Interno;

V. Subsidiar o CMAS na tomada de decisões previstas em lei com informações e dados técnicos e administrativos;

VI. Assessorar a Mesa Diretora na preparação das Pautas com a Ordem do Dia;

VII. Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;

VIII. Assessorar a Mesa Diretora na sistematização do relatório anual do CMAS;

IX. Elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;

X. Assessorar o CMAS nas realizações de ações com vistas ao acompanhamento da implementação do SUAS;

XI. Assessorar o Presidente, a Mesa Diretora, as Coordenações das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros Órgãos que tratam das demais políticas públicas;

XII. Encaminhar com antecedência aos membros do CMAS a pauta com a Ordem do Dia e os documentos pertinentes;

XIII. Expedir os atos de convocação de sessões, por determinação do Presidente;

XIV. Ler em sessão o expediente que for determinado pelo Presidente;

XV. Ter atualizadas as informações do CMAS, bem como promover sua inserção sistemática na página do CMAS no site da Prefeitura;

XVI. Incumbir-se do recebimento, análise e processamento de informações que chegam à presidência, responsabilizando-se pelo despacho de atos e correspondências;

XVII. Delegar à equipe técnica e administrativa competências de sua responsabilidade, sempre que necessário;

XVIII. Participar de reuniões oferecidas pelo Órgão Gestor bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades, mediante autorização da Mesa Diretora;

XIX. Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pela Mesa Diretora, no âmbito de suas competências;

XX. Estar presente nas sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, acompanhando, assessorando e tomando providências necessárias para o fiel cumprimento das deliberações.

Art. 62 São atribuições da Equipe Administrativa da Secretaria Executiva:

I. Dar suporte administrativo a Secretaria Executiva em atividades de sua competência;

II. Auxiliar as sessões do Plenário e a estruturação final das atas, encaminhando-as à Secretaria Executiva para as providências cabíveis;

III. Identificar as necessidades de manutenção nas instalações e equipamentos do CMAS;

IV. Guardar e conservar os processos e documentos do CMAS;

V. Emitir relatórios mensais dos processos em andamento à Secretaria Executiva;

VI. Catalogar e conservar o acervo de documentos históricos e técnicos do CMAS;

VII. Arquivar as normas federal, estadual e municipal relacionadas à área de Assistência Social;

VIII. Encaminhar à Equipe Técnica as solicitações de certidões e declarações;

IX. Zelar pela guarda e promover o levantamento do inventário anual do patrimônio sob responsabilidade do CMAS;

X. Realizar atividades de apoio às viagens dos Conselheiros e da Secretaria Executiva;

XI. Providenciar a reprografia dos documentos quando necessário;

XII. Responsabilizar-se pelo arquivo das atas;

XIII. Providenciar e controlar as publicações de Resoluções, Comunicados e outros Documentos no Jornal Oficial do Município, após deliberação do Plenário;

XIV. Acompanhar publicações no Jornal Oficial do Município de Socorro, no que se refere a assuntos de interesse do CMAS e da Política de Assistência Social, dando conhecimento ao Plenário, à Secretaria Executiva;

XV. Manter atualizados os dados cadastrais dos Conselheiros;

XVI. Participar de reuniões e capacitações oferecidas pelo Órgão Gestor, bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades mediante autorização do Secretário Executivo;

XVII. Desenvolver outras atividades, no âmbito de suas competências, que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo e Mesa Diretora.

Art. 63 São atribuições da Equipe Técnica da Secretaria Executiva:

I. Subsidiar tecnicamente o Secretário Executivo na elaboração do plano de trabalho, bem como no cumprimento de suas atribuições previstas no artigo 61 deste Regimento;

II. Oferecer suporte técnico nas sessões e reuniões, no âmbito de sua competência;

III. Elaborar instrumentais e procedimentos aprovados pelo Plenário, que subsidiem as Entidades e Organizações na solicitação de inscrição e renovação de inscrição junto ao CMAS;

IV. Atender e orientar as Entidades e Organizações com vistas à entrega de instrumentais e esclarecimentos quanto aos procedimentos para solicitação de inscrição e renovação de inscrição no CMAS;

V. Informar a quem fizer necessário sobre a inscrição de entidades no CMAS;

VI. Instruir, analisar, elaborar relatórios e notas técnicas, realizar os encaminhamentos pertinentes nos expedientes e processos relativos à solicitação de inscrição e renovação de inscrição no CMAS;

VII. Organizar e manter atualizados os dados das Entidades e Organizações cadastradas no CMAS;

VIII. Solicitar, quando necessário, aos Departamentos Municipais de Assistência e Desenvolvimento Social, de Saúde e de Educação, informações com relação às atividades desenvolvidas e funcionamento das Entidades e Organizações que solicitam inscrição ou renovação de inscrição no CMAS, objetivando subsidiar a elaboração de notas técnicas;

IX. Encaminhar correspondências às Entidades e Organizações em decorrência de diligências ou para orientação em assuntos de sua competência;

X. Realizar estudos e pesquisas que visem subsidiar o CMAS, bem como o Secretário Executivo no desempenho de suas competências;

XI. Oferecer suporte técnico à Mesa Diretora, às Comissões e Grupos de Trabalho no que se refere às normas e diretrizes da Política de Assistência Social e deliberações do colegiado, sempre que necessário;

