



## Compras e Licitação

ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/16  
SUSPENSÃO

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 50/2016  
REGISTRO DE PREÇO Nº 23/2016  
DATA: 01/06/2016  
HORÁRIO: 16h30min

OBJETO: AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS DE REPOSIÇÃO QUE SERÃO UTILIZADAS NA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS VEÍCULOS LEVES E SEMIPESADOS, ATENDENDO AS REQUISIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Às dezesseis e trinta horas do dia 01 de junho de 2016, na Sede da Prefeitura Municipal de Igaratinga, situado na Praça Manoel de Assis, nº 272, Bairro Centro, em Igaratinga/MG, realizou-se sessão para sugerir a suspensão Processo Licitatório nº 50/2016. Presentes a Pregoeira Denilce Elaine Ribeiro Chaves, em substituição à Pregoeira Letícia Gomes Lara, Decreto nº 927, de 11 de fevereiro de 2015, bem como os servidores Willian Wagner Emerson e Helaine Ângela da Silva, que esta subscreve. Dando início a sessão, considerando que a empresa Agra Motors, em tese a declaração, expedida pelo requerente, apresentada pela empresa ALINE GABRIELE DA SILVA SEFARIM 09484913610-ME, como documento de habilitação, sob a alegação de ser supostamente falsa; Considerando, que a última declaração assinada do requerente foi em 2010; Considerando que pedimos a procuradoria municipal deste Município e foi orientado a fazer uma suspensão do processo até apuração dos fatos. Diante do exposto sugiro a autoridade superior a suspensão do processo na fase em que se encontra, visto que não houve assinatura das atas de registro até a apuração do alegado. Nada mais havendo a relatar, deu-se por encerrada a reunião às 16h59min. Eu Denilce Elaine Ribeiro Chaves, lavrei o presente registro de acontecimentos que, após lido e achado conforme, segue assinado pela Pregoeira e pelos representantes.

Denilce Elaine Ribeiro Chaves – Pregoeira  
Willian Wagner Emerson – Membro da Equipe de Apoio  
Helaine Ângela da Silva – Membro da Equipe de Apoio

### DECISÃO DO PREFEITO

REF. PROCESSO LICITATORIO Nº - 50/2016  
PREGÃO PRESENCIAL Nº - 029/2016

Vem-nos para DESPACHO o Processo Licitatório Nº - 50/2016, que trata a Pregão Presencial nº 029/2016, destinado a selecionar a melhor proposta para AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE PEÇAS AUTOMOTIVAS ORIGINAIS DE REPOSIÇÃO QUE SERÃO UTILIZADAS NA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS VEÍCULOS LEVES E SEMIPESADOS, ATENDENDO AS REQUISIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme edital e termo de referência acostado aos autos.

FICA SUSPENSO a presente licitação, considerando que a empresa Agra Motors, em tese a declaração, expedida pelo requerente, apresentada pela empresa ALINE GABRIELE DA SILVA SERAFIM 09484913610-ME, como documento de habilitação, sob a alegação de ser supostamente falsa; Considerando, que a última declaração assinada do requerente foi em 2010; Considerando que a procuradoria municipal deste Município orientou fazer a suspensão do processo até apuração dos fatos.

Determino ao setor competente a abertura do processo administrativo para apuração dos fatos.

Igaratinga, 01 de junho de 2016.

Fábio Alves Costa Fonseca -PREFEITO MUNICIPAL

O Município de Igaratinga, torna público o resultado do PL nº 59/16, Pregão Presencial nº- 34/16 e Registro de Preço de Preço nº 26/2016. Objeto: Aquisição de medicamentos para atender as ordens e recomendações judiciais do Município de Igaratinga – Fundo Municipal de Saúde. GANHADOR: Não houve interessados.

Igaratinga, 01 de Junho de 2016.

Regina Silva Rodrigues - Pregoeira.

