

DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE CAMPO BELO
Assinado por: MUNICÍPIO DE CAMPO BELO:
186593340001
37
Data: 22/09/2026 17:57:32

Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Belo – Edição Nº 2598-A - 22 de setembro de 2026

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO BELO

Órgão Oficial do Município de Campo Belo/MG, criado pela Lei Municipal nº 3.540 de 01/10/2015.

Edição, disponibilização, paginação e distribuição:
Samuel Ananias Silveira Pereira / Gabinete do Prefeito.
Diego Henrique Correa / Gabinete do Prefeito.

R. João Pinheiro, 102 - Centro /Telefone: 35 3831-7900

Cópias do Diário Oficial do Município podem ser obtidas no portal da Prefeitura de Campo Belo:
www.campobelo.mg.gov.br

LICITAÇÃO

TERMO DE ADITAMENTO

Entidade: Município de Campo Belo – MG; **Espécie:** 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 215/2025, firmado em 18/09/2026, com **EUGENIO CARLOS CARDOSO RODRIGUES**; **Objeto:** Prorrogar o prazo de vigência contratual em 12 (doze) meses até **19/09/2027** e reajustado o valor mensal do contrato para **R\$ 1.736,73** (mil, setecentos e trinta e seis reais e setenta e três centavos), de acordo com a variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) de agosto de 2025 a julho de 2026; **Fundamento Legal:** Art. 107 da Lei nº 14.133/2021; **Inexigibilidade:** 061/2025.

EXTRATO TERMO ADITAMENTO

Entidade: Município de Campo Belo – MG; **Espécie:** 1º Termo de Aditamento à Ata de Registro de Preços nº 302/2026, firmado em 22/09/2026, com a empresa **COMERCIAL RIDDLE LTDA**; **Objeto:** Majorar o valor do **item 06** – Melancia – de R\$ 2,98 (dois reais e noventa e oito centavos) para R\$ 3,71 (três reais e setenta e um centavos), a partir da assinatura do termo aditivo. **Fundamento Legal:** art. 124 da Lei 14.133/2021; **Processo:** 132/2026.

EXTRATO TERMO ADITIVO

Entidade: Município de Campo Belo – MG; **Espécie:** 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 233/2026, firmado em 22/09/2026, com **F2 EQUIPE DE APOIO LTDA**; **Objeto:** Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) o quantitativo do **item 01**. **Fundamento Legal:** art. 125 da Lei nº 14.133/2021; **Processo:** 067/2025.



**EXTRATO DE CONTRATO**

Entidade: Município de Campo Belo/MG; **Espécie:** Contrato nº 237/2026, firmado em 22/09/2026, com **CENTRO ENDOSCÓPICO SANTA HELENA LTDA**; **Objeto:** Credenciamento de pessoas jurídicas ou físicas para prestação de serviços médicos: vasectomia, postectomia e urodinâmica, destinados aos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Decreto nº 3.188 de 14 de janeiro de 2016. **Amparo:** Inexigibilidade nº 026/2021; **Processo:** 105/2021; **Vigência:** 31/12/2026; **Signatários:** pelo Contratante, Darcy Eduardo Maia e, pela Contratada, Responsável Legal.

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 86/2026
Contratação 133/2026
Processo Administrativo n.º 77/2026

Torna-se público que a PREFEITURA DE CAMPO BELO MG através da Secretaria Municipal de Saúde, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com as demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 29/09/2026

Link: <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

Horário da Fase de Lances: 08h 00m às 14h 00m

UASG - 984223

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Dispensa em razão de valor para aquisição de materiais elétricos destinados à adequação da infraestrutura elétrica do consultório nº 09, visando atender às exigências técnicas de segurança necessárias ao adequado funcionamento do equipamento de ultrassonografia e demais equipamentos existentes, suprimindo a demanda do Centro de Atenção Especializada/Centro de Atenção Secundária, setores da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PRAZO DE EXECUÇÃO
01	Eletroduto de aço galvanizado, rígido, com diâmetro nominal de 3/4", comprimento de 3 metros, para instalações elétricas aparentes, com extremidades roscadas.	Unidade	22	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
02	Condutele de alumínio fundido para eletroduto de 3/4", com entradas roscadas, para instalação elétrica aparente.	Unidade	24	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
03	Adaptador/conector para condutele, compatível com eletroduto de 3/4", em material metálico, com rosca compatível para instalação elétrica aparente.	Unidade	24	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.





04	Tampa cega para condutele de 3/4", em alumínio ou material metálico compatível, para fechamento de condutele, com fixação adequada ao modelo do condutele.	Unidade	12	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
05	Tampa para condutele com abertura para 1 posto, compatível com caixa/condutele utilizado, para instalação de tomada elétrica.	Unidade	20	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
06	Tomada elétrica de sobrepor, 2P+T, 20 A, 250 V, padrão brasileiro, compatível com tampa de 1 posto para condutele.	Unidade	20	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
07	Curva de aço galvanizado, rígida, 90°, diâmetro nominal de 3/4", com extremidades roscadas, compatível com eletroduto galvanizado de 3/4".	Unidade	12	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
08	Conector tipo Unidut, metálico, galvanizado, para eletroduto de 3/4", com rosca compatível com condutele e eletroduto especificados.	Unidade	22	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
09	Abraçadeira metálica tipo U, para fixação de eletroduto de 3/4", com sistema de fixação adequado para instalação aparente.	Unidade	25	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
10	Caixa de sobrepor para 1 disjuntor monopolar, compatível com disjuntor padrão DIN, em material isolante e adequada para instalação elétrica aparente.	Unidade	1	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
11	Cabo elétrico de cobre, flexível, seção nominal de 6 mm ² , isolamento em PVC, tensão de isolamento 450/750 V, cor preta, para instalações elétricas de baixa tensão.	Metro	40	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
12	Cabo elétrico de cobre, flexível, seção nominal de 4 mm ² , isolamento em PVC, tensão de isolamento 450/750 V, cor preta, para instalações elétricas de baixa tensão.	Metro	30	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.





