www.mucajai.rr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MUCAJAÍ
DIÁRIO OFICIAL | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PALÁCIO 1º DE JULHO | PREFEITO FRANCISCO RUFINO DE SOUZA | EDIÇÃO ED. 175 - 2026

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO- DIÁRIA

MUCAJAÍ-RR, 28 DE OUTUBRO DE 2026

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO.....2
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL.....49
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –SEMED.....50
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL –SEMAS.....54
CÂMARA DOS VEREADORES.....143
OUTRAS PUBLICAÇÕES.....145

PODER EXECUTIVO

Prefeito
Francisco Rufino de Souza
Vice-Prefeita
Andréia Pereira de Almeida
Gabinete Executivo
Francivaldo Santos da Silva
Controle Interno
Thallyne Silva Costa
Comissão Permanente de Licitação- CPL
Corregedoria da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal
Joelder Lima Bazera
Ouvidoria da Guarda Civil Municipal
Superintendente da Guarda Civil Municipal – GCM
Eliezo Brasil Cesar da Silva
Departamento Do Portal da Transparência
Luan Santos da Silva

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal- SEMAGP
Waldefran Conceição de Souza
Secretaria Municipal de Educação- SEMED
Antônio Nilson de Almeida Silva
Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA
Maria do Socorro Resende
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SEMOI
Lúcio Antônio Ribeiro da Siva
Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS

Secretaria Municipal de segurança, trânsito e Defesa Civil
Daniel Fernandes de Sousa Filho
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças – SEMPOF
Mairia Peixoto Pereira
Secretaria Municipal de Agricultura- SEMAG
Francisco Barbosa Cruz
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA
Jaime da Silva Motta Neto
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo-SEMCET
Ramsés Almeida da Silva

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 085/2026/GAB/PMM **DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.**

DESIGNA COMO FISCAL DE CONTRATOS DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 - LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DESTA PREFEITURA MUNICIPA DE MUCAJAI/RR.

O Excelentíssimo Senhor **FRANCISCO RUFINO DE SOUZA**, Prefeito de Mucajaí - Roraima, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e demais normativos aplicáveis, resolve de acordo com 8 a Lei de Licitação e Contratos nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nova Lei de Licitações e Contratos Públicos, é de observância obrigatória por todos os municípios brasileiros no que tange às normas gerais e que ela se encontra em vigor desde a sua publicação;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 117, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispondo que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

RESOLVE:
Art. 1º Designar, nos termos do Art. 117, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para atuar como Fiscal dos Contratos, a fim de conduzir todos os atos inerentes a sua função referentes aos contratos oriundos das licitações e contratações realizadas pela Prefeitura Municipal de Mucajaí, conforme abaixo:

FISCAL DOS CONTRATOS
MARIA EUDETE DE OLIVEIRA MOURA
Fiscal do processo

Processo Administrativo: nº 0032/2026
Credenciamento nº 90004/2026
Contrato Administrativo: 005/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de alimentação pronta, do tipo marmitex, compreendendo as etapas de preparo, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte e entrega, destinada ao atendimento das demandas de eventos institucionais promovidos pelo Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, Palácio 1º de julho, 27 de outubro de 2026.

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito de Mucajaí-RR

DECRETO Nº 216/2026 **DE OUTUBRO DE2026**

REGULAMENTA A CONCESSÃO DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO (AQ) PREVISTO NA LEI MUNICIPAL Nº 614, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024, AOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS E ESTÁVEIS DO QUADRO DE PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE MUCAJAÍ/RR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 59, incisos III e VI, e 76, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos arts. 13, 14, 16, 17, 18 e 19 da Lei Municipal nº 614, de 25 de novembro de 2024,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de concessão do Adicional de Qualificação (AQ) previsto nos arts. 13, 14, 16, 17, 18 e 19 da Lei Municipal nº 614, de 25 de novembro de 2024, devido aos servidores públicos efetivos e estáveis ocupantes de cargos do Quadro de Profissionais de Apoio Educacional da Rede Pública Municipal de Ensino de Mucajaí/RR.

Parágrafo único. O Adicional de Qualificação rege-se pela Lei Municipal nº 614, de 2024, e, subsidiariamente, pela Lei Municipal nº 177, de 3 de junho de 2003 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mucajaí), cabendo a este Decreto dispor sobre a comprovação dos requisitos legais e o rito administrativo, sem criar, ampliar ou restringir direitos, requisitos ou vedações não previstos em lei.

Art. 2º O Adicional de Qualificação tem por finalidade reconhecer e valorizar o aprimoramento técnico-funcional do servidor, comprovado mediante conclusão de curso de educação formal nas modalidades de nível técnico, graduação, pós-graduação *lato sensu* (especialização), mestrado ou doutorado, nos percentuais fixados no § 1º do art. 16 da Lei Municipal nº 614, de 2024.

Art. 3º A concessão do Adicional de Qualificação depende do atendimento, cumulativo, dos seguintes requisitos:

I – ocupação de cargo efetivo do Quadro de Profissionais de Apoio Educacional da Rede Pública Municipal de Ensino;
II – aquisição da estabilidade no cargo efetivo, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e da legislação municipal;
III – conclusão de curso de educação formal reconhecido na forma do Capítulo II deste Decreto;
IV – pertinência temática direta entre o curso concluído e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades de natureza pedagógica a ele inerentes;
V – não se tratar de titulação exigida como requisito de ingresso no cargo efetivo, conforme o edital do concurso público de provimento.

Art. 4º Consideram-se pertinentes as áreas de conhecimento diretamente correlacionadas com as atribuições legais do cargo efetivo, conforme os Anexos I e III da Lei Municipal nº 614, de 2024, ou com as atividades de natureza pedagógica e de apoio à educação de que trata o art. 61, inciso III, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, incluído pela Lei Federal nº 12.014, de 6 de agosto de 2009.

Parágrafo único. A pertinência temática é aferida em relação ao cargo efetivo, sendo irrelevante o exercício eventual de função gratificada, cargo em comissão ou designação temporária em unidade escolar ou setor da

Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º Não geram direito ao Adicional de Qualificação:

I – a titulação exigida como requisito de ingresso no cargo efetivo;
II – os cursos livres, de extensão, congressos, seminários, oficinas e eventos congêneres, por não constituírem educação formal, salvo quando integrarem a matriz curricular de curso regular de pós-graduação *lato sensu*;
III – os cursos de especialização com carga horária inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as diretrizes da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, ou da norma que a substituir;
IV – os cursos sem pertinência temática com o cargo efetivo, nos termos do art. 4º deste Decreto.

§ 1º O curso de pós-graduação *lato sensu* denominado MBA (*Master of Business Administration*) equipara-se ao curso de especialização, desde que ofertado por instituição credenciada e com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 2º A segunda ou ulterior graduação somente fundamentará o Adicional de Qualificação se atendidos os requisitos do art. 3º e se não houver vedação na Lei Municipal nº 614, de 2024, observada a não cumulatividade prevista no art. 7º deste Decreto.

Art. 6º O curso pode ter sido concluído antes ou depois do ingresso no serviço público, ressalvada a hipótese do inciso V do art. 3º deste Decreto.

Parágrafo único. O servidor que concluir curso pertinente durante o estágio probatório poderá protocolar o requerimento a qualquer tempo, mas o pagamento do adicional somente será devido a partir da aquisição da estabilidade, observado o disposto no art. 16 deste Decreto.

Art. 7º É vedada a percepção cumulativa de Adicionais de Qualificação, devendo ser pago ao servidor apenas o de maior percentual a que fizer jus.

Parágrafo único. A concessão de novo Adicional de Qualificação, de percentual superior, implica a cessação do pagamento do anteriormente percebido, a partir dos efeitos financeiros do novo adicional, nos termos do § 2º do art. 18 da Lei Municipal nº 614, de 2024.

Art. 8º A base de cálculo do Adicional de Qualificação é o vencimento-base do cargo efetivo do servidor, conforme a tabela do Anexo V da Lei Municipal nº 614, de 2024, e o padrão, a classe e a referência em que estiver posicionado, excluídas gratificações, funções gratificadas, remuneração de cargo em comissão e quaisquer vantagens de caráter eventual, temporário ou pessoal.

Parágrafo único. Por ser calculado em percentual sobre o vencimento-base, o Adicional de Qualificação acompanha automaticamente as alterações desse vencimento, inclusive as decorrentes de revisão geral anual ou de progressão na carreira.

Art. 9º A percepção do Adicional de Qualificação:

I – não implica reenquadramento, reclassificação, alteração do nível de habilitação, progressão ou promoção na carreira, que se regem pelas normas próprias da Lei Municipal nº 614, de 2024;
II – não confere ao servidor o direito de exercer atribuições de outro cargo, carreira ou profissão correspondente à área de formação do curso que a fundamentou;
III – não se estende, por analogia ou equiparação, a outras vantagens pecuniárias.

CAPÍTULO II
DA VALIDAÇÃO DOS TÍTULOS

Art. 10. Somente serão considerados, para fins de concessão do Adicional de Qualificação:

I – os diplomas e certificados de cursos de nível técnico expedidos por instituições autorizadas pelo órgão competente do sistema de ensino, em cursos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, observado o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 1996, com as alterações da Lei Federal nº 11.741, de 16 de julho de

2008;
II – os diplomas de graduação (bacharelado, licenciatura ou tecnologia) expedidos por instituições credenciadas e em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação ou pelo órgão competente do sistema estadual de ensino;
III – os certificados de pós-graduação *lato sensu* expedidos por instituições credenciadas, na forma da Resolução CNE/CES nº 1, de 2018, ou da norma que a substituir;
IV – os diplomas de mestrado e de doutorado obtidos em cursos avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e reconhecidos pelo Ministério da Educação;
V – os diplomas expedidos por instituições estrangeiras, desde que revalidados (graduação) ou reconhecidos (pós-graduação *stricto sensu*) na forma do art. 48, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 9.394, de 1996, e das normas do Conselho Nacional de Educação.

Art. 11. São requisitos de validade dos documentos apresentados:

I – identificação oficial da instituição de ensino;
II – indicação da data de conclusão do curso;
III – assinatura do representante legal da instituição, admitida a assinatura eletrônica passível de verificação;
IV – no curso técnico de nível médio, registro no órgão competente ou apresentação do histórico escolar;
V – na graduação, diploma registrado na forma da legislação educacional;
VI – na pós-graduação *lato sensu*, certificado acompanhado do histórico escolar com a carga horária total;
VII – no mestrado e no doutorado, diploma ou, provisoriamente, ata de aprovação da dissertação ou tese acompanhada de declaração da instituição de que o título foi homologado e o diploma está em expedição.

§ 1º Será aceita, em caráter provisório, certidão ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar completo e da indicação do ato de reconhecimento do curso, devendo o servidor apresentar o diploma ou certificado definitivo no prazo de 12 (doze) meses, prorrogável mediante comprovação de que a demora decorre da instituição de ensino.

§ 2º Não apresentado o documento definitivo no prazo do § 1º, o pagamento será suspenso após notificação do servidor e prazo de 10 (dez) dias úteis para manifestação, sendo restabelecido com a apresentação do documento.

§ 3º É dispensada a autenticação cartorária de cópias, cabendo ao servidor que receber o requerimento atestar sua autenticidade mediante comparação com o original, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

§ 4º Documento rasurado, incompleto ou ilegível será objeto de notificação para substituição no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de indeferimento; havendo indícios de falsidade, o fato será comunicado à autoridade competente para apuração administrativa e às autoridades policiais ou ao Ministério Público, conforme o caso.

Art. 12. A comprovação da regularidade do curso e da instituição incumbe ao servidor, sem prejuízo da consulta, pela Administração, aos cadastros públicos oficiais do Ministério da Educação.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO

Art. 13. O Adicional de Qualificação será concedido mediante requerimento do servidor, no formulário constante do Anexo Único deste Decreto, protocolado no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O requerimento deverá ser instruído com o documento comprobatório do título, salvo se já constar do assentamento funcional do servidor, hipótese em que bastará a sua indicação.

§ 2º Constatada a falta de documento essencial, o servidor será notificado para complementar a instrução no prazo de 10 (dez) dias úteis, antes de qualquer decisão de indeferimento.

Art. 14. O setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação instruirá o processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, juntando a ficha funcional do servidor, o edital do concurso de ingresso ou a indicação de

seus requisitos e a certidão de estabilidade, e o encaminhará à Comissão de Valorização e Evolução Funcional do Quadro de Profissionais de Apoio Educacional do Ensino Público Municipal de Mucajaí (CVEF-QPAEEPMM), prevista na Lei Municipal nº 614, de 2024.

Art. 15. Compete à CVEF-QPAEEPMM analisar a validade dos documentos, a pertinência temática e o atendimento dos demais requisitos legais, emitindo parecer técnico conclusivo e motivado.

§ 1º Havendo fundada dúvida, a Comissão poderá requisitar ao servidor ou ao setor de Recursos Humanos, uma única vez, informações ou documentos complementares, fixando prazo de 10 (dez) dias úteis para o atendimento.

§ 2º A Comissão poderá solicitar manifestação da Procuradoria-Geral do Município quando houver dúvida jurídica relevante, devidamente indicada.

Art. 16. Com base no parecer da CVEF-QPAEEPMM, o Secretário Municipal de Educação decidirá o requerimento e, se deferido, publicará a portaria de que trata o § 5º do art. 18 da Lei Municipal nº 614, de 2024, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do protocolo, suspenso durante o prazo concedido ao servidor para diligências.

§ 1º O Adicional de Qualificação produzirá efeitos financeiros a partir da data do protocolo do requerimento instruído com a documentação exigida ou, se posterior, da data de aquisição da estabilidade, ressalvada disposição diversa da Lei Municipal nº 614, de 2024.

§ 2º Publicada a portaria, o setor de Recursos Humanos incluirá o adicional na folha de pagamento do mês subsequente, com o pagamento das diferenças relativas ao período previsto no § 1º.

§ 3º A implantação do adicional não depende de parecer prévio da Procuradoria-Geral do Município, ressalvada a hipótese do § 2º do art. 15 deste Decreto.

Art. 17. O indeferimento será motivado e notificado ao servidor, com a indicação dos requisitos não atendidos e dos documentos ou irregularidades que o fundamentaram.

§ 1º Da decisão caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência, dirigido ao Secretário Municipal de Educação, que poderá reconsiderá-la em 5 (cinco) dias ou, não o fazendo, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal.

§ 2º O indeferimento por insuficiência documental não impede novo requerimento, devidamente instruído, cujos efeitos financeiros observarão a data do novo protocolo.

Art. 18. Os requerimentos serão processados na ordem cronológica de protocolo.

Parágrafo único. As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta das dotações próprias da Secretaria Municipal de Educação, cabendo ao órgão prever na proposta orçamentária os recursos necessários ao pagamento dos adicionais, na forma do art. 126 da Lei Orgânica do Município e da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO IV
DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E DA REVISÃO DO ADICIONAL

Art. 19. Identificados, no curso do processo, indícios de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas em desacordo com o art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, o fato será comunicado à Secretaria Municipal de Administração para adoção do procedimento previsto na Lei Municipal nº 177, de 2003, sem prejuízo do regular processamento do requerimento.

Parágrafo único. A exoneração, a vacância ou a demissão do cargo efetivo, decorrentes do procedimento referido no *caput*, fazem cessar o pagamento do Adicional de Qualificação vinculado a esse cargo, e eventual restituição de valores somente será exigida após processo administrativo regular, com contraditório e ampla defesa, na forma da lei.

Art. 20. A Administração reverá, de ofício ou mediante provocação, o ato de concessão viciado, assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa e observado o prazo decadencial aplicável.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os dados pessoais constantes dos requerimentos e documentos serão tratados exclusivamente para a finalidade prevista neste Decreto, com acesso restrito aos agentes responsáveis pela sua análise, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, ouvida a Procuradoria-Geral do Município quando houver questão jurídica, assegurado o direito de recurso ao Prefeito Municipal.

Art. 23. Integra este Decreto o Anexo Único (Formulário de Requerimento do Adicional de Qualificação).

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 1º de Julho, Mucajaí/RR, 29 de Outubro de 2026.

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito do Município de Mucajaí/RR

ANEXO ÚNICO
REQUERIMENTO DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO (AQ) – QUADRO DE APOIO EDUCACIONAL

Campo	Preenchimento
Nome do servidor	
Matrícula / CPF	
Cargo efetivo	
Unidade de lotação	
Data do início do exercício / data da estabilidade	
Título apresentado (modalidade e nome do curso)	
Instituição de ensino / data de conclusão / carga horária	
Documento apresentado (diploma, certificado, certidão provisória)	
Justificativa da pertinência com as atribuições do cargo	

Declaro, sob as penas da lei, que: (i) o título apresentado não foi exigido como requisito de ingresso no meu cargo efetivo; (ii) as informações e documentos apresentados são verdadeiros; (iii) estou ciente de que meus dados pessoais serão tratados exclusivamente para a finalidade deste requerimento (Lei nº 13.709/2018).

Mucajaí/RR, ____/____/_____.

_____
Assinatura do servidor

Recebido em ____/____/_____ por _____ (matrícula _____). Cópias conferidas com o original: ( ) sim ( ) não se aplica.

DECRETO Nº 217/2026 **DE 29 DE OUTUBRO DE 2026**

REGULAMENTA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, DE QUE TRATAM OS ARTS. 50 A 79 DA LEI MUNICIPAL Nº 177, DE 3 DE JUNHO DE 2003, E O REGULAMENTO DE PROMOÇÕES DOS SERVIDORES EFETIVOS DE QUE TRATAM A LEI MUNICIPAL Nº 517, DE 17 DE MARÇO DE 2020, E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 613 E Nº 614, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 59, incisos III e VI, e o art. 76, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 41 da Constituição Federal, nos arts. 59, parágrafo único, e 72 da Lei Municipal nº 177, de 3 de junho de 2003, nos arts. 10, § 7º, 20 e 21 da Lei Municipal nº 517, de 17 de março de 2020, e nos arts. 20, § 7º, e 29 das Leis Municipais nº 613 e nº 614, de 25 de novembro de 2024,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta:

I – os procedimentos e os instrumentos da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, disciplinada nos arts. 50 a 79 da Lei Municipal nº 177, de 3 de junho de 2003 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mucajaí), como condição para a aquisição da estabilidade (art. 41, § 4º, da Constituição Federal);
II – o regulamento de promoções previsto no art. 10, § 7º, e no art. 21 da Lei Municipal nº 517, de 17 de março de 2020 (Plano de Carreira do Magistério Público Municipal), e no art. 20, § 7º, das Leis Municipais nº 613, de 25 de novembro de 2024 (Plano de Carreira dos Profissionais de Apoio à Saúde e à Administração Municipal), e nº 614, de 25 de novembro de 2024 (Plano de Carreira dos Profissionais de Apoio Educacional).

§ 1º Este Decreto não se aplica:

I – aos ocupantes exclusivamente de cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração;
II – aos contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
III – aos ocupantes de emprego público regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 2º Os servidores estáveis na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias que não ocupem cargo de provimento efetivo provido por concurso público não se submetem a estágio probatório, e sua participação no processo de promoção dependerá de previsão expressa na lei da respectiva carreira.

§ 3º Nenhuma disposição deste Decreto autoriza o provimento de cargo efetivo sem prévia aprovação em concurso público (art. 37, inciso II, da Constituição Federal).

§ 4º Este Decreto não altera os critérios, conceitos, pontuações, interstícios, percentuais e demais requisitos fixados no Estatuto e nas leis de carreira, que prevalecem em caso de divergência.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I
Disposições gerais

Art. 2º Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício, não se computando o tempo de serviço prestado em outros cargos de provimento efetivo (arts. 50 e 51 do Estatuto).

Art. 3º O prazo do estágio probatório ficará suspenso:

I – durante as licenças e os afastamentos superiores a 30 (trinta) dias (art. 52 do Estatuto);
II – enquanto o servidor ocupar cargo diferente daquele para o qual foi concursado (art. 53 do Estatuto);
III – nas licenças previstas no art. 8º das Leis Municipais nº 613 e nº 614, de 2024, para os servidores por elas regidos, observado o § 2º desse artigo, segundo o qual as licenças para tratamento de saúde que não excederem 30 (trinta) dias, corridos ou intercalados, não suspendem o estágio.

§ 1º Cessada a causa da suspensão, o prazo voltará a correr pelo período restante, a partir do retorno ao efetivo exercício do cargo para o qual o servidor foi concursado (art. 54 do Estatuto).

§ 2º Durante a suspensão, ficam sobrestadas as avaliações de desempenho, que serão retomadas com o reinício da contagem.

§ 3º Sobrevindo alteração legislativa nas hipóteses de suspensão, aplicar-se-á a lei vigente, independentemente de alteração deste Decreto.

SEÇÃO II
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 4º A Comissão de Avaliação de Desempenho será nomeada por portaria do Prefeito e composta por (art. 62 do Estatuto):

I – 3 (três) servidores efetivos, como titulares, sendo 1 (um) indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais, se houver;
II – 3 (três) servidores efetivos, como suplentes.

§ 1º A investidura dos membros não excederá 3 (três) anos, admitida a recondução para o período subsequente (art. 62, parágrafo único, do Estatuto).

§ 2º A Comissão terá como secretário um de seus membros, designado pelo Presidente (art. 63 do Estatuto).

§ 3º Não poderá atuar na Comissão, no processo do avaliado, seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, convocando-se o suplente (art. 64 do Estatuto).

§ 4º Os membros da Comissão, quando da investidura e no respectivo período de atuação, adquirem condição hierárquica superior à do avaliado (art. 65 do Estatuto).

§ 5º Poderão ser constituídas Comissões distintas por Secretaria, observada em cada uma a composição deste artigo.

§ 6º Os resultados das avaliações dos servidores regidos pela Lei Municipal nº 614, de 2024, serão comunicados à Comissão de Valorização e Evolução Funcional do Quadro de Profissional de Apoio Educacional (CVEF-QPAEEPMM), para os fins de acompanhamento previstos naquela Lei.

Art. 5º Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho (art. 66 do Estatuto):

I – orientar e coordenar as chefias imediatas responsáveis pela avaliação;
II – homologar a avaliação, na hipótese do art. 11, § 2º, deste Decreto;
III – tomar ciência de todas as avaliações de desempenho e proceder às diligências necessárias ao

esclarecimento de dúvidas;
IV – rever a apuração dos critérios e das avaliações, de ofício ou mediante pedido de reconsideração ou recurso;
V – apreciar o desempenho do servidor e elaborar parecer conclusivo sobre sua habilitação ou inabilitação no estágio probatório.

SEÇÃO III
DAS AVALIAÇÕES

Art. 6º Durante o estágio probatório, o servidor receberá 5 (cinco) avaliações de desempenho, realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após completar 6 (seis), 12 (doze), 18 (dezoito), 24 (vinte e quatro) e 30 (trinta) meses de efetivo exercício, que considerarão os seguintes critérios (art. 55 do Estatuto):

I – 1ª avaliação: interesse; observância das normas e regulamentos; responsabilidade; e adaptação;
II – 2ª avaliação: os critérios do inciso I, mais cooperação e solidariedade com os colegas; respeito; e capacidade de aprendizado e de desenvolvimento;
III – 3ª avaliação: os critérios dos incisos anteriores, mais produtividade; economia; flexibilidade; e iniciativa;
IV – 4ª e 5ª avaliações: todos os critérios dos incisos anteriores.

Parágrafo único. Em todas as avaliações serão aferidas a assiduidade, a disciplina e a pontualidade (art. 56 do Estatuto).

Art. 7º Os critérios de avaliação são os definidos no art. 57 do Estatuto, reproduzidos no Anexo I deste Decreto, observando-se, para o profissional do ensino em atividade de docência, no critério responsabilidade, também os indicadores do parágrafo único do mesmo artigo: cumprimento do planejamento; entrega de relatórios à secretaria da escola; relacionamento com os alunos; uso dos recursos didático-pedagógicos disponíveis; e elaboração de plano de trabalho.

Art. 8º Cada critério será pontuado de 1 (um) a 5 (cinco) pontos, segundo a classificação do art. 58 do Estatuto:

Pontos	Conceito	Significado (art. 58 do Estatuto)
5	Ótimo	Superação das expectativas do cargo
4	Bom	Correspondência às expectativas do cargo
3	Regular	Alcance dos resultados, mas indispensável o desenvolvimento
2	Insuficiente	Desempenho não satisfatório no período, com possibilidade de desenvolvimento
1	Péssimo	Desempenho insatisfatório e com impossibilidade de desenvolvimento

§ 1º A pontuação geral de cada avaliação resulta do somatório dos critérios avaliados, observado o limite de 100 (cem) pontos (art. 60 do Estatuto), e será expressa, para esse fim, pela fórmula: pontuação geral = (soma dos pontos obtidos ÷ soma dos pontos máximos dos critérios avaliados na etapa) × 100.

§ 2º Toda pontuação será motivada por escrito, com indicação de fatos concretos e elementos objetivos, vedadas justificativas genéricas.

§ 3º Os critérios, a escala e a fórmula deste artigo serão dados a conhecer ao servidor no início do estágio probatório, condição de efetividade da avaliação (art. 72, parágrafo único, do Estatuto), e permanecerão disponíveis no sítio eletrônico oficial do Município.

Art. 9º A primeira avaliação terá efeito apenas informativo, com o fim de adaptar o servidor à sistemática de trabalho do Município (art. 61 do Estatuto), e não será considerada para os fins dos arts. 13 e 14 deste Decreto.

Art. 10. O Boletim de Avaliação de Estágio Probatório, cujo modelo constitui o Anexo II (art. 59, parágrafo único, do Estatuto), será distribuído às Secretarias e demais órgãos a cada 6 (seis) meses, para que as chefias mediata e imediata do servidor prestem as informações necessárias e o remetam à Comissão até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao período avaliado (art. 59 do Estatuto).

§ 1º A apuração dos critérios e a avaliação serão feitas pela chefia imediata do servidor, sob orientação e coordenação da Comissão (art. 67 do Estatuto).

§ 2º Tendo o servidor exercido suas atribuições sob mais de uma chefia no período, a avaliação caberá àquela com a qual permaneceu por mais tempo, podendo a Comissão solicitar informações às demais.

§ 3º O servidor cedido ou em exercício em outra unidade será avaliado pela chefia imediata da unidade de exercício.

§ 4º A recusa do servidor em dar ciência será certificada no Boletim, com assinatura de duas testemunhas, e não impede a continuidade do procedimento.

Art. 11. Totalizada a pontuação geral, a avaliação será homologada pelo Secretário, Diretor ou autoridade equivalente do órgão de lotação do servidor (art. 68 do Estatuto).

§ 1º Após a homologação, o servidor será cientificado do resultado (art. 71 do Estatuto).

§ 2º Caberá à Comissão a homologação quando o servidor estiver vinculado diretamente ao Secretário, Diretor ou autoridade equivalente, ou quando este for a chefia imediata que procedeu à avaliação (art. 69 do Estatuto).

Art. 12. O servidor que obtiver conceito insuficiente ou péssimo em qualquer critério, ou pontuação geral inferior a 50 (cinquenta) pontos, será orientado por escrito pela chefia imediata sobre as deficiências constatadas e as medidas para superá-las, com registro na ficha funcional e acompanhamento da Comissão.

SEÇÃO IV
DO JULGAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 13. Será aberto processo administrativo para apurar a situação do servidor, podendo levar à exoneração, quando ele (arts. 73 e 74 do Estatuto):

I – obtiver, em 2 (duas) avaliações, pontuação geral inferior a 50 (cinquenta) pontos;
II – obtiver, em qualquer avaliação, com exceção da primeira, pontuação geral inferior a 40 (quarenta) pontos, hipótese em que será considerado reprovado, independentemente das demais avaliações.

§ 1º A instauração será formalizada por ato motivado do Secretário Municipal de Administração ou, nas carreiras da Educação, do Secretário Municipal de Educação, em até 15 (quinze) dias da homologação da avaliação que configurar a hipótese, e o processo será conduzido pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

§ 2º Serão assegurados ao servidor vista integral dos autos, prazo de 10 (dez) dias úteis para defesa escrita, produção de provas e acompanhamento por advogado, se desejar.

§ 3º A Comissão emitirá relatório final fundamentado em até 30 (trinta) dias da defesa, prorrogável uma vez, motivadamente, por igual período, e o processo será concluído antes do término do período probatório.

§ 4º A decisão caberá ao Prefeito, por ato motivado, que indicará as avaliações e as pontuações que a fundamentam.

Art. 14. Procedida a 5ª avaliação, a Comissão apreciará o desempenho do servidor e elaborará parecer conclusivo pela sua habilitação ou inabilitação, antes do término do período de 3 (três) anos, com tempo hábil para a formalização e a interposição dos recursos cabíveis (art. 75 do Estatuto).

§ 1º O servidor tomará ciência do parecer e poderá apresentar recurso contra a decisão desfavorável no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados da comunicação (art. 75, parágrafo único, do Estatuto).

§ 2º O recurso será dirigido ao Prefeito, que poderá solicitar a reconsideração da decisão pela Comissão ou homologá-la, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados do protocolo do recurso (art. 76 do Estatuto).

§ 3º Para assegurar o cumprimento do caput, o parecer conclusivo será emitido com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do período probatório, sob pena de responsabilidade de quem der causa ao atraso.

Art. 15. A confirmação no cargo é automática para o servidor aprovado nas avaliações, observados os arts. 73, 74 e 75 do Estatuto, dispensado ato solene circunstanciado em portaria (art. 77 do Estatuto), e a estabilidade será adquirida ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício (art. 79 do Estatuto).

Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos registrará a aprovação nos assentamentos funcionais e expedirá certidão, a pedido do servidor.

Art. 16. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado mediante portaria (art. 78 do Estatuto), por ato motivado.

Parágrafo único. Se o servidor não confirmado era estável em outro cargo ou função, no caso de estabilidade pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, será reconduzido ao cargo anterior, observado o art. 134 do Estatuto (art. 78, parágrafo único, do Estatuto).

Art. 17. A prática de infração disciplinar durante o estágio probatório será apurada em sindicância ou processo administrativo disciplinar, na forma do Estatuto, independentemente das avaliações periódicas, podendo seu resultado ser considerado, motivadamente, no critério disciplina.

SEÇÃO V
DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS DURANTE O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 18. O servidor em estágio probatório que acumular outro cargo, emprego ou função pública deverá apresentar à unidade de gestão de pessoas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da posse ou do início da acumulação:

I – declaração expressa de acumulação;
II – cópias dos atos de nomeação ou admissão e dos horários de trabalho de ambos os vínculos;
III – declaração do outro órgão ou entidade quanto à jornada e aos horários praticados.

§ 1º Havendo indício de acumulação vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, a unidade de gestão de pessoas comunicará o fato ao Secretário Municipal de Administração, para adoção do procedimento previsto no Estatuto.

§ 2º A apuração da acumulação não suspende, por si só, o estágio probatório nem as avaliações, e os efeitos sobre o vínculo serão exclusivamente os previstos na Constituição e na lei.

§ 3º A omissão do dever de declarar poderá ser considerada, motivadamente e com ciência do servidor, no critério disciplina.

SEÇÃO VI
DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 19. Da ciência de cada avaliação, o servidor poderá requerer, em 5 (cinco) dias úteis, a reconsideração ou a revisão da apuração à Comissão, que a decidirá em até 10 (dez) dias úteis, ouvida a chefia avaliadora (art. 71 do Estatuto).

Parágrafo único. Aplicam-se subsidiariamente as normas de processo administrativo do Estatuto e, em sua falta, por analogia, a Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

CAPÍTULO III
DO REGULAMENTO DE PROMOÇÕES

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Promoção é a passagem do servidor efetivo e estável de uma classe, ou grau, para a imediatamente superior, mediante promoção horizontal, nos termos:

I – dos arts. 10 e 13 a 19 da Lei Municipal nº 517, de 2020, para o Magistério Público Municipal;
II – dos arts. 20 a 28 da Lei Municipal nº 613, de 2024, para os Profissionais de Apoio à Saúde e à Administração Municipal;
III – dos arts. 20 a 28 da Lei Municipal nº 614, de 2024, para os Profissionais de Apoio Educacional.

§ 1º A promoção vertical do magistério (art. 12 da Lei Municipal nº 517, de 2020) e o Adicional de Qualificação das Leis Municipais nº 613 e nº 614, de 2024, observam a respectiva lei e regulamentação própria.

§ 2º O servidor somente fará jus às promoções após o estágio probatório (art. 7º, parágrafo único, das Leis Municipais nº 613 e nº 614, de 2024).

Art. 21. São requisitos cumulativos da promoção horizontal:

I – o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe ou no grau em que o servidor se encontra;
II – a obtenção de, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) da pontuação total, composta por:
a) 50% (cinquenta por cento) referentes à avaliação de desempenho profissional;
b) 50% (cinquenta por cento) referentes à atualização profissional.