Prefeitura Municipal de Igaratinga, torna público a retificação do PL nº 60/16, Pregão Presencial nº 35/16 e Registro de Preço nº 27/16, do tipo menor preço. Objeto: Aquisição de instrumento, material de consumo, equipamento médico hospitalar e cadeira. (No item 50 do termo de referência o quantitativo são 04 cadeiras de rodas). O edital retificado encontra-se na Prefeitura ou no site [www.igaratinga.mg.gov.br](http://www.igaratinga.mg.gov.br). Mais informações (37) 3246-1134 ou fax (37) 3246-1404.

Igaratinga, 01/06/16  
Regina Silva Rodrigues  
Pregoeira.

## Assistência Social

RESOLUÇÃO Nº 01, de 02/06/2016

Dispõe sobre a Composição dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa em conformidade com a Lei nº 1073/2009 e dá outras providências. O Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Igaratinga, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação do Conselho, em sua assembleia Ordinária, realizada em 25/05/2016, resolve:

Art. 1º Aprovar a Composição dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa em conformidade com a Lei nº 1073/2009.

Ar. 2º Área da Assistência Social:

Titular: Debora luiza de Barros

Suplente: Fátima Aparecida Camargos

Área da Educação:

Titular: Maria luzia Lindolfo soares Faria

Suplente: Cleide Maria Fonseca

Área da Saúde:

Titular: Ana Carolina Moura Maia

Suplente: Jôse Aparecida de Almeida Souza

Departamento Jurídico:

Titular: Carla Patrícia de Oliveira Fares OAB 114344

Suplente

Departamento Vigilância Sanitária:

Titular: José Agostinho de Faria

Suplente

Conselho de Limas

Titular: Antônio de Melo Lima

Suplente: Reginaldo Alves Lima

SSVP Antunes:

Titular: Maria Helena Silva Ferreira

Suplente: Joaquim Assis Ferreira

ILPIs Igaratinga: -

Titular: Auxiliadora Maria Almeida

Suplente: Antônio Amaral de Faria

Art. 2 Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação.

Igaratinga, 02 de junho de 2016.

Presidente CMI Igaratinga

RESOLUÇÃO Nº 02, de 02/06/2016

Dispõe sobre a eleição da diretoria do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa em conformidade com a Lei nº 1073/2009 e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Igaratinga, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação do Conselho, em sua assembleia Ordinária, realizada em 25/11/2015, resolve:

Art. 1º Aprovar a eleição para presidente, vice-presidente secretário do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa em conformidade com a Lei nº 1073/2009.

Ar. 2º Nomear o secretário executivo do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa.

Resolve:

Art.3º Nomear como presidente Debora luiza de Barros

Art. 3º Nomear como Vice-presidente Maria Helena Silva Ferreira

Art. 4º Nomear como Secretária Ana Carolina Moura Maia

Art. 5º Nomear Secretária Executiva : Maria Geralda de Almeida campos Amaral

Art.6º Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação.

Igaratinga, 02 de junho de 2016.

Presidente CMI Igaratinga

RESOLUÇÃO Nº 03, de 02/06/2016

Dispõe sobre a aprovação da alteração do Regimento Interno do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Igaratinga, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação do Conselho, em sua assembleia Ordinária, realizada em 25/05/2016, resolve:

Art. 1º Aprovar a alteração Regimento Interno do CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA .

Art. 2 Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação.

Igaratinga, 02 de junho de 2016.

Presidente CMI Igaratinga

## Jurídico

SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA Nº 01/2016  
DECISÃO

Vistos e etc,

Considerando a exoneração do servidor sindicado, e, que a pena aplicável, em tese, seria a demissão do referido servidor, e, considerando que o processo administrativo ainda não foi iniciado e que não há nenhum dano ao erário apurado, que possa ser atribuído ao servidor, determino o arquivamento dos autos, considerando a perda do objeto com o pedido de exoneração do servidor sindicado.