XII. Organizar e manter acervo de todos os documentos do CMAS, mantendo-os à disposição dos Conselheiros e a quem deles necessitar;

XIII. Acompanhar normativas afetas à Política de Assistência Social e dar conhecimento à Mesa Diretora do CMAS;

XIV. Elaborar Pareceres Técnicos em assuntos afetos a sua competência;

XV. Elaborar cartilhas e documentos informativos que publicizem as ações e competências do CMAS, a serem deliberadas pelo Plenário;

XVI. Apoiar as atividades de capacitação para os Conselheiros, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Plenário;

XVII. Supervisionar os estagiários no âmbito de sua competência, em consonância com a política vigente em seu projeto específico, elaborado em conjunto entre o técnico supervisor e o estagiário;

XVIII. Participar de reuniões e capacitações oferecidas pelo Órgão Gestor bem como por demais Órgãos, relacionados ao desempenho de suas atividades mediante autorização do Secretário Executivo;

XIX. Desenvolver outras atividades, no âmbito de suas competências, que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo e Mesa Diretora;

XX. Propor projetos de modernização e revisão de rotinas administrativas, visando o melhor funcionamento da Secretaria Executiva.

### CAPÍTULO VII - Das Proposições e dos Procedimentos

#### Seção I - Das Proposições

Art. 64 As proposições são todos os atos ou efeitos de que dispõe um Conselheiro para propor a discussão de um assunto atinente ao Conselho.

Parágrafo único. As proposições podem consistir em projetos de Resoluções, Indicações/Recomendações, Moções ou simplesmente Ofícios.

Art. 65 Nenhuma proposição é submetida à discussão ou votação, sem que seja emitido parecer pela Comissão Permanente respectiva.

#### Seção II - Das Resoluções e dos Ofícios

Art. 66 O CMAS exerce a sua função deliberativa através de Resoluções.

Art. 67 Resolução é a formalização do que foi proposto, ou seja, do que foi decidido resolvido em sessão ordinária ou extraordinária pelo Plenário do Conselho.

Parágrafo único. Nas fases de apresentação, discussões, votação e redação final, a propositura se constituirá em um projeto de Resolução.

Art. 68 Ofício é a comunicação escrita e formal entre as autoridades da mesma categoria, ou de inferiores a superiores.

## Publicação dos atos oficiais do Poder Executivo

Art. 69 A iniciativa do projeto de Resolução ou de Ofício poderá ser do Presidente, de qualquer Conselheiro, do Prefeito Municipal ou de Entidade devidamente inscrita no CMAS.

Art. 70 Todo projeto de Resolução ou de Ofício deve ser apresentado por escrito e assinado pelo seu autor.

### Seção III - Das Indicações/Recomendações

Art. 71 Indicação/Recomendação é a propositura que contém sugestões de providências a quaisquer órgãos ou autoridades.

§ 1º Toda indicação/recomendação deve ser formulada por escrito e submetida ao Plenário durante a Ordem do Dia, independentemente de sua inclusão na mesma.

§ 2º O Presidente apenas solicitará parecer da Comissão Permanente sobre uma indicação/recomendação, em casos que a natureza da matéria o exigir.

### Seção IV - Das Moções

Art. 72 As Moções, que devem ser formuladas por escrito, expressam manifestação de congratulação, voto de apreciação, repúdio ou pesar, devendo ser submetida ao Plenário durante a Ordem do Dia, independente de sua inclusão na mesma.

§ 1º Independem de discussão os votos de pesar.

§ 2º O Presidente apenas solicitará parecer da Comissão Permanente sobre uma Moção, em casos que a natureza da matéria o exigir.

### Seção V - Dos Requerimentos

Art. 73 Os Requerimentos são atos de requerer algo ou alguma coisa e podem ser verbais ou escritos.

Art. 74 Serão verbais e independem de apoio, discussão e votação, sendo despachados verbalmente pelo Presidente, os Requerimentos que solicitarem:

- I. Retificação de ata;
- II. Observância de prescrição regimental ou legal;
- III. Retirada de proposição, desde que formulada por seu autor;
- IV. Inclusão na Ordem do Dia de proposição que já tenha atendido às exigências regimentais;
- V. Esclarecimento sobre conteúdo de proposição e encaminhamento processual.

Art. 75 Serão escritos e despachados pelo Presidente os seguintes Requerimentos:

- I. De Comissão Permanente, solicitando reunião conjunta ou audiência de outra Comissão;
- II. De renúncia de Conselheiro;
- III. De informações a organismos governamentais e não governamentais;
- IV. De pedido de licença temporária de Conselheiro Titular.

Art. 76 Serão verbais, não tem discussão e devem ser votados os Requerimentos de:

- I. Retirada de proposição, salvo manifestação em contrário;
- II. Recursos contra a decisão do Presidente;
- III. Adiantamento de discussão ou de votação de proposição;
- IV. Inversão da ordem dos trabalhos ou de Ordem do Dia.

Art. 77 Serão escritos, sujeitos a apoio, discussão e votação os Requerimentos de:

- I. Nomeação de Comissão e/ou Grupo de Trabalho;
- II. Sessões privativas.

### Seção VI - Dos Pareceres

Art. 78 Parecer é a propositura em que há pronunciamento escrito de Comissão Permanente sobre a matéria sujeita a seu exame.