Parágrafo único. Na apuração do efetivo exercício, não serão computados os impedimentos legais constantes do Estatuto (art. 15 da Lei Municipal nº 517, de 2020, e art. 24 das Leis Municipais nº 613 e nº 614, de 2024).

SEÇÃO II
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROMOÇÃO

Art. 22. A avaliação de desempenho será realizada anualmente, por meio da Ficha do Anexo IV, preenchida pela chefia imediata e apurada pela Comissão de que trata o art. 27, e a pontuação de qualificação e a avaliação de conhecimentos ocorrerão a cada 2 (dois) anos (art. 10, § 3º, da Lei Municipal nº 517, de 2020, e art. 20, § 3º, das Leis Municipais nº 613 e nº 614, de 2024).

§ 1º A Ficha do Anexo IV adota os critérios do art. 57 do Estatuto, aos quais poderão ser acrescidos indicadores e metas estabelecidos pelo coletivo da unidade escolar, da unidade de saúde ou do órgão de lotação, referendados pela Comissão (art. 14, II, da Lei nº 517/2020 e art. 23, II, das Leis nº 613 e nº 614/2024).

§ 2º Cada avaliação anual terá pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), apurada na forma do art. 8º, § 1º, deste Decreto, e a pontuação de desempenho do interstício (máximo de 50 pontos) corresponderá à metade da média das duas avaliações anuais.

§ 3º Para os servidores designados para funções de suporte pedagógico ou de suporte de carreira funcional, as metas de desempenho institucional estabelecidas pela Secretaria responderão por até 20% (vinte por cento), no magistério, ou até 25% (vinte e cinco por cento), nas carreiras das Leis nº 613 e nº 614/2024, dos 50 pontos da avaliação de desempenho (art. 18, parágrafo único, da Lei nº 517/2020 e art. 27, parágrafo único, das Leis nº 613 e nº 614/2024).

§ 4º A avaliação de conhecimentos, quando aplicada, abrangerá a área de atuação do servidor e será disciplinada em edital da Secretaria competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

SEÇÃO III
DA ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 23. A pontuação de atualização profissional (máximo de 50 pontos) observará a seguinte tabela, limitada a soma ao máximo:

Carreira	Modalidade (fundamento)	Pontos por certificado
Apoio à Saúde e Administração e Apoio Educacional (Leis nº 613 e nº 614/2024, art. 23, III)	a) Curso de capacitação de 120 horas ou mais	25
	b) Curso de capacitação de 40 horas a menos de 120 horas	10
	c) Participação em seminário, fórum, curso, palestra, jornada ou congresso	5
Magistério (Lei nº 517/2020, art. 14, III)	a) Curso de capacitação de 30 horas ou mais	15
	b) Curso de capacitação de 8 horas a menos de 30 horas	5
	c) Participação em seminário, fórum, curso, palestra, jornada ou congresso	3
	d) Premiação em concurso de qualidade em educação	10
	e) Publicação de livro ou trabalho científico e apresentação de trabalho específico da área, homologados pela Comissão	10

§ 1º Os cursos deverão ser oferecidos em programas de formação da Administração Municipal ou por instituições de reconhecida especialização e guardar pertinência com as atribuições do cargo ou a área de atuação do servidor, cabendo à Comissão de que trata o art. 27 a sua validação.

§ 2º Os cursos das alíneas "a" e "b" perderão a validade decorridos 3 (três) anos de sua apresentação, e os cursos utilizados em uma promoção não poderão ser computados em promoções futuras (arts. 14, parágrafo único, e 16 da Lei nº 517/2020 e arts. 23, parágrafo único, e 25 das Leis nº 613 e nº 614/2024).

§ 3º Nas carreiras das Leis nº 613 e nº 614/2024, os cursos com carga horária entre 80 (oitenta) e 119 (cento e dezenove) horas serão enquadrados na alínea "b", por ser a classificação mais próxima prevista em lei.

SEÇÃO IV
DAS PENALIDADES, DA CLASSIFICAÇÃO E DA CONCESSÃO

Art. 24. As repreensões por problemas disciplinares implicarão redução do total de pontos obtidos na vigência do interstício, até a data de sua ocorrência, na seguinte proporção:

I – repreensão escrita: redução de 5 (cinco) pontos, no magistério (art. 17, I, da Lei nº 517/2020), e de 7 (sete) pontos, nas carreiras das Leis nº 613 e nº 614/2024 (art. 26, I);
II – suspensão: redução de todos os pontos obtidos na avaliação de desempenho (art. 17, II, da Lei nº 517/2020 e art. 26, II, das Leis nº 613 e nº 614/2024).

Parágrafo único. A redução somente será aplicada após o trânsito em julgado administrativo da penalidade, imposta em processo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 25. As promoções serão realizadas a cada 2 (dois) anos, obedecida a ordem de classificação dos integrantes da classe que tenham cumprido o interstício, e o resultado será publicado no Diário Oficial do Município e, no caso do magistério, no Dia do Professor (art. 10, §§ 2º e 7º, da Lei nº 517/2020 e art. 20, §§ 2º e 7º, das Leis nº 613 e nº 614/2024).

§ 1º Após a apuração de cada processo, a pontuação será reiniciada para os servidores não promovidos que cumpriram o interstício, e os pontos excedentes dos promovidos serão acumulados para o processo seguinte (art. 19, parágrafo único, da Lei nº 517/2020 e art. 28, parágrafo único, das Leis nº 613 e nº 614/2024).

§ 2º A concessão observará a previsão orçamentária de cada exercício e as dotações específicas da Lei Orçamentária (art. 21, parágrafo único, das Leis nº 613 e nº 614/2024; art. 126 da Lei Orgânica).

Art. 26. A promoção será declarada por portaria, publicada no Diário Oficial do Município, com efeitos financeiros na forma da lei da respectiva carreira.

SEÇÃO V
DAS COMISSÕES DE VALORIZAÇÃO E DE GESTÃO

Art. 27. O processo de promoção será conduzido:

I – no Magistério, pela Comissão de Gestão do Processo de Evolução Funcional (art. 20 da Lei nº 517/2020);
II – nas carreiras da Lei nº 613/2024, pela Comissão de Valorização e Evolução Funcional (CVEF-QPAPASADMM), com a composição, o mandato e as competências dos arts. 29 a 31 daquela Lei;
III – nas carreiras da Lei nº 614/2024, pela Comissão de Valorização e Evolução Funcional (CVEF-QPAEEPMM), com a composição, o mandato e as competências dos arts. 29 a 31 daquela Lei.

§ 1º A Comissão de Gestão do Processo de Evolução Funcional do Magistério será composta por 5 (cinco) membros efetivos, designados por portaria do Secretário Municipal de Educação, sendo 2 (dois) indicados pela entidade representativa dos professores, 2 (dois) pela Secretaria Municipal de Educação, dos quais um do setor de recursos humanos e um da coordenação pedagógica, e 1 (um) pela Secretaria Municipal de Administração, com mandato de 3 (três) anos, admitida uma recondução.

§ 2º As normas gerais de ação e as substituições das CVEF serão objeto de resolução do Secretário Municipal de Administração ou do Secretário Municipal de Educação, conforme a carreira (art. 31, § 3º, da Lei nº 613/2024 e art. 31, § 6º, da Lei nº 614/2024).

§ 3º É vedado ao membro da Comissão participar de deliberação sobre assunto de seu interesse ou de parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 28. Do resultado da avaliação anual e da classificação caberá recurso à Comissão competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da ciência, a ser decidido em até 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Integram este Decreto os seguintes Anexos:
I – Anexo I: Critérios e Instruções de Avaliação;
II – Anexo II: Boletim de Avaliação de Estágio Probatório;
III – Anexo III: Parecer Conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho;
IV – Anexo IV: Ficha de Avaliação Anual e de Pontuação para Promoção.

Art. 30. As dúvidas na aplicação deste Decreto serão dirimidas pelo Secretário Municipal de Administração ou, nas carreiras da Educação, pelo Secretário Municipal de Educação, mediante ato fundamentado, ouvida a assessoria jurídica do Município quando envolver questão jurídica.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 1º de Julho, Mucajaí/RR, 29 de Outubro de 2026.

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito do Município de Mucajaí/RR

ANEXO I
CRITÉRIOS E INSTRUÇÕES DE AVALIAÇÃO

1. Critérios (art. 57 do Estatuto):

Critério	Definição	Avaliado em
Assiduidade	Comparecimento com regularidade e exatidão ao local de trabalho	Todas as avaliações
Disciplina	Organização das tarefas, cumprimento dos procedimentos estabelecidos e respeito à hierarquia	Todas as avaliações
Pontualidade	Respeito e cumprimento dos horários estabelecidos	Todas as avaliações
Interesse	Atitude de buscar as informações necessárias à execução do trabalho e atenção às informações recebidas	1ª a 5ª
Observância das normas e regulamentos	Cumprimento dos procedimentos estabelecidos, respeito às normas e à hierarquia	1ª a 5ª
Responsabilidade	Executar o que lhe compete de forma correta, sem necessidade de supervisão constante (para docentes, também os indicadores do art. 7º)	1ª a 5ª
Adaptação	Postura do servidor diante das tarefas, procedimentos e necessidades do serviço público	1ª a 5ª
Cooperação e solidariedade com os colegas	Disponibilidade para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho	2ª a 5ª
Respeito	Relacionamento no trabalho e urbanidade com chefia, colegas e munícipes	2ª a 5ª
Capacidade de aprendizado e de desenvolvimento	Atenção ao serviço, com execução correta das tarefas cometidas	2ª a 5ª
Produtividade	Volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado tempo	3ª a 5ª
Economia	Uso, aproveitamento e conservação de materiais e equipamentos	3ª a 5ª

Flexibilidade	Capacidade de adaptar-se a novos métodos e atender solicitações fora da rotina, próprias do cargo	3ª a 5ª
Iniciativa	Atitude de agir dentro dos limites de sua atuação no trabalho	3ª a 5ª

2. Cada critério recebe de 1 a 5 pontos (art. 58 do Estatuto): 5 – ótimo; 4 – bom; 3 – regular; 2 – insuficiente; 1 – péssimo. Toda nota deve ser justificada com fatos concretos.
3. Pontuação geral da avaliação (art. 8º, § 1º): (soma dos pontos obtidos ÷ soma dos pontos máximos dos critérios avaliados) × 100. Exemplos: na 1ª avaliação são 7 critérios (máximo de 35 pontos); na 2ª, 10 critérios (máximo de 50); a partir da 3ª, 14 critérios (máximo de 70).
4. Consequências (arts. 73 e 74 do Estatuto): pontuação geral inferior a 50 em duas avaliações, ou inferior a 40 em qualquer avaliação a partir da 2ª, enseja processo administrativo, que pode levar à exoneração. A 1ª avaliação é apenas informativa (art. 61).
5. Conceito insuficiente ou péssimo em qualquer critério, ou pontuação geral inferior a 50, exige orientação escrita da chefia (art. 12 deste Decreto).

ANEXO II
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Identificação	Preenchimento
Secretaria / órgão	
Unidade de lotação ou exercício	
Servidor(a) avaliado(a) e matrícula	
Cargo efetivo	
Data de início do exercício	
Avaliação (1ª a 5ª) e período avaliado	
Chefia imediata (nome, matrícula e cargo)	
Chefia mediata (nome, matrícula e cargo)	

Critério	Avaliado em	Pontos (1 a 5)	Justificativa objetiva
Assiduidade	Todas		
Disciplina	Todas		
Pontualidade	Todas		
Interesse	1ª a 5ª		
Observância das normas e regulamentos	1ª a 5ª		
Responsabilidade	1ª a 5ª		
Adaptação	1ª a 5ª		
Cooperação e solidariedade com os colegas	2ª a 5ª		
Respeito	2ª a 5ª		
Capacidade de aprendizado e de desenvolvimento	2ª a 5ª		
Produtividade	3ª a 5ª		
Economia	3ª a 5ª		
Flexibilidade	3ª a 5ª		

Iniciativa	3ª a 5ª		
Soma obtida / soma máxima / pontuação geral (0 a 100)			

Orientações à chefia (obrigatórias se houver conceito 1 ou 2, ou pontuação geral inferior a 50): _____

Chefia imediata: _____ Chefia mediata: _____ Data: ___/___/_____
Homologação (art. 11): _____ Data: ___/___/_____
Ciência do(a) servidor(a): _____ Data: ___/___/_____
Recusa de ciência – testemunhas: 1) _____ 2) _____

ANEXO III
PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Identificação	Preenchimento
Servidor(a), matrícula e cargo	
Secretaria e unidade	
Início do exercício e termo final do período probatório	

Avaliação	Data	Pontuação geral (0 a 100)	Observações (reconsideração, processo do art. 13)
1ª (informativa)			
2ª			
3ª			
4ª			
5ª			

Conclusão (art. 14): ( ) habilitação no estágio probatório ( ) inabilitação no estágio probatório.
Fundamentação: _____
Membros da Comissão (nome, matrícula e assinatura): 1) _____ 2) _____ 3) _____
Ciência do(a) servidor(a), com informação do prazo de 15 dias para recurso ao Prefeito (art. 75, parágrafo único, do Estatuto): _____ Data: ___/___/_____

ANEXO IV
FICHA DE AVALIAÇÃO ANUAL E DE PONTUAÇÃO PARA PROMOÇÃO

Identificação	Preenchimento
Secretaria e unidade	
Servidor(a) e matrícula	
Cargo, carreira e classe ou grau atual	
Lei de carreira (517/2020, 613/2024 ou 614/2024)	
Interstício (início e término) e ano avaliado	
Chefia imediata (nome, matrícula e cargo)	

Parte A – Avaliação anual de desempenho (critérios do art. 57 do Estatuto e indicadores referendados pela Comissão – art. 22, § 1º):

Critério ou indicador	Pontos (1 a 5)	Justificativa objetiva
Assiduidade		
Disciplina		
Pontualidade		
Interesse		
Observância das normas e regulamentos		
Responsabilidade		
Adaptação		
Cooperação e solidariedade com os colegas		
Respeito		
Capacidade de aprendizado e de desenvolvimento		
Produtividade		
Economia		
Flexibilidade		
Iniciativa		
Indicadores da unidade (se houver)		
Pontuação anual (0 a 100)		

Parte B – Apuração do interstício pela Comissão (art. 21):

Componente	Pontos
Desempenho: metade da média das duas avaliações anuais (máximo 50)	
Atualização profissional – tabela do art. 23 (máximo 50)	
Redução por penalidade (art. 24)	
Total (mínimo de 85 para promoção)	

Resultado: ( ) promovido(a) ( ) não promovido(a) – reinício da pontuação (art. 25, § 1º). Pontos excedentes acumulados: _____.
Chefia imediata: _____ Ciência do(a) servidor(a): _____ Data: ___/___/_____
Comissão (nome e assinatura dos membros): _____

DECRETO Nº 218/2026 **DE 29 DE OUTUBRO DE 2026**

REGULAMENTA A CONCESSÃO DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO (AQ) PREVISTO NA LEI MUNICIPAL Nº 613, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024, AOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS E ESTÁVEIS DO QUADRO DE PROFISSIONAIS DE APOIO À ASSISTÊNCIA À SAÚDE E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ/RR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 59, incisos III e VI, e 76, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos arts. 13, 14, 16, 17, 18 e 19 da Lei Municipal nº 613, de 25 de novembro de 2024,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de concessão do Adicional de Qualificação (AQ) previsto nos arts. 13, 14, 16, 17, 18 e 19 da Lei Municipal nº 613, de 25 de novembro de 2024, devido aos servidores públicos efetivos e estáveis ocupantes de cargos do Quadro de Profissionais de Apoio à Assistência à Saúde e da Administração Pública do Município de Mucajaí/RR.

Parágrafo único. O Adicional de Qualificação rege-se pela Lei Municipal nº 613, de 2024, e, subsidiariamente, pela Lei Municipal nº 177, de 3 de junho de 2003 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mucajaí), cabendo a este Decreto dispor sobre a comprovação dos requisitos legais e o rito administrativo, sem criar, ampliar ou restringir direitos, requisitos ou vedações não previstos em lei.

Art. 2º O Adicional de Qualificação tem por finalidade reconhecer e valorizar o aprimoramento técnico-funcional do servidor, comprovado mediante conclusão de curso de educação formal nas modalidades de nível técnico, graduação, pós-graduação *lato sensu* (especialização), mestrado ou doutorado, nos percentuais fixados no § 1º do art. 16 da Lei Municipal nº 613, de 2024.

Art. 3º A concessão do Adicional de Qualificação depende do atendimento, cumulativo, dos seguintes requisitos:

I – ocupação de cargo efetivo do Quadro de Profissionais de Apoio à Assistência à Saúde e da Administração Pública;
II – aquisição da estabilidade no cargo efetivo, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e da legislação municipal;
III – conclusão de curso de educação formal reconhecido na forma do Capítulo II deste Decreto;
IV – pertinência temática direta entre o curso concluído e as atribuições do cargo efetivo;
V – não se tratar de titulação exigida como requisito de ingresso no cargo efetivo, conforme o edital do concurso público de provimento.

Art. 4º Consideram-se pertinentes as áreas de conhecimento diretamente correlacionadas com as atribuições legais do cargo efetivo, conforme os Anexos I e III da Lei Municipal nº 613, de 2024.

Parágrafo único. A pertinência temática é aferida em relação ao cargo efetivo, sendo irrelevante o exercício eventual de função gratificada, cargo em comissão ou designação temporária em unidade de saúde, órgão ou setor da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Administração ou de outra Secretaria Municipal.

Art. 5º Não geram direito ao Adicional de Qualificação:

I – a titulação exigida como requisito de ingresso no cargo efetivo;
II – os cursos livres, de extensão, congressos, seminários, oficinas e eventos congêneres, por não constituírem educação formal, salvo quando integrarem a matriz curricular de curso regular de pós-graduação *lato sensu*;
III – os cursos de especialização com carga horária inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as diretrizes da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, ou da norma que a substituir;
IV – os cursos sem pertinência temática com o cargo efetivo, nos termos do art. 4º deste Decreto.

§ 1º O curso de pós-graduação *lato sensu* denominado MBA (*Master of Business Administration*) equipara-se ao curso de especialização, desde que ofertado por instituição credenciada e com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 2º A segunda ou ulterior graduação somente fundamentará o Adicional de Qualificação se atendidos os requisitos do art. 3º e se não houver vedação na Lei Municipal nº 613, de 2024, observada a não cumulatividade prevista no art. 7º deste Decreto.

Art. 6º O curso pode ter sido concluído antes ou depois do ingresso no serviço público, ressalvada a hipótese do inciso V do art. 3º deste Decreto.

Parágrafo único. O servidor que concluir curso pertinente durante o estágio probatório poderá protocolar o requerimento a qualquer tempo, mas o pagamento do adicional somente será devido a partir da aquisição da estabilidade, observado o disposto no art. 16 deste Decreto.

Art. 7º É vedada a percepção cumulativa de Adicionais de Qualificação, devendo ser pago ao servidor apenas o de maior percentual a que fizer jus.

Parágrafo único. A concessão de novo Adicional de Qualificação, de percentual superior, implica a cessação do pagamento do anteriormente percebido, a partir dos efeitos financeiros do novo adicional, nos termos do § 2º do art. 18 da Lei Municipal nº 613, de 2024.

Art. 8º A base de cálculo do Adicional de Qualificação é o vencimento-base do cargo efetivo do servidor, conforme a tabela do Anexo V da Lei Municipal nº 613, de 2024, e o padrão, a classe e a referência em que estiver posicionado, excluídas gratificações, funções gratificadas, remuneração de cargo em comissão e quaisquer vantagens de caráter eventual, temporário ou pessoal.

Parágrafo único. Por ser calculado em percentual sobre o vencimento-base, o Adicional de Qualificação acompanha automaticamente as alterações desse vencimento, inclusive as decorrentes de revisão geral anual ou de progressão na carreira.

Art. 9º A percepção do Adicional de Qualificação:

I – não implica reenquadramento, reclassificação, alteração do nível de habilitação, progressão ou promoção na carreira, que se regem pelas normas próprias da Lei Municipal nº 613, de 2024;
II – não confere ao servidor o direito de exercer atribuições de outro cargo, carreira ou profissão correspondente à área de formação do curso que a fundamentou;
III – não se estende, por analogia ou equiparação, a outras vantagens pecuniárias.

'

CAPÍTULO II
DA VALIDAÇÃO DOS TÍTULOS

Art. 10. Somente serão considerados, para fins de concessão do Adicional de Qualificação:

I – os diplomas e certificados de cursos de nível técnico expedidos por instituições autorizadas pelo órgão competente do sistema de ensino, em cursos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, observado o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 1996, com as alterações da Lei Federal nº 11.741, de 16 de julho de 2008;

II – os diplomas de graduação (bacharelado, licenciatura ou tecnologia) expedidos por instituições credenciadas e em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação ou pelo órgão competente do sistema estadual de ensino;
III – os certificados de pós-graduação *lato sensu* expedidos por instituições credenciadas, na forma da Resolução CNE/CES nº 1, de 2018, ou da norma que a substituir;
IV – os diplomas de mestrado e de doutorado obtidos em cursos avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e reconhecidos pelo Ministério da Educação;
V – os diplomas expedidos por instituições estrangeiras, desde que revalidados (graduação) ou reconhecidos (pós-graduação *stricto sensu*) na forma do art. 48, §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 9.394, de 1996, e das normas do Conselho Nacional de Educação.

Art. 11. São requisitos de validade dos documentos apresentados:

I – identificação oficial da instituição de ensino;
II – indicação da data de conclusão do curso;
III – assinatura do representante legal da instituição, admitida a assinatura eletrônica passível de verificação;
IV – no curso técnico de nível médio, registro no órgão competente ou apresentação do histórico escolar;
V – na graduação, diploma registrado na forma da legislação educacional;
VI – na pós-graduação *lato sensu*, certificado acompanhado do histórico escolar com a carga horária total;
VII – no mestrado e no doutorado, diploma ou, provisoriamente, ata de aprovação da dissertação ou tese acompanhada de declaração da instituição de que o título foi homologado e o diploma está em expedição.

§ 1º Será aceita, em caráter provisório, certidão ou declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar completo e da indicação do ato de reconhecimento do curso, devendo o servidor apresentar o diploma ou certificado definitivo no prazo de 12 (doze) meses, prorrogável mediante comprovação de que a demora decorre da instituição de ensino.

§ 2º Não apresentado o documento definitivo no prazo do § 1º, o pagamento será suspenso após notificação do servidor e prazo de 10 (dez) dias úteis para manifestação, sendo restabelecido com a apresentação do documento.

§ 3º É dispensada a autenticação cartorária de cópias, cabendo ao servidor que receber o requerimento atestar sua autenticidade mediante comparação com o original, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

§ 4º Documento rasurado, incompleto ou ilegível será objeto de notificação para substituição no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de indeferimento; havendo indícios de falsidade, o fato será comunicado à autoridade competente para apuração administrativa e às autoridades policiais ou ao Ministério Público, conforme o caso.

Art. 12. A comprovação da regularidade do curso e da instituição incumbe ao servidor, sem prejuízo da consulta, pela Administração, aos cadastros públicos oficiais do Ministério da Educação.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO

Art. 13. O Adicional de Qualificação será concedido mediante requerimento do servidor, no formulário constante do Anexo Único deste Decreto, protocolado no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de lotação do servidor ou da Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º O requerimento deverá ser instruído com o documento comprobatório do título, salvo se já constar do assentamento funcional do servidor, hipótese em que bastará a sua indicação.

§ 2º Constatada a falta de documento essencial, o servidor será notificado para complementar a instrução no prazo de 10 (dez) dias úteis, antes de qualquer decisão de indeferimento.

Art. 14. O setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração instruirá o processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, juntando a ficha funcional do servidor, o edital do concurso de ingresso ou a indicação de seus requisitos e a certidão de estabilidade, e o encaminhará à Comissão de Valorização e Evolução

Funcional do Quadro de Profissional de Apoio Público em Assistência à Saúde e à Administração Municipal de Mucajaí (CVEF-QPAPASADMM), prevista na Lei Municipal nº 613, de 2024.

Art. 15. Compete à CVEF-QPAPASADMM analisar a validade dos documentos, a pertinência temática e o atendimento dos demais requisitos legais, emitindo parecer técnico conclusivo e motivado.

§ 1º Havendo fundada dúvida, a Comissão poderá requisitar ao servidor ou ao setor de Recursos Humanos, uma única vez, informações ou documentos complementares, fixando prazo de 10 (dez) dias úteis para o atendimento.

§ 2º A Comissão poderá solicitar manifestação da Procuradoria-Geral do Município quando houver dúvida jurídica relevante, devidamente indicada.

Art. 16. Com base no parecer da CVEF-QPAPASADMM, o Secretário Municipal de Administração decidirá o requerimento, ouvida a Secretaria Municipal de Saúde quando o servidor nela estiver lotado, e, se deferido, publicará a portaria de que trata o § 5º do art. 18 da Lei Municipal nº 613, de 2024, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do protocolo, suspenso durante o prazo concedido ao servidor para diligências.

§ 1º O Adicional de Qualificação produzirá efeitos financeiros a partir da data do protocolo do requerimento instruído com a documentação exigida ou, se posterior, da data de aquisição da estabilidade, ressalvada disposição diversa da Lei Municipal nº 613, de 2024.

§ 2º Publicada a portaria, o setor de Recursos Humanos incluirá o adicional na folha de pagamento do mês subsequente, com o pagamento das diferenças relativas ao período previsto no § 1º.

§ 3º A implantação do adicional não depende de parecer prévio da Procuradoria-Geral do Município, ressalvada a hipótese do § 2º do art. 15 deste Decreto.

Art. 17. O indeferimento será motivado e notificado ao servidor, com a indicação dos requisitos não atendidos e dos documentos ou irregularidades que o fundamentaram.

§ 1º Da decisão caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência, dirigido ao Secretário Municipal de Administração, que poderá reconsiderá-la em 5 (cinco) dias ou, não o fazendo, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal.

§ 2º O indeferimento por insuficiência documental não impede novo requerimento, devidamente instruído, cujos efeitos financeiros observarão a data do novo protocolo.

Art. 18. Os requerimentos serão processados na ordem cronológica de protocolo.

Parágrafo único. As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta das dotações próprias das Secretarias Municipais de lotação dos servidores, cabendo a cada órgão prever na proposta orçamentária os recursos necessários ao pagamento dos adicionais, na forma do art. 126 da Lei Orgânica do Município e da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO IV
DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E DA REVISÃO DO ADICIONAL

Art. 19. Identificados, no curso do processo, indícios de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas em desacordo com o art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, o fato será comunicado à Secretaria Municipal de Administração para adoção do procedimento previsto na Lei Municipal nº 177, de 2003, sem prejuízo do regular processamento do requerimento.

Parágrafo único. A exoneração, a vacância ou a demissão do cargo efetivo, decorrentes do procedimento referido no *caput*, fazem cessar o pagamento do Adicional de Qualificação vinculado a esse cargo, e eventual restituição de valores somente será exigida após processo administrativo regular, com contraditório e ampla defesa, na forma da lei.

Art. 20. A Administração reverá, de ofício ou mediante provocação, o ato de concessão viciado, assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa e observado o prazo decadencial aplicável.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os dados pessoais constantes dos requerimentos e documentos serão tratados exclusivamente para a finalidade prevista neste Decreto, com acesso restrito aos agentes responsáveis pela sua análise, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, ouvida a Procuradoria-Geral do Município quando houver questão jurídica, assegurado o direito de recurso ao Prefeito Municipal.

Art. 23. Integra este Decreto o Anexo Único (Formulário de Requerimento do Adicional de Qualificação).

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 1º de Julho, Mucajaí/RR, 29 de Outubro de 2026.

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito do Município de Mucajaí/RR

ANEXO ÚNICO

REQUERIMENTO DE ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO (AQ) – QUADRO DE APOIO À SAÚDE E À ADMINISTRAÇÃO

Campo	Preenchimento
Nome do servidor	
Matrícula / CPF	
Cargo efetivo	
Secretaria e unidade de lotação	
Data do início do exercício / data da estabilidade	
Título apresentado (modalidade e nome do curso)	
Instituição de ensino / data de conclusão / carga horária	
Documento apresentado (diploma, certificado, certidão provisória)	
Justificativa da pertinência com as atribuições do cargo	

Declaro, sob as penas da lei, que: (i) o título apresentado não foi exigido como requisito de ingresso no meu cargo efetivo; (ii) as informações e documentos apresentados são verdadeiros; (iii) estou ciente de que meus dados pessoais serão tratados exclusivamente para a finalidade deste requerimento (Lei nº 13.709/2018).

Mucajaí/RR, ____/____/_____.

_____

Assinatura do servidor

Recebido em ____/____/_____ por _____ (matrícula _____). Cópias conferidas com o original: ( ) sim ( ) não se aplica.

DECRETO Nº 219/2026. DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD), NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ/RR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ**, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a proteção dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais, é direito fundamental assegurado pelo art. 5º, inciso LXXIX, da Constituição Federal, e que compete privativamente à União legislar sobre proteção e tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 22, inciso XXX, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado e estabelece, em seus arts. 23 a 32, regras específicas para o tratamento de dados pelo Poder Público;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as competências e os procedimentos necessários ao cumprimento da LGPD;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a proteção dos direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito do Poder Executivo Municipal de Mucajaí/RR, estabelecendo competências, procedimentos e providências a serem observados pelos órgãos e entidades municipais, com o objetivo de garantir a proteção dos dados pessoais tratados pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. O Município de Mucajaí é o controlador dos dados pessoais tratados pelos órgãos do Poder Executivo Municipal, que atuam em seu nome, e as entidades da Administração Pública Municipal indireta, quando existentes, são controladoras dos dados pessoais por elas tratados.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, aplicam-se as definições previstas no art. 5º da Lei Federal nº 13.709, de 2018, especialmente:
I – dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
II – dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
III – dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
IV – banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
V – titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
VI – controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
VII – operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII – encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
IX – agentes de tratamento: o controlador e o operador;
X – tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
XI – anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
XII – consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
XIII – plano de adequação: conjunto de regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, funcionamento, procedimentos, normas de segurança, padrões técnicos, obrigações dos agentes envolvidos no tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e mitigação de riscos e demais aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais;
XIV – bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;
XV – eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;
XVI – transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;
XVII – uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;
XVIII – relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;
XIX – órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico; e
XX – Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD: entidade da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Federal nº 13.709, de 2018, em todo o território nacional.

Parágrafo único. A definição prevista no inciso XIII do caput é própria deste Decreto e destina-se à organização interna da Administração Pública Municipal.

Art. 3º As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão observar a boa-fé e os princípios previstos no art. 6º da Lei Federal nº 13.709, de 2018, especialmente:
I – finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
II – adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
III – necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
IV – livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;
V – qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
VI – transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
VII – segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII – prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;
IX – não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos; e
X – responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

CAPÍTULO II
DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

Art. 4º O tratamento de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.709, de 2018, e demais normas aplicáveis.

Art. 5º O término do tratamento de dados pessoais, sua eliminação ou conservação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 2018, bem como as normas relativas à guarda, ao arquivamento e à preservação de documentos públicos.

Art. 6º Os direitos dos titulares previstos no art. 18 da Lei Federal nº 13.709, de 2018, serão exercidos mediante requerimento dirigido ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, por meio eletrônico disponibilizado no sítio oficial do Município ou presencialmente junto à Ouvidoria Municipal ou ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.
§ 1º Os prazos e procedimentos para o exercício dos direitos dos titulares observarão o disposto na Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, na Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, nos termos do art. 23, § 3º, da Lei Federal nº 13.709, de 2018, e, no que couber, o Decreto Municipal nº 207/2026.
§ 2º O requerimento será atendido sem custos para o titular, observadas as orientações da Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I
DAS RESPONSABILIDADES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 7º O Poder Executivo Municipal, por meio de suas Secretarias, órgãos e unidades administrativas, deverá realizar e manter continuamente atualizados:
I – o mapeamento dos dados pessoais existentes e dos respectivos fluxos de tratamento;
II – a análise dos riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais;
III – o plano de adequação à Lei Federal nº 13.709, de 2018;
IV – os procedimentos internos relacionados à segurança e à proteção de dados pessoais; e
V – o relatório de impacto à proteção de dados pessoais, quando necessário ou solicitado pela Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

Parágrafo único. Os órgãos e unidades administrativas deverão observar as orientações e diretrizes expedidas pelo Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do Município, respeitadas as competências legais de cada órgão.

