



Estado de Minas Gerais
Câmara Municipal de Araporã



PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 032/2019

“Concede Título de Cidadã Honorário de Araporã-MG., À SENHORA MAIARA DUARTE FERREIRA FREITAS”.

O Povo de Araporã-MG., por seus representantes aprovou e eu, Presidente da Câmara Municipal, promulgo a seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

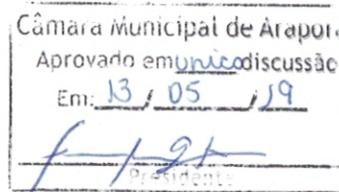
Art.1º - Fica concedido o Título de Cidadã Honorário de Araporã-MG., À **SENHORA MAIARA DUARTE FERREIRA FREITAS.**

Art. 2º - A entrega do Título será feita em Sessão Solene da Câmara Municipal.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua promulgação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Araporã, em 03 de Maio de 2019.


MANOEL GONCALVES DA SILVA
Vereador/Autor





Estado de Minas Gerais
Câmara Municipal de Araporã



COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO.

PARECER AO PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 032/2019

*“Concede Título de Cidadã Honorária de Araporã-MG., à
Senhora **MAIARA DUARTE FERREIRA FREITAS**”*

Autoria: Poder Legislativo

Relator: Manoel Gonçalves da Silva

I – RELATORIO

O Projeto de Lei em epígrafe, de autoria do Poder Legislativo Municipal estabelece em seu artigo 1º:
Conceder o Título de Cidadã Honorária de Araporã-MG., a Senhora **MAIARA DUARTE
FERREIRA FREITAS**

II – VOTO DO RELATOR

Ao analisar o Projeto, em pauta, verificamos que a matéria está em consonância com as regras que regem a constitucionalidade, a juridicidade, a regimentalidade e adequada às normas de técnica legislativa, sendo assim sou favorável a tramitação do Projeto em seu inteiro teor.

RELATOR: Manoel Gonçalves da Silva

DE ACORDO COM O RELATOR:
PRESIDENTE: Wilson Roberto Ribeiro

DE ACORDO COM O RELATOR:
MEMBRO: Reuler Cardoso Pereira

Sala das Comissões em 09 de Maio de 2019.



Estado de Minas Gerais
Câmara Municipal de Araporã



COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL

PARECER AO PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 032/2019

“Concede Título de Cidadã Honorária de Araporã-MG., a
Senhora **MAIARA DUARTE FERREIRA FREITAS**”.

Autoria: Poder Legislativo

Relator: Mário José de Almeida Gomes

I – RELATORIO

O Projeto de Lei em epigrafe, de autoria do Poder Legislativo Municipal estabelece em seu artigo 1º: Conceder o Título de Cidadã Honorária de Araporã-MG., a Senhora **MAIARA DUARTE FERREIRA FREITAS**.

II – VOTO DO RELATOR

Ao analisar o Projeto, verificamos a importância do mesmo, sendo assim sou favorável ao Projeto em seu inteiro teor

RELATOR: Mário José de Almeida Gomes

DE ACORDO COM O RELATOR:
PRESIDENTE: Reuler Cardoso Pereira

DE ACORDO COM O RELATOR:
MEMBRO: Sebastião Claudenisio da Silva

Sala das Comissões em 09 de Maio de 2019.

PARECER PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 032/2019.

ASSUNTO: “Concede Título de Cidadã Honorária de Araporã-MG A SENHORAMAIIARA DUARTE FERREIRA FREITAS”.

I-RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de emissão de parecer jurídico formulada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Araporã-MG, bem como pelas Comissão de Constituição, Justiça e Redação; Comissão Permanente de Fiscalização; Comissão de Obras, Serviços Públicos e Atividades Produtivas; Comissão de Educação, Esporte, Saúde e Assistência Social, a incidir sobre o Projeto de Decreto Legislativo nº 032/2019 de autoria do Nobre Vereador Manoel Gonçalves da Silva, que concede o Título de Cidadão Honorário de Araporã a Senhora **MAIARA DUARTE FERREIRA FREITAS.**

É o breve relatório. Passo a opinar.