Parágrafo único. Em matéria de urgência pode ser dispensado parecer escrito da Comissão.

Art. 79 O Parecer deve versar sobre a harmonia da proposição com a legislação vigente, este Regimento Interno, bem como sob a conveniência, oportunidade e/ou exatidão da proposição.

Art. 80 O Parecer deve constar de três partes:

- I. Relatório;
- II. Voto do relator, sobre a aprovação ou rejeição, total ou parcial da matéria, ou sobre a necessidade substitutiva ou de emenda;
- III. Conclusão, na qual constará a assinatura do Coordenador da Comissão e do Relator do processo, bem como dos demais membros.

Art. 81 É considerado voto vencido o voto contrário ao Parecer apoiado pela maioria.

§ 1º Denomina-se voto separado o que, fundamentado, concluir diversamente do Parecer.

§ 2º O Conselheiro que não concordar com o Parecer, nem com a Conclusão, assina pelas conclusões, mas com sua restrição.

### Seção VII - Das Emendas

Art. 82 A Emenda é a proposição acessória de outra.

Art. 83 O projeto de Resolução pode ser emendado em seu todo ou em parte.

Art. 84 A apresentação de Emenda será feita até o encerramento da discussão do projeto.

### CAPÍTULO VIII - Disposições Finais

Art. 85 Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário, órgão soberano do CMAS e publicados através de Resoluções.

Art. 86 Todos os atos do CMAS deverão ser publicados na Imprensa Oficial do Município.

Parágrafo único. As decisões do Conselho serão consubstanciadas em Resoluções.

Art. 87 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal da Estância de Socorro comunica a todos os interessados que se encontra aberto na Divisão de Licitações o seguinte processo:

**Processo Nº 113/2012/PMES – Tomada de Preços Nº 016/2012.** Objeto: **Contratação de Empresa especializada na Prestação de Serviços de Obras de Engenharia, visando a Adaptação de Passeios e Edifícios Públicos: Edifícios e Dependências do Centro de Exposições, Mirante do Cristo e Museu Municipal – 2ª Etapa – MUSEU MUNICIPAL; CENTRO DE EVENTOS E EXPOSIÇÕES JOÃO ORLANDI PAGLIUSI E MIRANTE E LANCHONETE DO CRISTO REDENTOR, com fornecimento de materiais, nos termos do Processo nº 0324061-80/2010, Nº Convênio SICONV 733583.** Tipo: Menor Preço Global. Encerramento para a entrega dos envelopes Nº 01 – Habilitação e Nº 02 – Proposta até às 9h e 30min do dia **31/08/2012**, e reunião de Licitação às 9h e 40min. Período de Disponibilização do Edital: **13/08/2012 à 27/08/2012**. Cadastramento: até **28/08/2012**. Visita Técnica: **13/08/2012** até **28/08/2012**, no horário das 8h e 30min até às 10h e 30min e das 13h até às 17h, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, que devem ser agendadas com o Departamento de Planejamento e Urbanismo, pelo fone: (19) 3855-9622 ou via e-mail [planejamento@socorro.sp.gov.br](mailto:planejamento@socorro.sp.gov.br), com o Engº Marcos Jose Lomonico, Arqº. Ada Rita de Toledo Moraes, Eng. Herlan José Bonfá e Técnico em Edificações Ubirajui Elesbão Junior. Taxa de Edital: **R\$ 15,00**. Socorro, 08 de agosto de 2012. **Obs: No ato de pagamento da taxa, serão fornecidas: cópia do edital, memorial descritivo, cronogramas, planilhas orçamentárias e minuta de contrato, e cd-room com cópias das plantas necessárias.**

O Edital completo e maiores informações poderão ser obtidas junto à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, pessoalmente, à Avenida José Maria de Faria, 71, centro, Socorro, São Paulo, ou pelo telefone (19) 3855-9610, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, com Alexandra, Filomena, Jéssica, Mykner ou Sorahila. A municipalidade disponibilizará resumo dos documentos e informações essenciais no site [www.socorro.sp.gov.br](http://www.socorro.sp.gov.br), no link de licitações.

O Edital deverá ser retirado pessoalmente e após o recolhimento da taxa.

As datas acima referem-se aos dias úteis e em que haja expediente na Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, quer seja, excluindo-se os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, bem como no horário das 8h 30min às 17h.

Alexandra Aparecida de Mello – Chefe da Divisão de Licitações

## RESOLUÇÃO CMAS 022/2012

**Dispõe sobre a aprovação do Demonstrativo Sintético referente ao exercício de 2011 do IGD-M, Índice de Gestão Descentralizada do Município, do Programa Bolsa Família.** O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.644, de 19 de abril de 2012, alterada pela Lei Municipal nº 3.660, de 20 de julho de 2012;

**Considerando** o disposto na Portaria GM/MDS nº 754, de 25 de outubro de 2010.

**Considerando** a deliberação obtida na Sessão Plenária Ordinária ocorrida no dia 02/08/2012;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Após análise e deliberação em Plenário, conceder parecer favorável, aprovando integralmente a prestação de contas do Demonstrativo Sintético Anual - Execução Físico-Financeira do IGD-M – Índice de Gestão Descentralizada do PBF, do Município de Socorro/SP, referente ao exercício de 2011.