Art. 8º O Prefeito Municipal designará, mediante portaria, servidor público ou pessoa legalmente habilitada para exercer a função de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do art. 23, inciso III, e do art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.
§ 1º A identidade e as informações de contato do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal da Transparência.
§ 2º O Encarregado deverá possuir condições e recursos necessários ao desempenho de suas atribuições.

§ 3º A atuação do Encarregado observará, ainda, a Resolução CD/ANPD nº 18, de 16 de julho de 2024, ou norma que vier a substituí-la.

Art. 9º São atribuições do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do Município:
I – aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
II – receber comunicações da Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD e adotar as providências cabíveis;
III – orientar os servidores públicos e agentes envolvidos no tratamento de dados pessoais quanto às práticas necessárias à proteção de dados;
IV – orientar os órgãos e unidades administrativas quanto à elaboração e execução dos planos de adequação;
V – recomendar a realização de estudos técnicos relacionados à proteção de dados pessoais;
VI – orientar os órgãos municipais quanto à adoção de padrões e boas práticas para o tratamento de dados pessoais;
VII – acompanhar a elaboração e atualização dos registros e documentos relacionados ao tratamento de dados pessoais;
VIII – acompanhar, quando cabível, a elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais;
IX – recomendar medidas de segurança e prevenção destinadas à proteção dos dados pessoais;
X – comunicar aos responsáveis pelos órgãos e unidades administrativas eventuais situações que possam representar risco ou violação à legislação de proteção de dados;
XI – acompanhar as providências adotadas para correção de eventuais irregularidades relacionadas ao tratamento de dados pessoais;
XII – requisitar dos órgãos e unidades administrativas as informações necessárias ao desempenho de suas funções;
XIII – promover ações de orientação e conscientização dos servidores municipais sobre a proteção de dados pessoais; e
XIV – exercer outras atribuições estabelecidas pela legislação, pela Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD ou por normas complementares.
§ 1º O Encarregado terá acesso, quando necessário e devidamente motivado, às informações relacionadas às operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do Poder Executivo Municipal.
§ 2º O Encarregado deverá observar o dever de sigilo e confidencialidade em relação às informações a que tiver acesso em razão do exercício de suas funções.

Art. 10. Compete aos Secretários Municipais e dirigentes dos órgãos e unidades administrativas:
I – cumprir, no âmbito de suas respectivas unidades, as orientações e recomendações relacionadas à proteção de dados pessoais;
II – atender às solicitações encaminhadas pelo Encarregado;
III – fornecer, dentro do prazo estabelecido, informações sobre os tratamentos de dados pessoais realizados pelo órgão;
IV – comunicar imediatamente ao Encarregado situações que possam representar incidente de segurança ou violação de dados pessoais;
V – assegurar que os servidores e colaboradores sob sua responsabilidade observem as normas de proteção de dados pessoais; e
VI – assegurar que o Encarregado seja informado, de forma adequada e em tempo hábil, sobre questões relacionadas à proteção de dados pessoais.

Art. 11. Compete ao Município, por meio dos setores responsáveis pela tecnologia da informação e demais unidades competentes:
I – fornecer subsídios técnicos necessários à implementação das medidas de proteção de dados;
II – orientar os órgãos e unidades administrativas quanto às medidas técnicas e administrativas de segurança;
III – auxiliar na implementação de mecanismos de controle de acesso, segurança da informação, armazenamento e proteção dos dados pessoais; e
IV – colaborar na prevenção e resposta a incidentes de segurança envolvendo dados pessoais.

Art. 12. Poderá ser instituída, por ato próprio do Poder Executivo Municipal, comissão ou grupo de trabalho destinado a apoiar a implementação, o acompanhamento e a fiscalização das medidas previstas neste Decreto.

Parágrafo único. A participação na comissão ou grupo de trabalho de que trata o caput será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

SEÇÃO II
DAS RESPONSABILIDADES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INDIRETA

Art. 13. As entidades da Administração Pública Municipal indireta, quando existentes, deverão observar, no âmbito de sua autonomia, as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 2018, e deste Decreto, especialmente:
I – a designação de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;
II – a divulgação pública da identidade e dos dados de contato do Encarregado;
III – a elaboração e manutenção de plano de adequação;
IV – a adoção de medidas técnicas e administrativas de segurança; e
V – a observância dos princípios e fundamentos da proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO IV
DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 14. O tratamento de dados pessoais pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverá:
I – ter como finalidade o exercício de suas competências legais ou o cumprimento das atribuições legais do serviço público;
II – atender à finalidade pública e à persecução do interesse público;
III – observar os princípios previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018;
IV – limitar-se aos dados necessários ao cumprimento da finalidade para a qual foram coletados; e
V – observar as medidas de segurança e proteção adequadas ao tratamento realizado.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades municipais deverão informar as hipóteses em que, no exercício de suas competências, realizam o tratamento de dados pessoais, fornecendo informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em veículos de fácil acesso, preferencialmente no sítio eletrônico oficial e no Portal da Transparência, nos termos do art. 23, inciso I, da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 15. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderão realizar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para o atendimento de finalidades específicas relacionadas à execução de políticas públicas e ao cumprimento de suas atribuições legais, observados os princípios e requisitos previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 16. É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenham acesso, exceto:
I – em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
II – nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 2018;
III – quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos, convênios ou instrumentos congêneres; ou
IV – na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.
§ 1º Os contratos e convênios de que trata o inciso III do caput deverão ser comunicados à Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD, nos termos do art. 26, § 2º, da Lei Federal nº 13.709, de 2018.
§ 2º Nas hipóteses de transferência ou compartilhamento de dados com entidades privadas, deverão ser adotadas medidas destinadas a assegurar que o nível de proteção dos dados pessoais não seja comprometido.

Art. 17. A comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais com pessoas jurídicas de direito privado observará o disposto no art. 27 da Lei Federal nº 13.709, de 2018, inclusive quanto à informação à Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD, e as normas por ela expedidas.

Parágrafo único. Quando o consentimento do titular for legalmente exigido, a utilização dos dados deverá observar os limites e as finalidades para os quais o consentimento foi concedido.

Art. 18. Os planos de adequação dos órgãos e entidades municipais deverão contemplar, no mínimo:

I – o levantamento e mapeamento dos tratamentos de dados pessoais realizados;
II – a identificação das bases legais utilizadas para cada tratamento;
III – a identificação das categorias de dados pessoais tratados;
IV – a identificação dos titulares dos dados;
V – a identificação dos agentes envolvidos no tratamento;
VI – a análise dos riscos relacionados à proteção dos dados;
VII – as medidas técnicas e administrativas de segurança;
VIII – os procedimentos para atendimento dos direitos dos titulares;
IX – os procedimentos para resposta a incidentes de segurança;
X – as ações de conscientização e capacitação dos servidores;
XI – a revisão periódica das medidas adotadas; e
XII – a publicidade das informações sobre o tratamento de dados pessoais, nos termos do parágrafo único do art. 14 deste Decreto.

Art. 19. Os contratos, convênios, termos de cooperação, instrumentos congêneres e demais ajustes celebrados pelo Município que envolvam tratamento ou compartilhamento de dados pessoais deverão conter, quando aplicável, cláusulas relativas à proteção de dados pessoais, às responsabilidades das partes, à segurança das informações e à observância da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

CAPÍTULO V
DA SEGURANÇA E DOS INCIDENTES ENVOLVENDO DADOS PESSOAIS

Art. 20. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

Art. 21. Os servidores, agentes públicos, contratados, prestadores de serviços e demais pessoas que tenham acesso a dados pessoais em razão de suas atividades deverão observar as normas de segurança, sigilo e confidencialidade estabelecidas pelo Município e pela legislação aplicável.

Art. 22. A ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares deverá ser comunicada imediatamente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, que adotará as providências cabíveis, inclusive a comunicação à Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD e aos titulares, no prazo e na forma do Regulamento de Comunicação de Incidente de Segurança aprovado pela Resolução CD/ANPD nº 15, de 2024, ou norma que vier a substituí-la.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. Os órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo Municipal deverão promover, de forma gradual e organizada, as medidas necessárias à adequação de seus processos, sistemas, documentos e procedimentos às disposições deste Decreto e da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 24. As Secretarias Municipais e demais órgãos do Poder Executivo deverão apresentar ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da publicação deste Decreto, o plano de adequação de que trata o art. 18, observado o cronograma de implantação definido pelo Encarregado.

§ 1º O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado uma única vez, por até 90 (noventa) dias, mediante justificativa devidamente fundamentada e aprovação do Encarregado.
§ 2º O prazo previsto neste artigo refere-se exclusivamente à organização interna da Administração e não suspende nem posterga o cumprimento das obrigações decorrentes da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 25. O Poder Executivo Municipal poderá editar atos normativos complementares necessários à

implementação deste Decreto.

Art. 26. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Art. 27. Este Decreto deverá ser interpretado em conjunto com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, à transparência e ao acesso à informação.

Art. 28. Este decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Mucajaí/RR

DECRETO Nº 220/2026 **DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.**

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ/RR, O ACESSO ÀS INFORMAÇÕES PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – LAI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a todos o direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

CONSIDERANDO o disposto no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, segundo o qual cabe à Administração Pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do § 3º do art. 37 da Constituição Federal, que assegura o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI, que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e, em seu art. 45, atribui aos Municípios a definição de regras específicas;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes, objetivos e ágeis para o atendimento aos pedidos de acesso à informação no âmbito da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Mucajaí/RR, os procedimentos para a garantia do acesso à informação, conforme o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto, no que couber, as pessoas físicas ou jurídicas que detenham informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública Municipal, ficando obrigadas a disponibilizar o acesso às informações referentes à parcela dos recursos públicos recebidos em razão desse vínculo e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:
I – informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
II – dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou automatizado;
III – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
IV – informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua

imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
V – informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
VI – tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
VII – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
VIII – autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
IX – integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
X – primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
XI – informação atualizada: informação disponibilizada em tempo real ou publicada no prazo estabelecido pela legislação específica;
XII – e-SIC: Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão, destinado ao recebimento, acompanhamento e resposta aos pedidos de acesso à informação;
XIII – transparência ativa: divulgação de informações de interesse coletivo ou geral independentemente de requerimento; e
XIV – transparência passiva: disponibilização de informações mediante solicitação formulada pelo interessado.

Art. 3º Fica instituída, no âmbito do Município de Mucajaí/RR, a Comissão de Avaliação de Informações – CAI, com as seguintes finalidades:
I – opinar sobre a classificação de informações sigilosas e sobre sua reavaliação;
II – assessorar o Chefe do Poder Executivo no julgamento dos recursos em segunda instância; e
III – dirimir dúvidas relacionadas ao acesso à informação.
§ 1º A Comissão de Avaliação de Informações – CAI será composta por, no mínimo, 3 (três) servidores públicos municipais, designados por ato do Chefe do Poder Executivo, podendo sua composição ser alterada de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública.
§ 2º A participação na CAI será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 4º O Chefe do Poder Executivo designará, por portaria, autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer as funções de autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação, com as seguintes atribuições:
I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei Federal nº 12.527, de 2011;
II – monitorar a implementação deste Decreto e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento deste Decreto;
IV – orientar as unidades administrativas no que se refere ao cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 2011, e deste Decreto; e
V – apreciar as reclamações de que trata o art. 18 deste Decreto.

Art. 5º Nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 2011, cabe aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:
I – assegurar o direito fundamental de acesso à informação;
II – agir em conformidade com os princípios básicos da Administração Pública;
III – observar a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção;
IV – divulgar as informações de interesse público, independentemente de solicitações;
V – utilizar os meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
VI – fomentar o desenvolvimento da cultura de transparência;
VII – fomentar o controle social;
VIII – garantir o direito de acesso à informação mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
IX – gerir de forma transparente as informações, propiciando amplo acesso e sua divulgação;
X – proteger as informações, garantindo sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e
XI – proteger as informações sigilosas e as informações pessoais.

Art. 6º O acesso à informação compreende, entre outros, os direitos de obter:
I – orientação sobre os procedimentos para o acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação;
II – informação contida em registros ou documentos produzidos ou acumulados pelos órgãos ou entidades municipais;
III – informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com órgãos ou entidades municipais;
IV – informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
V – informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades municipais, inclusive aquelas relativas às suas políticas, organização e serviços;
VI – informação pertinente à administração do patrimônio público, à utilização de recursos públicos, às licitações e aos contratos administrativos;
VII – informação relativa à implementação, ao acompanhamento e aos resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como às metas e aos indicadores propostos; e
VIII – informação relativa ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo as prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS PARA ACESSO À INFORMAÇÃO

SEÇÃO I
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 7º No âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, são responsáveis pela guarda das informações mínimas previstas na Lei Federal nº 12.527, de 2011, e pelo encaminhamento das informações ao Portal da Transparência do Município, independentemente de requerimento:
I – cada Secretaria Municipal, em relação ao registro de suas competências, estrutura organizacional, endereços, telefones e horários de atendimento ao público;
II – o órgão responsável pela área financeira, em conjunto com o órgão gestor do contrato ou convênio, pelos registros de repasses ou transferências de recursos financeiros;
III – o órgão responsável pela área financeira, pelos registros das despesas públicas;
IV – o órgão responsável pela Administração, pelas informações relativas aos procedimentos licitatórios, inclusive editais e resultados;
V – o órgão responsável pela área jurídica, pela disponibilização dos contratos, convênios e demais ajustes celebrados pelo Município;
VI – cada Secretaria Municipal, pela divulgação dos dados gerais necessários ao acompanhamento de seus programas, ações, projetos e obras; e
VII – a Ouvidoria Municipal, pelas informações decorrentes das perguntas mais frequentes da sociedade e demais informações de interesse público.
§ 1º As obrigações previstas neste artigo não eximem as Secretarias e demais órgãos municipais de disponibilizar outras informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.
§ 2º A divulgação de informações sobre a execução orçamentária e financeira do Município observará, ainda, o disposto nos arts. 48 e 48-A da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 8º O Portal da Transparência do Município deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:
I – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
II – possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários;
III – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
IV – divulgar, em detalhes, os formatos utilizados para estruturação das informações;
V – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponibilizadas;
VI – manter atualizadas as informações disponíveis;
VII – indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por meio eletrônico ou telefônico, com o órgão ou entidade responsável;
VIII – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade das informações às pessoas com deficiência, nos termos da legislação aplicável; e

IX – disponibilizar informações de referência e instrumentos de pesquisa para acesso aos documentos originais.

SEÇÃO II
DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Art. 9º Qualquer interessado poderá solicitar acesso a informações públicas por meio do e-SIC, disponível no sítio eletrônico oficial do Município, ou presencialmente junto ao SIC físico da Ouvidoria Municipal ou do setor responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão.
§ 1º A solicitação deverá conter a identificação do requerente e a especificação clara e precisa da informação requerida, sendo vedadas exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação.
§ 2º Os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus sítios oficiais na internet, alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso, nos termos do art. 10, § 2º, da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

Art. 10. Não serão atendidos os pedidos de acesso à informação:
I – genéricos;
II – desproporcionais ou desarrazoados; ou
III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar ao requerente o local onde se encontram as informações a partir das quais poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento dos dados.

Art. 11. A Ouvidoria Municipal, ou unidade designada pelo Poder Executivo, exercerá as funções de Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, competindo-lhe:
I – atender e orientar o público quanto ao acesso às informações;
II – receber, registrar e encaminhar os pedidos de acesso às unidades responsáveis;
III – acompanhar e controlar os prazos para resposta;
IV – informar ao solicitante sobre a tramitação de seu pedido;
V – zelar pela qualidade, clareza e completude das respostas; e
VI – disponibilizar ao cidadão a resposta fornecida pelo órgão responsável, no formato solicitado, sempre que possível.

SEÇÃO III
DAS RESPOSTAS E DOS PRAZOS

Art. 12. O órgão ou entidade responsável deverá autorizar ou conceder o acesso à informação disponível no prazo de até 20 (vinte) dias, contado na forma do art. 21 deste Decreto.
§ 1º O acesso à informação disponível deverá ser concedido imediatamente, sempre que possível.
§ 2º Não sendo possível conceder o acesso imediato, a unidade responsável deverá encaminhar a solicitação ao órgão competente, preferencialmente por meio eletrônico, no prazo estabelecido em procedimento interno.
§ 3º A resposta deverá conter:
I – a informação solicitada;
II – a decisão de negativa total ou parcial, quando for o caso;
III – os fundamentos da negativa;
IV – a indicação da possibilidade e do prazo para interposição de recurso, bem como da autoridade competente para sua apreciação; e
V – a indicação do prazo de duração da restrição, quando se tratar de sigilo temporário.
§ 4º Caso o órgão ou entidade não possua a informação solicitada, deverá comunicar essa circunstância ao SIC, indicando, se possível, o órgão ou entidade que detenha a informação.

Art. 13. O prazo previsto no artigo anterior poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual o requerente será cientificado.

Art. 14. Caso a informação solicitada já esteja disponível ao público em meio impresso, eletrônico ou qualquer outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade poderá informar ao requerente o local e a forma de consulta, obtenção ou reprodução da informação.

Art. 15. Nos casos em que a informação solicitada constar de documento oficialmente eliminado, nos termos da legislação aplicável, o responsável deverá justificar a ausência da informação, indicando o ato normativo que autorizou sua eliminação.

Art. 16. É direito do requerente obter o inteiro teor da decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 17. Quando o pedido de acesso envolver grande volume de documentos ou a movimentação dos documentos puder comprometer sua tramitação, conservação ou integridade, serão indicados ao requerente o local, a data e o modo para consulta ou reprodução.

Art. 18. No caso de ausência de resposta ao pedido de acesso à informação no prazo legal, o requerente poderá apresentar reclamação, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade de monitoramento de que trata o art. 4º deste Decreto, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da reclamação.

Parágrafo único. O prazo para apresentar a reclamação começará a correr 30 (trinta) dias após a apresentação do pedido.

Art. 19. A autoridade hierarquicamente superior à Ouvidoria Municipal será aquela definida em ato do Chefe do Poder Executivo, podendo ser designada autoridade da área jurídica ou administrativa.

Art. 20. A autoridade máxima do Município será representada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das competências delegadas por ato próprio.

Art. 21. Os prazos previstos neste Decreto serão computados na forma estabelecida pela legislação aplicável.
§ 1º Os prazos terão início no primeiro dia útil seguinte ao recebimento da solicitação ou da interposição do recurso.
§ 2º O prazo será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte quando seu vencimento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura Municipal.

SEÇÃO IV
DOS CUSTOS DE REPRODUÇÃO E DA GRATUIDADE

Art. 22. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, ressalvada a cobrança do valor necessário ao ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, quando o serviço exigir a reprodução de documentos.

§ 1º Quando houver necessidade de reprodução de documentos, poderão ser cobrados exclusivamente os custos correspondentes à reprodução, observada a legislação municipal pertinente.
§ 2º O Município poderá regulamentar, por ato próprio, os valores e procedimentos para ressarcimento dos custos de reprodução.

Art. 23. Fica isento do pagamento dos custos de reprodução aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

SEÇÃO V
DO EXTRAVIO DE DOCUMENTOS

Art. 24. Informado o extravio da informação ou documento solicitado, o interessado poderá requerer à autoridade competente a imediata apuração dos fatos, mediante sindicância ou procedimento administrativo cabível.

SEÇÃO VI
DA CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 25. Quando o acesso à informação estiver contido em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida consulta por meio de cópia, quando possível, com certificação de sua conformidade com o original.
Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópia, o interessado poderá solicitar, às suas expensas e

sob supervisão de servidor público, a reprodução por outro meio que não coloque em risco a conservação do documento original.

SEÇÃO VII
DOS RECURSOS

Art. 26. No caso de indeferimento de acesso à informação ou às razões da negativa, o interessado poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, por meio do e-SIC ou presencialmente junto à Ouvidoria Municipal/SIC.
§ 1º O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.
§ 2º Sendo provido o recurso, a autoridade competente determinará as providências necessárias para o fornecimento da informação ao requerente.
§ 3º Desprovido o recurso de que trata o § 1º, o interessado poderá interpor recurso em segunda instância ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, que decidirá no prazo de 10 (dez) dias, ouvida a Comissão de Avaliação de Informações – CAI.
§ 4º A decisão que negar provimento ao recurso deverá apresentar, de forma clara, os fundamentos da negativa.

SEÇÃO VIII
DA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO GRAU DE SIGILO

Art. 27. A informação em poder dos órgãos e entidades municipais cuja divulgação possa pôr em risco a segurança da sociedade ou do Estado, nas hipóteses do art. 23 da Lei Federal nº 12.527, de 2011, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada, observados os seguintes prazos máximos de restrição de acesso, contados da data de sua produção:
I – ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;
II – secreta: 15 (quinze) anos; e
III – reservada: 5 (cinco) anos.
§ 1º Na classificação será observado o interesse público e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado e o prazo máximo de restrição ou o evento que defina seu termo final.
§ 2º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

Art. 28. A classificação do sigilo de informações no âmbito da Administração Pública Municipal é de competência:
I – nos graus ultrassecreto e secreto, do Chefe do Poder Executivo; e
II – no grau reservado, do Chefe do Poder Executivo, dos Secretários Municipais e dos dirigentes máximos das entidades da Administração indireta.

Parágrafo único. A classificação será precedida de manifestação da Comissão de Avaliação de Informações – CAI.

Art. 29. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo será formalizada em termo de classificação, que conterá, no mínimo:
I – o assunto sobre o qual versa a informação;
II – o fundamento da classificação, observados os critérios do art. 27 deste Decreto;
III – a indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final; e
IV – a identificação da autoridade que a classificou.

Art. 30. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, ouvida a CAI, no máximo a cada 4 (quatro) anos.

Art. 31. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio eletrônico oficial:
I – rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
II – rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura; e

III – relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

SEÇÃO IX
DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS E SIGILOSAS

Art. 32. O tratamento das informações pessoais deverá ser realizado de forma transparente e com respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
§ 1º As informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem.
§ 2º As informações de que trata o § 1º poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.
§ 3º O acesso a informações pessoais deverá observar os princípios da finalidade, necessidade, segurança, transparência e proteção dos direitos do titular dos dados.
§ 4º O agente público ou terceiro que obtiver acesso a informações pessoais responderá pelo uso indevido dessas informações, na forma da legislação aplicável.

Art. 33. A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, à honra e à imagem não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 34. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Art. 35. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação de direitos humanos praticadas por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 36. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação às informações relativas a pessoa física ou jurídica constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 37. O disposto na Lei Federal nº 12.527, de 2011, e neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça previstas no ordenamento jurídico.

Art. 38. Permanecerão restritas as informações protegidas por sigilo fiscal, bancário, médico, profissional, comercial, de correspondência, de comunicações e demais hipóteses de sigilo previstas em legislação específica.

Art. 39. Poderão ter acesso restrito as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado, mediante classificação na forma da Seção VIII deste Capítulo e da legislação federal.

Art. 40. As informações relativas a processos de trabalho que possam comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações, poderão ter seu acesso temporariamente restringido, mediante classificação, enquanto perdurar a necessidade legal da restrição.

Art. 41. Quando não for autorizado o acesso integral à informação por conter parte sigilosa, será assegurado o acesso à parte não sigilosa, mediante vista, extrato, cópia ou outro meio que possibilite a ocultação da parte protegida.

SEÇÃO X
DAS CONDUTAS DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 42. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:
I – recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
II – utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informações que estejam sob sua guarda ou às quais tenha acesso em razão do exercício de suas atribuições;
III – agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;
IV – divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada como sigilosa ou a informação pessoal;
V – impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
VI – ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.
§ 1º As condutas previstas neste artigo serão apuradas mediante procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e configuram infrações administrativas nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
§ 2º Sem prejuízo das sanções administrativas, o agente poderá responder civil e penalmente, bem como por improbidade administrativa, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

SEÇÃO XI
DAS PESSOAS FÍSICAS E ENTIDADES PRIVADAS

Art. 43. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público Municipal e deixar de observar as disposições deste Decreto estará sujeita às sanções previstas no art. 33 da Lei Federal nº 12.527, de 2011, no instrumento jurídico que estabeleça o vínculo e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
§ 1º Poderão ser aplicadas, conforme a natureza do vínculo e da infração:
I – advertência;
II – multa;
III – rescisão do vínculo com o Poder Público;
IV – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da lei.
§ 2º A aplicação das sanções não prejudica eventual responsabilização civil e penal.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Os casos omissos neste Decreto serão solucionados com fundamento na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nas demais normas aplicáveis à matéria.

Art. 45. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão promover as adequações necessárias para o cumprimento deste Decreto, especialmente quanto à transparência ativa, ao atendimento dos pedidos de informação, à organização documental e à proteção das informações pessoais e sigilosas.

Art. 46. Este decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

_____
FRANCISCO RUINO DE SOUZA
Prefeito Municipal de Mucajaí/RR

DECRETO Nº 221/2026 **DE 29 DE OUTUBRO DE 2026**

"DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MUCAJAÍ/RR, INSTITUÍDA PELO DECRETO Nº 128/2025, DE 25 DE JUNHO DE 2025, ESTABELECE DIRETRIZES PARA SUA IMPLEMENTAÇÃO, EXPANSÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, E REVOGA O REFERIDO DECRETO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ, ESTADO DE RORAIMA, no exercício das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, na forma disciplinada no art. 59, incisos VI e IX, e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO os arts. 205, 206, 208, 211, 212-A e 214 da Constituição Federal, que tratam do direito à educação, da igualdade de condições de acesso e permanência, da colaboração federativa, do financiamento da educação básica por meio do Fundeb e do planejamento educacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, especialmente os arts. 3º, 12, 23, 29, 34 e 87, observadas as alterações posteriores;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundeb, e a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação, especialmente o objetivo referente à Educação Integral em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026, da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade — CIF, que regulamenta as diretrizes para a destinação de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação — FUNDEB à criação de matrículas em tempo integral na educação básica, bem como as demais normas aplicáveis ao financiamento, ao planejamento, ao registro, à execução e ao monitoramento dessa expansão;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, com as alterações promovidas pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, que determina aos entes federativos a elaboração ou revisão de ato normativo específico que institua sua política de Educação Integral em Tempo Integral, com apreciação do respectivo conselho de educação, até 31 de outubro de 2026, e os parâmetros nacionais de qualidade e equidade aplicáveis;

CONSIDERANDO as disposições do Plano Municipal de Educação de Mucajaí e as normas do respectivo sistema de ensino, no que couber;

CONSIDERANDO a apreciação da presente Política pelo Conselho Municipal de Educação;
CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a Política Municipal instituída pelo Decreto nº 128/2025, com atenção à equidade, à permanência, à qualidade pedagógica, à gestão democrática e à transparência;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica atualizada e consolidada a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Mucajaí/RR, destinada a promover o desenvolvimento integral dos estudantes mediante articulação de conhecimentos, experiências educativas, cuidado, proteção e ampliação qualificada da jornada escolar.
§ 1º A implementação ocorrerá progressivamente, mediante planejamento da Secretaria Municipal de Educação

— SEMED, observadas as necessidades da população, as condições efetivas de oferta e a disponibilidade orçamentária e financeira.
§ 2º A ampliação da jornada não se confunde com a mera permanência prolongada na escola, devendo corresponder a proposta pedagógica integrada, inclusiva e socialmente referenciada.

Art. 2º A Política abrange a Educação Infantil e o Ensino Fundamental sob responsabilidade municipal, respeitadas as modalidades ofertadas, as especificidades territoriais e as normas do sistema de ensino.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:
I - educação integral: concepção formativa que contempla as dimensões intelectual, física, afetiva, social, ética, estética, cultural e ambiental;
II - tempo integral: jornada escolar de, no mínimo, sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais, observada a legislação federal;
III - currículo integrado: organização articulada dos componentes curriculares, experiências e práticas formativas ao longo da jornada;
IV - escola mista: unidade que oferta, simultaneamente, turmas em jornada parcial e integral.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 4º São princípios da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:
I - igualdade de condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem;
II - educação inclusiva e enfrentamento das desigualdades;
III - respeito às infâncias, à diversidade étnico-racial, cultural, linguística e territorial;
IV - gestão democrática e participação social;
V - valorização dos profissionais da educação;
VI - integração entre educar, cuidar e proteger;
VII - sustentabilidade socioambiental;
VIII - articulação entre escola, família, comunidade e serviços públicos.

Art. 5º Constituem objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:
I - favorecer o desenvolvimento integral dos estudantes em suas dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural e ética, por meio da ampliação das oportunidades de aprendizagem, da participação e da formação para o exercício da cidadania;
II - expandir e qualificar, de forma progressiva, a oferta de matrículas em tempo integral na Rede Municipal de Ensino, priorizando os territórios e as comunidades que apresentem maiores índices de vulnerabilidade social e desigualdade educacional;
III - garantir a integração curricular, a articulação entre os diferentes campos do conhecimento e a intencionalidade pedagógica das atividades desenvolvidas ao longo da jornada escolar, com vistas à melhoria da aprendizagem e ao desenvolvimento integral dos estudantes;
IV - ampliar e aprimorar as ações que favoreçam o ingresso, a permanência, o envolvimento e o sucesso dos estudantes na trajetória escolar, por meio de medidas preventivas à infrequência, ao abandono e à evasão escolar, bem como da realização de busca ativa para identificar e reintegrar os estudantes afastados das atividades escolares;
V - estimular a participação dos estudantes, das famílias, dos profissionais da educação e das comunidades escolares nos processos de planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação da Política, em consonância com os princípios da gestão democrática do ensino público;
VI - reconhecer, valorizar e respeitar a diversidade cultural, linguística, étnico-racial e territorial, considerando as especificidades socioculturais e educacionais dos povos indígenas, das populações do campo e dos demais grupos atendidos pelas diferentes etapas e modalidades da educação básica;
VII - incentivar a formação continuada dos profissionais da educação e fortalecer o planejamento pedagógico colaborativo, visando ao aprimoramento das práticas educativas e à qualificação dos processos de ensino e aprendizagem;
VIII - fomentar a articulação intersetorial entre a política educacional e as políticas públicas de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, meio ambiente, segurança alimentar e nutricional e proteção de direitos, respeitadas as competências legais dos órgãos e das entidades envolvidos;
IX - direcionar a expansão progressiva da oferta de educação em tempo integral com base em diagnóstico da Rede Municipal de Ensino, no estabelecimento de metas, no planejamento orçamentário e financeiro, na

capacidade de atendimento e no monitoramento e na avaliação dos resultados alcançados.

CAPÍTULO III
DA JORNADA ESCOLAR E DA ORGANIZAÇÃO DA OFERTA

Art. 6º A jornada em tempo integral terá duração mínima de sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais, de forma regular e permanente, respeitado o calendário letivo, sem sobreposição de turnos para fins de cômputo da carga horária.
§ 1º Os momentos de alimentação, higiene, acolhimento, repouso, convivência e transição integrarão a rotina educativa quando planejados com intencionalidade pedagógica, condições adequadas e acompanhamento de profissionais responsáveis.
§ 2º A organização dos horários poderá observar as peculiaridades da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, do transporte escolar e das comunidades atendidas, sem redução da carga horária legal.

Art. 7º A oferta poderá ocorrer em unidades exclusivamente de tempo integral ou em unidades mistas, conforme ato da SEMED fundamentado em diagnóstico e nas condições de atendimento.

Parágrafo único. A definição de unidades, turmas, turnos e cronogramas será divulgada à comunidade escolar com antecedência razoável, observadas as competências do Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV
DA EXPANSÃO, DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA COM EQUIDADE

Art. 8º A expansão das matrículas observará diagnóstico territorial e educacional, com análise de demanda, vulnerabilidade socioeconômica, indicadores de aprendizagem, infraestrutura, acessibilidade, profissionais, alimentação e transporte.
§ 1º Terão prioridade, segundo critérios objetivos e publicizados, as escolas e os territórios com maiores barreiras de acesso e permanência, com atenção às populações do campo, indígenas e demais grupos historicamente excluídos.
§ 2º A implantação em escola não prioritária poderá ocorrer mediante justificativa técnica, sem prejuízo do atendimento progressivo às áreas de maior necessidade.

Art. 9º É vedada a adoção de prova, desempenho acadêmico, condição econômica, deficiência ou outro critério discriminatório como mecanismo de seleção ou exclusão de estudantes das matrículas em tempo integral.

Parágrafo único. Quando a demanda exceder as vagas disponíveis, a SEMED estabelecerá critérios públicos, objetivos, inclusivos e passíveis de acompanhamento social, respeitada a legislação aplicável.

Art. 10. A expansão em comunidades indígenas, do campo e tradicionais respeitará as especificidades culturais, linguísticas, pedagógicas e territoriais, as diretrizes curriculares próprias e os procedimentos de consulta cabíveis.

