

ATA DA 9ª (NONA) SESSÃO
EXTRAORDINÁRIA DO 1º
(PRIMEIRO) PERÍODO DO ANO DE
2016 DA CÂMARA MUNICIPAL DE
ITAGUAÍ – RJ.

Aos vinte e nove dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis, no Salão Nobre da Câmara Municipal de Itaguaí, sito à Rua Amélia Louzada, nº 277 – Centro, reuniram-se os Senhores Vereadores para a 9ª Sessão Extraordinária do 1º período do ano de 2016. Procedida a chamada nominal, responderam presente os seguintes Vereadores: Nisan César dos Reis Santos – Presidente; Noel Pedrosa de Mello – Vice Presidente; Willian Cezar de Castro Padela – 2º Vice Presidente; Jorge Luís da Silva Rocha – 3º Vice Presidente; Eliezer Lage Bento – 1º Secretário; Carlos Kifer – 2º Secretário; Abeilard Goulart de Souza Filho; Genildo Ferreira Gandra; Jailson Barboza Coelho; José Domingos do Rozário; Luiz Fernando de Alcântara; Márcio Alfredo de Souza Pinto; Marco Aurélio de Souza Barreto; Mirian Pacheco da Silva; Roberto Lúcio Espolador Guimarães; Silas Cabral e Vicente Cicarino Rocha. Havendo número legal, o Sr. Presidente declarou aberta a presente Sessão, passou à **Ordem do Dia** e solicitou ao 1º Secretário que realizasse a Leitura dos documentos constantes da pauta: **Primeira Discussão e Discussão Final da Lei nº 3.406, de 29/03/2016:** Cria o cargo de Agente de Combate às Endemias e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Itaguaí - RJ; Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Fica criado na estrutura funcional da Administração Direta do Poder Executivo, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, o cargo público de Agente de Combate às Endemias destinado ao cumprimento das atribuições definidas nesta Lei. §1º O ocupante do cargo de Agente de Combate às Endemias submete-se ao regime jurídico único estabelecido pela Lei Orgânica Municipal. §2º Os Agentes de Combate às Endemias, cujo nível de escolaridade exigido é o de ensino fundamental até o 9º ano, serão nomeados mediante processo seletivo público de provas ou provas e títulos, que deve respeitar os princípios da administração pública contidos no Art. 37 da Constituição Federal. §3º A jornada de trabalho diária do ocupante do cargo público de Agente de Combate às Endemias é de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais. §4º O vencimento-base do Agente de Combate às Endemias é fixado no valor de R\$ 1.014,00 (mil e quatorze reais) mensais, de forma a atender o piso nacional da categoria. §5º O quantitativo do cargo público de Agente de Combate às Endemias observará o seguinte: Agente de Combate às Endemias: 58. Art. 2º O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de

atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do Gestor Municipal. Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Saúde a definição da área geográfica de atuação do ocupante do emprego público de Agente Comunitário de Saúde, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde. Art. 4º Aos profissionais não-ocupantes de cargo ou emprego público que, na data da publicação desta Lei, a qualquer título, se achavam no desempenho de atividades próprias de Agente de Combate às Endemias no âmbito da Administração Pública Municipal é assegurada a dispensa de se submeterem a novo processo seletivo público a que se refere o §4º do Art. 198 da Constituição Federal, desde que tenham sido contratados a partir de anterior processo de seleção pública de provas ou provas e títulos efetuado pela própria Administração, conforme rol a ser publicado pelo Diário Oficial da Município, após certificação por ato do Prefeito Municipal. §1º Os profissionais que não tenham sido submetidos a prévio processo seletivo de provas ou provas e títulos permanecerão no exercício de suas atividades até que seja concluída a realização do devido processo seletivo público, pelo prazo máximo de 24 meses contados a partir da publicação da presente Lei. §2º Não se aplica a exigência de escolaridade a que se refere o §2º do Art. 1º aos que, na data da publicação desta Lei, estejam exercendo atividades próprias de Agente de Combate às Endemias. Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **Despacho:** Aprovado em 1ª Discussão e Discussão Final. Em 29/03/2016. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. **Primeira Discussão e Discussão Final da Lei nº 3.407, de 29/03/2016:** Institui o programa de acolhimento provisório denominado Programa Família Acolhedora. O Prefeito Municipal de Itaguaí - RJ; Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei: Capítulo I - Dos Objetivos e Competência: Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Acolhimento Familiar provisório, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social para atender o disposto no Art. 227 *caput*, §1º inciso VI, §7º da Constituição Federal, nos Artigos 19 e seguintes do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, no Sistema Único de Assistência Social - SUAS e determinada na Política Nacional de Assistência Social, dentro da Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Art. 2º O Programa será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e tem por objetivos: I- garantir às crianças e adolescentes em situação de risco e que necessitem de proteção, o acolhimento provisório por famílias acolhedoras, respeitando o seu direito à convivência em ambiente familiar e comunitário; II- tornar-se uma alternativa ao abrigamento e à institucionalização, garantindo a convivência familiar e comunitária de

