

## ❖ APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial é o mecanismo utilizado pela Administração Pública para a divulgação dos atos oficiais em todas as esferas governamentais, com o objetivo de cumprir com o princípio da Publicidade e a lei da Transparência, garantindo a população e demais colaboradores as informações completas sobre as ações dos Poderes Municipais.

## ❖ PERIODICIDADE

De segunda à sexta-feira, com exceção de sábados, domingos e feriados (em casos de publicações excepcionais, os sábados, domingos e feriados são considerados para publicações)

## ❖ ACERVO

As publicações estão disponibilizadas no link:

<http://www.transparenciadministrativa.com.br/diario/diariov2.xhtml?token=f6788653749737c7e799d520da45a702b4ff9633>

## ❖ ENDEREÇO COMPLETO

Praça Presidente Médice, nº 503 – Centro, Passagem Franca/MA

CEP: 65.680-000

Telefone: (98) 98849-0640

Email: gabinete@passagemfranca.ma.gov.br

Site: <https://www.passagemfranca.ma.gov.br/portal/index.php>

Horário de funcionamento: de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00

## ❖ RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Passagem Franca – MA

**SUMÁRIO**

**REGIMENTO INTERNO - FUNDEB..... 3**

*(clique para ir ao item selecionado)*

**REGIMENTO INTERNO - FUNDEB****CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O presente Regimento regula as competências, funcionamento e organização do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município de Passagem Franca- MA - CACS-FUNDEB, criado pela Lei municipal nº 340, de 08 de dezembro de 2014 e reestruturado pela Lei municipal nº 426, de 22 de março de 2021.

**CAPÍTULO II DAS FINALIDADES**

Art. 2º - O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município de Passagem Franca –MA tem por finalidades o acompanhamento e o controle social sobre a repartição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo junto ao Governo Municipal. Conforme lei Municipal nº 426, de 22 de março de 2021

**CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 3º - O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município de Passagem Franca- MA encontra-se constituído em conformidade com o artigo 6º da Lei Municipal nº 426, de 22 de março de 2021.

**CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 4º - Compete ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação:

I - Efetuar o acompanhamento e o controle social sobre a repartição, a transferência e a aplicação de recursos do Fundo;

II - Acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta dos Programas Nacionais do Governo Federal em andamento no Município;

III - Receber e analisar as prestações de contas relativas aos Programas referidos no inciso anterior, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

IV - Supervisionar a realização do censo escolar e a elaboração da proposta orçamentária anual do Poder Executivo, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundo;

V - Elaborar e aprovar alterações no seu Regimento Interno;

VI - Apresentar ao Poder Legislativo local quando conveniente e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, nos termos do artigo 3º, inciso I, da Lei municipal nº 426, de 22 de março de 2021;

VII - Convocar o Secretário de Educação competente ou servidor equivalente quando conveniente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do Fundo, nos termos do artigo 3º, inciso II, da Lei municipal nº 426/2021, de 22 de março de 2021;

VIII- Requisitar ao Poder Executivo quando conveniente cópia de documentos referentes a: a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do Fundo; b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que

estejam vinculados; c) outros documentos necessários ao desempenho de suas funções;

IX – Realizar quando conveniente visitas e inspetorias “in loco” para verificar:

a) o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo; b) a adequação do serviço de transporte escolar; c) a utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo.

**CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

Art. 5º - Para auxiliar no seu funcionamento, o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município de Passagem Franca- MA terá:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III- Primeiro Secretário;

§ 1º. Os ocupantes das funções elencadas neste artigo serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado.

§ 2º. Ao início de cada mandato, as eleições para as funções relacionadas nos incisos deste artigo serão realizadas na primeira sessão posterior à posse dos Conselheiros.

Art. 6º - Os mandatos das funções previstas no artigo anterior serão de 04 (quatro) anos, podendo ser reeleitos por igual período.

Art. 7º - Em caso de vacância das funções constantes no artigo 5º, os Conselheiros deverão promover eleição na primeira sessão imediatamente posterior à vacância.

Art. 8º - São competências do Presidente:

I - Convocar as reuniões do Conselho;

II - Instalar, coordenar e presidir as reuniões do Conselho;

III - Fazer publicar o calendário, os relatórios de atividades e os Pareceres do Conselho;

IV – Realizar o aceite da prestação de contas dos recursos repassados pelo governo federal no sítio eletrônico do FNDE.

Art. 9º - Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos, exceto em caso de vacância.

Art. 10 - São atribuições do 1º Secretário:

I - Secretariar as reuniões do Conselho, registrando os debates sobre os temas em pauta na ordem do dia;

II - Registrar os resultados das votações sobre os Pareceres do Conselho;

III - Elaborar a ata a ser aprovada na própria reunião;

IV - Zelar pela documentação do Conselho;

V - Garantir o fluxo de informações entre os membros do Conselho;

VI - Expedir as convocações e os demais documentos do Conselho a todos os seus membros;

VII - Controlar a frequência das reuniões mantendo registro próprio.

Art. 11 - No caso de ausências concomitantes do Presidente e do Vice-Presidente, iniciada a sessão os Conselheiros elegerão um dos presentes para presidir a sessão “ad hoc”, respeitadas as restrições quanto ao exercício da presidência.

Art. 12 - As reuniões do CACS-FUNDEB ocorrerão:

I - ordinariamente, no mínimo, a cada trimestre;

II - extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos

integrantes do colegiado.