Art. 11. A SEMED e as escolas adotarão estratégias permanentes de permanência e sucesso escolar, incluindo:
I - acompanhamento de frequência e aprendizagem;
II - busca ativa e diálogo com famílias;
III - acolhimento e prevenção de violências, discriminação e bullying;
IV - articulação com saúde, assistência social e rede de proteção;
V - identificação de barreiras de acessibilidade, alimentação e transporte;
VI - acompanhamento das transições entre etapas.
§ 1º As unidades escolares registrarão e comunicarão à SEMED situações que exijam apoio especializado, observadas as atribuições legais de comunicação aos órgãos de proteção.
§ 2º O tratamento de dados pessoais observará a legislação de proteção de dados, o sigilo e a dignidade dos estudantes e de suas famílias.

CAPÍTULO V
DO CURRÍCULO E DA AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 12. A proposta curricular articulará a Base Nacional Comum Curricular, o currículo da rede, a parte

diversificada e as experiências formativas complementares, vedada a simples justaposição de atividades desconectadas entre turno e contraturno.

Art. 13. Fica mantida, na Rede Municipal de Ensino, a concepção de Currículo Ampliado, organizada nas dimensões socioemocional, cultural e artística, tecnológica e digital, esportiva e de lazer, de cidadania e empreendedorismo, e de sustentabilidade e saúde na escola, a serem desenvolvidas de modo integrado, contextualizado e compatível com cada etapa de ensino.
§ 1º Na Educação Infantil, serão assegurados os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, os campos de experiências, as interações e as brincadeiras, respeitadas as necessidades de cuidado, alimentação e descanso.
§ 2º No Ensino Fundamental, as práticas integrarão alfabetização, leitura, escrita, matemática, investigação, artes, cultura, ciência, tecnologias, práticas corporais, educação ambiental e recomposição das aprendizagens.

Art. 14. As escolas adequarão seus Projetos Pedagógicos, regimentos e planejamentos à concepção de Educação Integral em Tempo Integral, com participação da comunidade escolar e observância das normas do Conselho Municipal de Educação.

Art. 15. A avaliação das aprendizagens e do desenvolvimento será contínua, diagnóstica e formativa, orientando intervenções pedagógicas e acompanhamento individual e coletivo, sem reduzir a formação integral a indicadores de rendimento.

CAPÍTULO VI
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16. Compete à SEMED coordenar, planejar, executar, monitorar e avaliar a Política; elaborar o Plano de Expansão; definir critérios técnicos de atendimento; organizar a oferta; promover formação continuada; articular recursos, alimentação e transporte; e divulgar informações consolidadas de acompanhamento.

Art. 17. Compete às unidades escolares:
I - construir e executar proposta pedagógica integrada;
II - acompanhar frequência, aprendizagem e desenvolvimento;
III - promover escuta de estudantes e famílias;
IV - comunicar necessidades de infraestrutura, pessoal e recursos;
V - garantir os encaminhamentos necessários ao Atendimento Educacional Especializado;
VI - zelar pela gestão responsável dos recursos recebidos;
VII - registrar e avaliar suas ações.

Art. 18. A gestão democrática será assegurada mediante participação de conselhos escolares, profissionais, estudantes, famílias e comunidades em reuniões, consultas, avaliações institucionais e outros espaços de diálogo adequados à realidade local.

Art. 19. Fica instituído o Comitê Municipal de Acompanhamento da Política de Educação Integral em Tempo Integral, instância colegiada de caráter consultivo e de acompanhamento, vinculada à SEMED, com as seguintes atribuições:
I - acompanhar a implementação e a execução da Política e do Plano Municipal de Expansão;
II - analisar os indicadores de que trata o art. 27 e propor à SEMED ajustes e providências corretivas;
III - subsidiar a elaboração do relatório anual de acompanhamento previsto no art. 28;
IV - promover a escuta das comunidades escolares e a articulação com os demais setores envolvidos na Política.
§ 1º O Comitê será composto, no mínimo, por representantes da SEMED, que o coordenará, dos gestores escolares, dos profissionais da educação e das famílias ou dos conselhos escolares, assegurado convite ao Conselho Municipal de Educação para indicar representante.
§ 2º Os membros do Comitê e seus suplentes serão designados por ato do Secretário Municipal de Educação, que disporá sobre seu funcionamento.
§ 3º A participação no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.
§ 4º O Comitê não possui estrutura administrativa própria, e sua atuação não substitui as competências do Conselho Municipal de Educação, do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb — CACS-FUNDEB e dos conselhos escolares.

Art. 20. O Conselho Municipal de Educação exercerá suas competências normativas e de acompanhamento, nos termos da legislação que o institui, cabendo-lhe expedir normas complementares de sua atribuição, sem prejuízo da gestão administrativa da SEMED.

Art. 21. A intersetorialidade será promovida mediante articulação com políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente, segurança alimentar e proteção de direitos, respeitadas as competências de cada órgão.

Parágrafo único. A articulação intersetorial poderá ser formalizada mediante protocolos, fluxos de atendimento ou instrumentos de cooperação entre os órgãos e as entidades envolvidos.

CAPÍTULO VII
DAS CONDIÇÕES DE OFERTA E DOS PROFISSIONAIS

Art. 22. A implantação e a expansão dependerão de avaliação prévia das condições de segurança, acessibilidade, infraestrutura física e pedagógica, espaços de alimentação, higiene, repouso e atividades educativas, recursos materiais e condições de trabalho.
§ 1º A SEMED estabelecerá plano de adequações com prioridades, prazos e responsáveis, considerando as características climáticas, geográficas e logísticas do Município.
§ 2º A alimentação escolar deverá ser compatível com a duração da jornada e com as necessidades dos estudantes, observadas as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar e a orientação técnica nutricional.
§ 3º O transporte escolar, quando necessário, será planejado em função dos horários, itinerários, segurança, acessibilidade e peculiaridades das comunidades atendidas.

Art. 23. A SEMED planejará a composição e a distribuição de gestores, docentes e demais profissionais, observadas a legislação municipal, as atribuições dos cargos e a continuidade do trabalho pedagógico.
§ 1º Será estimulada, sempre que viável e juridicamente possível, a permanência do professor em uma mesma unidade escolar, sem prejuízo das regras de lotação e jornada.
§ 2º A atuação de mediadores, facilitadores e auxiliares, quando necessária, dependerá de previsão legal, critérios públicos e processo de seleção compatível com a natureza das funções, vedada a substituição irregular de profissionais legalmente habilitados.

Art. 24. A SEMED promoverá formação continuada, planejamento coletivo e acompanhamento pedagógico dos profissionais envolvidos na oferta integral.

CAPÍTULO VIII
DO PLANO DE EXPANSÃO E DO FINANCIAMENTO

Art. 25. A Política será orientada por Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, de caráter bienal e revisão periódica, elaborado pela SEMED em consonância com o Plano Municipal de Educação e os instrumentos orçamentários.
§ 1º O Plano conterá, no mínimo:
I - diagnóstico de matrículas e demanda;
II - critérios de priorização territorial;
III - metas e cronograma de expansão;
IV - necessidades de infraestrutura, pessoal, alimentação e transporte;
V - estimativa de custos e fontes de financiamento;
VI - indicadores e responsáveis pelo monitoramento.
§ 2º As metas municipais serão definidas a partir da capacidade real de atendimento e da legislação nacional vigente, sem adoção automática de percentuais nacionais como obrigações imediatas da rede municipal.

Art. 26. As despesas serão custeadas por dotações orçamentárias próprias, recursos do Fundeb, transferências federais e outras fontes legalmente admitidas, observadas as regras de execução, transparência, controle e prestação de contas.

Parágrafo único. A pactuação, o registro e a comprovação de novas matrículas financiadas por programas

federais observarão os critérios e sistemas oficiais, inclusive o Censo Escolar, sem duplicidade indevida de financiamento.

CAPÍTULO IX
DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DO CONTROLE SOCIAL

Art. 27. A SEMED instituirá rotina de monitoramento da Política, com indicadores de acesso, equidade, frequência, abandono, aprendizagem, desenvolvimento integral, condições de oferta, alimentação, transporte, formação de profissionais, execução orçamentária e cumprimento das metas.
§ 1º O acompanhamento combinará informações quantitativas e qualitativas e escuta das comunidades escolares, observada a proteção de dados pessoais.
§ 2º Sempre que tecnicamente possível e juridicamente permitido, os indicadores serão analisados por etapa, escola e território, desagregados por raça/cor, gênero, nível socioeconômico e deficiência, além de outros recortes relevantes à identificação de desigualdades, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

Art. 28. A SEMED elaborará relatório anual de acompanhamento, com metas previstas e executadas, evolução das matrículas, resultados, dificuldades, providências corretivas e síntese da aplicação dos recursos, com subsídios do Comitê de que trata o art. 19.

Parágrafo único. O relatório será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação e disponibilizado em formato acessível à comunidade, resguardadas informações protegidas por sigilo.

Art. 29. O controle social dos recursos observará as competências do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb — CACS-FUNDEB, dos conselhos escolares e dos demais órgãos de controle previstos em lei.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 30. A SEMED expedirá orientações administrativas para implementação deste Decreto, inclusive sobre diagnóstico, rotinas escolares, acompanhamento e elaboração do Plano de Expansão, respeitadas as competências normativas do Conselho Municipal de Educação.

Art. 31. As unidades escolares contempladas pela Política deverão adequar seus Projetos Pedagógicos e regimentos segundo cronograma fixado pela SEMED, em articulação com o Conselho Municipal de Educação.

Art. 32. O primeiro Plano de Expansão elaborado após a publicação deste Decreto deverá apresentar diagnóstico da situação existente e cronograma de implementação, considerando a capacidade técnica e orçamentária do Município.

Art. 33. Fica revogado o Decreto Municipal nº 128/2025, de 25 de junho de 2025, preservados os atos regularmente praticados sob sua vigência e as situações jurídicas constituídas, observada a legislação aplicável.

Art. 34. Este decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito de Mucajaí-RR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

EXTRATO DE CONTRATO N°. 044/A/2026

Processo Administrativo n°. 0070/2026 – PREFEITURA/MUCAJAÍ
Adesão n° 900020/2026
Contrato Administrativo nº. 044/A/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada em execução de serviços de conservação, manutenção e recuperação de vias rurais e urbanas do município de Mucajaí/RR.

Entidade: MUNICIPIO DE MUCAJAÍ
Órgão: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.
Programa de Trabalho: 15.451.0412.1197.0000 – RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS E VICINAIS

Elemento Despesa: 4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES
Prazo de Execução: 12 (doze) meses.

Valor total do Contrato: R$ 4.975.000,00 (**Quatro milhões, novecentos e setenta e cinco mil reais**).

PARTES CONTRATUAIS:
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ – RR - CNPJ Nº. 04.056.198/0001-86.
CONTRATADA: QUARTZO SERVIÇOS LTDA – CNPJ N° 41.108.607/0001-77.

Mucajaí-RR, 04 de setembro de 2026.

_____
FRANCISCO RUFINO DE SOUZA
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Mucajaí – RR.
CNPJ: 04.056.198/0001-86

AVISO DE ADIAMENTO SINE DIE

Processo administrativo nº. 0042/2026.
Pregão Presencial SRP nº. 90012/2026.

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de brinquedos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

Considerando a identificação de pendência quanto à alimentação e disponibilização das informações do certame no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no atendimento a Lei federal 14.133 de 2021, DETERMINO A SUSPENSÃO** do presente processo licitatório até que sejam concluídas as correções necessárias
A medida visa garantir maior precisão, transparência e adequação às normas aplicáveis, assegurando a competitividade e a economicidade da contratação.
Publique-se o presente despacho nos meios oficiais de divulgação, informando aos interessados que o processo será retomado após a republicação do edital e seus anexos atualizado. Será definida e publicada nova data para a realização do certame

Mucajaí – RR, 29 de outubro de 2026.

_____
Ciderlando Silva da Encarnação
Agente de Contratação da - CLC/PMM
Decreto nº. 00107/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –SEMED

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -CME

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MUCAJAÍ – CME/RR

ATA DA 3ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MUCAJAÍ

Aos 29 dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, às 09:40 horas, reuniu-se extraordinariamente o Plenário do Conselho Municipal de Educação de Mucajaí (CME), nas dependências de sua sede, sob a presidência do(a) Senhor(a) Presidente Fredson Ricardo Pereira Ferreira, com a presença dos(as) seguintes conselheiros(as): Soraima da Costa Lima; Islla Ruanne Ribeiro Barbosa; Aliane Barbosa Pereira; Artemise Barbosa de Sousa; Lindecivete Lima Santos; Luana Rodrigues Sampaio de Castro.

1. ABERTURA E PAUTA:

*O(A) Senhor(a) Presidente declarou aberta a sessão, cumprimentando os(as) presentes, e submeteu à apreciação do Colegiado a pauta da ordem do dia: **Apreciação da Minuta Reformulada de Decreto** que atualiza e consolida a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino, acompanhada do Parecer Jurídico nº 190/2026/AJUR/PMM, e **Apreciação do Plano Municipal de Expansão de Matrículas em Tempo Integral para o ano de 2027**, ambos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED) por meio do Memorando nº 367/2026/SEMED/PMM.*

2. DISCUSSÃO E ANÁLISE:

*Com a palavra, o(a) Conselheiro(a) Relator(a) Soraima da Costa Lima apresentou o seu relatório e voto, destacando que a minuta reformulada atende aos parâmetros normativos federais, em especial à Resolução CNE/CEB nº 7/2025 e à Resolução CNE/CEB nº 2/2026, preservando a essência do Currículo Ampliado e as dimensões estratégicas da política pública educacional. Em seguida, detalhou a análise do **Plano Municipal de Expansão de Matrículas em Tempo Integral para o ano de 2027**, ressaltando que o documento toma como diagnóstico a oferta atual mantida na Creche Municipal Doutor Silvio Lofego Botelho (34 matrículas) e na Escola Municipal José Germiniano de Almeida (93 matrículas), estabelecendo metas exequíveis de ampliação em consonância com a capacidade orçamentária, física e pedagógica do município, além de cumprir as exigências de registro e cadastramento no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC). Registrou-se também a manifestação jurídica favorável contida no Parecer nº 190/2026/AJUR/PMM. Após ampla discussão entre os(as) conselheiros(as) acerca da relevância e da urgência do cumprimento dos prazos do MEC, as matérias foram colocadas em votação.*

3. DELIBERAÇÃO E VOTAÇÃO:

*Submetido a escrutínio, o Parecer/Resolução favorável à aprovação da **Minuta Reformulada do Decreto da Política Municipal de Educação Integral** e do **Plano Municipal de Expansão***

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -CME

de Matrículas em Tempo Integral para o ano de 2027 *foi* ***aprovado por unanimidade*** *dos(as) membros(as) presentes.*

4. ENCERRAMENTO:

Nada mais havendo a tratar, o(a) Senhor(a) Presidente encerrou a sessão, da qual, para constar, eu, Aliane Barbosa Pereira, Secretário(a) do Conselho, lavrei a presente ata que, após lida e achada conforme, vai assinada por mim, pelo(a) Presidente e pelos(as) demais conselheiros(as) presentes.

Mucajai/RR, 29 de outubro de 2026.

Fredson Ricardo Pereira Ferreira
Presidente do Conselho Municipal de Educação – CME/Mucajaí

Tauana Rodrigues Sampaio de Castro, Lindecivete Loiana Santos Artemise Barbosa de Sousa, Soraima da Costa Lima, Aliane Barbosa Pereira, Isilla Luanne Ribeiro Barbosa

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -CME

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MUCAJAÍ – CME/RR
RESOLUÇÃO / PARECER Nº 003/2026/CME/PMM

Data da Sessão: 29 de outubro de 2026

Interessado: Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Assunto: Apreciação da Minuta Reformulada de Decreto que atualiza e consolida a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino.

I – RELATÓRIO

1. O Secretário Municipal de Educação encaminhou a este Conselho Municipal de Educação — CME, por meio do Memorando nº 367/2026/SEMED/PMM, acompanhado do Parecer Jurídico nº 190/2026/AJUR/PMM, a minuta reformulada de decreto que atualiza e consolida a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino de Mucajaí/RR.
2. A matéria foi submetida a este colegiado em regime de urgência, tendo em vista a exigência normativa federal e o prazo limite para anotação no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC).
3. O Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal atestou a adequação legal da minuta frente à Constituição Federal, à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), às Leis Federais do FUNDEB e do Programa Escola em Tempo Integral, bem como às Diretrizes Operacionais da Resolução CNE/CEB nº 7/2025 e da Resolução CNE/CEB nº 2/2026, condicionando sua validade à manifestação formal deste Conselho.

II – ANÁLISE DO MÉRITO

4. A análise técnica e pedagógica realizada por este Conselho evidencia que a minuta reformulada preserva a essência do Currículo Ampliado e atende integralmente às dimensões estratégicas exigidas pela Resolução CNE/CEB nº 7/2025 (acesso e permanência com equidade, gestão democrática, articulação intersetorial, currículo e práticas pedagógicas, valorização dos profissionais e monitoramento).
5. Verificou-se que o texto contempla adequadamente os ajustes de técnica legislativa recomendados pela assessoria jurídica, inserindo as referências constitucionais e legais pertinentes ao financiamento e ao registro institucional.
6. A proposta fortalece a gestão democrática, resguardando as atribuições normativas e consultivas deste Conselho Municipal de Educação, além de estabelecer diretrizes claras para a expansão progressiva da oferta nas escolas da rede municipal.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -CME

III – CONCLUSÃO E VOTO DO RELATOR

Diante do exposto, considerando a regularidade formal e material da matéria, bem como a conformidade com as normativas educacionais vigentes, o Plenário do Conselho Municipal de Educação de Mucajaí manifesta-se **FAVORÁVEL** à aprovação da Minuta Reformulada de Decreto que atualiza e consolida a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino.

Recomenda-se que, após a publicação do decreto pelo Chefe do Poder Executivo, a SEMED proceda imediatamente à adoção das providências de acompanhamento e à anexação do ato normativo e desta manifestação no sistema SIMEC dentro do prazo legal.

Sala das Sessões do Conselho Municipal de Educação de Mucajaí/RR, em 29 de outubro de 2026.

Fredson Ricardo Pereira Ferreira
Presidente do Conselho Municipal de Educação – CME/Mucajaí

Lindecivete Lima Santos, Juana R. Sampaio de Castro, Jaraima da Costa Lima, Aliane Barbosa Pereira Artemise Barbosa de Sousa, Isila Ruanne Ribeiro Barbosa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CMDCA

RESOLUÇÃO CMDCA Nº001/2026

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mucajaí – RR e dá outras providências.

O Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mucajaí – RR, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Municipal nº 230/2005 e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA),

RESOLVE:

Aprovar o seu Regimento Interno, que se regerá pelas cláusulas e condições dispostas nos capítulos seguintes:

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mucajaí (CMDCA), criado pela Lei Municipal nº 230/2005, é órgão deliberativo, formulador e controlador da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente no âmbito municipal.

Art. 2º – Compete ao CMDCA as atribuições fixadas na legislação federal, estadual e municipal, em especial formular o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo e gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA).

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º – O CMDCA de Mucajaí-RR possui a seguinte estrutura básica de funcionamento:

I – Plenário, como órgão soberano de deliberação máxima;

II – Diretoria Executiva, composta por Presidente e Vice-Presidente;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

III – Secretaria Executiva, como órgão de apoio técnico-administrativo;

IV – Comissões Temáticas, permanentes ou provisórias.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E DOS MEMBROS

Art. 4º – O CMDCA possui composição paritária, constituído por representantes governamentais e de entidades não governamentais atuantes em Mucajaí, conforme critérios fixados na legislação vigente.

Art. 5º – O mandato dos Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes observará o tempo previsto na Lei Municipal nº 230/2005, permitida a recondução nos termos legais.

Art. 6º – O Conselheiro perderá o mandato antes do término regulamentar nos seguintes casos:

I – Falecimento, impedimento legal superveniente ou renúncia escrita;

II – Falta injustificada a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas no período de um ano;

III – Apresentar conduta incompatível com a dignidade da função ou com os princípios orientadores do ECA.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO E DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. 7º – O CMDCA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês na sede do Conselho situada no Município de Mucajaí – RR, e, extraordinariamente, quando formalmente convocado pelo Presidente ou por solicitação de sua maioria absoluta.

Art. 8º – As sessões plenárias ordinárias e extraordinárias serão públicas e instaladas com quórum mínimo de maioria simples dos conselheiros.

Art. 9º – As deliberações do Plenário serão tomadas por votos da maioria dos presentes e formalizadas obrigatoriamente por meio de Resoluções normativas ou atos administrativos equivalentes.

CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 10 – Ao Presidente compete representar legalmente o CMDCA, presidir e coordenar as sessões, assinar resoluções homologadas pelo plenário e convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CMDCA

Art. 11 – Ao Secretário Executivo compete prestar assessoria técnica contínua à mesa diretora, lavrar e assinar as atas das sessões, gerir os arquivos de correspondências recebidas e expedidas, dar andamento aos protocolos internos e providenciar as publicações oficiais dos atos no Diário Oficial.

CAPÍTULO VI – DO REGISTRO DE ENTIDADES E PROGRAMAS

Art. 12 – As organizações da sociedade civil que executam ações de atendimento a crianças e adolescentes em Mucajaí deverão solicitar obrigatoriamente o registro da entidade e a inscrição de seus respectivos programas junto ao CMDCA, cumprindo os requisitos documentais estabelecidos pelo colegiado.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 – Este regimento poderá ser alterado em suas disposições mediante proposta justificada e aprovada por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 14 – Os casos omissos ou as dúvidas geradas na aplicação deste instrumento serão soberanamente resolvidos pelo Plenário, com base no ECA e nas resoluções vigentes do CONANDA.

Art. 15 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua devida publicação oficial.

Mucajaí – RR,29 de outubro de 2026.

_____
CARLOTA NUNES DE ALMDEIDA
Presidente do CMDCA de Mucajaí-RR
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

ESTADO DE RORAIMA MUNICIPIO DE MUCAJAI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

RESOLUÇÃO NORMATIVA CMDCA Nº 001/2026

Dispõe sobre a aprovação e instituição do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de Mucajaí - RR, e dá outras providências.

O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) DE MUCAJAÍ - RR, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 230/2005, a Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), e em consonância com as diretrizes da Resolução nº 105 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Mucajaí - RR, na forma do texto anexo que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mucajaí - RR, 28 de outubro de 2026.

CARLOTA NUNES DE ALMEIDA
PRESIDENTE DO CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Mucajaí - RR

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

ESTADO DE RORAIMA MUNICIPIO DE MUCAJAI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MUCAJAÍ - RR

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mucajaí - RR (CMDCA), criado pela Lei Municipal nº 230/2005, é um órgão colegiado, paritário, deliberativo e controlador das ações em todos os níveis da política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

Art. 2º Compete ao CMDCA de Mucajai - RR:

I - Formular a política municipal dos direitos da criança e do adolescente, definindo prioridades e controlando as ações de execução;

II - Opinar sobre o orçamento municipal destinado à assistência social, à saúde e à educação, bem como em relação aos programas de atendimento infanto-juvenil;

III - Gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA), fixando os critérios de captação, aplicação e fiscalização de seus recursos;

IV - Proceder ao registro das entidades não governamentais e à inscrição dos programas governamentais e não governamentais de atendimento;

V - Regulamentar, organizar e coordenar o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, em conformidade com o ECA e a legislação local.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º O CMDCA possui a seguinte estrutura de funcionamento:

I - Plenário: Órgão soberano e de deliberação máxima;

II - Diretoria Executiva: Composta por Presidente e Vice-Presidente;

III - Secretaria Executiva: Unidade de apoio técnico, operacional e administrativo;

IV - Comissões Temáticas: Grupos de trabalho permanentes ou provisórios para análise de matérias específicas.

CAPÍTULO III
DO PLENÁRIO E DOS CONSELHEIROS

Art. 4º O Plenário é composto de forma paritária por conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, distribuídos igualmente entre representantes do Poder Público Municipal e de Organizações da Sociedade Civil.

Art. 5º O mandato dos membros do CMDCA corresponderá ao período estabelecido na Lei Municipal nº 230/2005, sendo permitida a recondução nos termos da legislação vigente.

Art. 6º Constituem deveres dos conselheiros comparecer pontualmente às sessões, votar as matérias em debate, relatar processos designados e manter conduta ética compatível com o múnus público da função.

Art. 7º O conselheiro perderá o mandato em caso de renúncia, condenação judicial incompatível com a função, ou no caso de ausência não justificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no período de um ano.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO E DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. 8º O CMDCA reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação fundamentada de seu Presidente ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros titulares.

Art. 9º As sessões plenárias serão iniciadas com a verificação de quórum mínimo de maioria simples dos membros com direito a voto.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

Art. 10 As decisões do Plenário serão tomadas por voto da maioria dos conselheiros presentes, cabendo ao Presidente o voto ordinário e, em caso de empate, o voto de qualidade (minerva).

Art. 11 Todas as deliberações vinculativas do CMDCA que envolvam a formulação de políticas ou aplicação de recursos do FIA deverão ser formalizadas por meio de Resoluções numeradas e publicadas na imprensa oficial do Município.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

SEÇÃO I - DO PRESIDENTE

Art. 12 Compete ao Presidente do CMDCA:

I - Representar o Conselho legal e publicamente ativa e passivamente;

II - Convocar, abrir, presidir, suspender e encerrar as sessões plenárias;

III - Cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regimento Interno;

IV - Assinar as resoluções aprovadas, atas das reuniões e demais expedientes oficiais.

SEÇÃO II - DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 13 Ao Secretário Executivo compete prestar a devida assistência gerencial, logística e administrativa ao Conselho, executando as seguintes atribuições exclusivas:

I - Organizar o fluxo interno de processos, protocolos, expedientes e arquivos físicos ou digitais do CMDCA;

II - Elaborar as pautas das reuniões em conformidade com as determinações da Presidência e providenciar a notificação prévia dos conselheiros;

III - Lavrar de modo circunstanciado as atas das plenárias ordinárias e extraordinárias, colhendo as assinaturas pertinentes;

IV - Encaminhar os atos administrativos e resoluções deliberadas para publicação imediata no Diário Oficial do Município.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

CAPÍTULO VI
DO REGISTRO DE ENTIDADES E PROGRAMAS

Art. 14 As entidades não governamentais voltadas ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente sediadas ou atuantes em Mucajaí - RR devem, obrigatoriamente, obter registro junto ao CMDCA para o regular exercício de suas atividades.

Art. 15 Os órgãos públicos governamentais municipais deverão inscrever formalmente os seus respectivos programas e projetos de proteção e atendimento no CMDCA.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 O presente Regimento Interno poderá ser modificado ou reformado por iniciativa da Presidência ou de um terço dos conselheiros, exigindo-se voto favorável de dois terços dos membros do Conselho para sua aprovação.

Art. 17 Os casos omissos ou as dúvidas geradas na aplicação deste texto regulamentar serão dirimidos soberanamente pelo Plenário do CMDCA, fundamentando-se nos princípios do ECA e das normativas expedidas pelo CONANDA.

Art. 18 Este Regimento Interno entra em vigor na data de publicação de sua Resolução de homologação institucional.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO (PPP)

MUCAJAÍ-2026

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

1 – INTRODUÇÃO

O presente Projeto Político Pedagógico (PPP) tem por finalidade orientar a execução das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) no município de Mucajaí, definindo as diretrizes, metodologias e ações que nortearão o acompanhamento socioeducativo dos adolescentes e jovens encaminhados pelo Poder Judiciário.

O documento fundamenta-se na Constituição Federal de 1988, no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), na Lei do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), na Política Nacional de Assistência Social (PNAS), na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas relacionadas à garantia de direitos da criança e do adolescente.

O PPP esclarece a forma como ocorrerá o acompanhamento dos adolescentes e jovens em cumprimento das medidas socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), estabelecendo fluxos, metodologias de atendimento, atribuições da equipe técnica, articulação com a rede intersetorial e estratégias de acompanhamento familiar, comunitário e institucional.

O atendimento socioeducativo será desenvolvido por meio de ações técnicas, pedagógicas e interdisciplinares voltadas à responsabilização do adolescente quanto ao ato infracional, ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, à garantia de acesso às políticas públicas e à construção de novos projetos de vida.

Dessa forma, o presente PPP constitui instrumento orientador das ações desenvolvidas pelo CREAS e pela rede intersetorial do município, assegurando que o atendimento socioeducativo ocorra de forma humanizada, interdisciplinar, territorializada e em conformidade com os princípios da proteção integral e da garantia de direitos.

2. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo das medidas socioeducativas em meio aberto abrange adolescentes de 12 a 18 anos incompletos e jovens de 18 a 21 anos que estão cumprindo medidas como a Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) e a Liberdade Assistida (LA). Essas medidas são aplicadas pelo Poder Judiciário e executadas no município pela Secretaria Municipal

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

de Assistência Social, por meio do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Realizar o acompanhamento social e socioeducativo dos adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, em conformidade com o SUAS e o SINASE, promovendo processos de responsabilização, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, garantia de direitos e ressignificação do projeto de vida.

3.2 Objetivos Específicos

1. **Construção e Reconstrução de Projetos de Vida:** Criar condições que incentivem adolescentes e jovens a romper com os padrões que levaram ao ato infracional, promovendo uma reflexão crítica sobre suas escolhas e objetivos.
2. **Autoconfiança e Autonomia:** Favorecer o desenvolvimento da autoconfiança dos jovens, estimulando o exercício da autonomia.
3. **Fortalecimento das Relações Familiares e Comunitárias:** Promover ações que fortaleçam os laços familiares e a interação com a comunidade, incentivando a construção de redes de apoio.
4. **Acesso a Benefícios e Programas de Transferência de Renda:** Facilitar o acesso a benefícios sociais e programas de transferência de renda, contribuindo para a melhoria das condições financeiras das famílias.
5. **Promoção da Escolarização:** Valorizar a escolarização como uma estratégia central para a construção do projeto de vida, garantindo que os jovens compreendam a importância da educação.
6. **Garantia da Matrícula Escolar:** Assegurar que adolescentes e jovens sejam matriculados na escola, proporcionando educação básica adequada.
7. **Acesso a Manifestações Artísticas, Culturais e Esportivas:** Possibilitar a participação em manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, promovendo o desenvolvimento de novos hábitos.
8. **Formação de Cidadãos Autônomos e Solidários:** Capacitar adolescentes para que se tornem cidadãos capazes de relacionarem-se de forma positiva consigo mesmos, com a família e com a comunidade.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

4. BASES PEDAGÓGICAS

O atendimento socioeducativo será fundamentado nos princípios estabelecidos pelo SINASE, ECA e SUAS, considerando:

- A responsabilização do adolescente quanto ao ato infracional praticado;
- O caráter pedagógico das medidas socioeducativas;
- O respeito à dignidade humana;
- A proteção integral;
- A valorização da convivência familiar e comunitária;
- O respeito à diversidade cultural e étnica;
- A garantia de acesso às políticas públicas;
- A participação da família e da comunidade no processo socioeducativo.

No município de Mucajaí, as ações pedagógicas considerarão metodologias dialógicas e comunitárias.

As modalidades executadas serão:

- Liberdade Assistida (LA);
- Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).

5. HISTÓRICO INSTITUCIONAL

O município de Mucajaí possui características predominantemente rurais apresentando desafios relacionados ao acesso territorial.

O CREAS municipal desenvolve ações voltadas à proteção social especial de média complexidade, ofertando acompanhamento especializado a indivíduos e famílias em situação de violação de direitos, incluindo adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto.

O serviço socioeducativo busca fortalecer a rede de proteção municipal mediante articulação com:

- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Conselho Tutelar;
- Ministério Público;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

- Poder Judiciário;
- Programas comunitários e demais políticas públicas.

Diante do exposto, o PPP está em consonância com o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo 2025–2034, alinhando-se às metas, objetivos e estratégias previstas para o fortalecimento do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, da rede de proteção social e da garantia de direitos dos adolescentes e suas famílias. A elaboração deste O PPP está em consonância com o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo 2025–2034, alinhando-se às metas, objetivos e estratégias previstas para o fortalecimento do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, da rede de proteção social e da garantia de direitos dos adolescentes e suas famílias, onde envolveu discussões com os membros da comissão do "Projeto Educar na Medida".

6. EQUIPE TÉCNICA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

O atendimento será realizado por equipe multiprofissional, conforme normativas do SUAS e SINASE, composta por profissionais das áreas de:

- Serviço Social;
- Psicologia;
- Pedagogia;
- Direito;
- Orientadores sociais;
- Profissionais de apoio técnico-administrativo.