13	Cabo elétrico de cobre, flexível, seção nominal de 4 mm ² , isolamento em PVC, tensão de isolamento 450/750 V, cor azul, para instalações elétricas de baixa tensão.	Metro	50	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
14	Cabo elétrico de cobre, flexível, seção nominal de 4 mm ² , isolamento em PVC, tensão de isolamento 450/750 V, cor verde, para instalações elétricas de baixa tensão.	Metro	50	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
15	Quadro de distribuição de sobrepor, para 3 disjuntores bipolares, padrão DIN, em material isolante, com tampa, barramento e espaço adequado para instalação dos disjuntores.	Unidade	3	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
16	Disjuntor termomagnético bipolar, padrão DIN, corrente nominal de 50 A, tensão compatível com instalações de baixa tensão, curva de disparo e capacidade de interrupção conforme aplicação e normas técnicas vigentes.	Unidade	3	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
17	Disjuntor termomagnético bipolar, padrão DIN, corrente nominal de 20 A, tensão compatível com instalações de baixa tensão, curva de disparo e capacidade de interrupção conforme aplicação e normas técnicas vigentes.	Unidade	6	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.
18	Transformador elétrico monofásico elevador de tensão, entrada 110 V e saída 220 V, potência nominal de 500 VA, para utilização em rede elétrica de baixa tensão.	Unidade	2	A entrega deverá ser realizada até 10 (dez) dias úteis após emissão e envio da Ordem de Compra.

Mais informações favor enviar dúvidas para o e-mail: comprassaudecb@gmail.com

Telefone: (35) 3831-7950

Campo Belo, 22 de setembro de 2026.

CHAMAMENTO PÚBLICO

CREDENCIAMENTO PÚBLICO
Nº 16/2026

INEXIGIBILIDADE
Nº 61/2026

PROCESSO
Nº 74/2026

Município de Campo Belo – MG / Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para disponibilização de espaço físico e estrutura adequada à instalação e funcionamento do Centro de Convivência, destinado ao acolhimento,





convivência, socialização e desenvolvimento de oficinas e demais atividades coletivas para usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Decreto nº 3.188, de 14 de janeiro de 2016

Local da entrega da documentação: Sala de Licitações, situada à Rua Expedicionário Boavidir Massote, 520, Vila Escolástica, CEP 37270-000 em Campo Belo – MG.

Período de entrega da documentação: a partir do dia **01 de outubro de 2026**

O Edital encontra-se disponível no site:

www.campobelo.mg.gov.br ou

campobelo.atende.net ou

[Portal Nacional de Compras Públicas](#) ou

[Diretamente na Secretaria Municipal de Saúde no endereço acima.](#)

Esclarecimentos: tel. (35) 3831-7950, e-mail: licitacaosaude1@campobelo.mg.gov.br

MARCELO CAMBRAIA DE MIRANDA FILHO

Presidente da Comissão de Contratação

EXTRATO INEXIGIBILIDADE N.º 61/2026

Espécie: Inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74, IV, 79, I da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024; **Objeto:** Credenciamento de pessoas jurídicas para disponibilização de espaço físico e estrutura adequada à instalação e funcionamento do Centro de Convivência, destinado ao acolhimento, convivência, socialização e desenvolvimento de oficinas e demais atividades coletivas para usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Decreto nº 3.188, de 14 de janeiro de 2016.; **Ratificação:** em 22/09/2026 por Darcy Eduardo Maia.

CONTROLADORIA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2026 DA CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO DE CAMPO BELO

Resultado final da prova escrita e da entrevista pessoal do processo de seleção pública simplificada destinada ao provimento temporário do cargo de Auditor de Controle Interno.

A Comissão de Seleção e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2026, instituída nos termos do item 8.1 do Edital, no uso das atribuições que lhe confere o item 8.2, VI, do referido Edital, torna público o RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado, após o encerramento do prazo recursal previsto no item 9.2, observados os critérios de aprovação, classificação e desempate estabelecidos nos itens 7.4, 7.5 e 7.6 do Edital, na forma que segue.



**1. DO RESULTADO FINAL E DAS NOTAS INDIVIDUAIS**

Relação dos(as) candidatos(as), com indicação das notas obtidas na prova escrita (0 a 70 pontos) e na entrevista pessoal (0 a 30 pontos). Nos termos dos itens 7.2 e 7.3 do Edital, a nota final corresponde à soma das notas obtidas nas duas etapas.

