DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CATIGUÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.631, de 19 de fevereiro de 2020

www.catigua.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Resoluções 27

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Catiguá, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Catiguá poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.catigua.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ 45.124.344/0001-40
Avenida José Zancaner, 312
Telefone: (17) 3564-9500
Site: www.catigua.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua

Câmara Municipal de Catiguá
CNPJ 65.711.814/0001-80
Avenida Manoel Simeão Rodrigues, 320
Telefone: (17) 3564-1091
Site: www.camaracatigua.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Catiguá garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.catigua.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

DECRETO Nº 027/2023, DE 23 DE MARÇO DE 2023.

"REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES INVESTIDOS NO CARGO DE MOTORISTA OU DESIGNADOS TEMPORARIAMENTE PARA RESPONDER PELO CARGO DE MOTORISTA, DEFINE VALORES E DEMAIS CONDIÇÕES, NA FORMA DO QUE DISPÕE A LEI MUNICIPAL Nº 2.529/2017, DE 06 DE ABRIL DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e com base no art. 73, nº VII, da Lei Orgânica do Município de Catiguá e a Lei Municipal nº 2.529/2017, de 06 de abril de 2017;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 11 da Lei Municipal n° 2.529/2017, de 06 de abril de 2017, que "Regulamenta a concessão de diárias visando à indenização de despesas de viagem dos servidores e agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Catiguá, e dá outras providências correlatas.";

DECRETA:

Art. 1º O servidor da administração pública municipal de Catiguá, investido no cargo de motorista ou designado para responder temporariamente pelo cargo de motorista, que se deslocar temporariamente do município em missão oficial, fará jus à percepção de diárias, de acordo com as disposições deste Decreto.

§ 1º Os pedidos de diárias deverão ser feitos mediante preenchimento do **Formulário 1** do **Anexo II** com antecedência mínima de 03 (três) dias da data da viagem, para o empenho prévio da despesa e o depósito do valor na conta corrente do servidor.

§ 2º Nenhum pedido de diária parcial ou integral poderá ser superior a 01 (um) mês.

§ 3º No detalhamento do empenho deverá constar a qual servidor se destinará a diária, o destino (local) e o período (data).

Art. 2º As diárias terão o objetivo de indenizar as despesas de viagens com hospedagem e alimentação, por motivo de deslocamento temporário do servidor público fora da sede do Município de Catiguá, no desempenho de suas funções, atribuições, serviços e responsabilidades funcionais relacionadas com o cargo.

Parágrafo único. O pagamento das diárias instituídas por este Decreto tem caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento e/ou remuneração para quaisquer efeitos.

Art. 3º Para o atendimento das peculiaridades e necessidades de cada Setor, Departamento ou Secretaria da Administração, ficará a critério do superior imediato a adoção da concessão de diárias de viagens ou a adoção do regime de adiantamento aos servidores investidos no cargo de motorista ou designados para responder temporariamente pelo cargo de motorista.

§ 1º No caso de adoção do regime de adiantamento, o valor será concedido a um servidor responsável pelo Setor, Departamento ou Secretaria da Administração, sendo que este zelará pela guarda do numerário, entrega e controle dos valores individuais a serem concedidos aos servidores investidos no cargo de motorista ou designado para responder temporariamente pelo cargo de motorista.

§ 2º Os valores individuais respeitarão os critérios da **Tabela I** do **Anexo I** deste Decreto.

§ 3º Ao regime de adiantamento, aplicar-se-á o que dispõe o artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964, e Lei Municipal nº 2.196/2007, de 23 de outubro de 2007, alterada pela Lei nº 2.292/2009, de 08 de dezembro de 2009.

Art. 4º As despesas deverão atender o que dispõe os artigos 58 a 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964, mediante a emissão do empenho prévio ordinário ou serem processadas sob o regime de adiantamento conforme dispõe o artigo 68 da mesma lei, com a realização de empenho prévio por estimativa, devendo ser considerado, nessa última hipótese, todas as demais exigências aplicáveis à espécie.

Art. 5º Os atos de concessão, controle e prestação de contas simplificada, serão formalizados com base nos seguintes formulários do **Anexo II**:

Formulário 1 – Requisição | Adiantamento de Diárias | Autorização | Detalhamento;

Formulário 2 - Controle de Tráfego – Diária de Motorista;

Formulário 3 - Comprovação Simplificada de Gastos com Diárias.

Art. 6º A prestação de contas simplificada será feita no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento do prazo de aplicação informado na Requisição Inicial.

§ 1º O servidor que não preencher os formulários ficará impedido de solicitar novas diárias e ficará sujeito à instauração de procedimento administrativo para apurar sua responsabilidade.

§ 2º A ausência de prestação de contas ou a sua impugnação, implicará na devolução integral dos valores recebidos, com aplicação de multa de 10% (dez por cento), por parte do Órgão, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

§ 3º O servidor que se deslocar do município de Catiguá por período superior a 10 (dez) horas, exigindo-se pernoite, fará jus a diária integral, devendo juntar nota fiscal de

comprovação da hospedagem em hotéis ou pousadas, independentemente do seu valor, emitida obrigatoriamente no CNPJ sob nº 45.124.344/0001-40 ou CPF do responsável pela diária.

§ 4º A diária integral, exigindo-se pernoite, será calculada pelos dias da hospedagem do servidor, sendo o período remanescente considerado como diária parcial, se aplicável.

§ 5º Nos casos em que houver hospedagem previamente adquirida pela Administração Pública Municipal ou órgão municipal, estadual ou federal do destino do servidor, a diária será reduzida em 40% do valor da diária integral.

§ 6º Fica dispensada a juntada de documentos comprobatórios de gastos relacionados à alimentação, considerando o tipo e a natureza da verba indenizatória, e ainda, o custeio presumível das despesas previamente estimadas pela administração.

§ 7º O responsável pelo recebimento dos formulários de comprovação de gastos poderá requisitar documentos complementares, se for o caso.

Art. 7º A reposição de importância paga a maior, ou indevidamente paga, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria do Município.

Parágrafo único. O servidor que não utilizar a totalidade das diárias concedidas por motivos de cancelamentos ou retorno antecipado, deverá devolver o saldo remanescente ao erário, conforme orientações do Controle Interno, Contabilidade e/ou Tesouraria.

Art. 8º Fica definido conforme o **Anexo I** deste Decreto, os valores das diárias, aos servidores investidos no cargo de motorista ou designados para responder temporariamente pelo cargo de motorista, distâncias ou locais no mesmo especificados, a serem concedidas.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros para as próximas emissões de diárias.

Art. 10. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 23 de março de 2023.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

ANEXO I

Tabela I

Id. e Tipo de Diária	TIPO E VALOR DA INDENIZAÇÃO DE DIÁRIAS			
		DIÁRIA PARCIAL (SOMENTE ALIMENTAÇÃO)	DIÁRIA INTEGRAL (ALIMENTAÇÃO E PERNOITE)	DIÁRIA INTEGRAL (REDUÇÃO 40%)
	DISTÂNCIA EM KM	Permanência igual ou superior a 04:00 horas e inferior a 10:00 horas	Permanência acima de 10:00 horas	Permanência acima de 10:00 horas
1	10,00 km até 40,00 km	R$ 50,00	Não haverá pernoite	Não haverá pernoite
2	40,01 km até 100,00 km	R$ 75,00	Não haverá pernoite	Não haverá pernoite
3	100,01 km até 200,00 km	R$ 100,00	Não haverá pernoite	Não haverá pernoite
4	200,01 km até 300,00 km	R$ 150,00	R$ 450,00	R$ 270,00
5	300,01 km até 400,00 km	R$ 250,00	R$ 550,00	R$ 330,00
6	400,01 km até 500,00 km	R$ 350,00	R$ 650,00	R$ 390,00
7	500,01 km até 750,00 km	R$ 450,00	R$ 750,00	R$ 450,00
8	750,01 km até 1000,00 km	R$ 550,00	R$ 850,00	R$ 510,00

Tabela II

Id. e Tipo de Diária	DESLOCAMENTO EM CIDADES REFERÊNCIAS (DISTÂNCIA EM KM)	
	CIDADES*	DISTÂNCIA EM KM
1	Brasília	740,00
2	São Paulo	400,00
3	Campinas	307,00
4	Sorocaba	316,00
5	Rio Claro	226,00
6	Jales	194,00