Igaratinga, 01 de junho de 2016.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Fábio Alves Costa Fonseca  
Prefeito Municipal

## Regimento Interno do Conselho /Municipal de Direitos da Pessoa Idosa

### Do Município de Igaratinga/MG

#### CAPITULO I

##### CATEGORIA E FINALIDADES

Art. 1º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Igaratinga, com sede e foro na Rua Minas Gerais 184, centro ,Igaratinga, órgão permanente, paritário, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para a pessoa idosa no âmbito do Estado/Município de Igaratinga, integrante da estrutura básica, criado pela Lei 1073/22/06/2009, tem por finalidade, além de propor as diretrizes para a formulação das políticas do município:

- I. Zelar pela implantação, implementação, defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa;
- II. Propor, opinar e acompanhar a criação e elaboração da criação da Política Municipal da Pessoa Idosa;
- III. Propor, formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas à pessoa idosa, zelando pela sua execução;
- IV. Cumprir e zelar pelas normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, sobretudo a Lei Federal nº 8.842, de 04/01/1994, a Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), bem como as leis de caráter estadual/municipal;
- V. Denunciar à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer um dos dispositivos legais elencados no item anterior;
- VI. Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violação dos direitos da pessoa idosa e exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação;
- VII. Propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas voltados para a promoção, proteção, a defesa dos direitos e melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa;
- VIII. Propor aos poderes e autoridades competentes a criação do fundo especial da pessoa idosa nos termos do Capítulo II desta Lei;
- IX. Elaborar e aprovar o plano de ação e aplicação dos recursos oriundos do fundo especial Estadual/Municipal da Pessoa Idosa, bem como acompanhar e fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados; Cartilha CNDI.indd 46 05/12/2013 12:15:02 | 47 | Guia prático para a criação de conselhos e fundos estaduais e municipais de defesa dos direitos da pessoa idosa

X. Elaborar seu regimento interno;

XI. Participar ativamente da elaboração das peças orçamentárias estaduais/municipais, Plano Plurianual (PPA) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a inclusão de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

XII. Divulgar os direitos das pessoas idosas, bem como os mecanismos que asseguram tais direitos;

XIII. Convocar e promover as conferências de direitos da pessoa idosa em conformidade com o Conselho Nacional de Direitos do Idoso (CNDI);

XIV. Realizar outras ações que considerar necessário à proteção do direito da pessoa idosa.

## CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

### SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa será composto por 10 membros e respectivos suplentes, sendo 05 representantes governamentais e 05 representantes não governamentais, assim definidos:

I. um representante de cada uma das Secretarias a seguir indicadas:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Estadual/Municipal de Educação;

d) Representante da Assessoria Jurídica;

e) Representante vigilância sanitária;

II. representantes de entidades não governamentais atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou de atendimento à pessoa idosa, nas seguintes categorias:

a) Representante SSVP – Sociedade São Vicente de Paulo;

b) Conselho de Limas ;

c) Representantes de outras entidades que comprovem possuir políticas explícitas permanentes de atendimento e promoção dos direitos da pessoa idosa.

§1º Os representantes governamentais e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das unidades administrativas, trinta dias antes do término dos mandatos.

§2º Para fins de indicação para composição do Conselho, são consideradas entidades não-governamentais:

I. órgãos de classe e sindicatos de profissionais com políticas e ações explícitas e regulares de atendimento e promoção de direitos da pessoa idosa;

II. as Associações de aposentados;

III. as organizações de grupo ou movimento de pessoas idosas, devidamente legalizadas e em atividade a mais de 01 (um) ano;

IV. entidades de credo religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção de direitos da pessoa idosa;

V. Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) em funcionamento há mais de 01 (um) ano;

VI. Instituições de Ensino Superior;

VII. outras entidades legalmente constituídas, com funcionamento regular por tempo não inferior a 01 (um) anos, desde que atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas.

Art. 2º Os membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa e seus respectivos suplentes serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei 1073/2009.

§1º Os membros do Conselho terão um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

§2º Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências e impedimentos e, em caso de vacância, assumirá a titularidade do Conselho.