N.º	NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A)	PROVA ESCRITA (0 a 70)	ENTREVISTA (0 a 30)	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1	ALÉXIA SANTOS COUTO	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
2	AMANDA AQUINO MONTEIRO	18	27	45	Reprovado
3	ANA PAULA REIS DE MORAIS SOUZA	24	20	44	Reprovado
4	ANDREZA MARTINS ROCHA	4	17	21	Reprovado
5	BRUNA BASTOS FERREIRA	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
6	CARLOS HENRIQUE DE CARVALHO FREIRE	27,5	28	55,5	Reprovado
7	CLARYSTON SILVA	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
8	CLAYTON LASMAR SILVEIRA	39,5	15	54,5	Reprovado
9	DANIEL DOMINGOS RAMOS	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
10	DANIELLE SILVA	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
11	DAVI DE ASSUNÇÃO SORIANO	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
12	ÉMELYN EDUARDA SILVA SOUSA	12,5	17	29,5	Reprovado
13	FLÁVIA GOMES LUCIANO	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
14	GABRIELA ALBERNAZ PEREIRA	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
15	GABRIELE L CARDOSO COSTA OLIVEIRA	7,75	22	29,75	Reprovado
16	GABRIELLE ALICE MORAIS SILVA	21,5	27	48,5	Reprovado
17	JACQUELINE MENDONÇA DA SILVA	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
18	JAQUELINE APARECIDA DE SOUZA	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
19	JÉSSICA ALVES CAVALCANTE	20	24	44	Reprovado
20	JÚNIOR CÉSAR GARCIA	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
21	KAROLINE MENDONÇA DA SILVA	35	27	62	Aprovado
22	LARYSSA HERRANA MARTINS PEIXOTO	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
23	LARYSSA TAVARES PIMENTA	Desclassificado	Desclassificado		Desclassificado





N.º	NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A)	PROVA ESCRITA (0 a 70)	ENTREVISTA (0 a 30)	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
24	LEANDRO DE JESUS BARBOSA	Desclassificado	Ausente	-	Desclassificado
25	LOWHANE CARDOSO FELÍCIO RIBEIRO	37,25	27	64,25	Aprovado
26	MANOELLA NEVES	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
27	MARCO THULIO FARIA SILVEIRA	43	20	63	Aprovado
28	MARIA CLARA TAVARES PINTO	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
29	NATHAN LUIS FERREIRA COUTO	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
30	RAFAEL ANDRÉ RESENDE	22	27	49	Reprovado
31	RENATA DE FÁTIMA MARTINS CALOI	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
32	ROBSON HENRIQUE PIMENTA	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
33	THAÍS FERNANDES LIMA	39	27	66	Aprovado
34	THAYSA HELOÍSA MARTINS HORTA	9	22	31	Reprovado
35	THIAGO ALANE COSTA MAIA	34	18	52	Reprovado
36	TYRISON MAGNO BARCELETE RESENDE	26,5	27	53,5	Reprovado
37	VITOR HENRIQUE MARQUES SIQUEIRA	Ausente	Ausente	-	Desclassificado
38	ZAYANA MORAES ALVARENGA VILELA MARQUES	Desclassificado	Ausente	-	Desclassificado

Nos termos do item 7.4 do Edital, foi considerado(a) reprovado(a) o(a) candidato(a) que não obteve o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos, correspondente a 60 (sessenta) pontos. Os(as) candidatos(as) que não compareceram às etapas exigidas permanecem com a situação de desclassificados(as).

2. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

Fica divulgado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado n.º 01/2026, nos termos do item 9.5 do Edital. A seleção destina-se ao provimento de 1 (uma) vaga para o cargo de Auditor de Controle Interno, admitida a formação de cadastro de reserva, conforme item 5.1 do Edital.

A convocação para assinatura do contrato temporário ocorrerá a critério da Controladoria do Município, conforme a necessidade do serviço e observada rigorosamente a ordem classificatória, nos termos do item 9.6 do Edital. O prazo de validade da seleção é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período a critério da Controladoria do Município, contado da divulgação deste resultado final, conforme item 9.4 do Edital.

Campo Belo-MG, 22 de setembro de 2026.





Membros da comissão:

ALICE VILELA LEMOS
Auditora de Controle Interno

REGIANE BRAZ RIBEIRO GUEDES
Controladora do Município

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO**

Termo de Fomento nº 79/2025. Objeto: repasse financeiro para a APAE para atendimento de alunos com autismo e deficiência intelectual grave que necessitam de atendimento individualizado e adequado às especificidades de seus casos, pertencentes a rede pública municipal de educação, para os anos letivos de 2026/2027, que os pais assim optarem. Partes: **MUNICÍPIO DE CAMPO BELO e ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS-APAE.** Data da assinatura: 22/09/2026. Vigência: 23/09/2027. Repasse financeiro total: **R\$73.815,78** (setenta e três mil oitocentos e quinze reais e setenta e oito centavos).

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

O **Município de Campo Belo/MG** torna público a quem possa interessar a **celebração de Termo de Fomento – Inexigibilidade de Chamamento Público**, com fundamento no artigo 31, II da Lei 13.019/2014, para atender as indicações constantes nas **Emendas Parlamentares Impositivas Individuais ao orçamento 2026** com as entidades proponentes:

- 1- **TERMO DE FOMENTO 74/2026: Associação de Formação Educacional e Social Cinira Silva**, inscrita no CNPJ nº 19.129.402/0001-19, repassando na parceria o valor de e R\$260.120,00 (duzentos e sessenta mil cento e vinte reais). Vigência: 23/09/2026 a 23/09/2027.
- 2- **TERMO DE FOMENTO 75/2026: ASSOCIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO CAMPOBELENSES – APEC**, inscrita no CNPJ nº 41.780.099/0001-79, repassando na parceria o valor de R\$28.650,00 (vinte e oito mil seiscentos e cinquenta reais). Vigência: 23/09/2026 a 23/05/2027.
- 3- **TERMO DE FOMENTO Nº 76/2026: LAR DAS CRIANÇAS PEDACINHO DO CÉU**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.889.726/0001-20, repassando na parceria o valor de e R\$293.806,25 (duzentos e noventa e três mil oitocentos e seis reais vinte e cinco centavos). Vigência: 23/09/2026 a 23/05/2027.
- 4- **TERMO DE FOMENTO 77/2026: CAIXA ESCOLAR MARIA BAUAB GIBRAM**, inscrita no CNPJ nº 20.929.055/0001-98, repassando na parceria o valor de R\$10.000,00 (dez mil reais). Vigência: 23/09/2026 a 23/10/2026.
- 5- **TERMO DE FOMENTO 78/2026: CAIXA ESCOLAR PROFESSORA RITA MIGUEL**, inscrita no CNPJ nº 19.677.541/0001-87, repassando na parceria o valor de R\$30.000,00 (trinta mil reais). Vigência: 23/09/2025 a 13/12/2026.