II. ANÁLISE JURÍDICA

II.I- LEGITIMIDADE PARA LEGISLAR.

Neste sentido a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara de Araporã discriminam de quem é a legitimidade de propor o presente Decreto Legislativo, senão vejamos:



Art. 115- Os Decretos Legislativos destinam-se a regular as matérias de exclusiva competência da Câmara, sem a sanção do Prefeito e que tenham efeito externo, como as arroladas no art.46, V. (REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ)

Art.41- O processo Legislativo municipal compreende a elaboração de:

VI- Decretos Legislativos; (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARAPORÃ)

Art. 34- Compete privativamente à Câmara Municipal exercer as seguintes atribuições, dentre outras:

XV- Conceder título de cidadão honorário ou conferir homenagem à pessoas que reconhecidamente tenham prestado relevantes serviços ao Município ou nele se destacado pela atuação exemplar na vida pública e particular, mediante proposta pelo voto de 2/3 (dois terços dos membros da Câmara; (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARAPORÃ)

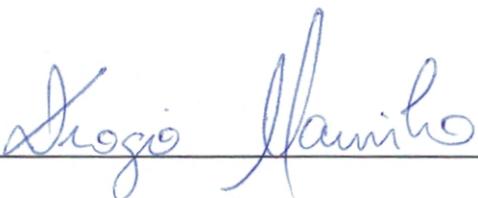
Assim sendo, no que tange a legitimidade de propor, a presente legislação encontra-se devidamente abraçada na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno desta Casa de Leis.

III. CONCLUSÃO.

Assim sendo, no que diz respeito ao cumprimento dos requisitos legais a propositura do mesmo,

manifestamo-nos pela Constitucionalidade do presente Projeto de Decreto Legislativo Nº 032/2019.

Araporã – Minas Gerais, 09 de maio de 2019.



DIOGO DE PAULA MARINHO OLIVEIRA SALES

OAB/MG 146.120

MAIARA DUARTE FERREIRA FREITAS

Brasileira, Casada, 31 anos.

Endereço: Rua Antônio Franceschi, 94 Bairro Alvorada - Araporã-MG

Celular: (34) 99973-2947 CNH: AB

E-mail: maiaraduarte@yahoo.com.br * 31 anos de residência no município de Araporã.

1- FORMAÇÃO

- Cursando Formação em Constelação Sistêmica, pelo Instituto Claudine Tavares, conclusão em junho de 2019.
- Pós Graduação em Administração de Pessoas pela UNIASSELVI, com carga horária de 400 horas, concluída em março de 2018.
- Pós Graduação em Gestão Microrregional de Saúde pelo SENAC de Minas Gerais, com carga horária de 412 horas, concluída em fevereiro de 2012.
- Superior Completo - Bacharel em Psicologia pelo Instituto Luterano de Ensino Superior de Itumbiara/GO, ILES/ULBRA, concluída em julho de 2010.

2- SÍNTESE DE QUALIFICAÇÕES

- Curso de Prevenção do Uso de Drogas: Capacitação para Conselheiros e Lideranças Comunitárias realizado no período de 21/05 a 21/08/2018, pela Universidade Federal de Santa Catarina, carga horária de 100 horas.
- Treinamento para Trabalhador na administração de empresas agrossilvipastoris/ Gestão de Pessoas, realizado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – Senar, no período de 03/05 a 05/05/2016, com carga horária de 24 horas.
- Curso Formação Continuada dos Profissionais do Sistema Socioeducativo do Estado de Goiás, realizado pelo Centro de Estudos, Pesquisa e Extensão de Adolescentes, no período de 08/10 a 11/12/2015, com carga horária de 160 horas.
- Curso de Capacitação Trabalho Social em Programas de Habitação de Interesse Social, pela Universidade Federal de Santa Catarina, no período de 13/03 a 11/06/2014, com carga horária de 120 horas.
- Curso Auxiliar de Recursos Humanos, oferecido pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI de Itumbiara/GO, com carga horária 160 horas, em dezembro de 2013.