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40
CATIGUÁ UMA CIDADE PARA TODOS ADM 2021 - 2024

7	Jaú	172,00
8	Bauru	171,00
9	Fernandópolis	162,00
10	Ribeirão Preto	164,00
11	Araraquara	128,00
12	Votuporanga	129,00
13	Monte Aprazível	87,00
14	Barretos	86,60
15	Jaci	76,60
16	Novo Horizonte	62,30
17	São José do Rio Preto	48,60
18	Olímpia	40,70
19	Catanduva	13,20
20	Tabapuã	11,10

(*) Para cidades não listadas nesta tabela, aplicar-se o mesmo valor definido, de acordo com as distâncias identificadas na tabela I.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 23 de março de 2023.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801
Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

ANEXO II

Formulário 1
REQUISIÇAO | ADIANTAMENTO DE DIARIAS | AUTORIZAÇAO | DETALHAMENTO

NOME:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	

ENQUADRAMENTO DA DIÁRIA		**GRUPO: MOTORISTAS**		
Cidade de Deslocamento	**Tempo de Permanência**	**Diária Parcial Alimentação**	**Diária Integral Alimentação e Pernoite**	**Diária Integral Alimentação e Pernoite (Redução 40%)**
		Quantidade:	**Quantidade:**	**Quantidade:**
		Valor Diária: R$	**Valor Diária: R$**	**Valor Diária: R$**
		Valor Total: R$	**Valor Total: R$**	**Valor Total: R$**
VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS SOLICITADAS:		**R$**		

(Observação: Se houver mais de uma cidade, acrescentar linhas e discriminar)

SOLICITAÇAO | JUSTIFICATIVA | OBJETIVO:
Sr. Prefeito, Chefe, Diretor ou Secretário *(no caso de servidores)*: *(Justificar as atividades a serem desenvolvidas)* Data: _____ (Assinatura) (Nome e Cargo do Servidor solicitante)

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS
Com base na solicitação, finalidade e justificativa apresentada, AUTORIZO o pagamento das diárias antecipadas, conforme programação. Data: _____ (Assinatura) (Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)

DETALHAMENTO DE EMPENHO
A presente diária é destinada ao servidor (a): Sr. (a) _____, com destino a: _____-____, no período: (_____/_____/_____) a (_____/_____/_____).

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

Formulário 2
CONTROLE DE TRÁFEGO – DIÁRIA DE MOTORISTA

NOME DO MOTORISTA:		
LOTAÇÃO:		
VALOR: **(RECEBIDO / APLICADO)**	**R$**	
DESTINO / CIDADE:		
VEÍCULO:		**PLACA:**
HORÁRIO DE SAÍDA:	**HORÁRIO DE RETORNO:**	
ODÔMETRO **KM PARTIDA:**	**ODÔMETRO** **KM RETORNO:**	**KM RODADO:**
DATA:_____ **Assinatura**		

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

Formulário 3
COMPROVAÇAO SIMPLIFICADA DE GASTOS COM DIÁRIAS

NOME:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	
PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS DIÁRIAS:	
FINALIDADE:	**Indenizar despesas com alimentação e pernoite**
MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:	**Veículo Oficial da Administração**

ATESTADO DE EXECUÇAO
Atesto perante a Administração Municipal, que na forma disposta na legislação municipal e na forma programada conforme requisição inicial foram utilizadas as Diárias concedidas antecipadamente, cujo motivo foi a ausência da sede do Município, prestando serviços à Municipalidade. As diárias pagas antecipadamente coincidiram *(ou não)* com as viagens programadas, sem alterações e foram consideradas regulares, conforme demonstra o Resumo de Aplicação abaixo. *(juntar comprovação, no caso de Diária Integral com Pernoite).*
Data: _____ (Assinatura) (Nome e Cargo do Chefe Imediato)

CONCILIAÇAO / COMPROVAÇAO DE APLICAÇAO DAS DIARIAS	
Total de Diárias antecipadas / Recebidas	R$ ------ (--- reais)
Total de Diárias Aplicadas / Concedidas	R$ ------ (----- reais)
Total a Receber	R$ 0,00
Total a Repor	R$ 0,00

ANÁLISE	
Certifico haver examinado o respectivo processo de despesa e a presente comprovação, encontrando-se exata; opino pela sua aprovação. Data: _____ . (Assinatura) (Nome e Cargo do Contador)	Certifico ter examinado a frequência dos servidores envolvidos, como com base no Atestado de Frequência do Setor; opino pela sua aprovação. Data: _____ . (Assinatura) (Nome e Cargo do Chefe do RH)

APROVAÇÃO
Tendo em vista a comprovação e a respectiva análise dos Setores responsáveis, APROVO a comprovação apresentada, e ordeno o seu arquivamento. Data: _____ (Assinatura) (Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

Prefeitura Municipal de Catiguá, 23 de março de 2023.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

DECRETO Nº 028/2023, DE 23 DE MARÇO DE 2023.

"REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES QUE ESPECÍFICA E AGENTES POLÍTICOS, DEFINE VALORES E DEMAIS CONDIÇÕES, NA FORMA DO QUE DISPÕE A LEI MUNICIPAL Nº 2.529/2017, DE 06 DE ABRIL DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e com base no art. 73, nº VII, da Lei Orgânica do Município de Catiguá e a Lei Municipal nº 2.529/2017, de 06 de abril de 2017;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 11 da Lei Municipal n° 2.529/2017, de 06 de abril de 2017, que "Regulamenta a concessão de diárias visando à indenização de despesas de viagem dos servidores e agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Catiguá, e dá outras providências correlatas.";

DECRETA:

Art. 1º Os servidores públicos da administração pública municipal de Catiguá, investidos nas áreas administrativas, inclusive comissionados e os agentes políticos, que se deslocarem temporariamente do município para participação em eventos ou missão oficial, farão jus à percepção de diárias, de acordo com as disposições deste Decreto.

§ 1º Os pedidos de diárias deverão ser feitos individualmente, mediante preenchimento do **Formulário 1** do **Anexo II** com antecedência mínima de 03 (três) dias da data da viagem, para o empenho prévio da despesa e o depósito do valor na conta corrente do servidor.

§ 2º No caso de agentes políticos, os pedidos de diárias deverão ser requeridos por um servidor de provimento efetivo ou comissionado, lotado nos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Catiguá, o qual será responsável pela disponibilização dos valores e controle das diárias individuais a serem concedidas aos agentes políticos, mediante preenchimento do **Formulário 2** do **Anexo II** com antecedência mínima de 03 (três) dias da data da viagem, para o empenho prévio da despesa e o depósito do valor na conta corrente do servidor.

§ 3º O servidor público responsável pela diária do agente político, quando o acompanhar, terá direito a diária individual nos termos deste Decreto.

§ 4º Nenhum pedido de diária parcial ou integral poderá ser superior a 01 (um) mês.

§ 5º No detalhamento do empenho deverá constar a qual agente político ou servidor se destinará a diária, o destino (local) e o período (data) da participação em eventos ou missão oficial.

Art. 2º As diárias terão o objetivo de indenizar as despesas de viagens com hospedagem e alimentação, por motivo de deslocamento temporário do servidor público ou agente público fora da sede do Município de Catiguá, no desempenho de suas funções, atribuições, serviços e responsabilidades funcionais relacionadas com o cargo, para participar de eventos de interesse da Administração Pública ou em missão oficial.

Parágrafo único. O pagamento das diárias instituídas por este Decreto tem caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento e/ou remuneração para quaisquer efeitos.

Art. 3º Para o atendimento das peculiaridades e necessidades de cada Setor, Departamento ou Secretaria da Administração, em viagens emergenciais, poderá ser adotado o regime de adiantamento, o qual será concedido a um servidor de provimento efetivo ou comissionado, lotado nos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Catiguá, sendo que este zelará pela guarda do numerário, entrega e controle dos valores individuais a serem concedidos aos servidores ou agentes políticos.

§ 1º Ao regime de adiantamento, aplicar-se-á o que dispõe o artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964, e Lei Municipal nº 2.196/2007, de 23 de outubro de 2007, alterada pela Lei Municipal nº 2.292/2009, de 08 de dezembro de 2009.