ROSANA JUNQUEIRA NEVES SILVEIRA
Secretária Municipal de Educação



**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****EXTRATO DE APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O Município de Campo Belo/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público que foi aprovada a prestação de contas apresentada pela Vila Vicentina Furtado de Menezes, CNPJ nº 18.656.025/0001-03, referente ao Termo de Fomento nº 10/2024, cujo objeto consistiu na manutenção e custeio das atividades da instituição, no valor de R\$ 115.710,53 (cento e quinze mil, setecentos e dez reais e cinquenta e três centavos), provenientes de emendas impositivas previstas na Lei Municipal nº 4.220, de 20 de dezembro de 2023.

EXTRATO DE APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O Município de Campo Belo/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público que foi aprovada a prestação de contas apresentada pela Associação Arca da Vida, CNPJ nº 16.911.234/0001-20, referente ao Termo de Colaboração nº 05/2024, firmado em 08 de março de 2024, celebrado para execução do projeto “Melhorando o Desempenho Escolar – MDR”, financiado com recursos do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA, no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

PROCON**EDITAL PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO EM DIREITO N.º
01/2026 DO PROCON REGIONAL DE CAMPO BELO/MG****RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES**

Nº	INSCRITOS	RESULTADO
1	Flaviane Ferreira de Souza	DEFERIDO
2	Gabriel Francisco Gonzaga Teixeira	DEFERIDO
3	Jean Ribeiro Garcia Costa	DEFERIDO

Campo Belo/MG, 22 de setembro de 2026.

MICHELE VIVIANE MAIA

Diretora do Procon Regional de Campo Belo/MG



**SEDE DOS CONSELHOS****RESOLUÇÃO Nº 05/2026****DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO ANUAL DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INSTITUCIONAL DO CONSELHO TUTELAR E DO DESEMPENHO INDIVIDUAL DE SEUS MEMBROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAMPO BELO, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.509, de 13 de maio de 2015, especialmente pelo artigo 9º, incisos I, IX, XV e XX, e pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da proteção integral e da prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente, previsto no artigo 227 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 24 da Lei Municipal nº 3.509/2015 e nos artigos 88, inciso II, 131 e 136 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar é órgão permanente, autônomo e não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo primeiro do artigo 24 da Lei Municipal nº 3.509, de 13 de maio de 2015, que prevê a expedição anual de Relatório de Avaliação de Desempenho dos membros do Conselho Tutelar, com o auxílio da Secretaria Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as disposições da Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, especialmente quanto ao funcionamento do Conselho Tutelar, aos deveres funcionais de seus membros, ao registro dos atendimentos, ao envio de relatórios, à formação continuada e ao regime disciplinar;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de utilização adequada do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência, de elaboração e encaminhamento dos relatórios periódicos e de apresentação das escalas de trabalho, plantão, sobreaviso e férias;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar o cumprimento das atribuições legais do Conselho Tutelar, sem interferir em sua autonomia funcional e na independência de suas decisões colegiadas;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar a articulação entre o Conselho Tutelar e os órgãos, serviços, programas e entidades integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a importância da adoção de instrumentos objetivos, transparentes, participativos e democráticos de avaliação, que possibilitem a identificação de potencialidades, dificuldades institucionais, necessidades de capacitação e medidas de aprimoramento;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar o sigilo dos atendimentos, a identidade das crianças, dos adolescentes e de suas famílias, bem como de observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais;

CONSIDERANDO que os elementos colhidos durante o procedimento de avaliação possuem natureza meramente instrutória, destinando-se a subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Avaliação de Desempenho previsto no § 1º do art. 24 da Lei Municipal nº 3.509/2015, não substituindo a deliberação do CMDCA nem implicando, por si sós, aplicação de sanções, restrições de direitos ou criação de requisitos não previstos em lei



**RESOLVE:****CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituído o procedimento anual de avaliação do desempenho institucional do Conselho Tutelar e do desempenho individual de seus membros, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo das ações de garantia de direitos da criança e do adolescente no Município de Campo Belo/MG.

§1.º A avaliação compreenderá:

- I – a avaliação institucional do Conselho Tutelar enquanto órgão colegiado autônomo;
- II – a avaliação funcional de cada conselheiro tutelar no cumprimento de seus deveres estatutários;
- III – a avaliação da articulação do Conselho Tutelar com os órgãos, serviços, programas e entidades que integram a rede municipal de proteção dos direitos da criança e do adolescente;
- IV – a análise das condições estruturais, administrativas e operacionais disponibilizadas pelo Poder Executivo Municipal para o adequado funcionamento do Conselho Tutelar.

§2.º O procedimento anual de avaliação terá início no primeiro dia útil do mês de agosto e será concluído até o dia 1º de dezembro de cada ano.