crianças e adolescentes; III- oferecer apoio às famílias de origem, favorecendo a reintegração das crianças e adolescentes, sempre que possível; IV- contribuir na superação da situação vivida pelas crianças com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar ou colocação em família substituta. Parágrafo Único. A colocação em família substituta de que trata o inciso III dar-se-á através da modalidade de guarda, sendo de competência exclusiva do Juízo da Infância e da Juventude da Comarca de Itaguaí. Art. 3º O Programa Família Acolhedora atenderá crianças e adolescentes, na faixa etária de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos do Município de Itaguaí que tenham seus direitos ameaçados ou violados, vítimas de violência sexual, física, psicológica, negligência, em situação de abandono e que necessitem de proteção, sempre com determinação judicial. Art. 4º O programa Família acolhedora terá capacidade para acompanhamento de 10 famílias de origem por dupla psicossocial. Art. 5º Após a autoridade judiciária determinar o acolhimento como medida protetiva, a criança e/ou adolescente deverá ser encaminhado para a inclusão no Programa Família Acolhedora, devendo ser analisado pela equipe técnica do respectivo programa, qual a modalidade de acolhimento, familiar ou institucional, se configura pertinente a cada caso. Parágrafo Único. É vedada a adoção ou guarda definitiva das crianças e adolescentes acolhidas pela família do Programa Família Acolhedora que os acolher. Capítulo II - Órgãos Envolvidos: Art. 6º O Programa ficará sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social vinculado a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, sendo parceiros: I - O Poder Judiciário; II- O Ministério Público; III- O Conselho Tutelar; IV- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA; V- O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS; VI- As Instituições de Acolhimento; VII- As Secretarias Municipais de Itaguaí. Art. 7º As crianças e adolescentes cadastrados no Programa Família Acolhedora receberão: I- com absoluta prioridade, atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social, através das políticas públicas existentes; II- acompanhamento psicossocial pelo Programa Família Acolhedora; III- prioridade entre os processos que tramitam no Juízo da Infância e da Juventude, primando pela provisoriedade do acolhimento; IV- estímulo à manutenção e/ou reformulação de vínculos afetivos com sua família de origem, nos casos em que houver possibilidade; V- permanência com seus irmãos na mesma família acolhedora, sempre que possível. Capítulo III - Dos Recursos Humanos e Materiais: Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social a composição da equipe do Programa Família Acolhedora, que será assim composta: I- 1 (um) Coordenador; II- 1 (um) Assistente Social; III- 1 (um) Psicólogo;

IV- 1 (um) Auxiliar administrativo; V- 1 (um) cuidador Social. Parágrafo Único. A composição e as atribuições da equipe interdisciplinar do Programa Família Acolhedora, deverão estar em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS e as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes do MDS. Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social propiciar condições necessárias a manutenção e execução do Programa Família Acolhedora, com espaços que deverão funcionar em área específica para atividades técnico-administrativas: I- Sala para equipe técnica com mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica. II- Sala de atividades administrativas com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento das ações. O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo. III- Sala de atendimento com espaço e mobiliário suficiente para atendimento individual ou familiar e condições que garantam privacidade. IV- Salão para reuniões de equipes com mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades de grupo. Parágrafo Único. Deverá ser disponibilizado meio de transporte exclusivo em período integral, pela natureza do programa, o que possibilitará a realização de visitas domiciliares, acompanhamento às famílias de origem e acolhedoras, possíveis intercorrências e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços. Capítulo IV - Cadastro e Seleção das Famílias: Art. 10. A inscrição das famílias interessadas em participar do Programa Família Acolhedora será feita por meio do preenchimento de Ficha de Cadastro do Programa, apresentando os documentos de todos os membros da família, abaixo indicados: I- Carteira de Identidade; II- CPF; III- Certidão de Nascimento ou Casamento; IV- Comprovante de Residência; V- Comprovante de rendimentos; VI- Certidão negativa de antecedentes criminais; VII- Atestado de saúde física e mental. Parágrafo Único. As famílias acolhedoras habilitadas não poderão acolher crianças e/ou adolescentes com algum grau de parentesco. Art. 11. A família acolhedora prestará serviço de caráter voluntário não gerando vínculo empregatício ou profissional com o órgão executor do Programa. Art. 12. Para participar do Programa Família Acolhedora os interessados deverão preencher os seguintes requisitos: I- integrar a faixa etária acima de 21 anos; II- firmar declaração de desinteresse na adoção; III- residir no Município de Itaguaí; IV- ter disponibilidade de tempo e interesse em oferecer cuidado e proteção às crianças e/ou adolescentes; Art. 13. Além dos requisitos constantes deste Artigo será obrigatória a apresentação de um parecer psicossocial favorável de responsabilidade da Equipe Técnica