Art. 3º Os titulares dos órgãos ou entidades governamentais indicarão seus representantes.

Art. 4º Os representantes das organizações da sociedade civil serão escolhidos por meio de votação, em Foruns Específicos.

§1º A eleição para a escolha das entidades não governamentais será convocada pelo Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa por meio de edital, publicado no Diário Oficial do Município, onde houver, ou dada a publicação de costume, 60 (sessenta) dias antes do final do mandato.

§2º As entidades não governamentais indicarão os membros titulares e suplentes para comporem o Conselho.

§3º A eleição dos representantes da sociedade civil será realizada pelo menos 30 dias antes do final do mandato.

§4º As organizações da sociedade civil que deverão participar do Fórum Específico para escolha dos representantes não-governamentais deverão se inscrever na qualidade de candidata e/ou votante, comprovando atenderem aos requisitos legais.

Art. 5º A função do membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 6º As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:

- I. extinção de sua base territorial de atuação no Município;
- II. irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tornem incompatíveis a sua representação no Conselho;
- III. aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovada.

Art. 7º Perderá o mandato o Conselheiro que:

- I. desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
- II. faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
- III. apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
- IV. apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V. for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

§1º O Conselheiro será destituído pelo Prefeito Municipal, por solicitação do Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, após apreciação pelo Plenário.

§2º O Presidente do Conselho requisitará a indicação de outro representante governamental ou não-governamental ao órgão ou entidade de origem do substituído, que deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome do indicado para nomeação pelo Prefeito Municipal.

§3º Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

Art. 8º Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, as quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

## SEÇÃO II - DOS CONSELHEIROS

Art. 9º Aos membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa cabe:

- I. Participar das reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior assinando-a;
- II. justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho até a data da reunião seguinte;
- III. assinar em local designado sua presença na reunião a que comparecer;
- IV. solicitar à Secretaria a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir;
- V. debater e votar a matéria em discussão;
- VI. requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou Secretaria;
- VII. pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo estabelecido neste Regimento Interno, ou requer adiamento da votação;
- VIII. apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- IX. proferir declarações de voto, quando o desejar;
- X. propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;
- XI. propor à Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
- XII. apresentar questões de ordem na reunião;
- XIII. acompanhar as atividades da Secretaria;
- XIV. apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;

XV. propor alterações no Regimento Interno do Conselho;

XVI. votar e ser votado para cargos do Conselho;

XVII. requisitar à Secretaria e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;

XVIII. fornecer à Secretaria todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;

XIX. requerer votação de matéria em regime de urgência;

XX. apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à pessoa idosa;

XXI. deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelos Grupos temáticos;

XXII. participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.

Art. 10º A substituição de conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes casos:

I. em caso de vacância, o conselheiro suplente completará o mandato do substituído;

II. no caso de falta do conselho titular, respeitando-se, quando representante da sociedade civil, a ordem numérica de suplência definida no Fórum específico

III. quando houver nova indicação de órgão governamental ou da entidade da sociedade civil, bem como quando houver nova eleição para escolha dos representantes não-governamentais.

IV. quando o conselheiro perder o seu mandato por faltas ou outro motivo previsto neste Regimento Interno.

### CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

#### SEÇÃO I - DA ESTRUTURA

Art. 11º O Conselho Estadual/Municipal de Direitos da Pessoa Idosa estruturar-se-á em:

I. Plenário

II. Secretaria



III. Comissões permanentes;

IV. Grupos temáticos

Parágrafo único. O Plenário é composto pelos conselheiros e pela Diretoria, formada pelo Presidente e Vice-Presidente.

## SEÇÃO II - DA DIRETORIA

Art. 12º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa terá uma Diretoria, constituída por um Presidente e um Vice-Presidente

Art. 13º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange a ambos, uma alternância entre as entidades governamentais e não-governamentais, conforme o disposto na Lei nº1073/2009.