§ 2º É vedado designar agente político como responsável por adiantamento, nos termos do art. 68, da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964 e Súmula nº 46 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 4º As despesas deverão atender o que dispõe os artigos 58 a 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964, mediante a emissão do empenho prévio ordinário ou serem processadas sob o regime de adiantamento conforme dispõe o artigo 68 da mesma lei, com a realização de empenho prévio por estimativa, devendo ser considerado, nessa última hipótese, todas as demais exigências aplicáveis à espécie.

Art. 5º Os atos de concessão, controle e prestação de contas simplificada, serão formalizados com base nos seguintes formulários do **Anexo II**:

Formulário 1 - Requisição | Adiantamento de Diárias | Autorização | Detalhamento;

Formulário 2 - Requisição | Adiantamento de Diárias | Autorização | Detalhamento;

Formulário 3 - Comprovação Simplificada de Gastos com Diárias;

Formulário 4 - Comprovação Simplificada de Gastos com Diárias.

Art. 6º A prestação de contas simplificada será feita no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento do prazo de aplicação informado na Requisição Inicial.

§ 1º O servidor público ou agente político que não preencher os formulários ficará impedido de solicitar novas diárias e ficará sujeito à instauração de procedimento administrativo para apurar sua responsabilidade.

§ 2º A ausência de prestação de contas ou a sua impugnação, implicará na devolução integral dos valores recebidos, com aplicação de multa de 10% (dez por cento), por parte do Órgão, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

§ 3º O servidor público ou agente político que se deslocar do município de Catiguá por período superior a 10 (dez) horas, exigindo-se pernoite, fará jus a diária integral, devendo juntar nota fiscal de comprovação da hospedagem em hotéis ou pousadas, independentemente do seu valor, emitida obrigatoriamente no CNPJ sob nº 45.124.344/0001-40 ou CPF do responsável pela diária.

§ 4º A diária integral, exigindo-se pernoite, será calculada pelos dias da hospedagem do servidor ou agente político, sendo o período remanescente considerado como diária parcial, se aplicável.

§ 5º Nos casos em que houver hospedagem previamente adquirida pela Administração Pública Municipal ou coberta pelos organizadores do evento ou órgão municipal, estadual ou federal do destino do servidor ou agente político, a diária será reduzida em 40% do valor da diária integral.

§ 6º Fica dispensada a juntada de documentos comprobatórios de gastos relacionados à alimentação, considerando o tipo e a natureza da verba indenizatória, e ainda, o custeio presumível das despesas previamente estimadas pela administração.

§ 7º Fica obrigado o servidor ou agente político comprovar por meio de declaração ou certificado de conclusão, o comparecimento em eventos ou missão oficial, o qual será juntado no original ou cópia ao formulário de comprovação de gastos.

§ 8º O responsável pelo recebimento dos formulários de comprovação de gastos poderá requisitar documentos complementares, se for o caso.

Art. 7º A reposição de importância paga a maior, ou indevidamente paga, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

Parágrafo único. O servidor público ou agente político que não utilizar a totalidade das diárias concedidas por motivos de cancelamentos ou retorno antecipado, deverá devolver o saldo remanescente ao erário, conforme orientações do Controle Interno, Contabilidade e/ou Tesouraria.

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40
CATIGUÁ UMA CIDADE PARA TODOS ADM 2021 - 2024

Art. 8º Fica definido conforme o **Anexo I** deste Decreto, os valores das diárias, aos servidores investidos nas áreas administrativas, inclusive comissionados e os agentes políticos, distâncias ou locais no mesmo especificados, a serem concedidas.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros para as próximas emissões de diárias.

Art. 10. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 019/2023, de 03 de março de 2023.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 23 de março de 2023.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801
Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

ANEXO I

Tabela I – Agentes Políticos: Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais:

Id. e Tipo de Diária	TIPO E VALOR DA INDENIZAÇÃO DE DIÁRIAS			
		DIÁRIA PARCIAL (SOMENTE ALIMENTAÇÃO)	DIÁRIA INTEGRAL (ALIMENTAÇÃO E PERNOITE)	DIÁRIA INTEGRAL (REDUÇÃO 40%)
	CIDADE	Permanência igual ou superior a 04:00 horas e inferior a 10:00 horas	Permanência acima de 10:00 horas	Permanência acima de 10:00 horas
1	BRASÍLIA-DF E DEMAIS CAPITAIS OU CIDADES FORA DO ESTADO DE SÃO PAULO	R$ 750,00	R$ 1.500,00	R$ 900,00
2	SÃO PAULO - CAPITAL	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 600,00
3	CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO DE SÃO PAULO	R$ 300,00	R$ 600,00	R$ 360,00

Tabela II – Servidores: Áreas Administrativas (exceto motoristas) e ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão:

Id. e Tipo de Diária	TIPO E VALOR DA INDENIZAÇÃO DE DIÁRIAS			
		DIÁRIA PARCIAL (SOMENTE ALIMENTAÇÃO)	DIÁRIA INTEGRAL (ALIMENTAÇÃO E PERNOITE)	DIÁRIA INTEGRAL (REDUÇÃO 40%)
	CIDADE	Permanência igual ou superior a 04:00 horas e inferior a 10:00 horas	Permanência acima de 10:00 horas	Permanência acima de 10:00 horas
1	BRASÍLIA-DF E DEMAIS CAPITAIS OU CIDADES FORA DO ESTADO DE SÃO PAULO	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 600,00
2	SÃO PAULO - CAPITAL	R$ 350,00	R$ 700,00	R$ 360,00
3	CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO DE SÃO PAULO	R$ 250,00	R$ 500,00	R$ 300,00

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

Prefeitura Municipal de Catiguá, 23 de março de 2023.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

ANEXO II

Formulário 1
REQUISIÇAO | ADIANTAMENTO DE DIARIAS | AUTORIZAÇAO | DETALHAMENTO

NOME:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	

ENQUADRAMENTO DA DIÁRIA		**GRUPO: ÁREAS ADMINISTRATIVAS**		
Cidade de Deslocamento	**Tempo de Permanência**	**Diária Parcial Alimentação**	**Diária Integral Alimentação e Pernoite**	**Diária Integral Alimentação e Pernoite (Redução 40%)**
		Quantidade:	**Quantidade:**	**Quantidade:**
		Valor Diária: R$	**Valor Diária: R$**	**Valor Diária: R$**
		Valor Total: R$	**Valor Total: R$**	**Valor Total: R$**
VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS SOLICITADAS:		**R$**		

(Observação: Se houver mais de uma cidade, acrescentar linhas e discriminar)

SOLICITAÇAO | JUSTIFICATIVA | OBJETIVO:
Sr. Prefeito, Chefe, Diretor ou Secretário *(no caso de servidores)*: *(Justificar as atividades a serem desenvolvidas)* Data: _____. (Assinatura) (Nome e Cargo do Servidor Solicitante)

AUTORIZAÇAO DO ORDENADOR DE DESPESAS
Com base na solicitação, finalidade e justificativa apresentada, AUTORIZO o pagamento das diárias antecipadas, conforme programação. Data: _____ (Assinatura) (Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)

DETALHAMENTO DE EMPENHO
A presente diária é destinada ao servidor (a): Sr. (a) _____, com destino a: _____-____, no período: (_____/_____/_____) a (_____/_____/_____).

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

Formulário 2
REQUISIÇAO | ADIANTAMENTO DE DIARIAS | AUTORIZAÇAO | DETALHAMENTO

NOME DO AGENTE POLÍTICO:	
CARGO DO AGENTE POLÍTICO:	
LOTAÇÃO:	

ENQUADRAMENTO DA DIARIA		**GRUPO: AGENTES POLITICOS**		
Cidade de Deslocamento	**Tempo de Permanência**	**Diária Parcial Alimentação**	**Diária Integral Alimentação e Pernoite**	**Diária Integral Alimentação e Pernoite (Redução 40%)**
		Quantidade:	**Quantidade:**	**Quantidade:**
		Valor Diária: R$	**Valor Diária: R$**	**Valor Diária: R$**
		Valor Total: R$	**Valor Total: R$**	**Valor Total: R$**
VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS SOLICITADAS:		**R$**		

(Observação: Se houver mais de uma cidade, acrescentar linhas e discriminar)

SOLICITAÇAO | JUSTIFICATIVA | OBJETIVO:
Eu, (Nome do Servidor), solicito a emissão de diárias em favor do Agente Político: Sr. (a) (Nome do Agente Político), *(Justificar as atividades a serem desenvolvidas pelo Agente Político).* Data: _____. (Assinatura) (Nome e Cargo do Servidor Solicitante)

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS
Com base na solicitação, finalidade e justificativa apresentada, AUTORIZO o pagamento das diárias antecipadas, conforme programação. Data: _____. (Assinatura) (Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)

DETALHAMENTO DE EMPENHO
A presente diária é destinada ao Agente Político: Sr. (a) _____, com destino a: _____-____, no período: (_____/_____/_____) a (_____/_____/_____).