do Programa Família Acolhedora. I- O estudo psicossocial envolverá todos os membros da família e será realizado através de visitas domiciliares, entrevistas, contatos colaterais e observação das relações familiares e comunitárias. II- Os pareceres emitidos pela Equipe Técnica ficarão ao dispor do Ministério Público e Poder Judiciário, para acompanhamento do cadastramento das famílias acolhedoras. III- Após a emissão de parecer favorável à inclusão no Programa, as famílias assinarão o Termo de Adesão ao Programa Família Acolhedora. IV- Em caso de desistência do Programa, as famílias acolhedoras deverão fazer solicitação por escrito para o devido desligamento. Art. 14. A preparação das famílias cadastradas será feita através de: I- orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas; II- participação nos encontros de estudo e troca de experiências com todas as famílias, com abordagem do Estatuto da Criança e do Adolescente, questões sociais relativas à família de origem, relações intrafamiliares, guarda como medida de colocação em família substituta, papel da família acolhedora e outras questões pertinentes; III- participação em cursos e eventos de formação. Parágrafo Único. Cada família acolhedora habilitada somente poderá acolher uma criança ou adolescente por vez, exceto quando se tratar de grupo de irmãos, a critério da equipe técnica. Capítulo V - Período de Acolhimento: Art. 15. O período de acolhimento em Família Acolhedora poderá ser de três (03) meses podendo ser renovado trimestralmente por até 12 meses, tendo em vista o caráter provisório da medida. Podendo ainda, ser prorrogado sob a comprovação da necessidade que atenda o superior interesse da criança ou adolescente devidamente fundamentada pela autoridade judiciária. Art. 16. Os profissionais do Programa Família Acolhedora, efetuarão o contato com as famílias acolhedoras, observadas as características e necessidades da criança e/ou adolescente e as preferências expressas pela família acolhedora no processo de inscrição. Art. 17. O encaminhamento da criança ou adolescente ocorrerá mediante “Termo de Guarda e Responsabilidade” concedido à família acolhedora por determinação judicial. Art. 18. A família acolhedora será previamente informada com relação à previsão de tempo de acolhimento da criança ou adolescente para a qual foi chamada a acolher. Art. 19. O término do acolhimento familiar da criança ou adolescente dar-se-á por determinação judicial, atendendo aos encaminhamentos pertinentes ao retorno à família de origem ou colocação em família substituta, através das seguintes medidas: I- acompanhamento trimestral com as equipes técnicas do CREAS e do juízo após a reintegração familiar visando a não reincidência do fato que provocou o afastamento da criança; II- orientação e supervisão do processo de visitas entre a família acolhedora e a família que recebeu a criança; III- comunicação ao Juízo