§3.º O relatório final deverá ser aprovado pelo Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e publicado até o dia 1º de dezembro de cada ano, observadas as regras de sigilo e proteção de dados pessoais.

§4.º A avaliação terá caráter diagnóstico, orientador, preventivo e formativo, destinando-se ao aprimoramento do serviço público prestado pelo Conselho Tutelar.

§5.º A avaliação não poderá ser utilizada para interferir no mérito das decisões tomadas pelo Conselho Tutelar no exercício de suas atribuições legais, ressalvadas as hipóteses de manifesta ilegalidade, abuso de atribuição ou descumprimento de dever funcional, que deverão ser encaminhadas à autoridade competente.

Art. 2º São objetivos da avaliação anual:

- I – verificar o cumprimento das atribuições previstas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, na legislação municipal e nas demais normas aplicáveis;
- II – acompanhar o funcionamento institucional e colegiado do Conselho Tutelar;
- III – analisar a organização dos atendimentos, plantões, sobreavisos, diligências, reuniões e demais atividades do órgão;
- IV – acompanhar o registro dos atendimentos e das providências adotadas no Sistema de Informação para a Infância e Adolescência;
- V – verificar o encaminhamento dos relatórios periódicos aos órgãos legalmente competentes;
- VI – avaliar a articulação intersetorial e os fluxos de atendimento existentes no Município;
- VII – identificar potencialidades, dificuldades, necessidades estruturais e necessidades de capacitação;
- VIII – propor recomendações, medidas de aperfeiçoamento, ações de formação continuada e ajustes nos fluxos da rede municipal de proteção;
- IX – subsidiar a elaboração do relatório anual a ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, quando exigido pela legislação municipal;
- X – produzir informações que contribuam para a formulação, o monitoramento e a avaliação das políticas públicas destinadas às crianças e aos adolescentes.





CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 3º O procedimento será conduzido por Comissão de Acompanhamento e Avaliação, designada por Portaria do CMDCA, composta paritariamente por 4 (quatro) conselheiros de direitos (dois representantes governamentais e dois da sociedade civil).

§1.º Não poderá participar da Comissão pessoa que:

- I – possuir parentesco, até o terceiro grau, com membro do Conselho Tutelar avaliado;
- II – possuir interesse pessoal ou direto no resultado da avaliação;
- III – tiver apresentado denúncia ou estiver diretamente envolvido em procedimento administrativo contra membro do Conselho Tutelar avaliado;
- IV – qualquer outra circunstância objetiva que comprometa sua imparcialidade.

§2.º A Comissão poderá solicitar apoio técnico e administrativo de servidores municipais, especialmente da Secretaria Municipal de Assistência Social, preservada a competência deliberativa do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§3.º Compete à Comissão, no âmbito do procedimento disciplinado por esta Resolução:

- I – elaborar e divulgar o cronograma anual;
- II – encaminhar os instrumentos de avaliação;
- III – solicitar documentos e informações;
- IV – analisar os documentos e as respostas recebidas;
- V – realizar reuniões técnicas, quando necessárias;
- VI – elaborar os relatórios preliminar e final;
- VII – assegurar o direito de manifestação dos membros avaliados;
- VIII – apresentar o relatório final ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§4.º A Comissão de Acompanhamento e Avaliação não terá competência para aplicar penalidades disciplinares.

§5.º Eventuais indícios de infração funcional, irregularidade administrativa, abuso de atribuição ou prática ilícita deverão ser encaminhados à autoridade municipal competente, ao Ministério Público ou ao Poder Judiciário, conforme a natureza do fato, para apuração em procedimento próprio.

CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS E DAS FONTES DE AVALIAÇÃO

Art. 4º A avaliação será realizada por meio dos seguintes instrumentos:

- I – formulário de autoavaliação institucional, preenchido coletivamente pelos membros do Conselho Tutelar;
- II – formulário de autoavaliação individual, preenchido separadamente por cada membro do Conselho Tutelar;
- III – pesquisa institucional junto aos órgãos, serviços, programas e entidades integrantes da rede municipal de proteção;
- IV – análise dos relatórios trimestrais e anuais apresentados pelo Conselho Tutelar;
- V – análise dos registros de utilização do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência;
- VI – análise das escalas de trabalho, plantão, sobreaviso, férias e demais afastamentos;
- VII – análise dos registros de frequência, observadas as atribuições externas e as diligências realizadas;
- VIII – análise das atas de reuniões colegiadas e de outros documentos institucionais;
- IX – análise do plano e dos relatórios de fiscalização das entidades e dos programas de atendimento;





X – análise dos registros de participação em reuniões da rede, capacitações, conferências, audiências e demais atividades relacionadas à defesa dos direitos da criança e do adolescente;

XI – realização de reunião técnica entre a Comissão de Acompanhamento e Avaliação e o colegiado do Conselho Tutelar;

XII – informações oficialmente prestadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e por outros órgãos públicos, dentro de suas respectivas competências.

§1.º A pesquisa institucional da rede terá como finalidade avaliar os fluxos de atendimento, a comunicação institucional, a articulação intersetorial, o cumprimento das atribuições legais e as dificuldades encontradas na atuação conjunta.