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

Formulário 3
COMPROVAÇAO SIMPLIFICADA DE GASTOS COM DIÁRIAS

NOME:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	
PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS DIÁRIAS:	
FINALIDADE:	**Indenizar despesas com:** **( ) Alimentação e Pernoite** **( ) Alimentação**
MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:	**( ) Veículo Oficial da Administração** **( ) Passagem Áerea ( ) Outros**

ATESTADO DE EXECUÇAO
Atesto perante a Administração Municipal, que na forma disposta na legislação municipal e na forma programada conforme requisição inicial foram utilizadas as Diárias concedidas antecipadamente, cujo motivo foi a ausência da sede do Município, prestando serviços à Municipalidade, para participação em eventos ou missão oficial. As diárias pagas antecipadamente coincidiram *(ou não)* com as viagens programadas, sem alterações e foram consideradas regulares, conforme demonstra o Resumo de Aplicação abaixo. *(Juntar comprovação da participação em eventos ou missão oficial e nota fiscal de hospedagem, neste último se for o caso).*
Data: _____. (Assinatura) (Nome e Cargo do Chefe Imediato)

CONCILIAÇAO / COMPROVAÇAO DE APLICAÇAO DAS DIÁRIAS	
Total de Diárias Antecipadas / Recebidas	R$ ------ (--- reais)
Total de Diárias Aplicadas / Concedidas	R$ ------ (----- reais)
Total a Receber	R$ 0,00
Total a Repor	R$ 0,00

ANÁLISE	
Certifico haver examinado o respectivo processo de despesa e a presente comprovação, encontrando-se exata; opino pela sua aprovação. Data: _____. . (Assinatura) (Nome e Cargo do Contador)	Certifico ter examinado a frequência dos servidores envolvidos, como com base no Atestado de Frequência do Setor; opino pela sua aprovação. Data: _____. . (Assinatura) (Nome e Cargo do Chefe do RH)

APROVAÇAO
Tendo em vista a comprovação e a respectiva análise dos Setores responsáveis, APROVO a comprovação apresentada, e ordeno o seu arquivamento. Data: _____. (Assinatura) (Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)

Avenida José Zancaner, 312 - CEP. 15870-000 - FONES (17) 3564-9500 / 3564-1224
e-mail: prefeitura@catigua.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

Formulário 4
COMPROVAÇAO SIMPLIFICADA DE GASTOS COM DIÁRIAS

NOME DO AGENTE POLÍTICO:	
CARGO DO AGENTE POLÍTICO:	
LOTAÇÃO:	
PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS DIÁRIAS:	
FINALIDADE:	**Indenizar despesas com:** **( ) Alimentação e Pernoite** **( ) Alimentação**
MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:	**( ) Veículo Oficial da Administração** **( ) Passagem Áerea ( ) Outros**

ATESTADO DE EXECUÇAO

Atesto perante a Administração Municipal, que na forma disposta na legislação municipal e na forma programada conforme requisição inicial foram utilizadas as Diárias concedidas antecipadamente, cujo motivo foi a ausência da sede do Município, prestando serviços à Municipalidade, para participação em eventos ou missão oficial.

As diárias pagas antecipadamente coincidiram *(ou não)* com as viagens programadas, sem alterações e foram consideradas regulares, conforme demonstra o Resumo de Aplicação abaixo.

(Juntar comprovação da participação em eventos ou missão oficial e nota fiscal de hospedagem, neste último se for o caso).

Data: _____.

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Servidor Solicitante da Diária do Agente Político)

CONCILIAÇAO / COMPROVAÇAO DE APLICAÇAO DAS DIÁRIAS	
Total de Diárias Antecipadas / Recebidas	R$ ------ (--- reais)
Total de Diárias Aplicadas / Concedidas	R$ ------ (----- reais)
Total a Receber	R$ 0,00
Total a Repor	R$ 0,00

ANÁLISE

Certifico haver examinado o respectivo processo de despesa e a presente comprovação, encontrando-se exata; opino pela sua aprovação.

Data: _____.

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Contador)

APROVAÇÃO

Tendo em vista a comprovação e a respectiva análise dos Setores responsáveis, APROVO a comprovação apresentada, e ordeno o seu arquivamento.

Data: _____.

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

Prefeitura Municipal de Catiguá, 23 de março de 2023.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801
Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

DECRETO Nº 029/2023, DE 23 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre o encerramento definitivo das atividades da Escola Municipal de Educação Infantil "Professora Maria Lúcia Valejo Vivaldini", e dá outras providências".

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 73, nº. III e VII da Lei Orgânica do Município de Catiguá, e;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 021/2021, de 11 de fevereiro de 2021, que decretou a paralisação temporária das atividades da Escola Municipal de Educação Infantil **"Professora Maria Lúcia Valejo Vivaldini"**;

CONSIDERANDO QUE, serão encerradas definitivamente as atividades da Escola Municipal de Educação Infantil **"Professora Maria Lúcia Valejo Vivaldini"**, Código Escola nº 35370186, situada na Rua Antonio Emídio Moreira, nº 133, Bairro São Sebastião, desta cidade;

CONSIDERANDO QUE, todos os arquivos, documentos de alunos e professores, foram remanejados para a Escola Municipal de Educação Infantil **"Andréia Almagro Boaventura"**, Código Escola nº 35007503, situada na Rua João Garbin Cabrera, nº 343, Bairro São Sebastião, desta cidade;

CONSIDERANDO QUE, em decorrência, o prédio onde funcionava a Escola Municipal de Educação Infantil **"Professora Maria Lúcia Valejo Vivaldini"** não será mais utilizado como escola, sendo destinado à Construção da Cozinha Piloto do Município de Catiguá;

DECRETA:

Art. 1º Ficam encerradas definitivamente as atividades da Escola Municipal de Educação Infantil **"Professora Maria Lúcia Valejo Vivaldini"**, Código Escola nº 35370186, situada na Rua Antonio Emídio Moreira, nº 133, Bairro São Sebastião, desta cidade.

Art. 2º Em decorrência do disposto no artigo anterior, todos os arquivos, documentos de alunos e professores, foram remanejados para a Escola Municipal de Educação Infantil **"Andréia Almagro Boaventura"**, Código Escola nº 35007503, situada na Rua João Garbin Cabrera, nº 343, Bairro São Sebastião, desta cidade.

Art. 3º Tendo em vista que o prédio a que se refere o Art. 1º deste Decreto não será mais utilizado como escola, ficará o mesmo destinado à Construção da Cozinha Piloto do Município de Catiguá.

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

Art. 4º As despesas com a execução deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 23 de março de 2023.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

DECRETO Nº 030/2023, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar na Lei Orçamentária do Exercício de 2023, autorizado pela Lei nº 2.742/2022, de 22/11/2022".

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito do Município de Catiguá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e nos termos do item VII do artigo 73 da Lei Orgânica do Município Catiguá, em conformidade com a autorização contida da Lei nº 2.742/2022, de 22 de novembro de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Lei Orçamentária do Exercício de 2023, um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 360.000,00** (trezentos e sessenta mil reais), objetivando o reforço de dotação a seguir discriminada:

Unidade Orçamentária	Classificação	Valor
02.10	01-10.301.0010.1014-4.4.90.51 – Ficha nº 229	**R$ 30.000,00**
02.10	01-10.301.0010.2048-3.3.90.30 – Ficha nº 239	**R$ 300.000,00**
02.12	01-08.244.0011.2056-4.4.90.52 – Ficha nº 341	**R$ 30.000,00**
Total do Crédito		**R$ 360.000,00**

Art. 2º O crédito aberto será atendido com recursos provenientes da anulação parcial de dotação orçamentária a seguir discriminada, na mesma importância, conforme dispõe o inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal 4.320/1964, de 17 de março de 1964:

Unidade Orçamentária	Classificação	Valor
02.10	01-10.301.0010.2048-3.3.90.30 – Ficha nº 241	**R$ 360.000,00**
Total dos Recursos		**R$ 360.000,00**

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

Prefeitura Municipal de Catiguá, 31 de março de 2023.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801
Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Avenida José Zancaner, 312 - CEP. 15870-000 - FONES (17) 3564-9500 / 3564-1224
e-mail: prefeitura@catigua.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

CATIGUÁ
UMA CIDADE PARA TODOS
ADM 2021 - 2024

DECRETO Nº 031/2023, DE 04 DE ABRIL DE 2023.

"DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e nos termos do inciso VII do artigo 73 da Lei Orgânica do Município de Catiguá;

CONSIDERANDO que, o dia **07 de abril de 2023**, (6ª feira) é data em que se comemora a **"Sexta-feira Santa"**;

CONSIDERANDO que, o dia **06 de abril de 2023**, (5ª feira) é data em que se comemora a **"Quinta-feira de Endoenças"**;

CONSIDERANDO ainda que, os serviços considerados essenciais não serão afetados;

DECRETA:

Art. 1º O **dia 06 de abril de 2023, quinta-feira,** fica declarado Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais, em detrimento do feriado do **dia 07 de abril de 2023, sexta-feira,** dia de homenagens ao nosso Senhor Jesus Cristo, **"Sexta-feira Santa".**

Art. 2º O disposto no artigo 1º **não** se aplica aos **servidores lotados em serviços públicos considerados essenciais**, aos **servidores lotados no Departamento Municipal de Cultura e no Almoxarifado** e aos **servidores da Secretaria Municipal de Educação**, neste último caso, ante a existência e necessidade de cumprimento do Calendário Anual Escolar.

Art. 3º Os prazos de Processos Licitatórios publicados correrão normalmente no **dia 06 de abril de 2023**, **quinta-feira**, sendo considerado como dia útil para tal finalidade.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 04 de abril de 2023.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818 Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801 Assinado de forma digital por MATHEUS RUSSINO MELHADO:45169820801

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

Avenida José Zancaner, 312 - CEP. 15870-000 - FONES (17) 3564-9500 / 3564-1224
e-mail: prefeitura@catigua.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 001/2023

"DISPÕE SOBRE O EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO ELEITORAL DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE CATIGUÁ – QUADRIÊNIO 2024/2028".

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar é órgão de defesa dos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto na Lei Federal n° 8.069/90 (ECA) e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n° 64/1990, de 18 de maio de 1990, que versa sobre casos de inelegibilidade e prazos de cessação para cargos eletivos inerentes à administração pública;

CONSIDERANDO a Resolução n° 231, de 28 de dezembro de 2022 do CONANDA, que altera a Resolução nº 170 e dispõe sobre unificação quanto a data para processo de escolha dos Conselheiros Tutelares em todo o território nacional;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 2.754/2023, de 14 de março de 2023, que confere ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a competência e a responsabilidade para organizar as eleições do Conselho Tutelar em âmbito municipal;

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, no uso e gozo de suas atribuições legais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A presente Resolução estabelece as regras para o processo de escolha dos membros do Conselho do Município de Catiguá a se realizar no dia **1º de outubro de 2023**, das **08:00 horas às 17:00 horas**, no local e nas condições estabelecidas na presente Resolução.

Art. 2º As atribuições dos Conselheiros Tutelares são as previstas no artigo 26 e seguintes da Lei Municipal nº 2.754/2023, de 14 de março de 2023, e aquelas previstas nos artigos 95, 136, 191 e 194, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e artigos 18, § 2º e 20, inciso IV, da Lei Federal nº 12.594/2012, de 18 de janeiro de 2012 – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) e suas respectivas alterações posteriores, nas Resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e demais normas complementares.

Art. 3º Os Conselheiros Tutelares têm direito a:

I – remuneração fixada de R$ 1.645,14 (um mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e quatorze centavos), a partir de 10 de janeiro de 2024, e suas posteriores alterações, não gerando vínculo empregatício com a municipalidade;

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

II – cobertura previdenciária pelo Regime Geral da Previdência Social (RGPS);

III – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

IV – décimo terceiro salário;

V – auxílio-alimentação no valor de R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) e suas alterações;

VI – licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias, período que se inicia após o nascimento da criança;

VII – licença paternidade de 05 (cinco) dias, período que se inicia no primeiro dia útil após o nascimento da criança.

§ 1º O período de férias anuais dos Conselheiros Tutelares, será organizado de modo que o gozo de férias se restrinja a 01 (um) Conselheiro por vez.

§ 2º A programação de férias será definida entre os Conselheiros Tutelares, que encaminharão anualmente até a segunda quinzena do mês de janeiro a relação de férias à Secretaria e/ou Departamento à qual o Conselho estiver vinculado administrativamente, de forma a garantir a programação dos pagamentos e a convocação do suplente.

§ 3º O período de férias somente poderá ser desfrutado durante o mandato do Conselheiro Tutelar, sendo vedada neste caso sua conversão em indenização pecuniária.

Art. 4º São deveres e obrigações dos Conselheiros Tutelares o previsto na Legislação Municipal, no Estatuto da Criança e do Adolescente e demais normas complementares.

§ 1º Os Conselheiros Tutelares exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

§ 2º Para efeito de concessão, cálculo e pagamento de auxílios, poderão ser observados os critérios estabelecidos nas legislações que regem os benefícios correspondentes dos servidores municipais.

§ 3º O servidor municipal investido em mandato de Conselheiro Tutelar Titular ficará afastado de seu cargo, com o respectivo tempo de serviço contado para todos os efeitos legais, exceto para promoções, sendo-lhe facultado optar pela remuneração relativa à atividade de Conselheiro Tutelar.

§ 4º Para candidatar-se a outro cargo eletivo em qualquer esfera do governo, o Conselheiro Tutelar Titular deverá licenciar-se da função pelo prazo de 03 (três) meses, com prejuízo da remuneração, salvo em caso de estabelecimento de prazo superior pela Justiça Eleitoral.

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

§ 5º O Conselheiro Tutelar Titular que venha a ser nomeado em cargo comissionado em qualquer esfera de governo ficará afastado de sua função, com prejuízo de sua remuneração como Conselheiro.

§ 6º O Conselheiro Tutelar Titular não poderá licenciar-se da função, com prejuízo da remuneração, por motivos pessoais.

§ 7º O Conselheiro Tutelar Titular poderá renunciar ao mandato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, mediante requerimento endereçado à Secretaria e/ou Departamento à qual o Conselho estiver vinculado administrativamente.

Art. 5º O Conselho Tutelar funcionará das 08:00 (oito) horas às 17:00 (dezessete) horas, de segunda a sexta-feira, promovendo, durante esse período, o atendimento presencial ao público e a execução de suas demais atividades.

§ 1º A organização do atendimento ao público, incluindo a escala de plantão e as demais regras aplicáveis ao seu funcionamento, será elaborada pelos Conselheiros Tutelares.

§ 2º Deverá ser elaborada escala de plantão considerando a disponibilidade de, pelo menos, 01 (um) Conselheiro Tutelar no período não compreendido no caput deste artigo, incluídos os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

§ 3º Haverá banco de horas para compensação dos Conselheiros Tutelares que forem acionados durante o plantão.

§ 4º Os Conselheiros Tutelares que estiverem de plantão e forem acionados deverão preencher formulário previamente fornecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) a fim de alimentar o banco de horas, o qual deverá ser encaminhado mensalmente ao Departamento e/ou Secretaria à qual o Conselho estiver vinculado administrativamente.

§ 5º As horas trabalhadas em regime de plantão deverão ser utilizadas em gozo no próprio mês ou no subsequente à sua execução de acordo com escala elaborada pelo próprio Conselho Tutelar e previamente aprovada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), vedado o acumulo de horas e limitando-se a compensação a 01 (um) Conselheiro Tutelar por dia.

§ 6º O Conselho Tutelar encaminhará mensalmente a escala de plantão para ciência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§ 7º Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos à mesma carga horária semanal de exercício da atividade de Conselheiro, sendo de 40 (quarenta) horas semanais, excluídos os períodos de plantões, que deverão ser distribuídos equitativamente entre seus membros, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

§ 8º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e ao Departamento e/ou Secretaria à qual o Conselho estiver vinculado administrativamente fiscalizar o horário de funcionamento do Conselho Tutelar.