Art. 14º Compete ao Presidente:

I. cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa;

II. representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;

III. convocar e presidir as seções da Plenária;

IV. submeter a pauta à aprovação da Plenário;

V. submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;

VI. participar das discussões na plenária nas mesmas condições dos outros conselheiros;

VII. praticar atos necessários ao exercício de tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da Plenária;

VIII. assinar resoluções, portarias e correspondências do Conselho, aprovadas pela Assembleia Geral, salvo quando for delegada a atribuição a algum outro Conselheiro;

IX. delegar atribuições, desde que previamente submetidas à aprovação da Assembleia Geral;

X. submeter à apreciação da Assembleia Geral a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;

- XI. submeter à plenária o relatório anual do Conselho;
- XII. propor a criação e dissolução de Grupos Temáticos, conforme a necessidade;
- XIII. nomear Conselheiros para participar dos Grupos Temáticos, bem como seus respectivos integrantes;
- XIV. dar publicidade às decisões do Conselho;
- XV. consultar a assembléia geral quando solicitar a órgãos públicos ou a entidades privadas informações e apoio técnico e operacional necessários ao bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XVI. convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito a voto, de reuniões da plenária;
- XVII. decidir sobre questões de ordem;
- XVIII. desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da presidência;
- XIX. exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate;
- XX. aprovar e encaminhar, “ad referendum”, assuntos de caráter administrativo, quando não for possível reunir a Plenária para sua deliberação;
- XXI. solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para a realização das atividades do Conselho.

Parágrafo único. O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.

Art. 15º São atribuições do Vice-Presidente:

- I. substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacância, completando do mandato neste último caso;
- II. auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III. exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária ou delegadas pelo Presidente.

### SEÇÃO III - DO PLENÁRIO

Art. 16º Cabe ao Plenário do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa:

I. deliberar, por maioria absoluta:

a) nos casos de alteração do Regimento Interno;

b) na eleição direta do Presidente e do Vice-Presidente;

c) quanto à destinação dos recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

II. deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados à sua apreciação.

III. baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à implantação da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

IV. aprovar a criação e dissolução dos Grupos temáticos, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;

V. requisitar aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não governamentais documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

VI. propor a convocação da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa que se reunirá a cada dois anos, ou, extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação do Conselho;

VII. deliberar a destituição de Conselheiros;

VIII. convocar o fórum para eleição dos representantes das entidades não governamentais;

IX. elaborar e aprovar, em parceria com o órgão competente, o plano de ação e aplicação dos recursos do fundo municipal da pessoa idosa;

X. analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

Art. 17º Todas as sessões do Conselho serão publicadas, precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Assembléia Geral serão encaminhadas à Secretaria para publicação na imprensa oficial, onde houver, ou para ser amplamente divulgada como de costume.

Art. 18º O Conselho reunir-se-á trimestralmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria simples de seus membros, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§1º Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 19 As reuniões terão sua pauta preparada pelo Secretário-Executivo, sob a supervisão do Presidente, e dela constará necessariamente:

- I. abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- II. avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse da Plenária;
- III. outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho.

Parágrafo único. A ordem do dia abrangerá a discussão e a votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

Art. 20º Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

- I. verificação do quorum necessário para a instalação dos trabalhos;
- II. apresentação das justificativas de ausências;
- III. abertura da sessão pelo Presidente;
- IV. leitura da ata anterior, discussão, aprovação e assinatura pelo Presidente e demais membros do Conselho;
- V. comunicações do Presidente;
- VI. comunicações dos demais membros do Conselho;
- VII. leitura do expediente;
- VIII. leitura da pauta do dia;
- IX. pedido de inclusão de matéria nova na “ordem do dia”;
- X. discussão e votação da “ordem do dia”;
- XI. apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e grupos temáticos;
- XII. deliberações e encaminhamentos;
- XIII. encerramento da sessão.

§1º Havendo número legal será iniciada a sessão.