§2.º A pesquisa será encaminhada, preferencialmente, aos seguintes órgãos e instituições:

I – Secretarias Municipais de Assistência Social, Saúde, Educação e demais Secretarias relacionadas à política de atendimento;

II – Centros de Referência de Assistência Social;

III – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;

IV – unidades de acolhimento institucional;

V – serviços responsáveis pelo atendimento e acompanhamento de medidas socioeducativas;

VI – unidades básicas de saúde;

VII – serviços de saúde mental destinados às crianças e aos adolescentes;

VIII – hospitais e unidades de atendimento de urgência e emergência;

IX – escolas públicas e privadas;

X – Polícia Civil;

XI – Polícia Militar;

XII – Ministério Público;

XIII – Poder Judiciário;

XIV – Defensoria Pública;

XV – Ordem dos Advogados do Brasil;

XVI – organizações da sociedade civil e entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XVII – outros órgãos, serviços e instituições que atuem na promoção, proteção ou defesa dos direitos da criança e do adolescente.

§3.º A Comissão buscará alcançar respostas de, no mínimo, setenta por cento das instituições convidadas.

§4.º O não alcance do percentual estabelecido no parágrafo anterior não invalidará a avaliação, devendo essa circunstância ser registrada no relatório final e considerada na análise dos resultados.

§5.º As avaliações da rede deverão tratar da atuação institucional do Conselho Tutelar, sendo vedada a divulgação de nomes, informações pessoais ou dados que permitam identificar crianças, adolescentes, famílias ou pessoas atendidas.

§6.º Manifestações relacionadas à atuação individual de membro do Conselho Tutelar somente poderão subsidiar a avaliação individual quando apresentarem fatos objetivos, datas, documentos ou outros elementos que permitam a verificação, assegurado ao avaliado o direito de conhecimento e manifestação.

§7.º Denúncias anônimas, opiniões genéricas, divergências pessoais ou manifestações sem elementos mínimos de verificação não serão utilizadas para atribuição de pontuação individual, sem prejuízo de seu encaminhamento aos órgãos competentes, quando houver indícios de irregularidade.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 5º A avaliação institucional do Conselho Tutelar observará as seguintes dimensões:

I – organização administrativa e funcionamento colegiado, com peso correspondente a 20% da nota final;





II – cumprimento das escalas de atendimento, plantão, sobreaviso, férias, reuniões e demais atividades, com peso correspondente a 20% da nota final;

III – registro dos atendimentos e das providências no Sistema de Informação para a Infância e Adolescência e encaminhamento dos relatórios obrigatórios, com peso correspondente a 25% da nota final;

IV – articulação com a rede municipal de proteção e participação na construção e no cumprimento dos fluxos intersetoriais, com peso correspondente a 25% da nota final;

V – planejamento institucional, fiscalização de entidades, participação em capacitações e apresentação de demandas relacionadas às políticas públicas, com peso correspondente a 10% da nota final;

§1.º Na avaliação institucional serão considerados, entre outros elementos:

I – a regularidade dos registros e relatórios;

II – a qualidade e a clareza das informações encaminhadas;

III – o cumprimento dos prazos legais, administrativos e regimentais;

IV – a participação dos membros nas reuniões colegiadas;

V – a distribuição equilibrada das atividades entre os membros;

VI – o tratamento respeitoso e adequado ao público e aos profissionais da rede;

VII – a comunicação institucional com os demais órgãos;

VIII – o acompanhamento das medidas aplicadas;

IX – a identificação e a comunicação das deficiências existentes nas políticas públicas;

X – as condições estruturais e administrativas oferecidas pelo Poder Executivo Municipal.

§2.º As dificuldades decorrentes da ausência ou da insuficiência de estrutura, equipamentos, transporte, equipe administrativa, acesso à internet, capacitação ou outros recursos que devam ser fornecidos pelo Poder Executivo não poderão ser atribuídos negativamente aos membros do Conselho Tutelar.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 6º A avaliação individual de cada membro do Conselho Tutelar observará as seguintes dimensões:

I – assiduidade, pontualidade e cumprimento das escalas de trabalho, plantão e sobreaviso, com peso correspondente à 25% da nota final;

II – realização e registro adequado dos atendimentos, diligências, encaminhamentos e acompanhamentos, com peso correspondente à 25% da nota final;

III – participação nas reuniões colegiadas, elaboração de relatórios e cumprimento das deliberações do colegiado, com peso correspondente à 20% da nota final;

IV – conduta funcional, urbanidade, preservação do sigilo, fundamentação das manifestações e respeito aos limites legais das atribuições, com peso correspondente à 15% da nota final;

V – participação em capacitações, reuniões da rede, fiscalizações, ações preventivas e atividades de aprimoramento institucional, com peso correspondente à 15% da nota final.

§1.º Não serão consideradas faltas ou atrasos os períodos de diligência externa, atendimento emergencial, fiscalização, reunião institucional, capacitação, afastamento legalmente autorizado ou outra atividade devidamente comprovada e relacionada ao exercício da função.

§2.º A avaliação individual deverá fundamentar-se em documentos, registros oficiais e fatos verificáveis, sendo vedada a atribuição de pontuação com base exclusivamente em impressões pessoais, divergências institucionais ou opiniões sem fundamentação.

§3.º O conteúdo e o mérito das decisões adotadas pelo Conselho Tutelar não serão utilizados como critério negativo de avaliação quando a decisão estiver fundamentada, tiver sido submetida ao colegiado e/ou estiver dentro das atribuições legalmente conferidas ao órgão.





CAPÍTULO VI DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 7º Cada dimensão será avaliada mediante atribuição de nota de zero a dez, observados os pesos estabelecidos nesta Resolução.

§1.º O resultado institucional e o resultado individual serão classificados da seguinte forma:

I – excelente, quando a nota final for igual ou superior a oito;

II – satisfatório, quando a nota final for igual ou superior a sete e inferior a oito;

III – necessita de aprimoramento, quando a nota final for igual ou superior a cinco e inferior a sete;

IV – insatisfatório, quando a nota final for inferior a cinco.