§ 9º O Conselho Tutelar funcionará em local indicado pela Secretaria e/ou Departamento à qual o Conselho estiver vinculado administrativamente.

Art. 6º O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será conduzido pela Comissão Eleitoral instituída por meio de Resolução, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a qual observará a Legislação Municipal em vigor, a Legislação Eleitoral Federal, no que couber, e os termos da presente Resolução que tem caráter de Convocação Eleitoral.

CAPÍTULO II – DO REGISTRO DE CANDIDATURA

Art. 7º As inscrições dos candidatos serão recebidas no período de **10 de abril de 2023** à **05 de maio de 2023**, de **segunda à sexta-feira**, das **09:00 horas às 10:30 horas** e das **13:30 horas às 16:30 horas**, no **Departamento de Assistência Social**, situado na **Avenida José Zancaner, nº 449, Bairro São Sebastião, nesta cidade de Catiguá, Estado de São Paulo**.

Art. 8º A candidatura a função de Conselheiro Tutelar é individual, personalíssima e sem vinculação a partido político, não podendo o candidato estar em exercício de cargo político eletivo.

§ 1º A candidatura será individual, não sendo admitida a composição de chapas.

§ 2º Para candidatura o candidato deverá comprovar:

I – ter reconhecida idoneidade moral;

II – idade superior a 21 (vinte e um) anos na data da posse;

III – residir no munícipio de Catiguá há pelo menos 02 (dois) anos;

IV – ter ensino médio completo;

V – nacionalidade brasileira;

VI – quitação eleitoral;

VII - cadastro eleitoral no município de Catiguá;

VIII – não ter sido penalizado com a destituição do cargo de conselheiro tutelar; e,

IX – ser aprovado no exame de conhecimentos específicos.

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

§ 3º São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

§ 4º Estende-se o impedimento do caput ao conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da comarca local.

§ 5º Haverá aplicação de exame de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório, a ser elaborado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), na data provável de **25/06/2023**, mediante Resolução Própria, dispondo sobre o exame de conhecimentos específicos.

§ 6º O exame de conhecimentos específicos constitui-se em prova objetiva sobre os instrumentos normativos, a organização e o funcionamento do sistema de garantia de direitos humanos de crianças e adolescentes.

§ 7º Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) de acertos, estando apto ao Processo de Escolha, cumpridos os demais requisitos legais.

Art. 9º O registro da candidatura será solicitado mediante a apresentação de requerimento padrão dirigido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (ANEXO I), devendo estar instruído, obrigatoriamente, com os seguintes documentos:

I – Declaração do candidato de que não exerce atualmente nenhum cargo eletivo, sujeito à confirmação de veracidade junto à Justiça Eleitoral;

II – Certidões negativas emitidas pelos distribuidores cíveis e criminais:

II.1. Atestado/Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (âmbitos Estadual e Federal), dos últimos 05 (cinco) anos, expedidas pelos órgãos competentes dos Estados onde reside e residiu no período de abrangência. Em **caso positivo**, **apresentar a Certidão de Objeto e Pé**.

a) **Estadual:** https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx (outros Estados consultar a respectiva Secretaria de Segurança Pública);

b) **Federal:** https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao (caso ocorram problemas na obtenção da Certidão, via Internet, solicitar diretamente no órgão competente).

II.2. Certidões de Distribuição Criminal dos últimos 05 (cinco) anos, expedidas pelos órgãos competentes **Âmbito Estadual – das cidades onde reside e residiu** e **Âmbito Federal – dos Estados onde reside e residiu** no período de abrangência. Em **caso positivo**, **apresentar Certidão de Objeto e Pé**.

a) **Estadual:** emissão via internet, em todo Estado de São Paulo, no endereço: https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do (MODELO: “CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES CRIMINAIS”), não serão aceitas de Execuções Criminais (caso ocorram

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

problemas na obtenção da Certidão, via Internet, solicitar diretamente no órgão competente). Caso o nome consultado tenha data de **nascimento anterior a 01/01/1969 deverá obter diretamente no Fórum da cidade de residência**;

b) **Federal:** emissão via internet no endereço: https://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/Solicitar - TIPO DE CERTIDÃO: CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO – ABRANGÊNCIA DA CERTIDÃO: JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM SÃO PAULO e TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO. (caso ocorram problemas na obtenção da Certidão, via Internet, solicitar diretamente no órgão competente).

III – Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento;

IV – Cópia do documento de identificação oficial com foto (RG, CNH, Passaporte ou Documento de Identificação de Órgão de Classe reconhecido por Lei);

V – Cópia de Comprovante de Residência (Luz, Água, Telefone ou Cartão de Crédito constando o endereço) e Declaração de que reside no Município de Catiguá há pelo menos 02 (dois) anos;

VI - Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site: https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

VII – Cópia do Título de Eleitor;

VIII – Cópia do histórico escolar, certificado ou diploma de conclusão do ensino médio ou documento equivalente;

IX - 01 (uma) foto 3x4 recente;

X – Declaração de não ter sido penalizado com a destituição do cargo de Conselheiro Tutelar ou de não ter sido demitido (a) do serviço público Federal, Estadual ou Municipal em consequência de Processo Administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

§ 1º As certidões ou declarações apresentadas pelos candidatos que contenham indícios de fraude e/ou inverdades serão encaminhadas ao representante do Ministério Público, para apuração de eventual prática de infração penal.

§ 2º Somente serão aceitos os requerimentos de inscrição que estiverem devidamente instruídos com a documentação solicitada, **sendo vedada** a **apresentação de protocolos**, **certidões desatualizadas** ou **emitidas anteriormente a publicação desta resolução**.

Art. 10. Os requerimentos de inscrição de candidaturas serão autuados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que deverá encaminhar os pedidos à Comissão Eleitoral, que os analisará até o dia **12/05/2023**.

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Parágrafo único. A publicação da relação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas ocorrerá através de publicação no Diário Oficial do Município, até o dia **15/05/2023**.

Art. 11. Contra decisão da Comissão Eleitoral que indefere inscrição de candidato caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, o qual deverá ser interposto no período de **15/05/2023** a **19/05/2023**.

§ 1º O recurso previsto no caput deste artigo deverá ser protocolado no horário das **09:00 horas às 10:30 horas** e das **13:30 horas às 16:30 horas**, no **Departamento de Assistência Social**, situado na **Avenida José Zancaner, nº 449, Bairro São Sebastião, nesta cidade de Catiguá, Estado de São Paulo**.

§ 2º Recebidos os recursos, o Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente se reunirá em caráter extraordinário para deliberação, devendo fazer publicar sua decisão até o dia **24/05/2023**.

Art. 12. No mesmo prazo estabelecido no caput do artigo anterior, qualquer cidadão poderá apresentar impugnação de candidato que não atenda aos requisitos legais, devendo produzir já na peça inicial provas documentais, se houver, e/ou indicar elementos probatórios que pretende produzir.

Parágrafo único. A impugnação prevista no caput deste artigo deverá ser protocolada no horário das **09:00 horas às 10:30 horas** e das **13:30 horas às 16:30 horas**, no **Departamento de Assistência Social**, situado na **Avenida José Zancaner, nº 449, Bairro São Sebastião, nesta cidade de Catiguá, Estado de São Paulo**.

Art. 13. Recebida a impugnação, caberá à Comissão Eleitoral:

I – notificar o candidato impugnado, concedendo-lhes prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação de defesa;

II – realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documento e a realização de outras diligências.

Parágrafo único. A decisão da Comissão Eleitoral que julgar a impugnação apresentada deverá ser publicada até o dia **31/05/2023**.

Art. 14. Da decisão da Comissão Eleitoral que julgar a impugnação caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual deverá ser interposto no período de **01/06/2023** a **05/06/2023**.

§ 1º O recurso previsto no caput deste artigo deverá ser protocolado no horário das **09:00 horas às 10:30 horas** e das **13:30 horas às 16:30 horas**, no **Departamento de Assistência Social**, situado na **Avenida José Zancaner, nº 449, Bairro São Sebastião, nesta cidade de Catiguá, Estado de São Paulo**.