A equipe deverá atuar de forma interdisciplinar, desenvolvendo ações pautadas na escuta qualificada, acolhimento e fortalecimento de vínculos.

6.1 – Ações do Acompanhamento Técnico

Acolhida

Recepção inicial do adolescente e da família, com escuta qualificada e apresentação do serviço socioeducativo.

- Acolhida Tardia
- Realizada nos casos de ausência inicial do adolescente, buscando reaproximação e fortalecimento do vínculo com o serviço.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

- Atendimentos Individuais
- Atendimentos técnicos individualizados voltados ao acompanhamento socioeducativo e fortalecimento do projeto de vida.
- Atendimentos em Grupo
- Desenvolvimento de atividades coletivas socioeducativas, culturais, esportivas e reflexivas.
- Estudos de Caso
- Discussão interdisciplinar dos casos acompanhados para definição de estratégias de intervenção.
- Reuniões Interdisciplinares
- Articulação entre profissionais da equipe técnica e rede intersetorial.
- Visita Domiciliar
- Acompanhamento familiar e territorial.
- Visita Institucional
- Articulação com escolas, unidades de saúde, instituições comunitárias e demais serviços.
- Prontuários Individuais
- Registro sistemático dos atendimentos e evolução técnica do adolescente.
- Rodas de Conversa
- Espaços coletivos de diálogo, reflexão e fortalecimento comunitário.
- Diagnóstico Polidimensional
- Avaliação da realidade social, familiar, comunitária, educacional e cultural do adolescente.
- PIA – Plano Individual de Atendimento
- Construção participativa do plano socioeducativo junto ao adolescente e sua família.
- Relatórios Avaliativos

Elaboração de relatórios técnicos ao Poder Judiciário acerca do cumprimento, descumprimento ou encerramento da medida socioeducativa.

7. DESCRIÇÃO DO ACOMPANHAMENTO

O município buscará assegurar equipe técnica conforme normativas do CREAS e do SINASE, considerando:

- Formação inicial adequada;
- Capacitação continuada;
- Educação permanente;
- Supervisão técnica;

Serão incentivadas capacitações relacionadas a:

- Direitos humanos;
- SINASE;
- Justiça juvenil;
- Mediação de conflitos;
- Escuta qualificada;
- Trabalho social com famílias.

7.1 Ações Norteadoras do Trabalho Socioeducativo

7.1.1 Acolhimento

Primeiro contato do adolescente e de sua família com a Equipe Técnica de Atendimento Socioeducativo (conforme previsto no Regimento Interno de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto). É realizada pelo assistente social, pelo psicólogo e pelo advogado da equipe de referência, de forma individual. A Acolhida tem dois objetivos: deixar claro para o adolescente e sua família o caráter responsabilizador das medidas socioeducativas, explicitando as consequências do descumprimento e as possibilidades do cumprimento, além de permitir um primeiro momento de estabelecimento de vínculos entre a Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial, o adolescente e seus familiares.

7.1.2 Atendimentos

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

Diversas são as metodologias e técnicas para o atendimento individual, grupal e familiar. Não existe um padrão definido ou qualquer regulamentação no âmbito nacional ou municipal referente ao assunto. Porém, tal atendimento deve sempre buscar o estreitamento das relações entre o socioeducador e o socioeducando para a formação de um vínculo forte, que proporcionará ao socioeducador uma abordagem mais profunda das questões relacionadas à vida deste jovem.

Os atendimentos familiares complementam a atividade de orientação do adolescente e devem ser realizados tanto no local de atuação da Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial quanto em visitas domiciliares. Este trabalho objetiva o empoderamento das famílias para melhor enfrentarem os problemas que podem ter levado os adolescentes a se envolverem em uma trajetória infracional. Assim, os atendimentos têm a finalidade de desenvolver aptidões e competências familiares para uma melhor análise de situações críticas em relação aos adolescentes.

O socioeducador deve oferecer apoio emocional e aconselhamento, informação e orientação, encaminhamento a serviços básicos e complementares e apoio psicossocial. As medidas protetivas previstas no art. 101 do ECA, realizadas pelo Poder Público Executivo (Conselhos Tutelares, CRAS, Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial-CREAS etc.), estão entre as ações que o socioeducador e os programas de medidas em meio aberto devem articular para que sejam oferecidas, caso haja a necessidade, à família do socioeducando.

No acompanhamento ao socioeducando, a equipe precisa conhecer a realidade da sua comunidade, com a possibilidade de fazer orientação no próprio ambiente em que o adolescente vive, buscando-se criar espaços educativos para tal. Conhecer a região onde a família reside propicia, ainda, a busca pelo envolvimento e apoio da comunidade, que representa uma rede de ajuda que transcende, inclusive, o período de cumprimento da medida socioeducativa.

Também é relevante que sejam coletadas informações para construir um banco de dados que viabilize diagnosticar o perfil desses jovens e formular propostas e mudanças no próprio programa ou nas políticas públicas regionais de atendimento.

7.1.3 Acolhida Tardia

É a acolhida realizada em data distinta daquela definida pela Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial. Ocorre quando o adolescente, por algum motivo – saúde, falta de informação, descompromisso –, não comparece no dia de sua acolhida.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

Caso ocorra essa situação, será verificada a causa da ausência com a família, justificada por atestados médicos, entre outras justificativas cabíveis.

7.1.4 Atendimentos Individuais

São atendimentos para organização e acompanhamento do cumprimento do Plano Individual de Atendimento (PIA), realizados periodicamente no local de atuação da Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial, apenas com o adolescente/jovem e, excepcionalmente, em caso de necessidade, com familiares. Nesse momento, a equipe de referência avalia, com o adolescente/jovem, o cumprimento ou não das obrigações da medida previstas no PIA, realizando, quando necessário, ajustes nesse planejamento. Salienta-se que tais ajustes têm por objetivo oferecer apoio para que o adolescente cumpra com suas obrigações, modificando-as ou substituindo-as, e não simplesmente por meio de sua exclusão. Na Liberdade Assistida (LA), ocorrem de acordo com a necessidade identificada pela equipe de referência ou, se for o caso, periodicamente, de acordo com a previsão no PIA. Na Prestação de Serviço à Comunidade (PSC), ocorrem de acordo com a necessidade identificada pela equipe de referência.

7.1.5 Visita Domiciliar

Visitas realizadas pela equipe de referência à residência do adolescente/jovem, com o fim de estabelecer contato com este (a) e com sua família. Constitui mais um momento para avaliação do PIA, verificando o impacto da execução da medida em seu contexto social, bem como a efetivação de seus vínculos familiares e comunitários.

7.1.6 Visita Institucional

Visitas realizadas pela equipe de referência às instituições frequentadas pelo adolescente/jovem (escola, curso profissionalizante, instituição de cumprimento da PSC). Constitui mais um momento para avaliação do PIA, verificando o estabelecimento de vínculos, o desenvolvimento efetivo das atividades da PSC, entre outros aspectos.

7.1.7 Acompanhamento Familiar

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

A família desempenha um papel fundamental no desenvolvimento do sujeito, principalmente daqueles que estão em um período peculiar de desenvolvimento, como as crianças e os adolescentes. Por essa razão, a família é referência em diversos dispositivos da normativa nacional e internacional acerca da criança e do adolescente.

No Estatuto da Criança e do Adolescente, a alusão à família aparece já nas disposições preliminares, haja vista o art. 4º (BRASIL, 1990):

> É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do Poder Público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

Dessa forma, à família incumbe um dever que, se não cumprido, poderá gerar prejuízos não só para as crianças e os adolescentes, mas para a própria sociedade. Paralelamente ao dever da família de garantir os direitos das crianças e dos adolescentes, há ainda o dever do Estado e da sociedade em geral de garantir a esses sujeitos o direito à convivência familiar.

No que tange à medida socioeducativa de Liberdade Assistida, o envolvimento dos familiares no processo socioeducativo é fundamental para que se alcance o objetivo de inserção social do adolescente. Ressalta-se que o termo "familiares" é compreendido como todos aqueles com quem o adolescente tem maior proximidade e com quem de fato convive. Por isso, o contexto familiar, as circunstâncias sociais e econômicas e os modos de sociabilidade do jovem são fatores a serem trabalhados durante a execução da medida, de modo a potencializar os aspectos positivos, superar dificuldades e fortalecer a participação cidadã.

Isso porque, geralmente, mesmo depois de cumprida a medida judicial, é a família quem vai continuar a acompanhar o desenvolvimento do adolescente, mesmo que ele se emancipe e faça parte de um novo núcleo familiar, no caso de viver uma união estável, por exemplo. Assim, em qualquer atendimento socioeducativo, deve-se partir da premissa de que o vínculo afetivo e a referência familiar são fundamentais para a construção da integridade física, psíquica e moral do adolescente.

A família deve ser encarada como verdadeira parceira no processo socioeducativo e elemento fundamental para o sucesso da experiência.

Atendimentos que tratem o grupo familiar como fator subsidiário na execução da medida e fonte de problemas para o adolescente, ressaltando somente os aspectos

negativos, certamente não constroem bons resultados. O programa e o socioeducador devem respeitar as peculiaridades da família, suas crenças e valores, evitando preconceitos e reconhecendo nela as possibilidades de direcionamento futuro da vida do adolescente.

Por fim, é importante que o trabalho com a família considere as mudanças na forma de organização, gestão e estrutura das famílias. A ideia de família tradicional está em extinção em razão da diversidade de arranjos familiares existentes na atualidade. A consideração desses aspectos é fundamental para que o acompanhamento familiar não seja pautado por abordagens moralizantes e reprodutoras de estigmas.

7.1.8 Plano Individual de Atendimento

Segundo a lei do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), é o documento elaborado pela equipe técnica de atendimento ao adolescente/jovem em conflito com a lei para planejar as atividades que o adolescente/jovem deve desenvolver para cumprir sua medida socioeducativa, de acordo com a sentença judicial, constituindo-se em instrumento de previsão, registro e gestão dessas atividades. Sendo assim, deve ser "dinâmico e flexível, podendo ser remanejado e repactuado sempre que existir necessidade" (Caderno de Orientações do MDS – Versão Preliminar – agosto de 2013).

A elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) – cuja Proposta e Orientações Metodológicas compõem, respectivamente, os Anexos I e II deste Projeto – ocorre com a participação do socioeducando, de sua família e da equipe de referência do adolescente, respeitando seus interesses, expectativas e aptidões. Dessa forma, uma vez inserido no programa socioeducativo, o adolescente deve ser avaliado para a identificação de suas potencialidades, interesses e necessidades (ILANUD, 2004).

O PIA consiste no estabelecimento de objetivos e metas a serem alcançados pelo adolescente e pelos executores do programa no curso da medida socioeducativa, ou seja, em um tempo determinado e delimitado. Segundo o ILANUD (2004, p. 35),

> Funciona também como um "contrato de adesão" através do qual o jovem se responsabiliza pelo cumprimento de suas obrigações, sabendo desde logo as regras que deverá cumprir. No mesmo sentido, vincula os executores de medidas a atuarem junto a outras instâncias do poder público e mesmo entidades não governamentais para o oferecimento dos serviços que o caso concreto demanda.

Além disso, o Plano Individual de Atendimento é, por excelência, o instrumento que possibilita uma avaliação objetiva sobre o cumprimento da medida, evitando-se arbitrariedades no momento de sua reavaliação, exatamente por ser um instrumento de construção coletiva. Outrossim, o PIA permite ao profissional avaliar o seu desempenho como socioeducador, os resultados substantivos das intervenções e até a pertinência do programa instituído pela unidade.

O PIA é fundamental porque é ele que deixa claro para todos os atores envolvidos no processo socioeducativo (adolescente, família, Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial, Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública) quais são os critérios a serem avaliados para definir se a medida foi cumprida ou não. Por isso, é importante que tais critérios sejam estabelecidos de forma clara, objetiva e exequível. Para tanto, o próprio SINASE estabelece que o PIA deve ser construído de forma pactuada com o adolescente/jovem e sua família, de forma que eles sejam ouvidos e que compreendam o que está sendo exigido.

O PIA, uma vez elaborado pela equipe de referência em conjunto com os adolescentes e seus familiares, é estrategicamente importante para a participação das famílias que, conhecendo os objetivos almejados, exercem papel fundamental para o sucesso das intervenções socioeducativas.

Nas medidas em meio aberto, a colaboração dos familiares e responsáveis mostra-se como condição indispensável para a efetivação do PIA, já que o cumprimento de horários, datas de comparecimento aos atendimentos, frequência escolar e em cursos profissionalizantes fazem parte da execução e devem receber o apoio e o acompanhamento da família.

Importa atentar que, no tocante ao estabelecimento de responsabilidades, o PIA da PSC é diferente do PIA da LA: na PSC, a obrigação do adolescente está estabelecida – o desenvolvimento gratuito da atividade de interesse geral em uma instituição –, cabendo ao PIA–PSC especificar qual é essa atividade, determinar o local em que ela vai ser cumprida, em que dias e horários; ao passo que o PIA–LA tem maior liberdade para estabelecer tais obrigações, atendo-se aos limites impostos pela sentença judicial.

7.1.9 PIA na Medida de Prestação de Serviços à Comunidade.

A medida de Prestação de Serviços à Comunidade possui características próprias que a diferenciam das demais medidas socioeducativas no que diz respeito às

possibilidades de intervenção direta da equipe de execução. No entanto, entende-se que a equipe de execução não deve privar-se de garantir ao adolescente e à sua família o direito de acesso à rede social de atendimento, buscando, inclusive, o apoio do educador social na execução dos encaminhamentos necessários ao sistema de garantia de direitos.

Entende-se que o Plano Individual de Atendimento do adolescente em cumprimento de PSC deve ser norteado, principalmente, pelas características e objetivos dessa medida socioeducativa, cujas metas estão intrinsecamente relacionadas às atividades realizadas na instituição, ou seja, ao serviço comunitário prestado propriamente dito. Dessa forma, o PIA deve abordar as atividades que serão desenvolvidas durante o cumprimento da medida, bem como suas características pedagógicas. A construção das metas esperadas deve considerar as características individuais do adolescente e as demandas identificadas no processo de acolhimento, atreladas às potencialidades educacionais das atividades previstas.

Assim, com base no Plano de Trabalho e a partir das demandas levantadas pelo estudo de caso individual, o educador social e a Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial devem traçar o Plano Individual de Atendimento do adolescente/jovem. Este planejamento é realizado com a presença do adolescente/jovem e de familiares, os quais devem contribuir e comprometer-se com o PIA proposto para o jovem.

7.3 Relatórios

7.1.1 Relatórios Avaliativos

São relatórios de responsabilidade da Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial, cujo objetivo é fornecer subsídios para que o juiz da execução avalie o desempenho do adolescente no cumprimento da medida socioeducativa, com vistas à sua extinção, substituição ou prorrogação. Os relatórios devem ser elaborados sempre com base no PIA, fazendo referência às ações nele previstas e evitando julgamentos subjetivos acerca do caráter do adolescente, de modo a evitar que "tal relatório represente a expressão dos valores e do julgamento do educador social sobre o adolescente, e não sobre o desenvolvimento de sua medida" (Caderno de Orientações do MDS – Versão Preliminar – agosto de 2013).

Os relatórios precisam ser claros, fundamentados e oferecer subsídios suficientes para a avaliação do juiz, incluindo a opinião dos técnicos da equipe de referência acerca da manutenção, substituição ou extinção da medida, embora essa opinião não vincule a

decisão judicial. Por fim, o relatório deve contemplar a autoavaliação do adolescente, captada durante os atendimentos individuais.

7.1.2 Relatório de Cumprimento/Descumprimento

Comunica o cumprimento ou não das obrigações assumidas pelo adolescente/jovem no PIA, bem como a opinião da equipe quanto à manutenção, extinção ou substituição da medida.

7.1.3 Relatório de Permanência

Comunica o cumprimento parcial das obrigações assumidas pelo adolescente, fundamentando porque a equipe considera necessária sua permanência na medida.

7.1.4 Relatório de Perda de Objeto

Quando, por algum motivo processual, a medida socioeducativa não pode mais ser executada (morte do adolescente, 21 anos completos, etc.).

7.1.6 Relatório Circunstancial

Comunica situações excepcionais para ciência da Vara da Infância e da Juventude e/ou para tomada de providências (adolescente ameaçado de morte, não comparecimento à acolhida, não comparecimento por motivo de saúde ou tratamento, etc.).

7.1.7 Ofício

Qualquer comunicação que não seja feita via relatório será feita via ofício, tais como os casos de Acolhida Tardia bem-sucedida, mudança de município e/ou comarca, por exemplo.

7.1.8 Proposta de Ações/Atividades

- Orientação e acompanhamento sistemático aos familiares, inclusive com visitas domiciliares para constatação da estrutura sociofamiliar do adolescente/jovem assistido, obtendo-se assim maiores subsídios para a elaboração de um plano individualizado de atendimento, com definição de metas concretas a serem atingidas;
- Quando necessária, inserção tanto do jovem quanto de sua família em medidas de garantia de direitos, como os programas oficiais ou comunitários de auxílio e assistência social, constantes no art. 101 do ECA;
- Realização de estudos de caso para a elaboração do PIA;

- Incentivo e promoção de condições para participação das famílias e responsáveis na elaboração e acompanhamento do PIA;
- Realização de encontros sistemáticos do adolescente/jovem com o educador social, além de visitas técnicas ao domicílio para manter avaliação periódica do PIA;
- Realização de atividades coletivas com os adolescentes;
- Realização de reuniões sistemáticas que promovam a reflexão conjunta sobre temáticas pré-determinadas;
- Realização de atendimentos familiares – que complementam a atividade de orientação e apoio ao adolescente –, os quais devem ocorrer tanto no local de atuação da Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial quanto em visitas domiciliares;
- Promoção de atividades com grupos familiares, envolvendo, entre outros, os seguintes temas: ampliação do universo cultural; troca de informações e experiências; atividades lúdicas; atividades de orientação sobre o funcionamento da Justiça da Infância e da Juventude e do Sistema de Justiça brasileiro de maneira geral, buscando a defesa dos direitos dos adolescentes;
- Promoção do protagonismo juvenil, reconhecendo e criando bases para o aperfeiçoamento das potencialidades dos adolescentes como atores políticos;
- Coleta de informações para construir um banco de dados que viabilize diagnosticar o perfil desses jovens e formular propostas e mudanças no próprio programa ou nas políticas públicas regionais de atendimento;
- Orientação da família quanto à importância do ensino formal, realização da matrícula escolar e acompanhamento do processo de escolarização do adolescente/jovem;
- Supervisão da frequência e do aproveitamento escolar do socioeducando, promovendo, inclusive, quando necessário, sua matrícula na rede de ensino;
- Realização de visitas às escolas;
- Realização de reuniões com o sistema de ensino para desenvolver maior integração de comunicação e metodologia de trabalho, visando discutir propostas inovadoras para garantir a permanência dos adolescentes, bem como trabalhar projetos de convivência;
- Desenvolvimento de estratégias para mobilizar, sensibilizar e envolver o adolescente/jovem em relação à educação formal;
- Desenvolvimento de estratégias que promovam a conscientização do adolescente/jovem quanto à necessidade da escolaridade para inserção no mercado de trabalho, tendo em vista a íntima relação entre tais áreas;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

- Profissionalização e inserção do jovem no mercado de trabalho, sempre tendo em vista suas aptidões, peculiaridades e necessidades;
- Auxílio e orientação ao adolescente e à família em relação à profissionalização e à inserção no mercado de trabalho;
- Indicação de possíveis atividades de lazer, responsabilizando-se pelos devidos encaminhamentos do socioeducando aos serviços públicos disponíveis, sempre buscando o envolvimento de organizações da comunidade;
- Quando do encaminhamento do socioeducando para o mercado de trabalho, observar, obrigatoriamente, as disposições legais no que se refere ao trabalho de adolescentes;
- Articulação permanente com o Conselho Tutelar, para acompanhamento das demandas dos adolescentes/jovens em cumprimento de medidas em meio aberto, sobretudo daqueles em Prestação de Serviços à Comunidade, com estabelecimento de fluxo e diálogo (referência e contrarreferência) eficaz entre Conselho Tutelar e Sistema Socioeducativo;
- Articulação permanente com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Secretaria Municipal de Saúde para discussão do tema "saúde mental e sistema socioeducativo", destacando também a problemática da avaliação das condições de saúde para cumprimento das medidas em meio aberto dos adolescentes/jovens com problemas de drogadição;
- Criação de fóruns locais, respaldados pelos órgãos governamentais responsáveis e com a participação de lideranças locais, movimentos sociais, família e adolescentes, que funcionem como espaços de diálogo periódico e permanente, para discussão do SINASE entre as demais políticas, tendo como objetivo sensibilizar, capacitar, articular e corresponsabilizar;
- Realização de estudos de caso com os participantes da rede;
- Realização de encaminhamentos e desenvolvimento de estratégias para proporcionar aos adolescentes/jovens e suas famílias o entendimento das políticas como direito, proporcionando o exercício da cidadania;
- Realização de ações sociais periódicas e conjuntas com toda a Rede de Assistência Social municipal;
- Articulação da rede também para atendimento dos familiares dos adolescentes/jovens;
- Divulgação do trabalho da Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial junto aos demais órgãos da rede e à comunidade em que está inserida;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

- Desenvolvimento de estratégias de captação de parceiros públicos e privados qualificados para a viabilização do cumprimento da medida de Prestação de Serviços à Comunidade;
- Estabelecimento da integração do planejamento com a execução dos serviços complementares essenciais, assegurando a participação de representantes do Sistema Socioeducativo e dos socioeducandos na formulação das políticas públicas dos órgãos parceiros;
- Realização de avaliações periódicas quanto à pertinência de se manter ou romper a parceria com as instituições conveniadas para PSC;
- Elaboração de um código de ética que oriente as ações dos socioeducadores;
- Construção de metodologias e espaços para capacitação permanente do socioeducador;
- Realização de fóruns permanentes nos quais os profissionais possam compartilhar boas práticas e experiências em socioeducação.

8. Eixos norteadores do trabalho socioeducativo

8.1. Medidas de Garantia de Direitos

As medidas de garantia de direitos e socioeducativas, apesar de serem independentes entre si, têm pontos em comum que precisam ser considerados para uma orientação eficaz do indivíduo frente à sua realidade. Se a situação de vulnerabilidade estiver ligada ao envolvimento do adolescente com o ato infracional e não for considerada, há maiores chances dele ou dela voltar a infracionar. O objetivo é promovê-las e conciliá-las, para que o adolescente em vista de suas necessidades e interesses seja orientado e encontre meios de efetivar aquilo que lhe é transmitido no acompanhamento socioeducativo.

Enquanto o adolescente estiver inserido na medida socioeducativa e em medidas de garantia de direitos não se pode obste sua frequência a cursos profissionalizantes, à escola e a sua participação em atividades recreativas, laborativas e esportivas. Isso possibilitará a sua inclusão social, de forma a dar condições de o socioeducando exercer responsavelmente suas atividades cotidianas (trabalho, estudos, prática de esportes, frequência a cursos, entre outras).

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

Cabe destacar que a cumulação das medidas de garantia de direitos e socioeducativa não impede que uma seja encerrada e a outra continue, visto que elas são independentes entre si.

8.1.2 Integração das Políticas Públicas

Tendo a proteção integral como paradigma, o ECA assegura às crianças e aos adolescentes todos os direitos necessários para garantir a integridade física, psicológica e moral, as condições básicas de sobrevivência e o desenvolvimento pessoal e social. Dessa forma, uma política de atenção integral à criança e ao adolescente, para ser eficaz, deve promover articulações entre os diversos serviços setoriais, sendo, portanto, o trabalho em rede uma estratégia fundamental.

Assim, o princípio da incompletude institucional, apresentado no SINASE, busca construir um modelo no qual a dinâmica institucional e as relações com os indivíduos que estão no cumprimento de medidas socioeducativas não fiquem a cargo apenas de um grupo de pessoas ou de uma política setorial. Essa é uma responsabilidade dos vários grupos e setores, a fim de que o processo socioeducativo possa ser permeado pela diversidade social, com seus múltiplos olhares e especialidades, circunstância que, por si só, inibe a ocorrência de um processo educativo impositivo e autoritário, que busca "domar" e não educar os indivíduos.

As medidas socioeducativas não se constituem, portanto, como uma política de caráter setorial, vinculada exclusivamente a uma área definida das políticas sociais, possuindo interfaces com diferentes sistemas e políticas e exigindo atuação diferenciada, que coadune responsabilização do adolescente e satisfação de seus direitos.

O sistema socioeducativo deve ser articulado aos demais serviços e programas públicos voltados ao atendimento dos direitos dos adolescentes, tais como: saúde, defesa jurídica, trabalho, profissionalização, escolarização, esporte, lazer, cultura etc.

Cabe ressaltar que outros recursos comunitários também podem ser mobilizados de forma a integrar a rede, sejam esses de caráter assistencial ou empresarial, buscando estabelecer parcerias para execução de programas de auxílio, prevenção e orientação para os adolescentes e suas famílias.

Trabalhar em rede é um aprendizado constante, pois, ao se complementarem, os pares ensinam e aprendem entre eles. É também um desafio, na medida em que as especificidades setoriais e institucionais devem dar lugar ao ganho coletivo, sem perda da identidade de cada componente da rede.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

8.1.3 Articulação interna e relação com os outros poderes do Estado

Na organização interna do Sistema Socioeducativo deve haver a integração entre as medidas em meio aberto e meio restritivo e privativo de liberdade. Muitos adolescentes que cumprem uma medida privativa de liberdade, como a internação, progridem para uma medida em meio aberto, que na maioria das vezes é a liberdade assistida. Dessa forma, visando à continuidade do trabalho socioeducativo, é essencial a participação ativa da coordenação que integra as medidas socioeducativas no processo de comunicação e trabalho conjunto entre as medidas e todo o Sistema Socioeducativo.

Nessa perspectiva, o sistema de justiça também deve estar em consonância com a execução das medidas socioeducativas. Para tal, é necessárias articulações institucionais que estabeleçam fluxos claros de comunicação, de forma a dar celeridade nos processos judiciais dos socioeducandos.

A articulação institucional e comunitária é a interação da Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial com outros serviços, equipamentos públicos e privados de seu território, com o objetivo de viabilizar a execução da medida socioeducativa em meio aberto, preferencialmente, dentro da própria comunidade do adolescente, conforme preconiza o SINASE, de responsabilidade do Gestor Municipal das Políticas Públicas de Assistência Social e do assistente social da equipe de referência. A articulação comunitária, em uma perspectiva restaurativa, estimula o protagonismo da comunidade na execução da medida socioeducativa em meio aberto, fortalece os vínculos do socioeducando com a comunidade, potencializando, assim, o processo de responsabilização e ressocialização do adolescente/jovem.

A articulação comunitária, nesse sentido, permite à equipe de referência cumprir dois de seus papéis: garantir direitos do adolescente, construindo uma rede de cuidado que viabilize acesso à educação, saúde, etc.; e garantir a responsabilização do adolescente, agregando mais parceiros para onde encaminhar adolescentes para cumprimento de PSC ou para articular obrigações para adolescentes em cumprimento de Liberdade Assistida, via derivação, articulando atores locais da própria comunidade do adolescente para acompanhá-lo, apoiá-lo e monitorá-lo.

8.1.4 Escolarização

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

Quando inseridos na medida socioeducativa, todos os adolescentes devem ser orientados e sensibilizados quanto à importância do ensino formal e matriculados em estabelecimento oficial de ensino. O socioeducador, que mantém contato constante com a família, realiza visitas às escolas, supervisiona a frequência e o aproveitamento escolar, indica possíveis atividades de lazer, responsabilizando-se pelos devidos encaminhamentos do socioeducando aos serviços públicos disponíveis, sempre buscando o envolvimento de organizações da comunidade.

O sistema de educação acaba por refletir as desigualdades socioeconômicas regionais e a falta de políticas públicas em educação. O elevado número de adolescentes fora do sistema de ensino, acrescido do processo de atraso escolar provocado pelos elevados índices de evasão e repetência, acabam por provocar também altíssimas taxas de defasagem idade/série.

Diante dessa realidade, é necessário que se pense em estratégias de escolarização específicas para os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, principalmente de liberdade assistida, que possuem defasagem na relação de idade-série, o que geralmente lhes inibe a frequência na escola formal.

8.1.5 Inserção no Mercado de Trabalho e Profissionalização

A inserção do adolescente em cursos profissionalizantes e no mercado de trabalho formal é um dos aspectos fundamentais no cumprimento de medidas em meio aberto. Para tanto, há que se observar a Constituição Federal (alterada pela Emenda Constitucional nº 20 de 1998), que veda o trabalho profissional para adolescentes com idade inferior aos 16 anos, ressalvando-se os casos em que o adolescente assume um contrato empregatício como aprendiz. Os artigos 60 a 69 do ECA especificam com maiores detalhes as condições mínimas necessárias para que o jovem possa trabalhar e ingressar no mercado de trabalho.

No Brasil, apresenta-se como um grande desafio a garantia de proteção no trabalho ao adolescente e a ampliação de seu acesso ao mercado de trabalho formal. Isto porque, em sua grande maioria, os jovens acabam entrando no mercado informal, em que geralmente as garantias e os direitos trabalhistas ficam prejudicados.

A oportunidade de superação do estigma que, em geral, existe por parte da comunidade em relação a estes adolescentes é uma questão relevante. Assim, é comum observar que muitos adolescentes geralmente passam a ser respeitados pela associação com algum tipo de trabalho.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

No entanto, a inserção no mercado de trabalho não deve implicar desconsideração da própria ideia de sujeito em desenvolvimento que justifica a aplicação a esses adolescentes de uma medida de caráter socioeducativo. Ou seja, a exigência do trabalho não pode colidir com o direito à educação e à qualificação para a cidadania, fundamentais à melhoria das condições de vida que, em sua grande maioria, marcaram a trajetória familiar do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa (ZALUAR, 1994).

Para realizar a inclusão dos adolescentes no emprego formal, a proatividade e a articulação com os órgãos governamentais e não governamentais ligados à questão do trabalho são imprescindíveis.

8.1.6 Instituição Conveniada para Prestação de Serviços à Comunidade

A seleção de instituições a serem conveniadas para receberem os adolescentes/jovens em cumprimento de medida socioeducativa de PSC deve atentar para o perfil e missão institucionais das mesmas. De acordo com o ECA (Art. 117), podem ser conveniadas "entidades assistenciais, hospitais, escolas e outros estabelecimentos congêneres, bem como em programas comunitários ou governamentais". Devem ser privilegiadas as instituições que apresentarem um caráter educativo ou possibilitarem aos adolescentes a execução de tarefas de cunho pedagógico.

Mesmo não sendo a instituição essencialmente educacional, o Plano de Trabalho deve prever as possibilidades pedagógicas de intervenção do orientador socioeducativo a fim de que as atividades realizadas pelos adolescentes potencializem os aspectos educacionais da medida. Como previsto pelo SINASE (CONANDA, 2006), deve-se buscar "uma ação pedagógica que privilegie a descoberta de novas potencialidades direcionando construtivamente seu futuro".

8.1.7 Profissionais de Referência no local de execução da medida

Profissionais de Referência no local de execução da medida são os profissionais das instituições conveniadas que recebem os adolescentes para prestarem serviços comunitários, os quais podem ocupar a função de "referência socioeducativo" ou "funcionário guia" conforme estabelecido pela diretriz do SINASE (CONANDA, 2006, p.43):

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

Referência socioeducativo é o profissional de nível superior que exerce função ou com funç
de gerência ou coordenação nos locais de prestação de serviço comunitário, que será nitário, que
responsável legal tanto pelos adolescentes prestadores de serviço comunitário munitário
quanto pelo funcionamento [illegible] que é o profissional do local de prestação de serviço ção de servi
diretamente ligado ao exercício da atividade realizada pelos adolescentes. adolescentes.

Estes profissionais ocupam função primordial na medida de Prestação de Serviços à Comunidade. Apesar de não fazerem parte da equipe executora da medida efetivamente, são também responsáveis pelo acompanhamento socioeducativo do adolescente/jovem em cumprimento de PSC. Para tanto, se faz necessário que o profissional de referência possibilite espaços sistematizados e frequentes nos quais ele possa mediar um processo de reflexão junto ao adolescente acerca das atividades desempenhadas, destacando-se os valores e competências desenvolvidas nestas. Cabe, ainda, ao profissional manter diálogo constante com a Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial, contribuindo com informações para as intervenções dessa equipe junto ao adolescente/jovem e família.

Ressalta-se que a Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial é protagonista na capacitação inicial e continuada dos profissionais e referências socioeducativos, visando desenvolver competências necessárias e adequá-los ao perfil almejado.