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

Socorro, 07 de agosto de 2012

Isabel Cristina Genghini - Presidente do CMAS

## RESOLUÇÃO CMAS 023/2012

**Dispõe sobre a aprovação do Demonstrativo Físico Financeiro referente à prestação de contas do exercício de 2011.**

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.644, de 19 de abril de 2012, alterada pela Lei Municipal nº 3.660, de 20 de julho de 2012;

**Considerando** o disposto na Portaria GM/MDS nº 625, de 10 de agosto de 2010.

**Considerando** a deliberação obtida na Sessão Plenária Ordinária ocorrida no dia 02/08/2012;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Após análise e deliberação em Plenário, conceder parecer favorável, aprovando integralmente a prestação de contas do Demonstrativo Sintético Anual – Execução Físico-Financeira, referente ao exercício de 2011.

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

Socorro, 07 de agosto de 2012

Isabel Cristina Genghini - Presidente do CMAS

## Publicação dos atos oficiais do Poder Legislativo

### CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO

Sessão Ordinária de 06 de agosto de 2012.

Presidência do Vereador: Luciano Kyochi Taniguchi.

Vereadores presentes: Carlos Roberto de Moraes, Gentil José Tonelli, João Pinhoni Neto, Luciano Kyochi Taniguchi, Osvaldo LuisLugli, Pedro Sabio Nunes e Tarcísio Francisco Sartori Junior. Ausente: Vereador André Eduardo Bozola de Souza Pinto. Ausência justificada: Vereadora Sheila Marcurio de Oliveira.

### EXPEDIENTE

**Em votação:** Atas das Sessões Ordinária e Extraordinária de 16 de julho de 2012 e Extraordinária de 03 de agosto de 2012. Deliberação do Plenário: aprovada por unanimidade.

### Expediente recebido da senhora Prefeita

**Ofício nº 290/2012 do Departamento Municipal de Saúde:** encaminha Relatório de Gestão 2011, Resolução nº 001/2012 e cópia da Ata do Conselho Municipal de Saúde. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores interessados;

**Ofício nº 462/2012:** informa o recebimento das indicações apresentadas na sessão ordinária de 02 de julho próximo passado. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores interessados;

**Ofício nº 466/2012:** informa o recebimento das indicações apresentadas na sessão ordinária de 16 de julho próximo passado. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores interessados;

**Ofício nº 063/2012-C do Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal:** encaminha estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2013, conforme determina a Lei Municipal nº 3.653/2012 (Lei de Diretrizes Orçamentárias). Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores interessados;

**Ofício nº 476/2012:** encaminha resposta ao Pedido de Informações nº 27/2012, do Vereador Osvaldo LuisLugli, que solicitou informações sobre a manutenção das estradas vicinais do município. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores interessados.

### Expediente recebido de diversos

**Comunicado do Ministério da Saúde:** informa a liberação de recursos para o município no valor total de R\$ 84.851,69 para custeio de programas diversos. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores interessados;

**Comunicado do Ministério da Educação:** informa a liberação de recursos para o município no valor total de R\$ 174.962,59 para custeio de programas diversos. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores interessados;

**Ofício CT-PL RRB 299/2012 da Telefônica/Vivo:** informa a realização de manutenção nos cabos telefônicos das Ruas José Conti e Antonio Moraes Cardoso, conforme Requerimento do Vereador Tarcísio Francisco Sartori Junior. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores interessados;

**Ofício CT-PL RRB ESPECIAL/2012 da Telefônica/Vivo:** parabeniza o município de Socorro/SP pela passagem do aniversário de fundação. Deliberação do senhor Presidente: à disposição dos vereadores interessados;

**Ofício do Conselho de Defesa do Meio Ambiente de Socorro/SP:** encaminha pareceres conclusivos sobre os Projetos de Lei nº 33/2012 e 39/2012. Deliberação do senhor

Presidente: Junte-se cópia do parecer aos referidos Projetos e, posteriormente, encaminhe-se às Comissões Permanentes.

### Expediente apresentado pelos senhores Vereadores

**Ofício nº 19/2012-DAF da presidência da Câmara Municipal:** encaminha balancete financeiro referente a julho de 2012. Deliberação do senhor Presidente: encaminhe-se à Comissão de Finanças e Orçamento para a elaboração de pareceres;

**Moção nº 01/2012 do vereador Tarcísio Francisco Sartori Junior:** apela ao Governador do Estado, Sr. Geraldo Alckmin, para que tome providências visando à contratação de médicos para o IML de Bragança Paulista. Deliberação do plenário: aprovada por unanimidade;

**Ofício nº 17/2012 do Vereador André Eduardo Bozola de Souza Pinto:** requer a anulação da Sessão Extraordinária de 03/08/2012. Deliberação do senhor Presidente: Indefiro o pedido de anulação da sessão extraordinária realizada em 03 de agosto de 2012 para sorteio de membro (s) da Comissão uma vez que a mesma foi precedida de ampla publicidade, via Jornal Oficial do Município e chamadas via rádio local, a par do Vereador ora requerente ter sido procurado pessoalmente por duas servidoras por repetidas vezes nos locais onde normalmente costuma receber convocações (em seu endereço comercial e residencial), bem como através de ligações telefônicas não atendidas, não sendo demais lembrar que o processo de cassação tem o exíguo prazo de 90 (noventa) dias para sua conclusão;