da Infância e da Juventude, quando ocorrer o desligamento da família de origem do Programa. Capítulo VI - Responsabilidade da Família Acolhedora: Art. 20. A família acolhedora tem responsabilidade familiar pelas crianças acolhidas com suporte da Secretaria Municipal de Assistência Social, obrigando-se a: I- prestar assistência material, de saúde, moral e educacional à criança, nos termos do Art. 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente; II- participar do processo de preparação, formação e acompanhamento; III- prestar informações sobre a situação da criança acolhida aos profissionais que estão acompanhando o caso; IV- contribuir na preparação da criança para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica do Programa Família Acolhedora; V- proceder à desistência formal da guarda, nos casos de inadaptação, responsabilizando-se pelos cuidados da criança acolhida até novo encaminhamento, o qual será indicado pela Equipe Técnica e determinado pela autoridade do Poder Judiciário. Parágrafo Único. A transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento técnico de profissionais capacitados para esse fim. Capítulo VII - Responsabilidade e Obrigações do Programa: Art. 21. A Equipe Técnica deverá ser formada por profissionais capacitados para o trabalho com crianças e adolescentes em situação de risco social, a qual receberá capacitação periódica para o seu aprimoramento. Art. 22. O acompanhamento às famílias de origem e acolhedoras durante o período de acolhimento familiar, será realizado pela Equipe Técnica do Programa Art. 23. O acompanhamento do processo de reintegração familiar, será realizado pela a Equipe Técnica do Programa em conjunto com o CREAS pelo período de três meses. Art. 24. Compete a Equipe Técnica do Programa elaborar o Plano de Atendimento Individual de cada criança e/ou adolescente, no qual constem objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidos tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação. Parágrafo Único. O plano de Atendimento Individual deverá alimentar a base de dados do Módulo da Criança e do Adolescente (MCA) devendo ser atualizado periodicamente, sempre com a avaliação da Equipe Técnica quanto a possibilidade de reinserção familiar, colocação em família substituta ou manutenção da medida de acolhimento. Art. 25. A Equipe Técnica do Programa participará das audiências concentradas de acordo com o calendário estabelecido pela autoridade judiciária encaminhando ao órgãos envolvidos (Vara da Infância e Juventude, Ministério Público e Defensoria Pública) relatórios atualizados de cada caso com antecedência razoável. Art. 26. O acompanhamento à família acolhedora acontecerá na forma que segue: I- visitas domiciliares, nas quais a equipe técnica do Programa realizará

atendimento às famílias sobre a situação da criança e adolescente, sua evolução, o cotidiano na família, dificuldades no processo e outras questões pertinentes; II- atendimento psicológico, visando avaliação para inserção na rede de saúde, quando for necessário; III- presença das famílias com a criança e/ou adolescentes nos encontros de preparação e acompanhamento. IV- Acompanhamento das visitas entre criança/adolescente e família de origem e a família acolhedora, a serem realizadas em espaço físico neutro. Parágrafo Único. A participação da família acolhedora nas visitas será decidida em conjunto com a família de origem. Art. 27. Deverá ser emitido relatório Psicossocial com periodicidade bimestral à Vara da Infância e Juventude e ao Ministério Público sobre a situação de cada criança ou adolescente em acolhimento familiar devendo constar o parecer da equipe técnica quanto a manutenção da medida de acolhimento, colocação em família substituta ou reinserção à família de origem. §1º Sempre que solicitado pela autoridade judiciária, a Equipe Técnica prestará informações sobre a situação da criança ou adolescente acolhido e informará quanto à possibilidade ou não de reintegração familiar. §2º Objetivando a agilidade do processo e a proteção da criança e/ou adolescente, sempre que necessário, a Equipe Técnica prestará informações ao Juízo sobre sua situação e as possibilidades ou não de reintegração familiar, mesmo fora do prazo bimestral de envio dos relatórios. Art. 28. A Equipe Técnica prestará acompanhamento sistemático à família acolhedora, à criança acolhida e à família de origem, com o apoio das Secretarias: I- Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, a qual deverá priorizar: a) o atendimento à família encaminhada pela rede de serviços sócio assistenciais; b) a concessão de benefícios eventuais à família de origem à critério de avaliação técnica. II- Secretaria Municipal de Educação, a qual deverá priorizar: a) a inclusão da criança e adolescente em classe de acordo com o ciclo; b) a transferência da criança e/ou adolescente de unidade educacional quando for necessário; c) a colaboração com o Programa Família Acolhedora de forma a assegurar a proteção integral da criança e adolescente; d) a inclusão da família de origem em classes de Alfabetização ou Educação de Jovens e Adultos, quando necessário. III- Secretaria Municipal de Esportes, a qual deverá priorizar: a) a inclusão da criança e/ou adolescente nas atividades desenvolvidas pela Secretaria; b) a colaboração com o Programa Família Acolhedora de forma a assegurar a proteção integral da criança e adolescente. IV- Secretaria Municipal de Cultura, a qual deverá priorizar: a) inclusão da criança e/ou adolescente nas atividades desenvolvidas pela Secretaria; b) a colaboração com o Programa Família Acolhedora de forma a assegurar a proteção integral da criança e adolescente. V- Secretaria Municipal de Saúde, a qual deverá