§2.º A pontuação deverá ser acompanhada de fundamentação objetiva, com a indicação dos documentos, fatos e informações considerados.

§3.º A inexistência de documento que deveria ter sido produzido pelo Poder Executivo Municipal ou por outro órgão da rede não poderá ser interpretada automaticamente em prejuízo do Conselho Tutelar ou de seus membros.

§4.º A classificação individual será comunicada reservadamente ao respectivo membro do Conselho Tutelar, vedada sua exposição pública, ressalvadas as hipóteses previstas em lei ou decorrentes de determinação judicial.

CAPÍTULO VII DO CONTRADITÓRIO E DO DIREITO DE MANIFESTAÇÃO

Art. 8º Concluída a análise inicial, a Comissão elaborará relatório preliminar institucional e relatório preliminar individual de cada membro avaliado.

§1.º Cada membro do Conselho Tutelar será formalmente cientificado de seu relatório individual e poderá apresentar manifestação escrita, documentos, esclarecimentos ou pedido de correção no prazo de dez dias úteis.

§2.º O colegiado do Conselho Tutelar será cientificado do relatório institucional preliminar e poderá apresentar manifestação conjunta no prazo de dez dias úteis.

§3.º A Comissão analisará as manifestações apresentadas e poderá:

I – manter a pontuação;

II – corrigir erros materiais;

III – alterar a pontuação, mediante fundamentação;

IV – solicitar informações ou documentos complementares;

V – realizar reunião de esclarecimento com os avaliados.

§4.º A decisão da Comissão deverá ser motivada e integrará o relatório final.

§5.º Do resultado final caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de cinco dias úteis contados da ciência da decisão.

§6.º O conselheiro municipal que possuir interesse pessoal, vínculo de parentesco ou envolvimento direto nos fatos avaliados deverá declarar-se impedido de participar da deliberação.

CAPÍTULO VIII DO RELATÓRIO FINAL

Art. 9º O relatório final deverá conter:

I – a identificação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação;

II – o período e a metodologia da avaliação;

III – a relação dos instrumentos utilizados;





- IV – o número de instituições convidadas e o número de respostas recebidas;
- V – os resultados institucionais consolidados;
- VI – as potencialidades identificadas;
- VII – as dificuldades e fragilidades verificadas;
- VIII – as condições estruturais e administrativas oferecidas ao Conselho Tutelar;
- IX – as recomendações ao Conselho Tutelar;
- X – as recomendações ao Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos da rede;
- XI – o plano de capacitação e aprimoramento proposto;
- XII – as manifestações apresentadas pelos avaliados e as respectivas decisões;
- XIII – a conclusão da Comissão;
- XIV – a deliberação do Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§1º. Os resultados individuais deverão constar em documentos reservados, anexos ao relatório administrativo, com acesso restrito às pessoas e aos órgãos legalmente autorizados.

§2º. A versão destinada à publicação deverá apresentar os resultados institucionais de forma consolidada, sem exposição indevida dos membros do Conselho Tutelar e sem qualquer informação que permita identificar pessoas atendidas.

§3º. O relatório final será encaminhado:

- I – ao Conselho Tutelar;
- II – ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
- III – à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV – ao Ministério Público, quando exigido pela legislação ou considerado necessário pelo Plenário;
- V – ao Poder Judiciário, quando exigido pela legislação ou considerado necessário pelo Plenário;
- VI – a outros órgãos competentes, quando houver recomendação específica.

CAPÍTULO IX

DAS MEDIDAS DECORRENTES DA AVALIAÇÃO

Art. 10. Os resultados da avaliação poderão fundamentar:

- I – reconhecimento das boas práticas desenvolvidas;
- II – elaboração de plano institucional de aprimoramento;
- III – elaboração de plano individual de desenvolvimento e melhoria;
- IV – realização de capacitações, reuniões técnicas e atividades formativas;
- V – revisão dos fluxos de atendimento e articulação da rede;
- VI – solicitação de melhorias estruturais e administrativas ao Poder Executivo Municipal;
- VII – acompanhamento específico de recomendações no exercício seguinte;
- VIII – encaminhamento de fatos à autoridade competente, quando houver indícios de irregularidade ou infração funcional.

§1º. Para os membros classificados na categoria “necessita de aprimoramento”, o relatório poderá recomendar a elaboração de plano individual de desenvolvimento, com objetivos, medidas, prazos e formas de acompanhamento.

§2º. Para os membros classificados na categoria “insatisfatório”, o relatório poderá recomendar plano individual de desenvolvimento e capacitação específica, sem prejuízo do encaminhamento de eventuais indícios de irregularidade à autoridade competente.

§3º. A avaliação insatisfatória, isoladamente considerada, não implicará aplicação automática de penalidade, afastamento, perda do mandato ou impedimento de candidatura em futuro processo de escolha.





§4.º Eventual responsabilização funcional dependerá da instauração de procedimento administrativo próprio pela autoridade competente, com observância da legislação aplicável, da imparcialidade, do contraditório e da ampla defesa.

§5.º O relatório anual somente poderá ser utilizado em futuro processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar nos limites expressamente estabelecidos pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, pela legislação municipal vigente e pelo respectivo edital.

§6.º Qualquer impedimento de candidatura deverá possuir fundamento legal expresso e ser decidido no procedimento próprio do processo de escolha, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o direito de recurso.