**Ofício nº 26/2012 da Comissão Processante:** encaminhando os autos da Comissão Processante nº 01/2012 para convocação da sessão de julgamento. Deliberação do senhor Presidente: Tendo em vista o recebimento do parecer final da Comissão Processante nº 01/2012 recomendando o acolhimento da denúncia, convoco a sessão de julgamento para a próxima segunda-feira, 13 de agosto, às 13h nesta Câmara Municipal;

**Pedido de Informação à senhora Prefeita do Vereador Tarcísio Francisco Sartori Junior nº 28/2012:** solicita informações sobre o plano de carreira da Guarda Civil Municipal. Deliberação do senhor Presidente: encaminhe-se

**Requerimento de autoria da conjunta dos vereadores Tarcísio Francisco Sartori Junior, Gentil José Tonelli e Osvaldo LuisLugli: nº 119/2012,** requerendo que seja oficiado o Excelentíssimo Deputado Estadual Sr. Orlando Morando sugerindo para que estude a possibilidade de se destinar uma Máquina Motoniveladora (Patrol) para nosso município, a fim de, realizar a manutenção das estradas rurais. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

### Requerimento de autoria do vereador

**Tarcísio Francisco Sartori Junior: nº 120/2012,** retirada do Projeto de Lei nº 48/2012, de sua autoria, que declara de utilidade pública o Instituto Educacional Brasileiro – EDUBRA; **nº 121/2012,** requerendo a consignação em ata de Voto de Congratulação a todos os Produtores Rurais de nosso município pelo "Dia do Agricultor" comemorado no dia 28 de julho p. p, pois são eles que fazem da agricultura brasileira uma das mais competitivas do mundo; **nº 122/2012,** requerendo que seja oficiada a Empresa Telefônica/Vivo para que providencie a transferência do telefone público tipo (orelhão), instalado atualmente na Rua Raimunda Testone Xavier, para a APAE, localizada à Rua Joana Reginato Sartori, nº 210, Jardim Jussara; **nº 123/2012,** requerendo que seja oficiada a Empresa Telefônica /Vivo, para que a mesma estude a possibilidade de se retirar o telefone público tipo orelhão, localizado na Rua: Luiza Zampoli Fruchi, do Bairro Jardim Jussara; **e, nº 125/2012,** requerendo a dispensa da discussão e votação da Redação Final do Projeto de Lei nº 39/2012, de autoria da Prefeitura Municipal, que cria o Fundo de Desenvolvimento Rural Sustentável. Deliberação do Plenário: aprovados por unanimidade;

## Publicação dos atos oficiais do Poder Legislativo

**Requerimento da vereadora Sheila Marcúrio de Oliveira:** n.º 124/2012, para que seja constatado em ata um Voto de Congratulação ao "Conservatório Musical" pela IV apresentação dos alunos, realizada no dia 29 de julho p.p. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

**Indicação do vereador Tarcísio Francisco Sartori Junior à senhora Prefeita:** n.º 208/2012, sugerindo a manutenção e reforma de todos os playgrounds existentes nas praças da cidade;

**Indicação do vereador Carlos Roberto de Moraes à senhora Prefeita:** n.º 209/2012, sugerindo que viabilize com urgência a manutenção com motonivelamento e cascalhamento das estradas vicinais dos seguintes bairros: Gamelão, Barroca Funda, Tijuco Preto, Pinhal, Currupira, Varginha, Limoeiro, Agudo e Nogueira, n.º 210/2012, sugerindo que seja passada a máquina motoniveladora e cascalhada a estrada vicinal do Bairro dos Bueninhos, especificamente o trecho entre o Bairro Camanducaia de Cima e Camanducaia de Baixo, n.º 211/2012, sugerindo para que determine ao departamento competente providências quanto a manutenção da Rua Emílio Constantine, precisamente próximo a Chácara Agua Rasa, situada no Bairro dos Pereiras; n.º 212/2012, sugerindo que seja feita a coleta de lixo domiciliar mensalmente nos Bairros Rurais: Limoeiro, Varginha e extensivo aos demais bairros do município; en.º 213/2012, sugerindo a realização de exames oftalmológicos nos alunos da rede municipal de ensino;

**Indicações de autoria conjunta dos vereadores Pedro Sábio Nunes, Gentil José Tonelli e Osvaldo Luis Lugli à senhora Prefeita:** n.º 214/2012, sugerindo seja verificada a possibilidade de se construir duas ou três boca de lobo intercaladas na extensão da Rua Hercules Beneduzzi, situada no Parque Ferruccio; n.º 215/2012, sugerindo para que determine ao setor competente, a manutenção da Rua Juvenal de Souza Pinto, entre os nº 61 ao nº 121, através da execução de serviços de "tapa buracos"; e n.º 216/2012, sugerindo a possibilidade de se construir uma praça com playground na Rua Hugo Rocha, precisamente defronte ao nº 82; e, **Indicação do vereador Pedro Sábio Nunes à senhora Prefeita:** n.º 217/2012, sugerindo para seja passada a máquina moto niveladora e procedido ao cascalhamento e nivelamento com o rolo compressor do leito da Rua Alagoas localizada no Bairro Santa Cruz;