priorizar: a) a inclusão da criança e/ou adolescente nos serviços desenvolvidos pela Secretaria; b) a colaboração com o Programa Família Acolhedora de forma a assegurar a proteção integral da criança e adolescente. c) o atendimento da família de origem nos serviços da Secretaria. VI- Secretaria Municipal de Ordem Pública, a qual deverá priorizar: a) o atendimento da criança e/ou adolescente em situações em que a Secretaria estiver envolvida; b) a colaboração com o Programa Família Acolhedora de forma a assegurar a proteção integral da criança e adolescente. Capítulo VIII - Da Bolsa Auxílio: Art. 29. A SMAS/Secretaria Municipal de Assistência Social garantirá subsídio material tais como: fraldas, vestuário, material escolar, alimentação e, quando necessário, respeitando as especificidades, medicações e auxílio transporte às famílias cadastradas no Programa Família Acolhedora, independentemente de sua condição econômica. Art. 30. A família contará também com um subsídio para pequenas despesas no valor de até R\$ 200,00 (duzentos reais). Art. 31. O Programa contará para sua manutenção com recursos provenientes dos Governos Federal, Estadual e Municipal, não impossibilitando outras formas de captação. Art. 32. A família acolhedora que tenha recebido o subsídio seja qual for a forma, e não tenha cumprido as prerrogativas desta Lei fica obrigada ao ressarcimento da importância recebida durante o período da irregularidade. Capítulo IX - Das Disposições Gerais: Art. 33. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **Despacho:** Aprovado em 1ª Discussão e Discussão Final. Em 29/03/2016. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. **Discussão Final da Lei nº 3.405, de 29/03/2016:** Institui o Fundo Municipal de Cultura e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Itaguaí - RJ; Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal de Cultura de Itaguaí – FMCI, vinculado à Secretaria de Cultura de Itaguaí, com a finalidade de prestar apoio financeiro a projetos de natureza artístico-cultural. Art. 2º O FMCI é um fundo de natureza contábil especial, que funcionará sob as formas de apoio a fundo perdido ou outras formas de empréstimos reembolsáveis, conforme estabelecer o regulamento. Art. 3º Constituem recursos do FMCI: I- Dotação prevista na Lei Orçamentária Anual – LOA; II- Doações, contribuições ou legados de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras; III- Recursos provenientes de acordos, convênios ou contratos celebrados com entidades, organismos ou empresas, públicos ou privados, nacionais e internacionais; IV- Produto de rendimentos de aplicações financeiras; V- Receitas próprias da Secretaria ou Fundação, incluindo as oriundas dos equipamentos culturais; VI- Receitas decorrentes da não aplicação de incentivos fiscais, inclusive multas e juros; VII- Resultado financeiro

de eventos e promoções realizados com objetivo de angariar recursos para o Fundo; VIII- Quaisquer outras receitas que possam ser legalmente incorporadas. Art. 4º Os recursos do Fundo serão destinados a: I- dar apoio financeiro a ações e projetos que visem à criação, à produção, à preservação e à divulgação de bens e manifestações culturais no Município; II- estimular o desenvolvimento cultural do Município considerando o planejamento e a qualidade das ações culturais; III- apoiar as ações de manutenção, conservação, recuperação e difusão do patrimônio cultural, material e imaterial do Município; IV- incentivar a pesquisa e a divulgação do conhecimento sobre a cultura e as linguagens artísticas, preferencialmente conectadas à produção artística; V- incentivar o aperfeiçoamento de artistas, técnicos e gestores das diversas áreas de expressão da cultura; VI- promover o intercâmbio e a circulação de bens e atividades culturais com outros municípios e estados, difundindo a cultura itaguaiense. §1º Poderão ser destinados recursos para despesas referentes à gestão do fundo com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, limitados a 5% dos recursos arrecadados anualmente pelo fundo. §2º Os recursos do Fundo não poderão ser utilizados para despesas de manutenção administrativa da Secretaria ou Fundação. Art. 5º Serão abrangidas pelo FMCI as produções e eventos culturais, materializados através da apresentação de projetos, dentro das seguintes áreas: I - música e dança; II- teatro, circo e ópera; III- cinema, fotografia e vídeo; IV- literatura; V- artes plásticas e artes gráficas; VI- cultura popular e artesanato; VII- acervo e patrimônio histórico; VIII- museologia; e IX- bibliotecas. Art. 6º Poderão ser beneficiárias de operações com recursos do FMCI pessoas físicas, pessoas jurídicas de direito privado com ou sem fins lucrativos e entidades de direito público, de natureza artística ou cultural, que promovam projetos no Município e que atendam aos seguintes requisitos: I- sejam considerados de interesse público; II- visem à produção, à exibição, à utilização ou à circulação públicas de bens artísticos ou culturais; III- visem à promoção do desenvolvimento cultural Municipal; Art. 7º Fica vedada a aplicação de recursos do FMCI para as seguintes atividades: I- Construção ou reforma de bens imóveis, salvo reforma ou restauração de bens tombados; II- Aquisição de bens móveis de uso permanente (despesas de capital), salvo se tratar-se de aquisição de acervos; III- Projetos cujo produto final seja destinado a circuitos privados e/ou particulares; IV- Projetos que beneficiem unicamente o proponente, seus sócios ou titulares; V- Projetos de pessoas ou empresas inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal; VI- Projetos que não comprovem aplicação no Município de