§2º Não havendo quorum, aguardar-se-á durante 30 (trinta) minutos e, após este prazo, persistindo a falta de quorum, ficará adiada a sessão para o mês seguinte, cabendo ao Secretário-Executivo colher as assinaturas dos presentes.

§3º Ausente o Secretário-Executivo, o Presidente nomeará um ad hoc.

§4º Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsiderá-lo

. Art. 21º As atas das sessões serão lavradas pelo Secretário-Executivo, onde constará a presença de cada membro do Conselho e o nome dos ausentes, com as justificativas, se apresentadas.

§1º Os assuntos tratados serão registrados em ata, de forma resumida, sem que isto venha a prejudicar a sua essência, sendo as resoluções impressas pelo Secretário-Executivo, a fim de que sejam arquivadas em pasta destinada a esse fim.

§2º Todos os incidentes relativos às eventuais retificações de ata anterior serão discutidos e votados, antes do prosseguimento da sessão, e nesta serão consignados em ata.

Art. 22º As sessões extraordinárias destinar-se-ão às mesmas competências previstas para as sessões ordinárias.

Parágrafo único. Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couberem, as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias

#### SEÇÃO IV - DAS COMISSÕES E GRUPOS TEMÁTICOS

Art. 23º As Comissões Permanentes de natureza técnica será constituídas com caráter permanente e os Grupos Temáticos terão caráter transitório, com tarefas e prazos determinados. Serão constituídas por representantes governamentais e não governamentais e compostas de, no mínimo, 03 (três) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão os seus coordenadores.

Parágrafo 1º – Ficam instituídas as seguintes Comissões Permanentes:

a) Comissão de Políticas com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas à população idosa a serem aprovadas pelo Conselho;

b) Comissão de Normas com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação do Conselho, bem como acompanhar matérias de interesse da população idosa nas instâncias legislativas e judiciárias;

c) Comissão de Comunicação Social

d) Comissão de Orçamento e Finanças com a finalidade de sugerir e apreciar propostas orçamentárias pertinentes ao segmento da pessoa idosa elaboradas pelos órgãos setoriais do Município, bem como acompanhar e avaliar sua execução financeira; elaborar plano de ação e aplicação do fundo especial - Municipal e ainda acompanhar toda a sua movimentação e avaliar resultados;

e) Comissão de Articulação de Conselhos.

Parágrafo 2º. as Comissões Permanentes deverão apresentar à assembleia seu plano de ação anual, bem como o relatório de suas atividades.

## SEÇÃO V - DA SECRETARIA

Art. 25º São atribuições do Secretário-Executivo:

- I. secretariar as reuniões sessões do Conselho;
- II. tomar as providências necessárias à execução das deliberações do Conselho;
- III. encaminhar os processos a serem apreciados pela Assembleia, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;
- IV. prestar, no Plenário, as informações que lhes forem solicitadas pela Diretoria ou por Conselheiros;
- V. redigir as atas das sessões do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa idosa, bem como colher as assinaturas dos presentes;
- VI. controlar a assinatura dos Conselheiros, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 02 (duas) sessões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas.
- VII. proceder à leitura das atas no início das sessões do Conselho;
- VIII. providenciar cópia e extrato da ata já aprovada, afixando-a em lugar de costume ou providenciando a devida publicação na imprensa oficial, quando for o caso;
- IX. receber do Presidente a pauta das sessões, bem como o respectivo expediente, afixando a pauta no lugar de costume;
- X. Informar aos Conselheiros o calendário sessões apazadas das sessões e respectivas pautas;
- XI. receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões;
- XII. proceder à leitura da pauta das sessões;

XIII. desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou outras determinadas pela Presidência.

Art. 26º A Secretaria do Conselho contará com servidores designados pelo Prefeito Municipal. Parágrafo único. A Secretaria ficará sob a supervisão direta da Diretoria do Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

#### CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27º Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia.

Art. 28º O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de seus membros, no mínimo.

Art. 29º Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação. Local e data ASSINATURA DOS CONSELHEIROS

Art. 30º Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação.

Igaratinga, 25 de maio de 2016.