### ORDEM DO DIA

#### Em única discussão e votação

**Emenda nº 01 de autoria das Comissões de Justiça e Redação; Finanças e Orçamento e de Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano e Rural ao Projeto de Lei nº 39/2012, dando nova redação ao artigo 11:** Art. 11- Os recursos provenientes do FDRS serão empregados em projetos estruturantes dos aspectos socioambientais e de infraestrutura de produção, observando-se os seguintes princípios: I- adequação de propriedades com vistas à superação dos problemas relativos ao passivo ambiental tais como: recomposição de mata ciliar, construção e manutenção de estrutura de conservação e melhoria dos aspectos físicos e químicos de solo e água, destinação de embalagens e resíduo químico; adequação sanitária das propriedades; II- viabilização ao acesso das propriedades rurais, a forma alternativa de energia e comunicação; III- criação, adaptação e ou adequação de estruturas, edificações, equipamentos de uso coletivo, via associações ou grupo de produtores, que possibilitem melhoria na qualidade dos produtos agropecuários e lhes acrescente valor agregado; IV- programas de educação ambiental, educação alimentar e educação para melhoria das condições de saúde dos trabalhadores rurais e sua família; formação e capacitação de mão de obra rural; V- programa de diversificação da produção agropecuária nas propriedades rurais, que visem o aumento na renda e confira segurança econômica a atividade produtiva; VI- aquisição, modernização, manutenção e melhorias das máquinas, equipamentos e implementos da Patrulha Agrícola Mecanizada; VII - As despesas devem atender aos programas e ações definidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual e as Leis 8.666/93 e 10.520/2002. § 1º - Os projetos submetidos ao FDRS serão recebidos em data pré estabelecida e avaliados pelo CMDR e quando necessário por uma equipe externa técnica habilitada, que dará seu parecer. § 2º - Os projetos

poderão ser total ou parcialmente financiados considerando grau de alcance coletivo do projeto proposto. § 3º - A aprovação do projeto se dará pelo CMDR desde que haja disponibilidade de recursos para sua implantação. VIII - manutenção, adaptação e melhorias na infraestrutura dos pontos de comercialização da produção agropecuária, agroindustrial e de artesanato rural. IX - programas de conservação de solo em estradas rurais, principalmente com medidas que minimizem o assoreamento de cursos d'água, por meio de direcionamento das águas pluviais com tubulações e bacias de contenção entre outros. Deliberação do Plenário: aprovada por unanimidade.

Em 1ª discussão e votação

**Projeto de Lei nº 39/2012 da senhora Prefeita:** cria o fundo de Desenvolvimento Rural Sustentável. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

**Projeto de Lei nº 46/2012 da senhora Prefeita:** dispõe sobre a colocação de anúncios em terrenos adjacentes às estradas de rodagem municipais. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

**Projeto de Lei nº 47/2012 da senhora Prefeita:** altera o artigo 1.º da Lei n.º 3426/2010, conforme específica. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

### ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 10/2012

Luciano Kyochi Taniguchi, Presidente da Câmara Municipal da Estância de Socorro, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições regimentais e legais, em conformidade com os Artigos 61 II, "f", 69, II, "b" e 103 do Regimento Interno da Câmara Municipal, torna público que em sessão realizada em 03 de agosto de 2012 foi sorteado o vereador **Gentil José Tonelli para compor a Comissão Processante nº 01/2012, a que se refere o Ato da Presidência nº 07/2012, a fim de ocupar a vaga de Presidente da Comissão Processante em decorrência da renúncia do vereador Carlos Roberto de Moraes, manifestada, por escrito.** Câmara Municipal da Estância de Socorro, 03 de agosto de 2012.

Luciano Kyochi Taniguchi - Presidente

### ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 11/2012

Luciano Kyochi Taniguchi, Presidente da Câmara Municipal da Estância de Socorro, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições regimentais e legais, em conformidade com os Artigos 61 II, "f", 69, II, "b" e 103 do Regimento Interno da Câmara Municipal, torna público que em sessão realizada em 03 de agosto de 2012 foi sorteado o vereador **Osvaldo Luis Lugli para compor a Comissão Processante nº 01/2012, a que se refere o Ato da Presidência nº 07/2012, a fim de ocupar a vaga de Vice-Presidente da Comissão Processante em decorrência da renúncia do vereador João Pinhoni Neto, manifestada, por escrito.** Câmara Municipal da Estância de Socorro, 03 de agosto de 2012.

Luciano Kyochi Taniguchi - Presidente

### CONVOCAÇÃO DE SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

**Data:** 13 de junho de 2012 - segunda-feira - **Horário:** a partir das 13h  
**Pauta:** Julgamento da denúncia apresentada contra o vereador ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO - Comissão Processante Disciplinar nº 01/2012

### COMUNICADO DE OUVIDORIA

A Câmara Municipal da Estância de Socorro, através de seu presidente, informa que a Ouvidoria da Câmara Municipal atende a população das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, para o recebimento de sugestões, reclamações, denúncias ou elogios (Regimento Interno da Câmara, Capítulo VI, Título III) Luciano Kyochi Taniguchi - Presidente

### COMUNICADO TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES

A Câmara Municipal da Estância de Socorro, através de seu presidente, informa que a Sessão de Julgamento da denúncia apresentada contra o vereador André Eduardo Bozola de Souza Pinto, a se realizar no dia 13 de agosto, a partir das 13h, será transmitida ao vivo, via internet, pelo site [www.camarasocorro.sp.gov.br](http://www.camarasocorro.sp.gov.br)