3- PARTICIPAÇÕES EM CONGRESSOS, REUNIÕES E ENCONTRO

- Participação como palestrante na III Semana da Administração, pela UNIASSELVI- Pólo de Itumbiara, com o tema: Apresentação Pessoal para o Trabalho e Ética Profissional, realizada no dia 21/09/2017.

- III CONGRESSO BRASILEIRO PSICOLOGIA: CIÊNCIA E PROFISSÃO, realizado de 03 a 07/09/2010, na UNINOVE e no Memorial da América Latina, São Paulo/SP e apresentação dos trabalhos intitulados na categoria Pôster: **“A Manifestação da Agressividade do Adolescente no Relacionamento Social e Familiar; “Sexualidade na Adolescência: Orientação sexual com grupos de adolescentes de uma instituição pública da cidade de Itumbiara/GO.**

- XXXIX Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Psicologia, no Centro de Convenções, em Goiânia/GO, nos dias 28 a 31/10/2009, num total de 36 horas de atividades.

- 9º Encontro de Pesquisa do ILES/ULBRA nos dias 10 e 11/11/2008, apresentando o trabalho intitulado **“Orientação Profissional: Adolescentes em busca de uma carreira profissional na cidade de Itumbiara-GO”.**

- XXXVIII Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Psicologia, no Center Convention, em Uberlândia/MG, nos dias 28 a 31/10/2008, num total de 36 horas e apresentação dos trabalhos intitulados **“Indicadores de estresse em profissionais de uma instituição de saúde pública da cidade de Itumbiara-GO” e “A percepção de apenados sobre a reincidência em delitos na cidade de Itumbiara-GO”.**

- Congresso Brasileiro de Psicologia da Saúde, na Universidade Metodista de São Paulo/SP, nos dias 28 e 29/09/2007 e apresentação do trabalho intitulado **“O tratamento psiquiátrico e o convívio social: análise das rotinas diárias de um CAPS em Itumbiara – GO”.**

- XII Reunião Anual de Psicologia do Triângulo Mineiro, na Faculdade Católica de Uberlândia/MG, nos dias 22 a 25/11/2006, num total de 30 horas e apresentação do trabalho intitulado **“A manifestação da agressividade do adolescente no relacionamento social”.**

4 – IDIOMAS

- Curso de Idiomas em Inglês nível básico, conclusão do caderno 1 e 2, Instituição: PBF

5 – INFORMÁTICA

- Conhecimentos em Informática: Windows, Word, Excel, Power Point e Internet.

6 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 08/2010 a atual – Prefeitura Municipal de Araporã - (CRAS)

Cargo: Psicóloga

Principais atividades desempenhadas: Atendimentos e acompanhamentos às famílias; realização de visitas domiciliares; busca ativa; atividades coletivas; campanhas; palestras; intervenções; informações; encaminhados a rede socioassistencial; rodas de conversas; alimentação de sistemas; dinâmicas de grupos e coordenação de oficinas com famílias.

- 03/2014 a 06/2014 – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC Minas

Cargo: Instrutora

Principais atividades desempenhadas: Minистраção de aulas, preparação de vídeoaulas, lançamento de notas na plataforma, dentre outras.

- 01/2009 a 07/2010 - Prefeitura Municipal de Araporã – (Secretaria Municipal de Saúde)

Cargo: Gerente de Faturamento de Procedimentos Médicos.

Principais atividades desempenhadas: Contratos e credenciamentos; atendimento ao cliente; elaboração de relatórios gerenciais e outros.

- 05/2005 a 12/2008 - Prefeitura Municipal de Araporã – (Secretária Municipal de Saúde)

Cargo: Agente administrativo

Principais atividades desempenhadas: Atendimento aos usuários do serviço público; agendamento de consultas, exames e procedimentos cirúrgicos; tratamento de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; e outras tarefas afins.