§ 1º A instalação da reunião será em primeira convocação, com a maioria simples dos membros do Conselho, ou, em segunda convocação, 30 minutos após, com os membros presentes.

§ 2º Considerar-se-á, para as deliberações, o disposto no § 2º deste artigo, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos em que o julgamento depender de desempate.

§ 3º - A convocação para as sessões ordinárias será levada ao conhecimento dos membros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e para as extraordinárias, 2 (dois) dias úteis.

§ 4º - As sessões realizar-se-ão em horário previamente determinado

§ 5º - As atas, os relatórios e os pareceres deverão ser aprovados ao final de cada sessão.

Art. 13 - O Conselho examinará e decidirá assuntos de sua competência, em reuniões realizadas em conformidade com o calendário aprovado, decidindo a matéria pelo voto direto e aberto dos Conselheiros.

Art. 14 - A análise da prestação de contas dos recursos repassados pelo governo federal deverá ser realizada no sítio eletrônico do FNDE

Parágrafo único – A senha de acesso deverá ser de conhecimento do Presidente.

Art. 15 - Haverá necessidade de quórum de 2/3 (dois terços) do Conselho para aprovação das matérias seguintes:

I - Alteração do Regimento Interno;

II - Deliberação sobre casos omissos a este Regimento.

III - Em caso de inexistência de quórum para a aprovação das matérias contidas nos incisos I e II no horário previsto para a reunião, haverá nova aferição após trinta minutos.

Art. 16 - A atuação dos membros do Conselho:

I - Não será remunerada;

II – É considerada atividade de relevante interesse social, sendo obrigatório o comparecimento dos titulares e recomendado o comparecimento dos suplentes para acompanhamento do desenvolvimento das sessões.

§ 1º - Os suplentes terão direito a voz e não a voto, exceto no exercício da titularidade.

Art. 17 - Será informado pelo Secretário ao Presidente, para efeito de cessação de designação, o nome do Conselheiro que faltar a 3 (três) sessões consecutivas ou 5 (cinco) interpoladas sem causa justificada ou pedido de licença.

§ 1º - As justificativas das faltas deverão ser informadas, preferencialmente por e-mail, ao Secretário do Conselho, previamente à data da reunião.

§ 2º - Os Conselheiros deverão apresentar ao Secretário do CACS-FUNDEB anualmente, comprovante de que mantêm a representatividade.

§ 3º - No caso de vacância será informada à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de indicação pelo segmento de novo representante da mesma categoria, para compor o Conselho e para o fim de completar o mandato.

§ 4º - As ausências do Suplente devem ser computadas apenas das sessões em que exerceriam a titularidade.

#### CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - O Conselho poderá, a seu critério, convidar representantes dos poderes Executivo, Legislativo, da Sociedade Civil e técnicos de outras instituições para prestar informações e assessoria técnica.

Art. 19 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho.

Art. 20 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação,

revogando-se o Regimento anteriormente aprovado e publicado pelo Comunicado nº 612, de 24 de julho de 2017.



---

## ESTRUTURA DO GOVERNO MUNICIPAL

---



**MARLON SABA DE TORRES**  
Prefeito Municipal



**JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA  
JÚNIOR**  
Vice-Prefeito Municipal



**EDMAR DE SOUSA COELHO JÚNIOR**  
Chefe de Gabinete



**ROMYLOS DE SOUSA COELHO**  
Secretário Municipal de Administração



**ANTÔNIO RENATO MADEIRA DE SOUSA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura



**RAIMUNDA MARIA BRITO DE CARVALHO**  
Secretária Municipal de Educação



**MARCELA SABA DE TORRES DE OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Cultura



**CLÁUDIO JOSÉ CARNEIRO**  
Secretário Municipal de Esporte



**ERICA RAQUEL DINIZ CARVALHO**  
Secretária Municipal de Assistência Social



**JOSÉ PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente



**SILMÁRIO PEREIRA DO VALE**  
Secretário Municipal de Agricultura



**LEYLA ANDREA SABA DE TORRES PEREIRA**  
Secretária de Saúde



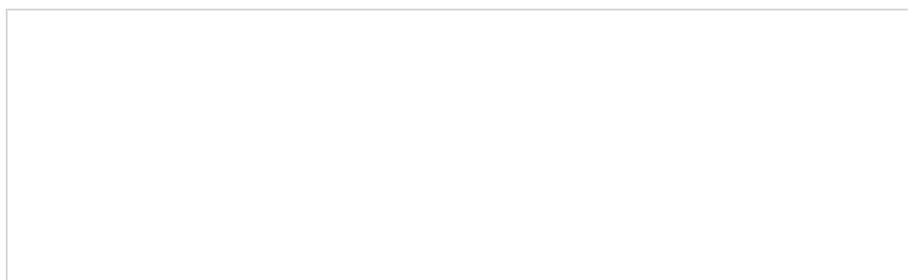
**LAINÉ KELLY CARDOSO TRIGUEIRO**  
Procuradora Geral do Município



**GUSTAVO NOLETO DIAS**  
Controlador Interno



**JOSÉ AMÉRICO OLIVEIRA DIAS**  
Secretário Municipal de Habitação



PRAÇA PRESIDENTE MÉDICE, Nº 503, CENTRO

PASSAGEM FRANCA – MA, CEP: 65.680-000

Email: [gabinete@passagemfranca.ma.gov.br](mailto:gabinete@passagemfranca.ma.gov.br)

Telefone: (99) 3558 1212

CNPJ: 10.438.570/0001-11