Luciano Kyochi Taniguchi - Presidente

## Convocação/Intimação

O Presidente da Câmara Municipal de Socorro, Excelentíssimo Senhor LUCIANO KYOCHI TANIGUCHI, CONVOCA, o Senhor Vereador ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, para a Sessão de Julgamento do Processo Disciplinar, Comissão Processante Disciplinar nº 01/2012, promovido contra o Vereador ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, a se realizar no próximo dia 13 de agosto de 2012, às 13h. (treze horas), na Sala das Sessões da Câmara Municipal de Socorro. Ficando também INTIMADOS o Vereador ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO e sua advogada, Dra. NEUSA FRANCO RESQUIOT, da realização da Sessão de Julgamento, assim como de que está aberta vista do processo para que possam ter acesso ao mesmo e solicitar as cópias que entenderem necessárias à sua defesa. A presente convocação se faz para cumprimento do disposto no inciso V, do art. 5º, do Decreto Lei 201/67.

Socorro, 07 de agosto de 2012.

LUCIANO KYOCHI TANIGUCHI - Presidente da Câmara Municipal de Socorro

## Convocação

O Presidente da Câmara Municipal de Socorro, Excelentíssimo Senhor LUCIANO KYOCHI TANIGUCHI, CONVOCA, os Senhores Vereadores componentes da Câmara Municipal de Socorro, Vereadores: ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, CARLOS ROBERTO DE MORAIS, GENTIL JOSÉ TONELLI, JOÃO PINHONI NETO, OSVALDO LUIZ LUGLI, PEDRO SÁBIO NUNES, SHEILA MARCURI DE OLIVEIRA, TRACÍSIO FRANCISCO SARTORI JÚNIOR, para a Sessão de Julgamento do Processo Disciplinar, Comissão Processante Disciplinar nº 01/2012, promovido contra o Vereador ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, a se realizar no próximo dia 13 de agosto de 2012, às 13h (treze horas), na Sala das Sessões da Câmara Municipal de Socorro. A presente convocação se faz para cumprimento do disposto no inciso V, do art. 5º, do Decreto Lei 201/67.

Socorro, 07 de agosto de 2012.

LUCIANO KYOCHI TANIGUCHI - Presidente da Câmara Municipal de Socorro

## Passeio Ciclístico e Concurso de Pipas um programa de família

No próximo dia 18, sábado, o Departamento Municipal de Esporte reúne as famílias, no Ginásio de Esportes, às 9h30m, de onde sairão para o tradicional passeio Ciclístico que percorrerá as ruas da

cidade até chegar à Praça da Matriz, para o sorteio de várias bicicletas ofertadas por empresas do município.

E na manhã do dia 19, domingo, também às 9h30m, o Concurso de Pipa acontece no Centro de Exposição "João Orlandi Pagliusi".

Os eventos contam com o apoio da Prefeitura Municipal que convida às famílias a participar.

**O QUE TE ESPERA DEPOIS DO PRIMEIRO GOLE?**

Não faça parte da estatística da população que ao ingerir álcool de maneira excessiva acabaram dependentes químicos e destruíram suas vidas.

**Drogas?... Diga não.**

QUANDO A FAMÍLIA E A SOCIEDADE CHEGAM PERTO, A DROGA FICA LONGE

Logotipos: DADS, COMAD, CMDCA, CONSELHO TUTELAR, POLÍCIA MILITAR, PREFEITURA DE SOCORRO

## Conservatório Musical abre seleção para professor

O Ponto de Cultura **Conservatório Musical Maestro Luiz Gonzaga Franco** está selecionando professor de música especializado em cordas friccionadas.

Os interessados devem enviar seus currículos para o Conservatório até o dia **15 de Agosto** de 2012, A/C de Beatriz Minozzi.

Endereço: Rua XV de Novembro, 222 - Centro - Socorro/SP  
CEP: 13.960-00.

E-mail: [pontodecultura\\_ica@hotmail.com](mailto:pontodecultura_ica@hotmail.com)  
Telefone: 19 3855-2880

## Conservatório Musical encerra semestre com apresentação dos seus alunos



No dia 29 de julho, o Conservatório Musical de Socorro realizou o encerramento do Festival Cultural com a IV Apresentação dos seus alunos. O evento contou com uma homenagem muito especial para o maestro Luiz Gonzaga Franco, músico ilustre da nossa cidade, que recebeu o presente de ter seu nome vinculado com uma instituição cultural.

A partir desta data, o Conservatório passou a se chamar Conservatório Musical Maestro Luiz Gonzaga Franco – Socorro/SP. Na homenagem, Ângelo Bonetti, ex-aluno do maestro e atual professor de violino do Conservatório, tocou um Concerto em Lá Maior para violino KV210, de Mozart, junto com o pianista Felipe Mello.

Depois da homenagem, o Conservatório fez o lançamento do

seu logotipo que foi desenvolvido pelo designer Alcindo de Oliveira Santos Júnior.

A apresentação dos alunos teve início com a encantadora apresentação das crianças na Musicalização Infantil. Na sequência, ocorreram as apresentações do Trio de Contrabaixo Elétrico, Prática de Repertório, Duo de Flauta Transversal, Grupo de Madeiras, Canto Coral, Camerata de Violões, Trio de Violões, Piano, Duo de Piano e Violino, Combo (com a participação de alunos de contrabaixo elétrico, guitarra, saxofone, bateria, trompete e vocal) e, para encerrar, a contagiante apresentação da Big Band.