Com base no andamento do trabalho realizado junto à instituição conveniada, os executores das parcerias devem avaliar periodicamente a pertinência de se manter ou romper com as instituições parceiras.

9. PREVISÃO DE RECURSOS

9.1 Estrutura Física

A estrutura física utilizada pela Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial será a da Secretaria Municipal de Assistência Social (Órgão Gestor).

O ambiente de execução deve ser acolhedor para facilitar a expressão das necessidades e opiniões, garantindo privacidade e preservação da integridade e dignidade dos adolescentes/jovens e suas famílias, assegurando a acessibilidade das pessoas com dificuldades de locomoção.

9.2 Recursos Financeiros

O financiamento da execução de programas e serviços do SINASE é atribuição da união em conjunto com o estado. Este cofinancia "a execução de programas e ações

destinados ao atendimento inicial de adolescente apreendido para apuração de ato infracional, bem como aqueles destinados a adolescente a quem foi aplicada medida socioeducativa privativa de liberdade. "Aos municípios compete cofinanciar, conjuntamente com os governos federal e estadual "a execução de programas e ações destinados ao atendimento inicial de adolescente apreendido para apuração de ato infracional, bem como aqueles destinados a adolescente a quem foi aplicada medida socioeducativa em meio aberto".

O Município de Mucajaí não recebe recursos financeiros para atendimento da Proteção Social Especial – PSE para execução das Medidas Socioeducativas-MSE, contudo, não deixará de atender as demandas encaminhadas pelo judiciário.

E para garantir o atendimento das demandas recebidas do Judiciário, as despesas inerentes aos processos serão custeadas utilizando recursos próprios do município. Para delimitação dos recursos que serão disponibilizados, o município realizará avaliações periódicas da execução do serviço, que serão utilizadas para planejamento de metas e eleição de prioridades do Sistema de Atendimento Socioeducativo e seu financiamento. Além disso, caberá ao CMDCA a definição do percentual de recursos do Fundo da Infância e Adolescência a serem aplicados no financiamento das ações previstas no plano, em especial para capacitação e sistemas de informação.

10. FLUXO DE PROCEDIMENTOS DA LIBERDADE ASSISTIDA

O fluxograma condizente com os procedimentos junto à Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida encontra-se descrito a seguir e representado no Anexo III deste Projeto.

10.1 Recebimento do Encaminhamento Socioeducativo e Entrada no SUAS

A Coordenação do CREAS recebe o Encaminhamento Socioeducativo, enviado pelo Poder Judiciário, faz o registro em planilha de controle e o encaminha para a Equipe Técnica de Atendimento Socioeducativo.

A equipe de referência verifica o Encaminhamento Socioeducativo, abre o prontuário e o arquiva. Em caso, da necessidade de maiores informações acerca do ato infracional cometido pelo adolescente/jovem e da decisão judicial, em 48 horas, a equipe solicitará ao Judiciário o que entender procedente para o início de seus trabalhos.

A equipe de referência, com base na documentação recebida, irá planejar e executar a Acolhida, de preferência, com a presença de toda a equipe multidisciplinar.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

10.2 Acolhida

No caso do adolescente e responsável comparecerem à acolhida: A equipe de referência procederá com a acolhida do adolescente/jovem e sua família, de forma individual.

A equipe tem autonomia para propor a metodologia, de acordo com o perfil dos adolescentes/jovens a serem acolhidos, respeitadas as orientações emitidas pelo MDS e por este manual.

- Orientações básicas sobre a metodologia;
- Esclarecer as consequências do descumprimento;
- Apresentar toda a equipe.
- Caso seja identificada alguma demanda urgente, a equipe técnica deverá providenciar o encaminhamento para a rede de apoio.

A equipe técnica irá registrar evolução no prontuário do adolescente/jovem. É da data deste registro que se inicia a contagem do prazo de 06 meses de duração mínima da medida. Após a Acolhida, a equipe técnica faz consulta no cadastro único para verificar os dados socioassistenciais dos adolescentes/jovens sob sua responsabilidade, fazendo o registro no prontuário.

No caso do adolescente e responsável não comparecerem a acolhida:_A equipe realizará visita e contato telefônico para marcar a data da Acolhida. Se o telefonema for bem-sucedido, mas a Acolhida não for realizada, será feita nova visita, dentro das 48 horas seguintes à acolhida inexitosa.

Em paralelo, a equipe de referência deve enviar, por escrito, um ofício para a Vara da Infância e da Juventude informando a Acolhida Tardia, e, se necessária prorrogação de prazo por 30 dias.

Se o adolescente não comparecer dentro da prorrogação, a equipe deve elaborar relatório circunstancial comunicando o não comparecimento a ser encaminhado para a Vara da Infância e da Juventude.

Se o adolescente não comparecer em um prazo de 30 dias a partir da data da Acolhida inicial, a equipe técnica enviará relatório circunstancial à Vara da Infância e da Juventude, comunicando o não comparecimento a Acolhida e solicitando providências.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

10.3 Atendimento Inicial de elaboração do PIA

Equipe técnica realiza Atendimento individual com adolescente e família, coletando subsídios para a elaboração o PIA.

O PIA deve ser elaborado no prazo legal de 15 dias a contar da data da acolhida, mesmo no caso da acolhida tardia, e remetido pela Coordenação do CREAS ao Poder Judiciário para homologação.

Equipe técnica faz encaminhamentos para a Rede de Apoio, para cumprimento do PIA.

10.4 Atendimento para pactuação do PIA

Ver orientações metodológicas no Anexo II.

10.5 Acompanhamento do PIA

A partir do que foi estabelecido no PIA, a equipe técnica faz encaminhamentos para a Rede de Apoio. A partir de então, a equipe irá acompanhar o cumprimento do PIA através das seguintes ferramentas:

a) Comunicação interinstitucional

• é a comunicação via relatórios, principalmente, com as instituições para onde o adolescente em cumprimento de Liberdade Assistida for encaminhado em decorrência do PIA.

• Sempre que o PIA previr, como obrigação do adolescente, o comparecimento a algum equipamento da Rede de Apoio (tratamento de drogadição, acompanhamento psicológico, frequência escolar, etc.), a comunicação interinstitucional com este equipamento será uma ferramenta poderosa para acompanhamento do PIA, mesmo sem contato direto com o adolescente.

• para tanto, é preciso, primeiro, que exista uma boa relação entre a Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial e o equipamento para onde o adolescente for encaminhado (ver Fluxo de Articulação Comunitária, a seguir).

• feito o encaminhamento e estabelecida a periodicidade do comparecimento do adolescente ao equipamento, a Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial irá acordar a frequência com que o equipamento parceiro irá remeter um relatório de acompanhamento.

• no relatório, constarão informações sobre assiduidade do adolescente, comportamento e resumo sintético de sua evolução. Também constarão quaisquer

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

demandas identificadas pelo equipamento que exigirão uma intervenção da Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial, ou diretamente ou por meio de novos encaminhamentos, que ficarão sob responsabilidade da equipe.

• em caso desse procedimento identificar algum indício de descumprimento, a equipe técnica irá convocar o adolescente para um Atendimento Individual na semana seguinte, com a finalidade de verificar se ele está descumprindo ou em vias de descumprir a medida. Nesse momento, a postura da equipe deve ser restaurativa:

• lembrar ao adolescente dos compromissos que ele assumiu;

• lembrar das consequências de não cumprir seus compromissos;

• verificar o que está acontecendo para o adolescente descumprir a medida;

• traçar estratégias para superar a situação e o prazo para nova avaliação.

• se, vencido o prazo (ou na semana seguinte, caso o prazo não tenha sido estabelecido), o adolescente persistir no descumprimento da medida, a equipe técnica irá elaborar relatório de descumprimento da medida, que será encaminhado, pela Coordenação do CREAS, ao poder judiciário.

• os relatórios recebidos a partir de entidades parceiras devem ser anexados ao prontuário do adolescente e seu conteúdo, resumido, registrado na evolução do PIA.

b) Atendimento Individual

• é o atendimento técnico individualizado marcado com o adolescente em cumprimento de Liberdade Assistida com a equipe técnica;

• A periodicidade dos atendimentos individuais pode ser prevista, inicialmente, no PIA.

• quando necessário, o atendimento pode ser agendado com a família. A equipe técnica deve avaliar se é mais oportuno realizar a escuta da família e do adolescente de forma conjunta ou em separado.

• O objetivo deste atendimento sempre será o cumprimento dos compromissos do PIA, sob o olhar de uma das categorias técnicas. Sempre que identificada a necessidade de um atendimento que vise garantir direitos, estes devem ser encaminhados para a Rede de Apoio, mesmo quando eles figurarem como obrigação do adolescente;

• para este atendimento individual, a equipe técnica irá retomar o documento do Acordo do PIA, verificando os prazos de cada compromisso. Em seguida, irá verificar se o adolescente está conseguindo cumprir tais prazos ou não. O foco, aqui, não é punir o adolescente no caso de descumprimento, mas, em uma perspectiva restaurativa, descobrir

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

o que está impedindo o adolescente de cumprir os acordos e, a partir daí, que acordos precisam ser refeitos para que o adolescente passe a cumpri-los.

• em caso desse procedimento identificar algum indício de descumprimento, a equipe técnica irá, no próprio atendimento, verificar, com o adolescente, se ele está descumprindo ou em vias de descumprir a medida. Nesse momento, a postura da equipe técnica deve ser restaurativa:

• lembrar ao adolescente dos compromissos que ele assumiu;

• Lembrar das consequências de não cumprir seus compromissos;

• verificar o que está acontecendo para o adolescente descumprir a medida;

• traçar estratégias para superar a situação e o prazo para nova avaliação

• se, vencido o prazo (ou na semana seguinte, caso o prazo não tenha sido estabelecido), o adolescente persistir no descumprimento da medida, a equipe técnica irá elaborar relatório de descumprimento da medida, que será encaminhado, pela Coordenação do CREAS, ao poder judiciário.

• os relatórios recebidos devem ser anexados ao prontuário do adolescente e seu conteúdo, resumido, registrado na evolução do PIA.

c) Visita Domiciliar

• Visita feita pela equipe técnica à residência do adolescente para verificar, com o adolescente e sua família, em conjunto, a evolução do PIA quanto ao relacionamento familiar e comunitário.

• as demandas identificadas pela equipe, quando da visita, devem gerar novos encaminhamentos para a rede de apoio.

• em caso desse procedimento identificar algum indício de descumprimento, a equipe técnica irá convocar o adolescente para um Atendimento Individual na semana seguinte, com a finalidade de verificar, se ele está descumprindo ou em vias de descumprir a medida. Nesse momento, a postura da equipe deve ser restaurativa:

• lembrar ao adolescente dos compromissos que ele assumiu;

• Lembrar das consequências de não cumprir seus compromissos;

• verificar o que está acontecendo para o adolescente descumprir a medida;

• traçar estratégias para superar a situação e o prazo para nova avaliação

• se, vencido o prazo (ou na semana seguinte, caso o prazo não tenha sido estabelecido), o adolescente persistir no descumprimento da medida, a equipe técnica irá elaborar relatório de descumprimento da medida, que será encaminhado, pela Coordenação do CREAS, ao poder judiciário.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

• os relatórios recebidos devem ser anexados ao prontuário do adolescente e seu conteúdo, resumido, registrado na evolução do PIA.

d) Visita Institucional

• Visita feita pela equipe técnica à instituição ou equipamento da rede de apoio ao qual o adolescente foi encaminhado, ou para acompanhamento do PIA ou por solicitação da própria instituição.

• em caso desse procedimento identificar algum indício de descumprimento, a equipe técnica irá convocar o adolescente para um Atendimento Individual na semana seguinte, com a finalidade de verificar, com o adolescente, se ele está descumprindo ou em vias de descumprir a medida. Nesse momento, a postura da equipe deve ser restaurativa:

• lembrar ao adolescente dos compromissos que ele assumiu;

• Lembrar das consequências de não cumprir seus compromissos;

• verificar o que está acontecendo para o adolescente descumprir a medida;

• traçar estratégias para superar a situação e o prazo para nova avaliação.

• se, vencido o prazo (ou na semana seguinte, caso o prazo não tenha sido estabelecido), o adolescente persistir no descumprimento da medida, a equipe técnica irá elaborar relatório de descumprimento da medida, que será encaminhado, pela Coordenação do CREAS, ao poder judiciário.

• os relatórios recebidos devem ser anexados ao prontuário do adolescente e seu conteúdo, resumido, registrado na evolução do PIA.

11. Atendimento de Avaliação da Medida

Este atendimento é de responsabilidade da equipe técnica, em especial, em casos delicados em que o descumprimento está sendo considerado.

Atendimento individual especialmente agendado para avaliar os seis meses de medida, para o qual são convocados o adolescente e seu familiar/responsável.

A equipe deve, primeiro, ouvir a avaliação que o adolescente faz dele mesmo, perguntando se, na opinião dele, ele cumpriu a medida e por quê.

Em seguida, deve repetir o mesmo procedimento com o familiar/responsável.

Por fim, de posse do Acordo do PIA, Equipe, adolescente e família conversam sobre as obrigações assumidas pelo adolescente, constatando cumprimentos e descumprimentos, os motivos pelo quais os descumprimentos ocorreram, bem como as

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

estratégias que podem ser adotadas, nas próximas duas semanas, para reverter essa situação.

12. Elaboração do Relatório Final

A equipe técnica, com base na avaliação anterior, nos registros de evolução do PIA e nos relatórios elaborados pelas instituições parceiras em que o adolescente foi atendido, elaborará o Relatório Final.

Ao elaborar o relatório, a equipe técnica deve basear-se no Acordo do PIA, referenciando suas posições a partir do conteúdo desse documento.

É essencial que, possuindo elementos, a equipe técnica dê seu parecer para avaliação do juiz, sugerindo:

- liberação por cumprimento total do PIA,
- liberação por cumprimento parcial do PIA,
- cumprimento parcial com prorrogação da Liberdade Assistida ou
- descumprimento do PIA e modificação da medida.

Relatório deve ser enviado à Vara da Infância e da Juventude, com cópia para a Defensoria Pública sempre que o relatório apontar a necessidade de Defesa Técnica (necessidade de Medida Protetiva, por exemplo).

Enviado o relatório final para o Poder Judiciário, cessa o acompanhamento da Equipe de Referência em relação ao acompanhamento do adolescente, que aguardará resposta do Poder Judiciário.

13. Acompanhamento e devolução ao adolescente

Para o adolescente liberado da medida: Se o adolescente foi liberado da medida, mas os encaminhamentos iniciados durante o cumprimento da Liberdade Assistida ainda não tiverem sido finalizados, a Equipe de Referência acionará o CRAS para continuidade do atendimento, na ausência de violação de direitos. Presente a violação, o encaminhamento é feito para a própria equipe de referência.

Tais procedimentos não são obrigatórios nem são considerados para avaliar cumprimento ou descumprimento da medida, tendo em vista que esta já está terminada.

Para o adolescente reengajado na Liberdade Assistida: No caso de a medida de Liberdade Assistida ter sido prorrogada, a equipe técnica deve fazer um novo Atendimento de Construção do PIA.

Na elaboração do novo PIA, o PIA anterior deve ser avaliado para que se perceba onde o planejamento anterior falhou, para que o novo possa corrigir os eventuais problemas. A partir daí, segue-se o acompanhamento normal do PIA.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

14. FLUXO DE PROCEDIMENTOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE

O fluxograma condizente com os procedimentos junto à Medida Socioeducativa de Proteção de Serviço à Comunidade encontra-se descrito a seguir e representado no Anexo IV deste Projeto.

14.1 Recebimento do Encaminhamento Socioeducativo e Entrada no SUAS

A Coordenação do CREAS recebe o Encaminhamento Socioeducativo enviado pelo Poder Judiciário, faz o registro em planilha de controle e o encaminha para a Equipe Técnica de Atendimento Socioeducativo.

A Equipe de Referência verifica o Encaminhamento Socioeducativo, abre o prontuário e o arquiva. Em caso, da necessidade de maiores informações acerca do ato infracional cometido pelo adolescente/jovem e da decisão judicial, em 48 horas, a equipe solicitará ao Judiciário o que entender procedente para o início de seus trabalhos.

- A equipe de referência, com base na documentação recebida, irá planejar e executar a Acolhida, de preferência, com a presença de toda a equipe multidisciplinar.

14.2 Acolhida

No caso do adolescente e responsável comparecerem à acolhida: A equipe de referência procederá com a acolhida do adolescente/jovem e sua família, de forma individual

A equipe tem Autonomia para propor a metodologia, de acordo com o perfil dos adolescentes/jovens a serem acolhidos, respeitadas as orientações emitidas pelo MDS e por este manual.

Orientações básicas sobre a metodologia:

• esclarecer as consequências do descumprimento;

• apresentar toda a equipe.

• Caso seja identificada alguma demanda urgente, a equipe técnica deverá providenciar o encaminhamento para a rede de apoio.

A equipe técnica irá registrar evolução no prontuário do adolescente/jovem.

Após a Acolhida, a equipe técnica faz consulta no cadastro único para verificar os dados socioassistenciais dos adolescentes/jovens sob sua responsabilidade, fazendo o registro no prontuário.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

No caso do adolescente e responsável não comparecerem a acolhida: A equipe realizará visita e contato telefônico para marcar a data da Acolhida. Se o telefonema for bem-sucedido, mas a Acolhida não for realizada, será feita nova visita, dentro das 48 horas seguintes à acolhida inexitosa.

Em paralelo, a equipe de referência deve enviar, por escrito, um ofício para a Vara da Infância e da Juventude informando a Acolhida Tardia, e, se necessária prorrogação de prazo por 30 dias.

Se o adolescente não comparecer dentro da prorrogação, a equipe deve elaborar relatório circunstancial comunicando o não comparecimento a ser encaminhado para a Vara da Infância e da Juventude, com cópia para o Ministério Público.

Se o adolescente não comparecer em um prazo de 30 dias a partir da data da Acolhida inicial, a equipe técnica enviará relatório circunstancial à Vara da Infância e da Juventude, comunicando o não comparecimento a Acolhida e solicitando providências.

14.3 Atendimento Inicial de elaboração do PIA

- Equipe técnica realiza Atendimento individual com adolescente e família, coletando subsídios para a elaboração o PIA.

- O PIA deve ser elaborado no prazo legal de 15 dias a contar da data da acolhida, mesmo no caso da acolhida tardia, e remetido pela Coordenação do CREAS ao Poder Judiciário para homologação.

Equipe técnica faz encaminhamentos para a Rede de Apoio, para cumprimento do PIA.

14.4 Atendimento para pactuação do PIA

Cada instituição credenciada deverá indicar formalmente profissionais responsáveis pela orientação e acompanhamento dos adolescentes durante o cumprimento da Medida Socioeducativa. Esses profissionais atuarão como orientadores institucionais, sendo referência direta do adolescente no espaço institucional.

Os orientadores institucionais deverão possuir perfil compatível com a atuação socioeducativa, preferencialmente com experiência nas áreas de assistência social, educação, pedagogia, psicologia, serviço social, esporte, cultura ou áreas afins, além de demonstrar capacidade de escuta, mediação de conflitos, acompanhamento pedagógico e fortalecimento de vínculos.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

Compete aos orientadores institucionais:

- Acolher o adolescente no espaço institucional;
- Acompanhar sua frequência, participação e desenvolvimento nas atividades;
- Orientar quanto às responsabilidades e metas pactuadas no PIA;
- Realizar registros de acompanhamento;
- Comunicar à equipe técnica municipal situações de descumprimento, evasão ou vulnerabilidade;
- Participar de reuniões técnicas e avaliações periódicas;
- Contribuir para o processo de responsabilização, convivência comunitária e reinserção social do adolescente.

A identificação dos orientadores institucionais será formalizada em cadastro próprio junto ao órgão gestor municipal, contendo informações funcionais, vínculo institucional e atribuições desempenhadas. Sempre que houver substituição do profissional responsável, a instituição deverá comunicar oficialmente à coordenação municipal da Medida Socioeducativa.

14.5 Visita Institucional de Inserção na Comunidade

A equipe técnica acompanha o adolescente e o responsável em seu primeiro dia de cumprimento do serviço, com o objetivo de promover o encontro entre o socioeducando e o profissional de referência que irá recebê-lo. A partir daqui inicia-se a contagem do tempo da medida do adolescente.

Nesse primeiro encontro, a Equipe de Referência de Atendimento Socioeducativo irá apresentar o profissional ao adolescente e vice-versa, apresentar o conteúdo pertinente do PIA à instituição e entregar os instrumentais da PSC – Controle de Frequência e Cronograma de Atividades (Anexo V). Havendo ambiência, a equipe técnica pode auxiliar adolescente e profissional na construção deste último.

14.6 Acompanhamento do PIA

A partir do que foi estabelecido no PIA, a equipe técnica faz encaminhamentos para a Rede de Apoio. A partir de então, a equipe irá acompanhar o cumprimento do PIA através das seguintes ferramentas:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

a) Comunicação interinstitucional

• é a comunicação via relatório de acompanhamento da PSC, com a instituição para onde o adolescente foi encaminhado para prestar serviço.

• O relatório deve ser elaborado pelo profissional de referência da instituição, contendo informações sobre assiduidade do adolescente, comportamento, evolução e obstáculos no desenvolvimento da atividade e resumo sintético de sua evolução. Também constarão quaisquer demandas identificadas pelo equipamento que exigirão uma intervenção da Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial, ou diretamente ou por meio de novos encaminhamentos, que ficarão sob responsabilidade da equipe.

• em caso desse procedimento identificar algum indício de descumprimento, a equipe técnica irá convocar o adolescente para um Atendimento Individual na semana seguinte, com a finalidade de verificar, com o adolescente, se ele está descumprindo ou em vias de descumprir a medida. Nesse momento, a postura da equipe deve ser restaurativa:

• lembrar ao adolescente dos compromissos que ele assumiu;

• lembrar das consequências de não cumprir seus compromissos;

• verificar o que está acontecendo para o adolescente descumprir a medida;

• traçar estratégias para superar a situação e o prazo para nova avaliação.

b) Atendimento Individual

• é o atendimento técnico individualizado marcado com o adolescente em cumprimento de PSC com a equipe técnica.

• na PSC, salvo casos excepcionais, o Atendimento Individual não deve ser agendado previamente no PIA para acompanhamento rotineiro do adolescente, mas quando identificada a necessidade de uma conversa individualizada com o socioeducando, a partir dos relatórios de acompanhamento da PSC ou a pedido do Profissional de Referência da instituição parceira.

• Justificam um atendimento individual com adolescente em conflito da PSC motivos tais como: indícios de descumprimento (adolescente faltando ao serviço, não executando o serviço, em vias de cometer outro ato infracional, etc.), problemas de relacionamento na instituição em que o serviço é prestado (conflito com profissional da instituição, mal comportamento, etc.), necessidade de redefinir o serviço prestado (falta de aptidão técnica, dificuldade física, emocional ou psíquica, etc.), necessidade de outros encaminhamentos (saúde, educação, profissionalização, etc.). A equipe técnica deve realizar os encaminhamentos necessários de acordo com a demanda apresentada.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

- em caso de o atendimento individual identificar algum indício de descumprimento, a equipe técnica irá agendar, com o adolescente e sua família, uma reunião de advertência. Tais encaminhamentos não são obrigatórios para o adolescente, não podendo constituir motivo para declarar descumprimento da medida.
- O resultado do atendimento individual deve ser registrado, resumidamente, na evolução do PIA.

c) Visita Institucional

- Visita feita pela equipe técnica à instituição para a qual o adolescente foi encaminhado para prestar serviço, para acompanhar a evolução do socioeducando.
- todo adolescente em PSC deve receber, antes do fim da medida, pelo menos uma Visita Institucional.
- em caso de a visita institucional identificar algum indício de descumprimento, a equipe técnica irá convocar o adolescente para um Atendimento Individual na semana seguinte, com a finalidade de verificar, com o adolescente, se ele está descumprindo ou em vias de descumprir a medida. Nesse momento, a postura da equipe deve ser restaurativa:
- lembrar ao adolescente dos compromissos que ele assumiu;
- Lembrar das consequências de não cumprir seus compromissos;
- verificar o que está acontecendo para o adolescente descumprir a medida;
- traçar estratégias para superar a situação e o prazo para nova avaliação.
- O resultado da Visita Institucional deve ser registrado, resumidamente, na evolução do PIA.

14.7 Atendimento de Avaliação da Medida

- Este atendimento é de responsabilidade da equipe técnica, em especial, em casos delicados em que o descumprimento está sendo considerado.

- Atendimento individual especialmente agendado para avaliar o cumprimento da medida até agora, para o qual são convocados o adolescente e seu familiar/responsável.

- A equipe técnica deve, primeiro, ouvir a avaliação que o adolescente faz dele mesmo, perguntando se, na opinião dele, ele cumpriu a medida e por quê.

- Em seguida, deve repetir o mesmo procedimento com o familiar/responsável.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

15. Elaboração do Relatório Final

- A equipe técnica, com base na avaliação realizada, nos registros de evolução do PIA e nos relatórios elaborados pela instituição parceira em que o adolescente foi atendido, elaborará o Relatório Final.

- Ao elaborar o relatório, a equipe técnica deve basear-se no que o PIA estabelece acerca do cumprimento do Serviço, referenciando suas posições a partir do conteúdo desse documento.

- É essencial que, possuindo elementos, a equipe técnica dê seu parecer para avaliação do juiz, sugerindo:

• liberação por cumprimento total do PIA,

• liberação por cumprimento parcial do PIA,

• descumprimento do PIA e modificação da medida.

- Relatório deve ser enviado à Vara da Infância e da Juventude.

- O adolescente aguardará em casa, sem mais prestar o serviço na instituição parceira, pela resposta do judiciário.

16. FLUXO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E COMUNITÁRIA

A Articulação Institucional e Comunitária é uma estratégia fundamental para o funcionamento do Atendimento Socioeducativo, uma vez que permite a uma Equipe de Referência relativamente pequena acompanhar, sistematicamente, um grande número de adolescentes, por meio da derivação do atendimento para a Rede de Apoio. Desta forma, a Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial cumpre, efetivamente, o papel de articulador das políticas públicas prevista para ele pelo SINASE.

Segundo essa lógica, o papel da Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial é o de identificar as demandas do adolescente (quanto à garantia de direitos e responsabilização) e encaminhá-las para acompanhamento da Rede de Apoio, comunicando, através do monitoramento do PIA, o resultado disso ao judiciário. Ressalva-se que, ao encaminhar um adolescente para uma instituição parceira, seja qual for o objetivo, é importante que se priorize as instituições localizadas na comunidade do adolescente.

16.1 Mapeamento da Rede

Anualmente, por solicitação do Gestor Municipal das Políticas Públicas de Assistência Social, o Assistente Social ou, na indisponibilidade deste, outros técnicos da

Equipe de Referência, fazem o levantamento das instituições da Rede de Apoio (equipamentos públicos, associações comunitárias, ONGs etc.) dentro do território da Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial. O levantamento pode ser feito através dos seguintes recursos:

• Mapeamento territorial do CRAS e da Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial;

• Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Obras;

• Cadastro de instituições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

• Visitas Institucionais.

As instituições identificadas no levantamento serão separadas segundo sua natureza (equipamentos de saúde, educação, profissionalização, desporto, cultura, juventude).

O papel da Equipe de Referência é:

• encaminhar o adolescente explicando qual a finalidade do encaminhamento;

• retomar, com o adolescente questões de indisciplina que configurarem descumprimento da medida ou prática de novo ato infracional;

• orientar a instituição parceira quanto a procedimentos relativos ao atendimento socioeducativo;

O papel da instituição parceira é:

• manter sigilo sobre a condição socioeducativa dos adolescentes;

• acolher adolescente prestando serviços à comunidade e para cumprimento de obrigação estabelecida em PIA de Liberdade Assistida;

• atender adolescentes para garantia de direitos, dentro das competências da instituição;

• Dentro do código de disciplina da instituição, lidar com as indisciplinas cometidas pelo adolescente que não configurarem como descumprimento da medida ou prática de novo ato infracional;

• enviar relatórios periódicos – ou eventuais, quando necessários – sobre o desenvolvimento do adolescente na medida.

Esclarecidas as dúvidas, o Gestor firma, com a instituição, Termo de Parceria. Uma cópia do Termo deve ficar com a instituição, outra com o Gestor Municipal das Políticas Públicas de Assistência Social.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

Estabelecida a parceria, o Gestor comunica os dados da instituição ao Assistentes Social, que atualizará a lista de articulações institucionais e comunitárias da Equipe Técnica de Referência da Proteção Social Especial.

17. FLUXO DE ARTICULAÇÃO COM AS ESCOLAS

As escolas, por seu papel na vida dos adolescentes, é um ator especialmente importante na articulação institucional e comunitária, merecendo atenção especial. Em vista disso, a articulação com as escolas é feita em separado, de acordo com um fluxo diferente.

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação do Projeto Político Pedagógico serão realizados de forma contínua, participativa e construtiva, considerando que o PPP é um documento dinâmico, passível de atualização e aperfeiçoamento permanente conforme as demandas do sistema socioeducativo.

A avaliação terá como finalidade analisar os processos, resultados, desafios e avanços das ações desenvolvidas, buscando fortalecer a qualidade do atendimento socioeducativo e contribuir para o aprimoramento das práticas institucionais. Não se limitará apenas ao cumprimento de metas, mas também à compreensão dos impactos pedagógicos, sociais e familiares das ações executadas.

O processo avaliativo ocorrerá semestralmente, por meio de reuniões com a Equipe Técnica de Atendimento Socioeducativo, instituições credenciadas e demais atores envolvidos na rede de atendimento, possibilitando a identificação de fragilidades, redefinição de estratégias e fortalecimento das ações socioeducativas.

Serão utilizados instrumentos de acompanhamento, registros técnicos, relatórios, reuniões de avaliação e monitoramento dos Planos Individuais de Atendimento – PIA, garantindo maior efetividade, transparência e melhoria contínua das ações previstas neste Projeto Político Pedagógico.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Projeto Político Pedagógico reafirma o compromisso com uma socioeducação pautada no diálogo, na participação coletiva e na construção de práticas democráticas voltadas à garantia de direitos e à transformação social. O trabalho socioeducativo deve promover reflexão, responsabilização e fortalecimento da autonomia dos adolescentes, respeitando suas singularidades, potencialidades e trajetórias de vida.

As medidas socioeducativas constituem instrumentos pedagógicos de inclusão social, cidadania e promoção cultural, tendo o socioeducador como mediador fundamental no processo de desenvolvimento do adolescente, por meio de relações baseadas no respeito, escuta e compromisso ético.

Nesse contexto, a execução da medida socioeducativa deve contribuir para a construção do projeto de vida do adolescente, incentivando o desenvolvimento de capacidades, a resolução pacífica de conflitos, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a ampliação de oportunidades para sua reinserção social.

Por fim, compreende-se que o Projeto Político Pedagógico é um instrumento dinâmico e contínuo, que será constantemente avaliado e aperfeiçoado a partir das experiências, desafios e necessidades identificadas no cotidiano do atendimento socioeducativo.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

20. REFERÊNCIAS

SANTANA DA VARGEM/MG, Secretaria Municipal de Ação Social. Projeto Político Pedagógico de Atendimento Socioeducativo. 2020.

Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, Distrito Federal: 2016.

BRASIL. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), 2012. BRASIL.

Secretaria Nacional de Assistência Social. Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. Brasília, Distrito Federal, 2012.

BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA). Resolução nº 160, de 18 de novembro de 2013. Dispõe sobre parâmetros para a execução das medidas socioeducativas em meio aberto. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 19 nov. 2013. CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

PLANO MUNICIPAL DECENAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO
2025 - 2035

MUCAJAÍ-RR

Francisco Rufino de Souza
Prefeito do Município de Mucajaí

Bruna Silva Costa
Secretária Municipal de Assistência Social

Daniely Araujo Braga
Coordenadora Municipal do CREAS

Francisca Ozineide de Queiroz
Coordenadora Municipal do CRAS

Maria do Socorro Resende
Secretário Municipal de Saúde

Antônio Nilson de Almeida Silva
Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

COMISSÃO MUNICIPAL NOMEADA PARA ESTUDOS E ELABORAÇÃO:

Camila Cunha de Sousa - Assistente Social do CREAS
Monaliza Oliveira Cruz – Psicóloga do CREAS
Ionara Amaro – Psicóloga do CRAS
Tatiane Alves de Moraes - Assistente Social do CRAS
Rafaela pereira maciel - Conselheira Tutelar titular
Claudia Moraes da Silva - Conselheira Tutelar Suplente
Francisca Ozineide de Queiroz - Coordenadora Municipal do CRAS
Cleudison Cabral - Coordenador de atenção básica
Daniely Araujo Braga - Coordenadora Municipal do CREAS
Lorena Benaion Florencio - Secretaria de Educação
Ronilda Rodrigues Silva Torres - Secretaria de Educação
Carlota - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes - CMDCA

3

LISTA DE SIGLAS E ABREVIAÇÕES

MU – Mucajaí
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social
CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes
CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente
CRAS- Centro de Referência da Assistência Social
CREAS- Centro de Referencial Especializado da Assistência Social
CT – Conselho Tutelar
FMAS-Fundo Municipal de Assistência Social
LA - Liberdade Assistida
LOA –Lei Orgânica Anual
LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social
MDS - Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
MPRR - Ministério Público do Estado de Roraima
MSE – Medida Socioeducativa

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO 7
2. APRESENTAÇÃO 8-9
3. PERFIL DO MUNICÍPIO 10-11
4. JUSTIFICATIVA 11-12-13
5. OBJETIVO GERAL 14
5.1 Objetivos Específicos 14
6. CONTEXTUALIZAÇÃO TEÓRICA E JURÍDICA 15-16/17
7. MARCO CONCEITUAL 18-19
8 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ENTES FEDERATIVOS 20
8.1 COMUNS ÀS TRÊS ESFERAS 20
8.1.2 ESPECÍFICAS À ESFERA FEDERAL 21-22
8.1.2 ESPECÍFICAS À ESFERA ESTADUAL 22-23
8.1.2 ESPECÍFICAS À ESFERA MUNICIPAL 23
9. MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS 23-24
8.1 Execução das Medidas Socioeducativas 25-26-27
10. MUNICIPALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATICO EM MEIO ABERTO. 27
10.1 Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo 28
11. METODOLOGIA 28-29
12. PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO AO ADOLESCENTE 29
12.1 Acolhida 30
12.2 Planejamento 30

12.3 Monitoramento..... 30
12.4 Avaliação..... 30
12.5 Encerramento..... 30-31
13. IMPORTANCIA DA FAMÍLIA NO PROCESSO SOCIOEDUCATIVO 32
14. ESTRATÉGIAS PARA INCLUSÃO DO ADOLESCENTE EM CUMPRIMENTO MSE. 33
15. ANÁLISE DO DIAGNÓSTICO..... 33-34
16. FINANCIAMENTO 34
17 RESULTADO ESPERADOS..... 35
18. METAS PRAZOS E RESPONSÁVEIS 36-37-38
19. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... 39-40
20. EVIDÊNCIAS DA COMISSÃO INTERSETORIAL REALIZANDO OS ESTUDOS E FORMAÇÕES COM PESSOAL DA MEDIDA CERTA, ENCONTROS 41-42

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

PLANO MUNICIPAL DECENAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE MUCAJAÍ-RORAIMA – 2025-2035

1.IDENTIFICAÇÃO:

Municipio: Mucajaí-RR NÍVEL
DE GESTÃO: Básica
PORTE POPULACIONAL: Pequeno Porte
PERÍODO DE EXECUÇÃO: 2025-2035

Prefeitura Municipal
Nome do Prefeito: Francisco Rufino de Souza
Mandato do Prefeito: 2024-2028
Endereço: Rua João Gomes, s/n
Bairro: Centro - CEP: 69.340-000

Órgão Gestor da Assistência Social

Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Assistência Social/ SEMAS
Secretária Municipal de Assistência Social: Bruna Silva Costa
Endereço: Av. Padre Tobias, s/n Bairro: Centro - CEP: 69.340-000
E-mail: semasacao2@gmail.com

Conselho Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente
Lei de Criação: 310/2015
Endereço: Rua João Gomes s/n, Bairro: Centro CEP: 69.340-000
E-mail: cmdcademucajai@gmail.com
Presidente: Carlota Nunes de Almeida

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ
Editado pelo Gabinete do Prefeito
Rua João Gomes, 133, centro - Mucajaí
Email: diariomucajai@gmail.com
Site: www.mucajairr.com.br

2. APRESENTAÇÃO

O presente documento versa sobre o Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo, correspondente ao período que compreende os anos de 2025 a 2035. Contempla as atividades à serem desenvolvidas a âmbito municipal nos próximos dez anos, relacionadas as ofertas de atendimento socioeducativo em meio aberto para adolescentes que cometeram ato infracional, através das medidas de prestação de serviço à comunidade e liberdade assistida. Sua elaboração foi fundamentada na Resolução nº 119/2016 do CONANDA e na Lei Federal nº 12.595/2012, respeitando ainda as deliberações elencadas no Plano Nacional Decenal de Atendimento Socioeducativo. A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - TNSS, apresenta os parâmetros para oferta do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA e de Prestação de Serviço à Comunidade - PSC, que é ofertada no Centro e Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, unidade responsável por acompanhar indivíduos e famílias vítimas de violações de direitos. O referido serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Pretende contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. A oferta do serviço, observa a responsabilização face ao ato infracional praticado, cujos direitos e obrigações devem ser assegurados de acordo com as legislações e normativas específicas para o cumprimento da medida, sobretudo o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo -SINASE (TNSS, 2009).

Visando a garantia de Direitos e seguindo as diretrizes e determinações com o objetivo de nortear a Gestão da Política de Atendimento Socioeducativo no Município de Mucajaí para os próximos 10 anos.

O Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo do município de Mucajaí foi iniciado a partir de um encontro intersetorial e formação de capacitação da Comissão e participantes para elaboração do plano, formação esta realizada no dia 12 de janeiro do corrente ano, com o Núcleo de Apoio Técnico (NAT) do Ministério Público do Estado de Roraima (MPRR), por meio do Projeto Educar na Medida.

O Plano foi construído de forma coletiva com a participação de técnicos das secretarias

de Educação, Saúde, e Assistência Social. Participaram também Psicólogos, Gestores de Escolas, Assistentes Sociais, Membros do Conselho Tutelar do município, Representantes da sociedade Civil e autoridades religiosas.

Deste modo, o Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo de Mucajaí dá cumprimento às indicações do SINASE, que reconhece a necessidade de rever a estrutura e a funcionalidade dos serviços de atendimento no Município, bem como, a sistematização das ações destinadas aos adolescentes em conflito com a lei.

A partir da formação, e das orientações e recomendações realizadas no município com a equipe do MPERR, a Comissão Municipal nomeada passou a realizar estudos, levantamento e reuniões para construção do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo do município de Mucajaí – PMASE, que dá cumprimento às indicações do SINASE.

O SINAS1E – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo reconhece a necessidade de rever a estrutura e a funcionalidade dos serviços de atendimento face à realidade de cada município, bem como a sistematização das ações destinadas aos adolescentes em conflito com a lei no Município de Mucajaí, para execução nos anos de 2025 a 2035, com revisão anual e com o objetivo de disponibilizar a proteção integral aos adolescentes.

O Plano Municipal Decenal da Medida Socioeducativa do município de Mucajaí – PMMSE/MU, foi analisado pelo Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes – CMDCA, que realizaram a leitura, analise, recomendações e após aprovação do Plano, conforme Parecer do CMDCA Nº 02/2024 e Resolução CMDCA 02/2024. E Parecer nº 06 e Resolução nº 06/2024, ambas Resoluções e Pareceres aprovaram o Plano da Medida Socioeducativa do município

3.PERFIL DO MUNICÍPIO: MUCAJAÍ:

O município de Mucajaí, apresenta uma área territorial 12.337,85 km² (5,52% da área do Estado); localização: região Norte, no Estado de RR, distância da capital: cerca de **50 a 58 km** pela rodovia **BR-174**.

Taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade [2022]	94,91 %
IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental (Rede pública) [2025]	5,1
IDEB – Anos finais do ensino fundamental (Rede pública) [2025]	3,6
Matrículas no ensino fundamental [2025]	3.346 matrículas
Matrículas no ensino médio [2025]	570 matrículas
Docentes no ensino fundamental [2025]	190 docentes
Docentes no ensino médio [2025]	78 docentes
Número de estabelecimentos de ensino fundamental [2025]	18 escolas
Número de estabelecimentos de ensino médio [2025]	7 escolas

O município possui, segundo último censo realizado em 2022, uma população residente de 18.095 pessoas. Considerado um município de pequeno porte segundo IBGE, censo de 2022. Mucajaí possui diversas comunidades pertencentes à **Terra Indígena Yanomami**. Dentro do município, os grupos ocupam áreas conhecidas como etinico regional, onde se destacam tradicionais comunidades indigenas., totalizando o quantitativo de 740 nº de etinias ou grupos indigenas, totalizando 07 idiomas faladas pelos habitantes da regiao.

O Sistema de Garantia de Direitos, tem na Rede de atendimento: Conselho e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Assistência Social, Comarca, Promotoria, Defensoria, Delegacia de atendimento geral, Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS/Sede, CREAS.

Os órgãos sociais são locais onde ocorrem os Programas Sociais do Governo Federal; Bolsa Família, programas Sociais Municipais; Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos, Oficinas Pedagógicas, Atividades diversas realizadas e os Atendimento do Adolescente em Conflito com a lei.

Com o crescimento do município algumas situações de violação das leis por parte de adolescentes são ocorrências registradas. Tal situação é ocasionada por diversos fatores tais como falta de limites e disciplina de alguns pais para com seus filhos; o aumento e facilidade do uso de drogas; o crescimento de facções entre outas, com essas situaçoes, ocorre a evasão escolar.

Há também as atribuições devido às circunstâncias da ausência dos pais no cotidiano dos adolescentes, em decorrência de diversas razões, entre elas: trabalho, ausência familiar, desestrutura familiar, razão da permanência dos responsáveis em lotes rurais, enquanto a prole, em geral numerosa permanece no domicílio na sede do município e, além disso, em razão da identificada ociosidade por falta de outras oportunidades, têm sido registrados de forma crescente no Conselho Tutelar, fatos relacionados a alcoolismo, vandalismo, gravidez precoce, abuso sexual, violência física, fuga, evasão escolar, situação de negligência e abandono, são estes inúmeros fatores que geram situações de quebra das leis e rompimento de vivências e levam crianças e adolescentes a se tornarem públicos para cumprimento de Medidas Socioeducativas.

4.JUSTIFICATIVA

Para políticas voltadas a crianças e adolescentes, a Constituição Federal institui no país a proteção integral, tornando sua promoção um dever compartilhado pelas esferas governamentais com a família e a sociedade civil. Nesse sentido, o artigo 227 define que:

> *Art. 227 - É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.*

Em continuidade ao enfoque protetor, foi promulgado o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA em 13 de julho de 1990. O ECA preconiza a organização de um sistema de políticas públicas cujos princípios sejam a prioridade absoluta e a proteção integral de direitos de crianças, adolescentes e jovens. Esse sistema, denominado Sistema de Garantia de Direitos – **SGD** é concebido a partir de três eixos estratégicos, a saber: **(1) promoção, (2) defesa e (3) controle social** e a Prefeitura Municipal de Mucajaí, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, apresentam o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo como compromisso voltado a área da infância. Reafirmando o compromisso do Município na execução das MSE de liberdade assistida e prestação de serviço à comunidade, da rede de serviços e dos demais atores do Sistema de Garantia de Direitos com as ações

desenvolvidas, a Secretaria Municipal de Assistência Social definiu como uma de suas prioridades a atualização e adequação do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo.

A construção do Plano de Atendimento Socioeducativo do Município de Mucajaí representa um instrumental legal que delibera não só as responsabilidades municipal mas de cada instância, nas três esferas de governo, e instrui os procedimentos para a prática do princípio da medida socioeducativa: redirecionamento valorativo impresso nas atitudes do adolescente que comete um ato infracional, por meio da atenção integral, desencadeada através de ações integradas, proporcionando ao adolescentes ações integradoras, positivas para o convívio social

Ressalta-se que é grande o desafio de garantir serviços continuados que promovam a reconstrução dos vínculos fragilizados e/ou rompidos. É indispensável, para tanto, fortalecer as instituições sociais e familiares dos sujeitos com os direitos violados evínculos fragilizados ou rompidos. Sendo importante, sobretudo, fortalecer as instituições que executam ações de média centralidade com a centralidade nas famílias.

O Município de Mucajaí, no dever de cumprir as determinações para implementação do SUAS, trabalhará com a rede de atendimento com serviços especializados de assistência social para todos os segmentos da população, tendo em vista, essa demanda já existir a anos em todas as localidades.

São vários os fatores que levam para existência da MSE na esfera municipal, entre elas a ausência de pais ou responsáveis que se retiram por longo tempo envolvidos com o trabalho nos lotes na zona rural; A pouca idade e, imaturidade da prole, quase sempre numerosa, para manutenção disciplinada dos compromissos com a casa, a vida entre irmãos, a escola, a igreja, as brincadeiras e lazer próprios da idade, geram desestrutura familiar que tem levado à gravidez precoce na adolescência, ao abuso de cigarro, álcool e outras drogas, ao insucesso e abandono escolar, à prostituição juvenil, à prática de violência física e abuso sexual contra crianças e adolescentes.

A escassez de opções regulares de lazer para atender o público infanto – juvenil leva um número expressivo destes a buscar as poucas alternativas disponíveis para adultos quase sempre associados ao uso de álcool e tabaco ou atreladas a deslocamentos inseguros para a capital, via de regra sem autorização dos pais ou responsáveis expondo- se a riscos.

Os motivos que levam os adolescentes a transgredir são múltiplos e complexos. Estudos nacionais e internacionais mostram que existe uma correspondência entre os transtornos psiquiátricos e o comportamento infrator de crianças de adolescentes. As teorias

psicossociais colocam, numa ampla abordagem, que as desigualdades sociais são forças geradoras importantes de violências. Acredita-se, também, que as questões de poder, as desigualdades econômicas, culturais, políticas e ideológicas se entrecruzam e estimulam apreensões, conflitos e lutas de poder capazes de deflagrar atos infracionais.

É importante lembrar que atrás de cada adolescente autor de ato infracional existe uma família, que possui, na maioria das vezes, dificuldade em exercer suas funções socioafetivas. Em alguns casos esses adultos, em geral, foram os primeiros agressores dos adolescentes que hoje são caracterizados como autores de auto infracional na medida em que negligenciaram, abandonaram e maltrataram física e psicologicamente seus próprios filhos. Os dados estatísticos e as pesquisas permitem verificar que as crianças e os

adolescentes são mais vítimas do que autores da violência. Nesta perspectiva é que Winnicott (1999) relaciona o fato de privação familiar e negligência com futuros cometimentos de delitos.

Diante do exposto, a SEMAS oportuniza atendimento ao adolescente em conflito com a lei em consonância com o ECA e com os princípios e parâmetros estabelecidos pelo SINASE, busca viabilizar a implementação desse Plano com apoio da rede de atendimento Estadual e local para atendimento as medidas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade em todo município, visto que a municipalização do atendimento fortalece a inclusão e a cidadania.

5.OBJETIVO GERAL

Aprimorar e consolidar a oferta do atendimento socioeducativo no Município de Mucajaí postulando estratégias protetivas, em âmbito do SUAS em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, no sentido garantir a execução dos serviços com qualidade, visando à inclusão e acesso às políticas públicas e garantia dos direitos.

5.1- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Instituir a coordenação Municipal do SINASE;
- Garantir a manutenção e a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pela rede de atendimento socioeducativo;
- Conscientizar às famílias de sua importância na socialização do adolescente;
- Promover ações de prevenção da violência em suas diversas manifestações;
- Manutenção e qualificação dos serviços de atendimento socioeducativo aos adolescentes em cumprimento das medidas de prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida;
- Proporcionar conhecimentos aos técnicos e orientadores, sobre execução das medidas socioeducativas em meio aberto, conforme os parâmetros e diretrizes do SINASE;
- Fortalecer a rede de atendimento socioeducativo do Município;
- Subsidiar ações, políticas e programas na área de adolescentes em conflito com a lei.

6. CONTEXTUALIZAÇÃO TEÓRICA E JURÍDICA

As legislações internacionais e nacional que embasam o atendimento socioeducativo no Brasil. Inicialmente, apresentamos as normativas internacionais, especialmente a Declaração Universal dos Direitos da Criança, de 1959, e a Convenção sobre os Direitos da Criança, promulgada em 1989. Destacamos também a legislação brasileira, como a Constituição da República Federativa do Brasil (CF), de 1988, e as demais legislações que tratam dos direitos à saúde, à educação, à assistência social e à convivência familiar e comunitária da criança e do adolescente.

As primeiras discussões a respeito dos direitos das crianças ocorreram no início do século XX, entre 1919 e 19201, e influenciaram na constituição de um comitê, em 1921, que tinha como preocupação a proteção das crianças e a proibição do tráfico de crianças e mulheres.

Com a promulgação, em 1959, da Declaração Universal dos Direitos da Criança, diversos pactos passaram a inserir em seus textos artigos que mencionavam os direitos das crianças, influenciados pela declaração, que passou então a ser uma orientação para instituições privadas e públicas.

No Ano Internacional da Criança (1979) e ano das comemorações dos 20 anos da declaração, a Comissão dos Direitos Humanos das Nações Unidas começou a elaborar o texto da convenção. Em 1989, a Convenção sobre os Direitos da Criança foi adotada por unanimidade pela Assembleia Geral das Nações Unidas e o Sistema de Proteção Integral passou a ser evidenciado. O Brasil encontra-se entre os 186 países que ratificaram a Convenção dos Direitos da Criança.

Os direitos dos adolescentes privados de liberdade não foram esquecidos pelas normas internacionais, e diferentes normativas garantiram que o adolescente em situação de infração penal pudesse ter acesso aos direitos previstos pela Doutrina da Proteção Integral, mesmo quando privado de liberdade. Assim, o artigo 40 da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança estabelece:

Os Estados-Partes reconhecem o direito de toda criança, de quem se alegue ter infringido as leis penais ou a quem se acuse ou declare culpada de ter infringido as leis penais, de ser tratada de modo a promover e a estimular seu sentido de dignidade e de

valor, e fortalecerão o respeito da criança pelos direitos humanos e pelas liberdades fundamentais de terceiros, levando em consideração a idade da criança e a importância de se estimular sua reintegração e seu desempenho construtivo na sociedade (CONVENÇÃO INTERNACIONAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, 1989, Artigo 40, item 1).

O termo doutrina da proteção integral faz referência a um conjunto de instrumentos jurídicos, de caráter internacional, que expressa um salto qualitativo fundamental na questão social da infância e reconhece como antecedente o direto à Declaração dos Direitos da Criança. Assinadas em 1985, as Regras Mínimas das Nações Unidas para a Administração da Justiça, da Infância e da Juventude, definidas como Regras de Beijing, estabeleceram os seguintes conceitos:

a) Jovem é toda criança ou todo adolescente que, de acordo com o sistema jurídico respectivo, pode responder por uma infração de forma diferente do adulto;

b) Infração é todo comportamento penalizado com a lei, de acordo com o respectivo sistema jurídico;

c) Jovem infrator é aquele a quem se tenha imputado o cometimento de uma infração ou que seja considerado culpado do cometimento de uma infração.

As Regras de Beijing explicitam uma necessária especialização jurídica por parte dos legisladores e executores, de forma a promoverem a prevenção e também o controle da criminalidade juvenil, assim como o atendimento ao adolescente que se encontra em conflito com a lei.

Promulgadas em 14 de dezembro de 1990, as Regras Mínimas das Nações Unidas para a Proteção dos Jovens Privados de Liberdade afirmam que "a reclusão de um jovem em um estabelecimento deve ser feita apenas em último caso e pelo menor espaço de tempo necessário", sendo que, devido a sua vulnerabilidade, deverá obter proteção especial, não apenas durante a privação de liberdade, mas também posteriormente ao seu desligamento, abolindo, sempre que possível, a medida de internação ou substituindo-a por outra de menor gravidade (PARANÁ, 2010, p. 74-75).

A partir dessa premissa, em Riad (1990), a Assembleia Geral das Nações Unidas definiu as Diretrizes das Nações Unidas para a Prevenção da Delinquência Juvenil. As Diretrizes de Riad fundamentam pressupostos básicos para a prevenção da criminalidade

envolvendo crianças, adolescentes e jovens e chamam a atenção para o fato de que "classificar um jovem de 'extraviado', 'delinquente' ou 'pré-delinquente' geralmente favorece o desenvolvimento de pautas permanentes de comportamento indesejado" (PARANÁ, 2010, p. 56).

No Brasil, assim como nos outros países da América Latina, as discussões sobre a doutrina da proteção integral coincidiram com a abertura democrática. O artigo 2274 da CF foi inspirado no projeto da Convenção Internacional dos Direitos da Criança, o que demonstra que a legislação nacional se antecipou à publicação da legislação internacional.

Ao entrar em vigor, o Estatuto da Criança e do Adolescente estabeleceu um novo ordenamento jurídico, filosófico e pedagógico no trato de crianças e adolescentes.

Em 1993, o Brasil aprovou a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Em 2003, o Sistema Único da Assistência Social (SUAS) materializa o conteúdo da LOAS, o qual define e organiza a execução da política de assistência social, possibilitando a normatização de padrões nos serviços e na qualidade de atendimento.

Os serviços de Proteção Social Especial possuem estreita *interface* com o SGD, exigindo, muitas vezes, uma gestão complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, o Ministério Público e outros órgãos de ações do Poder Executivo.

Aprovados em 13 de novembro de 2006, o Plano Nacional e as Diretrizes da Política de Promoção defendem a garantia do direito da criança e do adolescente à convivência familiar e comunitária, observando que as medidas socioeducativas, restritivas e privativas de liberdade lhes impõem "limites à sua convivência cotidiana com suas famílias e comunidades, o que não significa excluir a família do processo pedagógico empreendido pelos adolescentes" (SEDH, 2006, p. 55-56).

Nesse sentido, ***"a participação ativa da família e da comunidade na experiência socioeducativa é, inclusive, uma das diretrizes pedagógicas do SINASE, aprovado em junho de 2006" (SEDH, 2006).***

O documento orientador do SINASE foi aprovado em 2006 pela Resolução no 119 do **CONANDA.** O texto é composto por um "conjunto ordenado de princípios, regras e critérios de caráter jurídico, político, pedagógico, financeiro e administrativo, que envolve desde o processo de apuração de ato infracional até a execução de medidas socioeducativas" (CONANDA, 2006).

7. MARCO CONCEITUAL

A aplicação de uma medida socioeducativa tem por finalidade a proteção da sociedade e a proteção do adolescente que se envolveu com ato infracional. medida socioeducativa é a resposta jurídica e pedagógica do Estado aplicada a adolescentes (de 12 a 18 anos) que cometeram um ato infracional, termo legal equivalente a crimes ou contravenções penais. Regulamentada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e pela Lei do SINASE (Lei nº 12.594/2012), seu principal objetivo não é a punição pura, mas sim a responsabilização, desaprovação da conduta e a integração social do jovem.

É dever do Estado e direito do adolescente submeter-se a um processo socioeducativo que o leve a elaborar um projeto de vida e de convivência respeitando as normas instituídas pela a aplicação da medida socioeducativa leva em consideração as características do ato infracional cometido pelo adolescente, as condições sociofamiliares e a oferta de programas e serviços.

A Resolução nº 109 do Conselho Nacional de Assistência Social de Dezembro de 2009, aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Entre os serviços tipificados está Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida **(LA)** e de Prestação de Serviços a Comunidade **(PSC).** De acordo com a orientação este serviço deve ser executado em âmbito municipal pelo Centro de Referência Especializado da Assistência Social.

O artigo 204 da Constituição Federal atribui aos municípios a função básica de concepção, planejamento, coordenação e execução de programas. O Estatuto da Criança e do Adolescente propõe um sistema de atendimento e garantia de direitos e uma nova forma de gestão, "(...) através de um conjunto articulado de ações governamentais e não-governamentais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. " (ECA, art. 86).

O SINASE deve se organizar como um conjunto ordenado de princípios, regras e critérios, de caráter jurídico, político, pedagógico, financeiro e administrativo que dever regular desde o processo de apuração do ato infracional até a execução de medida socioeducativa e, para tanto, demanda a efetiva participação dos sistemas e políticas de educação, saúde, trabalho, previdência social, assistência social, cultura, esporte, lazer, segurança pública, entre outras, para fornecer a proteção integral.

A construção do SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – **SINASE** promulgado pela Lei 12.594 em 18 de Janeiro de 2012, objetivou a garantia dos

direitos humanos e a inclusão social de adolescentes com envolvimento em atos infracionais. Foi organizada a partir de um conjunto ordenado de princípios, regras e critérios, relacionados à execução de medidas socioeducativas, a serem operadas, por adesão, nos sistemas estaduais, distrital e municipais, tendo os planos, políticas e programas específicos de atendimento aos adolescentes em conflito com a lei. É importante frisar que este objetivo amplia as participações no desenvolvimento de ações no sistema socioeducativo, pois são solicitadas as contribuições das esferas de governo, expressas pelas políticas públicas setoriais, as quais por insuficiência de amplitude ou ineficiência na ação não têm contribuído de forma significativa para a superação das situações de fragilidade que conduzem adolescentes ao sistema socioeducativo.

O SINASE apresenta como objetivos:

I- a responsabilização do adolescente quanto às consequências lesivas do ato infracional, sempre que possível incentivando a sua reparação;

II- a integração social do adolescente e a garantia de seus direitos individuais e sociais, por meio do cumprimento de seu plano individual de atendimento; e,

III- a desaprovação da conduta infracional, efetivando as disposições da sentença como parâmetro máximo de privação de liberdade ou restrição de direitos, observados os limites previstos em lei.

A falta de supervisão regular e acompanhamento por parte de algumas famílias, de adultos às crianças e adolescentes do Município de Mucajaí, o crescimento desenfreado do uso de drogas e a facilidade de acesso às mesma, o uso cada vez mais precoce de substancias entorpecentes e o crescimento das facções, são entre outros fatores que tem contribuído para o aumento de crianças e adolescentes em situações de vulnerabilidade social e risco, o que contribui para pratica de crimes e atos inflacionários por adolescentes e jovens.

8- COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ENTES FEDERATIVOS

No âmbito de atuação de cada das esferas de governo como: À União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios cabe:

1) estabelecer normas sobre o atendimento socioeducativo mediante a edição de leis, decretos, resoluções (expedidas pelos Conselhos dos Direitos e Setoriais), portarias, instruções normativas e demais atos normativos e administrativos;

2) financiar, conjuntamente com os entes federativos, a execução de programas e ações destina dos ao atendimento inicial de adolescente em processo de apuração de ato infracional ou que esteja sob medida socioeducativa.

3) garantir a publicidade de todas as informações pertinentes à execução das medidas socioeducativas;

4) garantir transparência dos atos públicos pertinentes à execução das medidas socioeducativas;

5) fornecer, via Poder Executivo, os meios e os instrumentos necessários ao pleno funcionamento dos respectivos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, respeitando os princípios da paridade e do caráter deliberativo e controlador que regem tais órgãos;

6) elaborar e aprovar junto ao competente Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente o Plano de Atendimento Socioeducativo;

7) atuar na promoção de políticas que estejam em sintonia com os princípios dos direitos humanos e contra o racismo, a discriminação racial, a xenofobia e intolerância correlatas;

8) implementar programas em parceria com a sociedade civil organizada, ONG's e instituições afins com o propósito de garantir os direitos das populações e grupos discriminados, desfavorecidos ou em situação de vulnerabilidade social.

8.1. COMUNS ÀS TRÊS ESFERAS

1) monitorar, supervisionar e avaliar o sistema, a política, os programas e as ações – sob a responsabilidade do ente federativo ou por ele delegado – voltadas ao atendimento do adolescente desde o processo de apuração do ato infracional até a aplicação e execução de medida socioeducativa;

2) fornecer, via Poder Executivo, os meios e os instrumentos necessários ao pleno funcionamento do Plantão Interinstitucional nos termos previstos no art. 88, V, do ECA;

3) proporcionar formação inicial e continuada sobre a temática "Criança e Adolescente" para os servidores públicos e as equipes das entidades conveniadas envolvidas no atendimento ao adolescente em conflito com a lei, especialmente às equipes de atendimento e de órgãos responsáveis pela execução de políticas de saúde, educação, segurança e outras destinadas aos adolescentes;

4) submeter ao competente Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente os programas

socioeducativos executados diretamente pela administração pública;

5) implantar e alimentar cotidianamente, por meio de todos os órgãos estaduais e entidades conveniadas, o SIPIA II/ INFOINFRA;

6) viabilizar o acesso das entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente e de direitos humanos em geral às Unidades de atendimento socioeducativo que estejam sob sua responsabilidade.

8.1.2 ESPECÍFICAS À ESFERA FEDERAL

À União cabe:

1) coordenar o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

2) formular e executar a política nacional de atendimento socioeducativo, exercendo funções de caráter geral e de suplementação dos recursos necessários ao desenvolvimento dos sistemas estaduais, distrital e municipais;

3) elaborar o Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo, com a colaboração dos Estados, Distrito Federal e Municípios;

4) constituir e gerenciar, por meio da Subsecretaria de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente da Secretaria Especial dos Direitos Humanos, um sistema nacional de cadastro e informação que possibilite o monitoramento e a avaliação dos sistemas, no que se refere às políticas, programas e ações (nacional, estaduais e municipais) voltados ao atendimento dos adolescentes submetidos a processo judicial de apuração de ato infracional e sob medida socioeducativa (vide capítulo específico);

5) prestar assistência técnica aos Estados, consórcios intermunicipais e Municípios na construção e na implementação do Sistema Socioeducativo, nele compreendidas as

políticas, planos, programas e demais ações voltadas ao atendimento de adolescentes submetidos a processo judicial de apuração de ato infracional (atendimento inicial) e/ou sob medida socioeducativa;

6) colher informações sobre a organização e funcionamento dos sistemas, entidades e programas de atendimento e oferecer subsídios para a sua qualificação;

7) estabelecer diretrizes gerais sobre a organização e funcionamento dos programas de atendimento e sobre as condições mínimas das estruturas físicas e dos recursos humanos e materiais

dos programas e Unidades destinados ao cumprimento das medidas de internação e semiliberdade;

8) instituir e manter processo de avaliação dos sistemas, entidades e programas de atendimento;

9) organizar e coordenar o Sistema de Informações da Criança e do Adolescente – SIPIA II;

10) disponibilizar, aos Estados, consórcios intermunicipais e Municípios, as informações obtidas a partir do SIPIA II /INFOINFRA, com vistas a subsidiar o aprimoramento da política de atenção aos direitos de crianças e adolescentes;

8.1.3 ESPECÍFICAS À ESFERA ESTADUAL

Aos Estados cabe:

1) coordenar o Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo;

2) elaborar o Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo, em cooperação com os Municípios;

3) instituir, regular e manter o seu Sistema de Atendimento Socioeducativo, respeitadas as diretrizes gerais fixadas pela União;

4) prestar assistência técnica aos Municípios na construção e na implementação do Sistema Socioeducativo, nele compreendidas as políticas, planos, programas e demais ações voltadas ao atendimento ao adolescente a quem se atribui ato infracional desde o processo de apuração, aplicação e execução de medida socioeducativa;

5) criar, manter e desenvolver os programas de atendimento para a execução das medidas de semiliberdade e internação, inclusive de internação provisória;

6) editar normas complementares para a organização e funcionamento do seu

sistema de atendimento e dos sistemas municipais;

7) estabelecer com os Municípios as formas de colaboração para o atendimento socioeducativo em meio aberto;

8) prestar assistência técnica e suplementação financeira aos Municípios e às organizações da sociedade civil para a regular oferta de programas de meio aberto.

8.1.4 ESPECÍFICAS À ESFERA MUNICIPAL

Aos Municípios cabe:

1) coordenar o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo;

2) instituir, regular e manter o seu sistema de atendimento socioeducativo, respeitadas as diretrizes gerais fixadas pela União e pelo respectivo Estado;

3) elaborar o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo;

4) editar normas complementares para a organização e funcionamento dos programas de seu sistema;

5) fornecer, via Poder Executivo, os meios e os instrumentos necessários ao pleno exercício da função fiscalizadora do Conselho Tutelar;

6) criar e manter os programas de atendimento para a execução das medidas de meio aberto;

7) estabelecer consórcios intermunicipais, e subsidiariamente em cooperação com o Estado, para o desenvolvimento das medidas socioeducativas de sua competência.

9. MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Ao adolescente que praticar ato infracional poderão ser aplicadas seis medidas socioeducativas previstas no artigo 112 do ECA:

- advertência;
- obrigação de reparar o dano;
- prestação de serviço a comunidade;
- liberdade assistida;

sistema de atendimento e dos sistemas municipais;

7) estabelecer com os Municípios as formas de colaboração para o atendimento socioeducativo em meio aberto;

8) prestar assistência técnica e suplementação financeira aos Municípios e às organizações da sociedade civil para a regular oferta de programas de meio aberto.