Itaguaí. Art. 8º Fica criado, no âmbito da Secretaria de Cultura, o Comitê Gestor dos recursos do FMCI, com a finalidade de definir as diretrizes e o plano anual de investimentos, acompanhar a implementação das ações e avaliar anualmente os resultados alcançados, composto pelos seguintes membros: I- Um representante da Secretaria de Cultura; II- Um representante da Secretaria de Fazenda; III- Um representante da Secretaria de Educação; IV- Um representante da Secretaria de Planejamento; V- Quatro representantes do setor cultural (indicados pelo Conselho Municipal de Cultura). §1º Os representantes do setor cultural serão designados para mandato de dois anos, admitida uma recondução. §2º Cabe ao Prefeito Municipal designar os membros do Comitê Gestor. §3º A participação no Comitê Gestor será considerada função relevante não remunerada. §4º O representante da Secretaria Municipal de Cultura presidirá as reuniões do Comitê Gestor, cabendo-lhe, em caso de empate, o voto de qualidade. Art. 9º Compete ao Comitê Gestor: I- elaborar e aprovar o seu regimento interno; II- identificar e selecionar as áreas prioritárias para a aplicação dos recursos do FMCI levando em conta o Plano Municipal de Cultura; III- elaborar e aprovar o plano anual de investimentos; IV- encaminhar o plano anual de investimentos à Secretaria de Cultura; V- estabelecer diretrizes e metas, bem como normas e critérios para aplicação dos recursos do FMCI; VI- estabelecer normas e critérios para a apresentação das propostas de projetos, para os parâmetros de julgamento e para os limites de valor do apoio financeiro aplicável a cada caso; VII- acompanhar a implementação dos Programas e avaliar anualmente os seus resultados; e VIII- aprovar o relatório anual de gestão do FMCI. Art. 10. Compete à Secretaria de Cultura exercer as atribuições de Secretaria Executiva do FMCI. Parágrafo Único. A Secretaria Executiva é a unidade gestora responsável pela execução orçamentária e financeira das ações do FMCI, bem como pelo apoio técnico e administrativo ao Comitê Gestor. Art. 11. São atribuições da Secretaria ou Fundação, como Secretaria Executiva do FMCI: I- propor ao Comitê Gestor normas e critérios para a aplicação dos recursos do FMCI de acordo com diretrizes e metas; II- propor ao Comitê Gestor normas e critérios para a apresentação das propostas de projetos, para os parâmetros de julgamento e para os limites de valor do apoio financeiro aplicável a cada caso; III- manter atualizados o controle da execução orçamentária e financeira e os registros contábeis relativos ao FMCI; IV- informar regularmente ao Comitê Gestor a posição financeira e orçamentária dos recursos do FMCI; V- acompanhar a execução dos projetos que utilizam os recursos do FMCI e elaborar relatórios periódicos; e VI- elaborar relatório anual de gestão do FMCI a ser submetido à

apreciação do Comitê Gestor. Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Despacho:** Aprovado em Discussão Final. Em 29/03/15. (a) Nisan César dos Reis Santos – Presidente. O Ver. Marco Barreto fez a entrega de Moção de Congratulações e Elogios ao Dr. Rogério, Diretor do Hospital São Francisco. O Ver. Abeilard sugeriu que uma comissão de Vereadores acompanhassem os agentes de endemia para que os mesmos fossem esclarecidos quanto a questões legais da sua situação junto a Procuradoria da Prefeitura. O Sr. Presidente agradeceu a sugestão do Vereador. Nada mais havendo para constar, o Sr. Presidente encerrou a presente Sessão marcando outra para o dia 31 de março, em horário regimental. Nós, Domingos e Milton, redigimos esta Ata.

Presidente

Vice Presidente

Primeiro Secretário

Segundo Secretário