Os professores Gabriel Perre (presidente do Instituto Cultura & Arte – ICA - instituição que administra o Conservatório),

Fernando Perre, Ângelo Bonetti, Felipe Mello, Klesley Brandão, Leandro Lima, Douglas Teles e Jonas Caciano receberam os cumprimentos da exma. sra. Prefeita de Socorro, Marisa de Souza Pinto Fontana.

O Instituto Cultura & Arte e o Conservatório Musical Maestro Luiz Gonzaga Franco agradeceu a presença de todos e manifestou a felicidade de contar com um grande público apreciador da boa música e da cultura.

### Histórico do Projeto Conservatório Musical

Instituto Cultura & Arte é uma organização não governamental que desenvolveu o Projeto Conservatório Musical para atender a população de Socorro com aulas gratuitas de música. Esse projeto é subsidiado pela Prefeitura Municipal da Estância de Socorro e recebe, desde 2010, um recurso anual do

Ministério da Cultura e da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo por meio de um contrato com o Ponto de Cultura. Esse contrato se encerra no final do ano de 2012, deixando o orçamento debilitado para manter a mesma estrutura disponibilizada até agora. Apesar disso, o ICA busca recursos para continuar o atendimento para aproximadamente 200 alunos matriculados no Conservatório. Caso alguma empresa ou qualquer pessoa física deseje incentivar o desenvolvimento deste trabalho, entre em contato pelo telefone 19 3855-2880 ou venha conhecer nossa sede, localizada na Rua XV de Novembro, 222 – Centro – Socorro.

*“A música de todas as artes é a mais capaz de socializar os homens.” - Mário de Andrade*  
Beatriz Minozzi - Secretária Executiva do ICA



## Socorro recebeu a “turminha” do Turismo do Saber

Foi com muita atividade de aventura, em meio a muito verde, rios e cachoeiras e atividades culturais, que a cidade de Socorro, por meio do Departamento Municipal de Turismo e Cultura, deu boas vindas aos jovens da cidade de Caraguatatuba, beneficiados pelo programa Turismo do Saber, Litoral no Campo.

Entre os dias 23 e 27 de julho, uma caravana da Escola Municipal de Ensino Fundamental Carlos Altero Ortega, formada por 32 alunos, entre 9 e 11 anos, e 6 adultos que acompanhavam as crianças, permaneceu na cidade para conhecer as diferenças da beleza natural encontradas no turismo do interior do Estado.

Durante a estadia em Socorro, os alunos de “Caragua” estiveram no Horto Municipal e foram instruídos pela equipe do Departamento do Meio Ambiente sobre as informações obtidas com as árvores quanto à qualidade do ar que respiram. Também tiveram contato com o Jardim Aromático empregado no desenvolvimento do programa Turismo Acessível. Algumas espécies de árvores, como por exemplo, a Paineira, chamou a atenção dos alunos do litoral paulista.



Estiveram no Mirante do Cristo e passaram uma tarde toda no Campo dos Sonhos se divertindo no passeio de trator do Tio Bolinha e com as peculiaridades dos animais do Hotel Fazenda. Fizeram ainda um passeio pelo Parque Ecológico do Monjolinho, no Caminho Turístico do Rio do Peixe e na Fazenda Sant’Ana que integra o núcleo do Turismo Rural.

As noites dessa turminha foram regadas com momentos de confraternização diversão e cultura. Para entretenimento dos alunos, na escola onde as crianças ficaram alojadas, a Divisão Municipal de Cultura levou para o refeitório, cheio de colchonetes, uma sessão do

“Cinema na Escola”, e foi projetado o filme “UP Altas Aventuras”. Outras atividades culturais, ficaram a cargo dos alunos da Oficina de Violão do Centro Cultural e do Projeto Guri que realizaram uma apresentação musical e da Contação de História feita pela atriz, Juliana Fatichi, no teatro do Centro Cultural.

O passeio ainda incluiu um “giro” pelo Circuito das Águas, até a cidade de Serra Negra, onde os alunos de Caraguatatuba divertiram-se nos brinquedos infláveis e no circo da Praça de Eventos daquela cidade.

Além da colaboração do Departamento Municipal de Educação, da equipe da Escola de

Panificação de Socorro que cuidou da alimentação do grupo, o Departamento Municipal de Esporte também colaborou com o entretenimento das crianças organizando uma partida de queimada no Ginásio de Esportes.

Uma Festa Junina marcou a despedida da “turminha” que participou deste programa da Secretaria Estadual de Turismo que também foi a responsável pelo fornecimento do transporte do grupo, capacitação dos coordenadores e monitores, material pedagógico e uniforme personalizado para os alunos.

O Governo do Estado acredita que, repletos de recordações dos bons momentos, como os vividos em Socorro e região, tanto os alunos de Caraguatatuba, como todos os outros beneficiados pelo programa Turismo do Saber, atuarão como agentes de divulgação dos atrativos turísticos dos municípios visitados. Segundo o secretário do Estado, em exercício, Cláudio Valverde, “No retorno, cada aluno poderá compartilhar suas descobertas e novos conhecimentos com seus familiares e amigos, atuando de forma ativa na propagação dos destinos”.