8.1.4 ESPECÍFICAS À ESFERA MUNICIPAL

Aos Municípios cabe:

1) coordenar o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo;

2) instituir, regular e manter o seu sistema de atendimento socioeducativo, respeitadas as diretrizes gerais fixadas pela União e pelo respectivo Estado;

3) elaborar o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo;

4) editar normas complementares para a organização e funcionamento dos programas de seu sistema;

5) fornecer, via Poder Executivo, os meios e os instrumentos necessários ao pleno exercício da função fiscalizadora do Conselho Tutelar;

6) criar e manter os programas de atendimento para a execução das medidas de meio aberto;

7) estabelecer consórcios intermunicipais, e subsidiariamente em cooperação com o Estado, para o desenvolvimento das medidas socioeducativas de sua competência.

9. MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Ao adolescente que praticar ato infracional poderão ser aplicadas seis medidas socioeducativas previstas no artigo 112 do ECA:

- advertência;
- obrigação de reparar o dano;
- prestação de serviço a comunidade;
- liberdade assistida;

Advertência – Este ato consiste em admoestação verbal, que será reduzida a termo e assinada, sendo aplicada quando houver prova da materialidade e fortes indícios da autoria (Art.115);

Obrigação de Reparar o Dano – Sua aplicação se dá, quando consiste em reflexos patrimoniais, neste caso o adolescente deve restituir/ ressarcir/ compensar o prejuízo causado a vítima (Art.116);

Prestação de Serviço à Comunidade - PSC – é prestada através de serviços comunitários para a realização de tarefas gratuitas de interesse geral, por período não excedente há seis meses, juntos a Entidades Assistenciais, Hospitais, Escolas e outros estabelecimentos congêneres, bem como em programas comunitários ou governamentais (Art.117);

Liberdade Assistida - LA– Deverá ser aplicada, quando for identificada a necessidade de acompanhar, auxiliar e orientar o adolescente em conflito com a lei, essa medida será fixada pelo prazo mínimo de seis meses, podendo ser prorrogada, revogada ou substituída (Art.118);

Além destas, poderão ser aplicadas pelo Juiz ao adolescente que cometeu ato infracional e pelos Conselheiros Tutelares às crianças que cometeram o mesmo ato medidas de proteção previstas no artigo 101, incisos I a VI, do ECA.

As medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade, uma vez que a diretriz prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente é a municipalização.

Conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente, o adolescente que receber medida socioeducativa em meio aberto, seja ela de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) ou de Liberdade Assistida (LA), respectivamente, previstas nos artigos 112, 117,118 e 119, deverá ser acompanhado em seu processo de formação e educação por pessoa capacitada designada pelo Poder Judiciário, através do Juizado da Infância e Juventude, onde não existem os programas, ou para os órgãos executores das medidas socioeducativas em meio aberto, nos municípios.

A medida de **PSC** consiste na realização de tarefas gratuitas de interesse geral, por período não excedente há seis meses. As tarefas devem ser atribuídas conforme as aptidões dos adolescentes, devendo ser cumpridas em jornada máxima de oito horas semanais aos

sábados, domingos e feriados ou em dias úteis, de modo a não prejudicar a frequência à escola ou jornada de trabalho (Artigo 117).

A medida de **LA** estabelece prazo mínimo de seis meses, podendo ser prorrogada, revogada ou substituída por outra medida em qualquer tempo, ouvindo o orientador designado pela autoridade judiciária competente, o coordenador ou os técnicos do programa de execução das medidas, o Ministério Público e o Defensor Público (§ 2º do artigo 118).

Os programas de operacionalização de medidas socioeducativas devem permitir ampla participação da família e da comunidade. Para tanto, a estrutura e a organização do programa precisam ser feitas de modo que a família e as organizações comunitárias possam participar do planejamento e do desenvolvimento das atividades, além de realizar controle social.

As estruturas, especialmente as de privação de liberdade, devem garantir os direitos do adolescente enquanto pessoa humana, sujeito de direitos.

O programa socioeducativo deve utilizar o máximo possível dos serviços locais de **saúde, educação, defesa jurídica, esporte, lazer, cultura, formação profissional.**

9.1Execução das Medidas Socioeducativas

A execução das medidas socioeducativas reger-se-á pelos seguintes princípios:

I- legalidade, não podendo o adolescente receber tratamento mais gravoso do que o conferido ao adulto;

II- excepcionalidade da intervenção judicial e da imposição de medidas, favorecendo-se meios de auto composição de conflitos;

III- prioridade a práticas ou medidas que sejam restaurativas e, sempre que possível, atendam às necessidades das vítimas;

IV- proporcionalidade em relação à ofensa cometida;

V- brevidade da medida em resposta ao ato cometido;

VI- individualização, considerando-se a idade, capacidades e circunstâncias pessoais do adolescente;

VII- mínima intervenção, restrita ao necessário para a realização dos objetivos da medida;

VIII-não discriminação do adolescente, notadamente em razão de etnia, gênero,

25

nacionalidade, classe social, orientação religiosa, política ou sexual, ou associação ou pertencimento a qualquer minoria ou status; e,

IX- fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários no processo socioeducativo.

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social **(CREAS)** configura-se como uma unidade pública e estatal, que oferta serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos (violência física, psicológica, sexual, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, etc.). As atividades exercidas pelo CREAS podem possuir abrangência local ou regional, de forma a garantir maior cobertura e eficácia na oferta dos atendimentos.

O Serviço de Proteção a Adolescentes em Cumprimento de Medida atende adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, aplicada pelo juiz da Infância e da Juventude.

Esse serviço deve contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. Para a oferta do serviço, é necessário observar os critérios de responsabilização de adolescentes e jovens diante da infração cometida. É importante ressaltar que os direitos e obrigações desse público devem ser assegurados de acordo com as legislações específicas para o cumprimento da medida.

O CREAS disponibiliza de apoio psicológico, social para vítimas de violência física, psicológica, sexual, negligência, abandono e exploração do sistema socioeducativo e na efetivação de direitos negados e violados socialmente a seus usuários. Assim, lança-se no desenvolvimento de um processo socioeducativo coerente e articulado que garanta novas e melhores oportunidades de educação, trabalho, vida e de existência para os socio educandos e seus familiares.

A medida socioeducativa aplicada ao adolescente a quem se atribuiu autoria de ato infracional tem natureza sancionatória e finalidade pedagógica. A ação educativa poderá possibilitar ao adolescente reflexão crítica acerca de sua realidade cotidiana, auxiliando-o na resolução de suas necessidades mais imediatas. Nessa reflexão inclui-se o resgate da cidadania como compromisso e ação de todos: adolescente, família, sociedade e Estado.

Se inserido neste contexto, os programas aqui citado a Medida Socioeducativa prestará atendimento aos adolescentes por meio da **equipe técnica interdisciplinar** (Assistente Social, e Psicólogo), iniciando desde então o encaminhamento psicossocial.

Para a composição do quadro de pessoal do atendimento socioeducativo nas

entidades e/ou programas deve-se considerar que a relação educativa pressupõe o estabelecimento de vínculo, que por sua vez depende do grau de conhecimento do adolescente.

Portanto, é necessário que o profissional tenha tempo para prestar atenção no adolescente, que conheça pessoalmente o entorno que vive e que ele tenha um grupo reduzido destes sob sua responsabilidade. Sendo assim, o **SINASE** prevê a composição mínima do quadro de pessoal em cada modalidade de atendimento socioeducativo.

10. MUNICIPALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO

O Município é o lugar onde se evidenciam necessidades, conflitos e soluções. Portanto, é o espaço onde as políticas públicas devem funcionar para atender as demandas individuais e coletivas.

A municipalização, prevista constitucionalmente é, pois, peça fundamental para a concretização dos direitos humanos. Nela o município mantém, coordena, planeja, executa, acompanha, controla e avalia as políticas públicas viabilizadas em seu território, com a cooperação técnica e financeira do Estado e da União.

A Municipalização do atendimento (artigo 88, inciso I do ECA), no âmbito do Sistema Socioeducativo considera que tanto as medidas socioeducativas quanto o atendimento inicial ao adolescente em conflito com a lei devem ser realizados dentro ou próximo dos limites geográficos do município de modo a fortalecer o contato e o protagonismo da comunidade, da família e dos adolescentes atendidos.

Assim deverá ser garantido o atendimento socioeducativo psicossocial e assistencial de forma individual e coletivo ao adolescente e suas famílias, considerando o contexto comunitário, com vinculação administrativa definida pelo Executivo municipal. Onde houver CREAS, este poderá ser o programa de referência, dada sua missão de prestar serviços de proteção social especial, de média complexidade, entre os quais os adolescentes que cumprem medidas em meio aberto.

Embora o acompanhamento da execução seja de uma determinada Política Pública, como a Assistência Social, os demais integrantes do Sistema Socioeducativo serão corresponsáveis pelo atendimento as demandas dos adolescentes e suas famílias, que contribuam para a viabilização do PIA- Plano Individual de Atendimento Socioeducativo.

O Plano de Ação, o Projeto Pedagógico do Programa será inscrito no CMDCA e

divulgado aos demais atores do Sistema de Garantia de Direitos.

Seguindo as orientações da Política da Assistência Social e do Estatuto da Criança e Adolescente que em seu art. 88 prevê a municipalização do atendimento de crianças e adolescentes, o processo de municipalização dos serviços de medida socioeducativa em meio aberto, e o acompanhamento passou a ser responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social. Os serviços são ofertados no Centro de Referência Especializado da Assistência Social – **CREAS**.

10.1Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo

O Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo pode ser compreendido como um conjunto integrado e articulado de ações, desde a apreensão do adolescente em conflito com a lei até a execução das medidas socioeducativas em meio aberto. Será trabalhado para que funcione com ações interligadas dos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos dos eixos de Proteção, Promoção e Defesa dos direitos de criança e adolescentes, incluindo Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas, Conselhos Tutelares, Ministério Público, Juizados da Infância e da Juventude, Defensoria Pública e órgãos das políticas de assistência social, saúde, educação, trabalho, profissionalização, previdência social, cultura, habitação, esporte e lazer e segurança pública. Em caráter complementar, ações desenvolvidas por organizações não governamentais devem ser parceiras no atendimento de demandas específicas.

11.METODOLOGIA

O adolescente destinado para cumprir a MSE em Mucajai, ao ser encaminhado pelo Juizado da Infância e da Juventude, pela Comarca ou Promotoria será:

1. acolhido pela coordenação do CREAS, posteriormente, encaminhado para equipe técnica interdisciplinar da instituição, sendo conveniente e necessário, nesse momento, que ele esteja acompanhado dos pais ou responsável legal, sendo menor.

2. A equipe técnica, ao receber o adolescente, fará estudo do caso para que as tomadas de decisões e os encaminhamentos cabíveis sejam feitos. Após procederá às orientações para o cumprimento da medida que foi aplicada, explicando inclusive a seus familiares o que significa a aplicação da medida, quais as regras, obrigações, direitos e deveres a serem obedecidos, bem como as atividades que são oferecidas a partir do projeto pedagógico.

3. O acompanhamento ao(a) adolescente precisa estar associado a uma

metodologia de superação das condições que o levaram à infração. Exige uma atuação em rede na qual são estabelecidas parcerias com as famílias, comunidade de onde são oriundos, os sistemas de administração da justiça, o movimento de defesa de direitos e os programas e serviços de atendimento.

4. A Medida Socioeducativa prestará atendimento aos adolescentes por meio da **equipe técnica interdisciplinar** (Assistente Social, e Psicólogo), iniciando desde então o encaminhamento psicossocial. E quando for necessário a Equipe Técnica será assistida pela assessoria jurídica da prefeitura e em caso de necessidade de serviços de saúde em quaisquer ação da MSE, tal atendimento se dará por enfermeiros dos postos de saúde da sede do município.

5. Quando houve a necessidade de realização da MSE, de um usuário que reside em alguma vila e ou comunidade indígena, e na referida localidade houver instituição educativa, de saúde ou qualquer outra onde possa ser realizada a prestação de Serviço à Comunidade, o usuário a fará no local onde residente, quando assim for possível.

A ação socioeducativa deve pautar-se pela construção coletiva, contemplando o(a) adolescente em suas dimensões motoras, cognitivas, relacionais, afetivas, éticas, simbólicas, estéticas e culturais, sem discriminação étnico-racial, de gênero, orientação sexual e religião.

As Instituições que farão atendimentos aos adolescentes no cumprimento da Medida Socioeducativa MSE são escolas, prefeitura, secretarias, instituições de segurança e garantia de direito, câmara dos vereadores, instituições de ensino técnico e superior e demais órgãos existentes no município.

12. PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO AO ADOLESCENTE

O acompanhamento deve ser realizado de forma contínua, com atividades sistemáticas, criando condições para que o(a) adolescente seja protagonista do seu processo socioeducativo e tenha na figura do profissional, uma referência positiva. Esse acompanhar deve ser dinâmico e flexível de forma a oportunizar redefinição de metas previstas no PIA, que leve o(a) adolescente a desenvolver suas capacidades e potencialidades, agindo e superando situações de conflito, com autonomia e responsabilidade. No processo do acompanhamento ao(a) adolescente devem ser considerados os seguintes passos:

12.1 ACOLHIDA

O acolhimento está relacionado com a qualidade da atenção ofertada. Envolve desde um espaço físico facilitador e aconchegante, até o modo como as relações são estabelecidas, num clima de descontração e não de censura, assegurando um ambiente seguro, de forma a facilitar a expressão de necessidades e demandas do cotidiano, indispensáveis à construção do Plano Individual de Atendimento Socioeducativo – PIA;

12.2 PLANEJAMENTO

O PIA, previsto no SINASE, é construído de forma compartilhada, envolvendo o(a) adolescente e os(as) profissionais e norteará as ações durante o cumprimento da Medida Socioeducativa. Aqui se busca a consonância com o projeto de vida do (a) adolescente respeitando o momento vivenciado por ele(a), e com o projeto pedagógico do programa.

12.3 MONITORAMENTO

O monitoramento é entendido aqui conforme Souza (2008) um mecanismo de gestão que visa acompanhar e garantir que os planos elaborados se efetivem na prática e para que se tenha controle das mudanças que vão surgindo no decorrer do desenvolvimento das ações e, assim, se minimize os impactos advindos de tais mudanças:

12.4 AVALIAÇÃO

A avaliação tem diversos aspectos e pode ser realizada em diferentes formas, tem por objetivo entre outros. Segundo (SOUZA,2008), atribuir valor positivo ou negativo ao modelo de atendimento utilizado, verificar se os objetivos e metas foram alcançados ou não, averiguar entraves e aprender as estratégias bem-sucedidas com Mecanismos de avaliação utilizados:

12.4.1 Ficha de Avaliação Institucional;

12.4.2 Ficha de Auto avaliação;

12.4.3 Ficha de avaliação escolar;

12.4.4 Ficha de avaliação no cumprimento da medida de prestação de serviço a comunidade;

12.4.5 Relatório mensal;

12.4.6 Relatório trimestral;

12.4.7 Relatório Semestral

Criar mecanismos que fortaleçam a comunicação entre os setores de atendimento às medidas socioeducativas, bem como, elaborar relatórios periódicos contendo informações consolidadas sobre o atendimento, visando à difusão e a transparência das informações.

A avaliação será realizada periodicamente, através de reuniões e instrumentos que possam mensurar dados relativos a ingressos, evasões, reincidência, tempo de permanência e forma de cumprimento da medida. Os resultados serão constatados pela reinserção do adolescente no mercado de trabalho, sua evolução escolar e na convivência familiar.

Este plano deverá passar por avaliação em consonância com o Sistema Nacional de Avaliação e Acompanhamento do Atendimento Socioeducativo. A avaliação será feita em reuniões específicas com a Comissão Intersetorial responsável pela elaboração do Plano Municipal de Atendimentos Socioeducativo juntamente com a equipe técnica responsável pelo serviço de execução de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto no município.

12.5. ENCERRAMENTO

Após diversos aspectos observados durante o processo em que percorreu a MSE, chega-se o momento de encerrar, e o mesmo resulta de uma série de avaliações, considerando o parecer da equipe técnica como um todo e deve ser cuidadosamente preparado, desde a fase da acolhida. Tendo como referência o PIA, avalia-se o desenvolvimento do(a) adolescente e sua interação consigo mesmo, sua família e a comunidade.

O encerramento de uma medida socioeducativa em meio aberto (como Liberdade Assistida ou Prestação de Serviços à Comunidade) acompanhada pelo CREAS ocorre formalmente por decisão do juiz da Vara da Infância e da Juventude, após relatório técnico final da equipe multidisciplinar que atesta o cumprimento do prazo ou o atingimento dos objetivos

É importante também avaliar os efeitos das ações realizadas junto à comunidade no processo socioeducativo do(a) adolescente, no sentido de um novo olhar, como um ser capaz de se rever e dar respostas positivas a diferentes situações.

Além do acompanhamento individual o programa deve investir em ações de natureza grupal, procurando desenvolver iniciativas que busquem a interação dos(as) adolescentes em

cumprimento de medida, em torno de causas comuns, bem como estimular à participação em grupos juvenis na comunidade, num exercício de protagonismo pelos seus direitos e da coletividade.

13. IMPORTÂNCIA DA FAMÍLIA NO PROCESSO SOCIOEDUCATIVO

A família é ferramenta principal para o desenvolvimento dos programas de LA e PSC, fato que torna imprescindível sua presença durante as reuniões mensais, trabalhos de grupos, bem como entrevistas individuais quando necessárias. Esses encontros visam dar aos pais ou responsáveis do adolescente orientação e sustentação psicológica para conhecer a dinâmica familiar, a fim de contribuir com o jovem em seu processo de reintegração sócio familiar e comunitário, buscando fortalecer os vínculos familiares e ajudar na superação do trauma.

O acompanhamento às famílias é compreendido como uma forma de se fazer presente, de modo sistemático no seu cotidiano, com o objetivo de facilitar as relações familiares e promover sua inclusão e participação na sociedade, compreendendo-a não como um objeto de intervenção, mas como sujeito ativo do processo.

As ações devem ser construídas com as famílias e representações comunitárias, a partir da realidade vivenciada, procurando desenvolver potencialidades e competências a fim de encontrar respostas e soluções para suas reais necessidades. Dessa forma devem ser realizadas, com perspectiva individual e grupal, entre outras, atividades de: orientação; sensibilização e mobilização sobre seus direitos e deveres; elaboração e acompanhamento de Plano Individual de Atendimento; acompanhamento domiciliar; terapia comunitária.

Seguindo o Paradigma do Desenvolvimento Humano do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento **(PNUD)** ***"toda pessoa nasce com um potencial e tem direito de desenvolvê-lo. E para desenvolver o seu potencial, as pessoas precisam de oportunidades e de preparação para fazer escolhas".***

O Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE enfatiza que as ações socioeducativas devem exercer uma influência sobre a vida do adolescente, contribuindo para a construção de sua identidade, de modo a favorecer a elaboração de um projeto de vida, o seu pertencimento social e o respeito às diversidades (cultural, étnico- racial, de gênero e orientação sexual), possibilitando que assuma um papel inclusivo na dinâmica social e

comunitária.

A cada ano será elaborado um Plano de ações conforme seus objetivos específicos para alcance de sua efetividade.

14. ESTRATÉGIAS PARA INCLUSÃO DO ADOLESCENTE EM CUMPRIMENTO DE MSE

As parcerias e alianças estratégicas são fundamentais para a constituição da rede de atendimento social indispensáveis para a inclusão dos adolescentes no convívio social. Assim, as entidades e/ou programas de atendimento socioeducativo devem buscar articulação com as organizações não-governamentais e governamentais, as universidades, os conselhos de direitos, os conselhos tutelares, a mídia, os demais programas socioeducativos, os órgãos das diferentes políticas públicas e das esferas governamentais, com os movimentos sociais, o sistema de justiça e com a iniciativa privada, visando o desenvolvimento de suas ações (BRASÍLIA, 2006).

A garantia do retorno ou a permanência na escola, com acompanhamento da frequência e desempenho escolar através de parcerias com as redes de ensino, podem

auxiliar na reintegração e no desenvolvimento de planos educacionais individualizados. A oferta de programas de qualificação profissional e encaminhamento para o mercado de trabalho, em parceria com entidades públicas e privadas visam estimular o empreendedorismo, por meio de cursos e oficinas de geração de renda.

Vale ressaltar que a inclusão dos adolescentes em atividades extracurriculares, como oficinas culturais, esportivas e artísticas contribuem para o desenvolvimento de talentos e a construção de novas relações sociais.

Essas estratégias, alinhadas com as diretrizes do SINASE, podem contribuir para a reintegração social efetiva do adolescente.

15 ANÁLISE DO DIAGNÓSTICO

De acordo com os dados levantados no diagnóstico territorial do Município de Mucajaí-RR, foram observados os principais desafios estão a desigualdade de oportunidades, a desconexão entre educação e mercado de trabalho, e a falta de políticas públicas integradas e eficazes, uma problemática referente a violação de leis, falta de limites dos pais, aumento e facilidades de uso de drogas e crescimento de facções. Fatores estes relacionados, em sua grande maioria a precariedade de execução e implementação de políticas públicas, que

devem visar fortalecer a rede do sistema de Garantia de Direitos, como também implementar ações que estimulem o pleno desenvolvimento das crianças e adolescentes deste município.

As problemáticas existentes também estão associadas a desigualdade social da população, falta de oportunidades de trabalho e acesso à cultura e lazer, por ser um município caracterizado de pequeno porte (IBGE-2022), com o dado populacional de 18.095 pessoas, se faz necessário a implementação e execução de políticas públicas voltadas para educação, esporte, cultura, lazer e tecnologia, como também a profissionalização dos jovens, para que se reduza a ociosidade, aumentando o tempo com a utilização de ações que promovam um desenvolvimento saudável.

A efetivação de políticas públicas voltadas para a redução e combate do uso de drogas ilícitas se faz necessária, devido ao crescimento das facções e da criminalidade.

Portanto, ações que estimulem o desenvolvimento pessoal, profissional, autoconhecimento e as habilidades da população mucajaiense, devem ser realizadas com

o apoio de parceiros, como instituições de ensino profissionalizante, por exemplo. Ações realizadas com as próprias secretarias do município podem contribuir para a redução desses registros apontados no diagnóstico do município, como prom oções de eventos de educação e cultura, esporte, saúde e social entre outros que englobem todo o perfil populacional (indígenas e não indígenas).

Promoção, Defesa e Controle Social são compromissos voltados a área da infância e adolescência, e devem ser priorizados para a efetivação e alcance das metas propostas neste plano.

16 FINANCIAMENTO

Os recursos para implantação do Plano ocorrerá através de recursos próprios do município, de recursos federais repassados com destino a Proteção Social Especial de Média Complexidade e do Fundo da Infância e Adolescência - FIA, mediante a aprovação de projetos, para prover os recursos necessários para a implementação das ações intersetoriais elencadas no presente plano, tendo em vista que a garantia de orçamento de forma continua ao longo dos próximos dez anos, conforme previsto no Artigo 7º da Lei Federal 12.594/12, o Plano Decenal Municipal de Atendimento Socioeducativo deverá impactar na elaboração dos Planos Plurianuais – PPAs, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, nas Leis Orçamentárias Anuais – LOAs, dos três níveis de governo, inclusive em relação aos

respectivos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente. Ainda, com objetivo de garantir, no Orçamento Municipal, os recursos necessários à execução do Plano Decenal, faz-se necessário que os Secretários Municipais assumam o compromisso com a dotação orçamentária anual para o cumprimento das metas sob responsabilidade de cada pasta para esse plano possa ser consolidado.

17 RESULTADOS ESPERADOS

- Socioeducandos atendidos, profissionalizados e inseridos na sociedade.
- Diminuição da reincidência.
- Fortalecimento de parcerias com organizações governamentais e não governamentais na efetivação da rede de apoio para atendimento de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de meio aberto.
- Fortalecer relações familiares e comunitárias.

•Assegurar o acesso dos adolescentes autores de ato infracional nas políticas públicas (educação, saúde, assistência social, etc.).

•Capacitar os atores – técnicos do programa, orientadores, e todas as instituições governamentais e não-governamentais que fazem parte da rede de atendimento socioeducativos do município.

- Oficinas e palestras socioeducativas disponibilizadas.
- Maior agilidade e qualidade no acompanhamento dos adolescentes que cumprem medida socioeducativa em meio aberto.

G

18. METAS, PRAZOS E RESPONSÁVEIS

Os prazos de operacionalização do Plano foram distribuídos em três períodos, sendo eles: 1° Período: 2026 a 2030, • 2° Período: 2030 a 2034, 3° Período: 2035 a 2039.

OBJETIVO	METAS	PERIODO			RESPONSÁVEIS
		2026/2030	2030/2034	2035/2039	
1- Executar as normas do SINASE, garantindo o planejamento, organização, execução, acompahamento das ações.	manter atualizada as normativas do SINASE.	X	X	X	SEMAS, CRAS, CREAS. CMDCA,
2-Garantir a manutenção e a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pela rede de atendimento socioeducativo.	Execução das medidas socioeducativas em meio aberto, conforme previsto no SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;	X	X	X	Secretaria Municipal de Assistência Social e CMDCA e CREAS.
	Adequação do espaço físico para o funcionamento do programa medida socioeducativa em meio aberto conforme previsto no SINASE;	X	X	X	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
	Promover palestras nas escolas municipais e estaduais, tendo como público alvo – Diretor, professores, alunos e colabores da instituição.	X	X	X	CREAS, CRAS
	Estimular a articulação de políticas públicas, ao atendimento das crianças e adolescentes quando necessário.	X	X	X	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETIVO	META	PERIODO			RESPONSÁVEIS
		2026/2030	2030/2034	2035/2039	
3-Conscientizar às famílias de sua importância na socialização do dolescente.	Acompanhar o adolescente em seu contexto familiar e social durante todo o cumprimento das medidas em meio aberto, encaminhamentos aos programas sociais, a cursos profissionalizantes.	X	X	X	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
	Promover encontros e reuniões com as famílias dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto.	X	X	X	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e CREAS.
	Estimular a participação da família no acompanhamento escolar do adolescente.	X	X	X	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
4-Promover ações de prevenção da violência em suas diversas manifestações.	Promover palestras nas escolas municipais e estaduais, tendo como público alvo crianças, adolescentes, jovens e professores, coordenadores e gestores.	X	X	X	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.
	Inserir o adolecente nas vagas dos cursos profissionalizantes – ofertados pela ESCOLEGIS.	X	X	X	Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, ESCOLEGIS.

5. executar fichas de registros de acordo com as normas do SINASE.	alimentar as fichas de controle do sistema do SINASE.	X	X	X	SEMAS, CRAS, CREAS
6. organizar parcerias com a rede e instituições.	Ampliar as parcerias com as instituições e rede local e estadual.	X	X	X	SEMAS, CREAS, CRAS E PARCEIROS
7. Articular o acesso à saúde por intermédio do Sistema Único de Saúde (SUS) e todos os benefícios previstos conforme critérios estabelecidos.	Promover ações de prevenção e concientização a saúde	X	X	X	SEMSA, SEMAS

19. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

COSTA, Antônio Carlos Gomes da. Pedagogia da Presença- Introdução ao trabalho socioeducativo junto a adolescentes em dificuldade. Modus Faciendi Publicações e Serviços Ltda.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, 5 out. 1988.

BRASIL. Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.

Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Resolução n° 113, de 19 de abril de 2006. Dispõe sobre os parâmetros para a institucionalização e fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente. Brasília: CONANDA, 2006.

Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Resolução n° 119, de 11 de dezembro de 2006. Dispõe sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo e dá outras providências. Brasília: CONANDA, 2006.

Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos., CONANDA, 2006. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/ptbr/navegue-por-temas/crianca-e-adolescente/acoeseprogramas/sinase_integra.pdf

Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional. Brasília: 2012. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12594.htm.

A Portaria Conjunta nº 1 de 21 de novembro de 2022.

Ministério da Saúde. Portaria nº 1.082 de 23 de maio de 2014. Redefine as diretrizes da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde de Adolescentes em Conflito com a Lei, em Regime de Internação e Internação Provisória (PNAISARI). Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2014/prt1082_23_05_2014.html.

Resolução n. 171, de 04 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Brasília, 2014.

Conselho Nacional de Educação (CNE). Câmara de Educação Básica (CEB). Resolução nº 3, de 13 de maio de 2016. Define diretrizes nacionais para o atendimento escolar de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas. Brasília: CNE, 2016. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECEBN32016.pdf?query=oferta.

Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Resolução CONANDA nº 233, de 30 de dezembro de 2022. Estabelece diretrizes e parâmetros de atendimento socioeducativo às adolescentes privadas de liberdade no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2022.

Secretaria de Direitos Humanos. Plano Nacional de Atendimento Socioeducativo: Diretrizes e Eixos Operativos para o SINASE. Brasília: Secretaria de Direitos Humanos, 2013. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/naveguepor-temas/crianca-e-adolescente/acoes-eprogramas/17_49_45_295_Plano_NACIONAL_Socioeducativo.pdf. Acesso em: 07 nov. 2023.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança. ONU, 1959.

Plano Municipal Decenal de Atendimento socioeducativo de estância – SERGIPE, 2015 – 2024, SE, 2014

Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo, o Município de Cachoeira Dourada- Goiás - GO

Plano Nacional Decenal de Atendimento Socioeducativo.
Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Cidades do brasil.

Densidade demográfica: IBGE, Censo Demográfico 2010, Área territorial brasileira. Rio de Janeiro: IBGE, 2022.

Atlas da violência 2024 / coordenadores: Daniel Cerqueira; Samira Bueno – Brasília: Ipea; FBSP, 2024

Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania. Relatório Encontros Regionais SINASE Pra Valer. Brasília: Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, 2024.

20. Evidências das reuniões realizadas para a Construção do Plano.







www.mucajai.rr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE
MUCAJAÍ
DIÁRIO OFICIAL | PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 537, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

PALÁCIO ESTEVAM DOS SANTOS | PRESIDENTE JOSÉ SANTOS MOTA JÚNIOR | EDIÇÃO ED. 176 - 2026

VEREADORES(AS):

PRESIDENTE
VER. JOSÉ SANTOS MOTA JÚNIOR

VICE-PRESIDENTE
VER. ELIELMA COSTA CARDOSO

PRIMEIRA SECRETARIA
VER. RAQUEL GADELHA LOPES

SEGUNDO SECRETÁRIO
VER. CLEUDE RODRIGUES DIOLINO

VER. ADÃO DOS SANTOS NASCIMENTO
VER. ARLENE PRADO DE ARAÚJO SOUZA
VER. ELIVANDRO GUIMARÃES DE OLIVEIRA
VER. FRANCISCO ELSON DA CONCEIÇÃO DUARTE
VER. JOH RAYRO FONTES CRUZ
VER. MARIA DO SOCORRO RESENDE
VER. TIAGO CARLOS BRITO

CÂMARA DOS VEREADORES

RESOLUÇÃO DA PRESIDÊNCIA Nº 004/2026

Dispõe sobre a abertura de prazo para inscrição de chapas destinadas à eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mucajaí para o biênio 2027/2028 e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aberto o prazo para inscrição de chapas destinadas à eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mucajaí, Estado de Roraima, para o biênio 2027/2028, observadas as disposições da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 2º As inscrições das chapas deverão ser realizadas no período de **30/10/2026 a 03/11/2026**, no horário de expediente da Câmara Municipal, mediante apresentação de requerimento protocolado perante a Secretaria Legislativa ou o setor competente. § 1º O requerimento de inscrição deverá identificar os vereadores integrantes da chapa e os respectivos cargos para os quais concorrerão, com as devidas assinaturas, conforme a composição da Mesa Diretora prevista no Regimento Interno. § 2º A inscrição deverá observar os requisitos, as condições de elegibilidade e os demais procedimentos estabelecidos na legislação aplicável e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 3º Encerrado o prazo de inscrição, a Presidência providenciará a divulgação das chapas inscritas, observados os procedimentos regimentais aplicáveis.

Art. 4º A eleição da Mesa Diretora para o biênio 2027/2028 será realizada em 05 de novembro, conforme requerimento aprovando pelo Pleno do Poder Legislativo em 29 de outubro de 2026, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, observadas as disposições legais e regimentais pertinentes.

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

Mucajaí/RR, 29 de outubro de 2026.

Jose Santos Mota Junior
Presidente da Câmara Municipal de Mucajaí

www.mucajai.rr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE
MUCAJAÍ
DIÁRIO OFICIAL | PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

INSTITUIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 537, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

PALÁCIO ESTEVAM DOS SANTOS | PRESIDENTE JOSÉ SANTOS MOTA JÚNIOR | EDIÇÃO ED. 176 - 2026

OUTRAS PUBLICAÇÕES

OUTRAS PUBLICAÇÕES