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

§ 2º Recebidos os recursos, o Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente se reunirá em caráter extraordinário para deliberação, devendo fazer publicar sua decisão até o dia **12/06/2023**.

Art. 15. Após o julgamento dos recursos e das impugnações apresentadas, a Comissão Eleitoral fará publicar no Diário Oficial do Município até **15/06/2023**, a relação dos candidatos habilitados, convocando-os para realização de exame de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório.

CAPÍTULO III – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Art. 16. A pessoa com deficiência que pretenda fazer uso de suas prerrogativas legais, deverá encaminhar junto ao ato de inscrição o Laudo de Avaliação Médico, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças – CID.

§ 1º Serão indeferidas as inscrições na condição especial para pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem juntamente com o requerimento de inscrição, dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

§ 2º O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

CAPÍTULO IV – DA INABILITAÇÃO E INELEGIBILIDADE

Art. 17. Serão considerados inabilitados para concorrer ao processo eleitoral:

I – Os candidatos que não efetuarem o devido registro de candidatura nos termos e condições da presente resolução;

II – Os candidatos que cometerem infração contra os termos e condições da Propaganda Eleitoral;

III – Os destituídos do mandato por Processo Administrativo Disciplinar nos termos da Legislação Municipal (Art. 48 da Lei Municipal nº 2.754/2023, de 14 de maio de 2023).

CAPÍTULO V – DAS ELEIÇÕES

Seção I
Dos Limites para o Exercício da Propaganda Eleitoral

Art. 18. A relação de condutas ilícitas e vedadas seguirá o disposto nesta resolução, com a aplicação de sanções de modo a evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros.

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

§ 1º Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores.

§ 2º A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e curriculum vitae.

§ 3º A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 4º Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º A **veiculação de propaganda eleitoral** pelos candidatos **somente é permitida após a publicação**, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, **da relação final e oficial dos candidatos considerados habilitados**.

§ 6º É permitida a participação em debates e entrevistas, desde que se garanta igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 7º Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997, de 30 de setembro de 1997, e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas a gerar inidoneidade moral do candidato:

I - abuso do poder econômico na propaganda feita por meio dos veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal, na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade), e no art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as suceder;

II - doação, oferta, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III - propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

IV - participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

V - abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

VI - abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997, de 30 de setembro de 1997, e alterações posteriores;

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

VII - favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública;

VIII - distribuição de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

IX - propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem, propagandas que perturbem o sossego público ou que prejudique a higiene e as estéticas urbanas;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

X - propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa;

XI - abuso de propaganda na internet e em redes sociais.

§ 8º A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificado ou identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação de fatos sabidamente inverídicos.

§ 9º A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I - em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II - por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III - por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

§ 10. No dia da eleição, é **vedado aos candidatos**:

I - utilização de espaço na mídia;

II - transporte aos eleitores;

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

III - uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

IV - distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

V - Qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§ 11. É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

Art. 19. Compete à Comissão Eleitoral processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 20. Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Eleitoral serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 21. Qualquer cidadão ou candidato, de forma fundamentada, poderá encaminhar denúncia à Comissão Eleitoral sobre a existência de propaganda irregular, aliciamento de eleitores ou outra prática irregular no processo eleitoral.

Art. 22. Apresentada a denúncia com indício de procedência, a Comissão Eleitoral determinará que a candidatura envolvida cesse o ato irregular e apresente defesa no prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 23. Para instruir sua decisão, a Comissão Eleitoral poderá ouvir o candidato, testemunhas, determinar a produção de provas e, se necessário, realizar diligências.

Parágrafo único. O procedimento de apuração de denúncias de propaganda eleitoral deverá ser julgado pela Comissão no prazo máximo de 05 (cinco) dias, prorrogável em igual prazo, em caso de necessidade devidamente fundamentada.

Art. 24. O candidato envolvido e o denunciante serão notificados da decisão da Comissão Eleitoral por meio de publicação através do Diário Oficial do Município.

Seção II
Do Processo Eleitoral

Art. 25. As eleições do Conselho Tutelar serão realizadas no dia **1º de outubro de 2023**, no horário das **08:00 horas** às **17:00 horas**, no seguinte local de votação:

Escola Municipal de Ensino Fundamental "Serafim Sanches", Rua José Serafim, 134, Santa Isabel, Catiguá, Estado de São Paulo, CEP: 15870-000.

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Parágrafo único. Havendo necessidade de troca de local de votação, a alteração será previamente publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 26. Estão aptos a participar da votação para escolha dos membros do Conselho Tutelar os eleitores do município de Catiguá, inscritos no Cartório Eleitoral da 179ª Zona Eleitoral.

§ 1º A comprovação do requisito estabelecido no caput deste artigo se dará com a apresentação do título de eleitor ou e-título com foto; ou e-título sem foto junto com um documento de identidade oficial com foto.

§ 2º O exercício do direito ao voto somente será possível se houver quitação de pendências eleitorais até **01/07/2023**.

Art. 27. Identificado o eleitor no local de votação, lhe será liberado o acesso à cabine de votação.

Art. 28. O nome que identificará cada candidato será informado pelo mesmo no ato do registro de sua candidatura, sendo-lhe facultado o registro de duas variantes, no máximo.

§ 1º Havendo o registro de uma mesma variante por parte de dois ou mais candidatos, a Comissão Eleitoral aceitará apenas a variante do candidato que se apresentou primeiro.

§ 2º Tratando-se de urna convencional, o eleitor deverá assinalar o nome ou o número de um candidato no campo específico da cédula.

§ 3º No caso de urna eletrônica, o candidato será identificado por sua variante, foto e número de urna, que será sorteado um número máximo de 3 dígitos para cada candidato elegível.

§ 4º Em dia específico a ser comunicado previamente, os candidatos habilitados serão convocados para comparecimento à sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para sorteio de seu número de candidatura e se necessário registro de foto oficial.

Art. 29. Serão considerados nulos os votos do eleitor que na cédula de votoção:

I – registrar voto para mais de um candidato;

II – escrever palavras ou números ilegíveis;

III – escrever nome ou número que não corresponda a nenhum dos candidatos registrados.

Parágrafo único. No caso da utilização de urnas eletrônicas, aplicar-se-ão às regras convencionais, adotadas pela Justiça Eleitoral.

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

30. No dia da eleição, o Presidente, Mesário e o Secretário da mesa receptora deverá estar presente no local designado pela Comissão Eleitoral 01 (uma) hora antes da abertura dos trabalhos, e verificará se o material necessário está em ordem e disponibilizará a urna para vistoria dos fiscais, lacrando-a imediatamente.

§ 1º Tratando-se de uso de urna eletrônica, o Presidente da mesa seguirá as orientações contidas no equipamento para ligá-la na presença de outros mesários e fiscais do pleito e agir de acordo com as orientações de emissão da "zerésima" do equipamento.

§ 2º Neste momento, será lavrado o termo de abertura dos trabalhos que deverá conter a assinatura do Presidente da Mesa, Mesário, Secretário e dos fiscais que vistoriaram a urna antes da lacração dela.

§ 3º Tratando-se do uso de urna eletrônica, o documento da zerésima será afixado ao termo de abertura.

Seção III
Da Mesa Receptora

Art. 31. As mesas receptoras serão compostas por 01 (um) Presidente, 01 (um) Mesário, 01 (um) Secretário, indicados previamente pela Comissão Eleitoral dentre os servidores da Administração Pública Municipal de Catiguá.

Parágrafo único. Não podem ser nomeados para compor as mesas receptoras os candidatos e seus respectivos parentes até o 3º (terceiro) grau de parentesco.

Art. 32. A publicação da convocação de membros titulares e suplentes da Mesa Receptora será publicada até **20/09/2023.**

Art. 33. Para qualificar sua habilitação, os membros da Mesa Receptora deverão preencher declaração negativa de vínculo com os candidatos habilitados até o 3º (terceiro) grau de parentesco.

Art. 34. A publicação da relação de membros e suas respectivas substituições, se houver, da Mesa Receptora será publicada até o segundo dia útil após a eleição.