CAPÍTULO X DO CRONOGRAMA ANUAL

Art. 11. Para os exercícios posteriores ao de 2026, o procedimento anual de avaliação observará os seguintes prazos, em conformidade com o § 1º do art. 24 da Lei Municipal nº 3.509/2015:

I – até o primeiro dia útil de agosto: instauração do procedimento, designação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação e aprovação/divulgação do cronograma;

II – durante o mês de agosto: encaminhamento dos instrumentos de autoavaliação e solicitação dos documentos e informações institucionais;

III – durante os meses de agosto e setembro: preenchimento das autoavaliações, realização da pesquisa institucional junto à rede e recebimento dos documentos;

IV – até 15 de outubro: solicitação de informações complementares e realização de reuniões técnicas;

V – de 16 de outubro a 5 de novembro: análise dos dados e elaboração dos relatórios preliminares;

VI – de 6 a 15 de novembro: ciência dos avaliados e recebimento das manifestações, observado o prazo de 10 (dez) dias úteis previsto no art. 8º;

VII – de 16 a 25 de novembro: análise das manifestações, elaboração do relatório final e submissão ao Plenário do CMDCA, assegurados os prazos de recurso previstos no art. 8º;

VIII – até 1º de dezembro: deliberação final, publicação da versão institucional do relatório e encaminhamento aos órgãos competentes.

Parágrafo único. Os prazos intermediários poderão ser ajustados mediante decisão fundamentada do Plenário, desde que sejam assegurados os direitos de manifestação e recurso e que o relatório final seja concluído até 1º de dezembro.

CAPÍTULO XI DO CRONOGRAMA EXCEPCIONAL DE TRANSIÇÃO – EXERCÍCIO DE 2026

Art. 12. Excepcionalmente, para a primeira avaliação realizada após a publicação desta Resolução, considerando o período remanescente do exercício de 2026, serão observados os seguintes prazos:

I – até 30 de setembro de 2026: designação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação e aprovação do cronograma excepcional;

II – de 1º a 15 de outubro de 2026: encaminhamento dos instrumentos, solicitação e recebimento dos documentos e informações institucionais;

III – de 16 a 31 de outubro de 2026: preenchimento das autoavaliações e realização da pesquisa institucional junto à rede;

IV – de 1º a 10 de novembro de 2026: análise dos documentos e informações e realização de reuniões técnicas complementares;

V – de 11 a 20 de novembro de 2026: elaboração e apresentação dos relatórios preliminares, com ciência individual e institucional dos avaliados;





VI – de 21 de novembro a 4 de dezembro de 2026: prazo para apresentação das manifestações, observado o prazo de 10 (dez) dias úteis previsto no art. 8º;

VII – de 7 a 18 de dezembro de 2026: análise das manifestações, ajustes e elaboração do relatório final;

VIII – até 22 de dezembro de 2026: apreciação e deliberação pelo Plenário do CMDCA e encaminhamento do relatório final;

IX – até 29 de dezembro de 2026: publicação da versão institucional do relatório, resguardados os dados pessoais e as informações sigilosas.

§1º Para assegurar o contraditório e a ampla defesa, os prazos de manifestação e recurso previstos no art. 8º prevalecerão sobre as datas indicativas deste artigo, devendo a Comissão ajustar as etapas subsequentes quando necessário.

§2º As providências de acompanhamento ou aprimoramento decorrentes da avaliação de 2026 poderão ser planejadas e iniciadas no primeiro trimestre de 2027, sem prejuízo da conclusão e formalização do relatório referente ao exercício de 2026.

§3º A partir do exercício de 2027, aplica-se integralmente o cronograma ordinário previsto no art. 11.

CAPÍTULO XII

DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DOS DADOS

Art. 13. O procedimento de avaliação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, transparência e proteção dos dados pessoais.

§1.º A publicidade será assegurada sem prejuízo:

I – do sigilo dos atendimentos realizados pelo Conselho Tutelar;

II – da proteção da identidade das crianças, dos adolescentes e de suas famílias;

III – da preservação dos dados pessoais dos profissionais e usuários;

IV – da restrição de acesso aos documentos individuais;

V – da proteção da honra, da imagem e da intimidade das pessoas envolvidas.

§2.º Os formulários de avaliação não poderão solicitar nomes, endereços, documentos, números de processos ou outras informações que permitam identificar crianças, adolescentes ou famílias atendidas.

§3.º Os documentos serão armazenados em ambiente seguro e permanecerão sob a responsabilidade administrativa do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observadas as normas municipais relativas à gestão documental e à preservação dos arquivos administrativos.

CAPÍTULO XIII

DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 14. A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará apoio técnico, administrativo e logístico ao procedimento anual de avaliação, mediante a disponibilização de servidor ou equipe responsável pelas seguintes atividades:

I – encaminhamento e recebimento de documentos;

II – organização dos formulários eletrônicos ou impressos;

III – consolidação inicial das respostas;

IV – organização das reuniões;

V – elaboração de planilhas e registros administrativos;

VI – publicação e arquivamento dos documentos;

VII – outras atividades administrativas solicitadas pela Comissão.

Parágrafo único. O apoio prestado pela Secretaria Municipal de Assistência Social não implicará subordinação funcional do Conselho Tutelar, devendo ser preservada sua autonomia legal.





CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observadas a legislação vigente e, quando necessário, da Procuradoria-Geral do Município, e, quando cabível, do Ministério Público.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Belo, Estado de Minas Gerais, 22 de setembro de 2026.

CLÉCIA PEREIRA DE HOLLANDA CAVALCANTI

Presidente Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