Art. 35. Compete às mesas receptoras:

I – Registrar ata de abertura e de encerramento das eleições contendo local, data, horário de abertura e encerramento, nome do presidente, mesário e secretário, número de eleitores, número de cédulas recebidas e utilizadas, justificando as rasuradas, bem como eventuais ocorrências;

II – Receber os eleitores;

III – Conferir os documentos dos eleitores com o caderno de votação;

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

IV – Conferir se a Zona e Seção Eleitoral apontadas no título de eleitor coincidem com o local de votação definido pela Comissão Eleitoral;

V – Colher a assinatura dos eleitores nos espaços correspondentes ao registro de seus nomes;

VI – Rubricar e entregar a cédula de votação aos eleitores no caso de urna convencional, ou, em se tratando de votação por meio de urna eletrônica, habilitar o eleitor para que este possa se dirigir até a cabine de votação e votar.

Art. 36. Compete ao Presidente da mesa receptora garantir a ordem dos trabalhos.

Parágrafo único. Compete ao Presidente da mesa receptora suspender as atividades em situações em que haja desordem ou insegurança no local de votação.

Art. 37. No local de votação será afixada listagem com nome, número e variantes dos candidatos.

Art. 38. Somente poderão permanecer no recinto de votação os componentes da mesa receptora e o eleitor durante o tempo necessário para votação.

Seção IV
Do Procedimento de Apuração

Art. 39. Encerrada a votação, a urna deverá ser lacrada na frente dos presentes e dos candidatos, devendo estes lançarem suas assinaturas sobre o lacre.

§ 1º No caso de uso de urna eletrônica, o Presidente da mesa deverá seguir as orientações contidas na máquina, emitir o documento “Boletim de Urna” em três vias, seguir as demais instruções do terminal do mesário e colher a assinatura dos presentes nas vias do Boletim de Urna.

§ 2º Cumpridos os procedimentos estabelecidos no presente artigo, imediatamente será lavrado o termo de encerramento dos trabalhos da mesa receptora, devendo em tal documento constar as seguintes informações:

I – Número de eleitores que votaram;

II – Ocorrências ou incidentes havidos durante a execução dos trabalhos;

III – Identificação do Presidente, Mesário, Secretário e dos fiscais e candidatos que presenciaram o ato de lacração da urna, devendo todos assinar o termo de encerramento dos trabalhos.

40. O transporte da urna de votação e/ou do Boletim de Urna para o local de apuração ficará a encargo do Presidente da Mesa Receptora.

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Parágrafo único. Ao chegar ao local de apuração, o Presidente da Mesa deverá se apresentar à Comissão Eleitoral e lhe entregar a urna e as atas de abertura e encerramento dos trabalhos.

Art. 41. A apuração da eleição será realizada no mesmo dia da eleição e no mesmo local definido no artigo 25 da presente Resolução.

Seção V
Do Processo de Eleição e Posse

Art. 42. Serão considerados eleitos os 05 (cinco) candidatos mais votados, sendo suplentes os demais, por ordem de classificação.

Art. 43. O resultado da eleição será proclamado no mesmo dia da eleição, logo após o encerramento dos trabalhos de apuração e deverá ser publicado no Diário Oficial do Município até o dia **07/10/2023**.

Art. 44. A participação integral no Curso de Formação Inicial para os candidatos eleitos será obrigatória e para os suplentes facultativa.

Parágrafo único. Os suplentes que vierem a ocupar a função de Conselheiro Tutelar, deverão participar do Curso de Formação em data posterior à posse, que conterá a mesma temática do Curso de Formação Inicial.

Art. 45. O período de transição será obrigatório entre o Colegiado do Quadriênio Eleito e o Colegiado do Quadriênio Anterior, e ocorrerá na sede do Conselho Tutelar, com o devido registro de ata de transição.

Art. 46. A posse dos Conselheiros Tutelares ocorrerá no dia **10/01/2024**, competindo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente diplomar e dar posse aos membros do Conselho Tutelar.

Art. 47. A Comissão Eleitoral poderá contar com Assessoria Especializada, contratada para os fins específicos estabelecidos na presente Resolução, a partir de deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para todas as etapas do Processo de Escolha.

Art. 48. Das decisões proferidas pela Comissão Eleitoral, caberá recurso ao plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 49. Na hipótese de convocação por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, é obrigatório o comparecimento dos candidatos para declaração escrita de ciência quanto a publicação e teor dos atos da Comissão Eleitoral, não podendo alegar escusas de suas responsabilidades por ignorância quanto às publicações.

Art. 50. O Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar seguirá calendário de eventos definidos na presente Resolução.

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 51. Todas as publicações serão disponibilizadas na Página Oficial da Prefeitura Municipal de Catiguá: https://www.catigua.sp.gov.br/home/index.php e no Diário Oficial do Munícipio: https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua.

Art. 52. Em caso de omissão desta Resolução, as questões serão resolvidas pela Comissão Eleitoral, sem prejuízo de edição de novas Resoluções por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, visando à adequada regulamentação do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

Parágrafo único. Poderá ser utilizado como parâmetro o disposto na Lei Municipal nº 2.754/2023, de 14 de março de 2023, as Resoluções do CONANDA, as Leis Federais nº 8.069/1990, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), nº 9.504/1997, de 30 de setembro de 1997, nº 12.594/2012, de 18 de janeiro de 2012 e a Constituição Federal.

Art. 53. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Catiguá/SP, 05 de abril de 2023.

MONIELLI CHIERATTO FIRMINO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO I

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CATIGUÁ

ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE CATIGUÁ - 2023

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição N° _____/2023

Catiguá/SP, _____ de _____ de 2023

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO:

Nome: _____

Endereço: _____ N° _____

Bairro: _____ Cidade: Catiguá UF: SP CEP: 15.870-000.

Fone Residencial: (___) _____ Celular: (___) _____

RG. _____ Órg. Exp.: _____ UF: ____ CPF. -_____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

N° Dependentes: _____ Profissão: _____

Data de Nascimento ___/___/_____ Grau de Escolaridade _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

E-mail: _____

_____

Assinatura do Candidato

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO II

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CATIGUÁ

ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE CATIGUÁ - 2023

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição N° _____/2023

Catiguá/SP, _____ de _____ de 2023

Nome: _____

RG.: _____

_____

MONIELLI CHIERATTO FIRMINO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Observação: “**Art. 51.** Todas as publicações serão disponibilizadas na Página Oficial da Prefeitura Municipal de Catiguá: https://www.catigua.sp.gov.br/home/index.php e no Diário Oficial do Munícipio: https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua.”

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Cronograma	
1. Publicação do Edital	05/04/2023
2. Inscrições	De 10/04/2023 a 05/05/2023
3. Prazo para Análise de Inscrições	12/05/2023
4. Publicação de Relação de Candidaturas Deferidas e Indeferidas pela Comissão Eleitoral	15/05/2023
5. Prazo para Recursos e Impugnações de Candidatos	De 15/05/2023 a 19/05/2023
6. Prazo para Deliberação do Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sobre os Recursos de Candidatos	24/05/2023
7. Prazo para Comissão Eleitoral julgar as Impugnações de Candidatos	31/05/2023
8. Prazo para Recursos contra Decisões de Impugnações da Comissão Eleitoral ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	De 01/06/2023 a 05/06/2023
9. Prazo para Deliberação do Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sobre os Recursos de Candidatos	12/06/2023
10. Publicação da Relação dos Candidatos Habilitados para realização da Prova de Conhecimentos Específicos	15/06/2023
11. Prova de Conhecimentos Específicos	25/06/2023
12. Prazo para recurso da Prova de Conhecimentos Específicos	De 26/06/2023 a 30/06/2023
13. Publicação da Lista de Aprovados	07/07/2023
14. Prazo para Recurso da Lista de Aprovados	De 10/07/2023 a 12/07/2023
15. Publicação da Lista Final de Aprovados e Habilitados para o Processo Eleitoral	31/07/2023
16. Início do Prazo para Campanha Eleitoral	De 31/07/2023 a 29/09/2023
17. Prazo para Credenciamento de Fiscais	De 15/09/2023 a 29/09/2023
18. Publicação da Convocação de Membros Titulares e Suplentes da Mesa Receptora	20/09/2023
19. Eleição	01/10/2023
20. Resultado Parcial do Processo Eleitoral	01/10/2023
21. Publicação de Substituições de Membros da Mesa Receptora	03/10/2023
22. Resultado Definitivo do Processo Eleitoral	07/10/2023
23. Diplomação	08/12/2023
24. Posse	10/01/2024