



**PODER  
Executivo**  
\* Legislativo

**imprensaoficial**

# Barra do Pirai

## Boletim Municipal

Travessa Assumpção • 69

Centro

Barra do Pirai

CEP. 27123.080

Tel. (24) 2443.1102

ANO 06 • Nº 354 • Barra do Pirai, 25 de maio 2010 • R\$ 0,50

www.pmbp.rj.gov.br

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### ADMINISTRAÇÃO

##### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2010 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2001/2009

O Departamento de Compras e Licitações, devidamente autorizada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal torna público que fará realizar no dia 09/06/2010 às 14:00 horas, no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) licitação sob a modalidade de PREGÃO Registro de Preços para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO DO PÓLO DE EMERGÊNCIA, MANDADO JUDICIAL E FARMÁCIA MUNICIPAL, do tipo MENOR PREÇO. Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Travessa Assumpção nº 69 – Centro – Barra do Pirai RJ. Tel. (0xx-24)2447-46191, no horário de 09:00 às 18:00 horas de segunda a sexta feira. Ana Paula Nascimento da Silva. Pregoeira. Portaria nº 006/2010.

##### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2010 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5857/2010

O Departamento de Compras e Licitações, devidamente autorizada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal torna público que fará realizar no dia 09/06/2010 às 15:00 horas, no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) licitação sob a modalidade de PREGÃO para AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS PARA CRECHES, UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS E ENTIDADES FILANTRÓPICAS, para atender a Secretaria Municipal de Educação do tipo MENOR PREÇO. Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Travessa Assumpção nº 69 – Centro – Barra do Pirai RJ. Tel. (0xx-24)2444-4552/ 2443-1102 – Ramais: 225 e 228, no horário de 09:00 às 18:00 horas de segunda a sexta feira. Aline Carvalho de Lacerda Magalhães. Pregoeira. Portaria nº 006/2010

De acordo com a análise da CADEP, foram deliberados os processos abaixo discriminados:

Nº. PROCESSO	AUTO	RESULTADO
090/2010	F28888532	INDEFERIDO
091/2010	F28889200	INDEFERIDO
093/2010	F28889142	INDEFERIDO
099/2010	F28889083	INDEFERIDO
0100/2010	F28888161	INDEFERIDO
0101/2010	F28889138	INDEFERIDO
0103/2010	F28883682	INDEFERIDO
0104/2010	F28889458	INDEFERIDO
0106/2010	F28887278	INDEFERIDO
0107/2010	F28888433	INDEFERIDO
0111/2010	F28889457	INDEFERIDO
0113/2010	F28886584	INDEFERIDO
0114/2010	F28889392	INDEFERIDO
0115/2010	F28889122	INDEFERIDO
0121/2010	F28888301	INDEFERIDO

Publique-se

Barra do Pirai 21 de maio de 2010.

Maria. Ap<sup>a</sup>. Castilho  
Secretaria

#### FAZENDA

##### COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Barra do Pirai, através da Secretaria Municipal de Fazenda, em atendimento ao Art. 2º da Lei nº 9452 de 20.03.1997 comunica aos partidos políticos, os sindicatos dos trabalhadores e as entidades empresariais que recebeu os recursos federais conforme demonstrativo abaixo:.

RECURSOS	VALOR REPASSE	DATA
FUNDEB	369.551,51	18/5/2010
FUNDEB	193.664,79	11/5/2010
<b>TOTAL</b>	<b>563.216,30</b>	

Barra do Pirai, 18 de maio de 2010.

Francisco Cruz de Oliveira  
Secretário Municipal de Fazenda

#### MEIO AMBIENTE

##### Extrato para Publicação CEA 0049-10

LOPES E BARRETO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MECANICA torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura da Prefeitura Municipal de Barra do Pirai a CERTIDÃO DE ADEQUAÇÃO AMBIENTAL – CEA0049-10, expedida em 27 de Abril de 2010, através do processo administrativo 2021/10, com prazo de validade de 01 ANO para OFICINA DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO MECANICA DE VEICULOS AUTOMOTORES na RUA EVARISTO DE CARVALHO FILHO, 345, QUADRA 14, BAIRRO SÃO FRANCISCO, DISTRITO CALIFORNIA DA BARRA, BARRADO PIRAI.

**PODER EXECUTIVO**

**Prefeito**  
JOSÉ LUIZ ANCHITE

**Vice-Prefeito**  
MAÉRCIO FERNANDO OLIVEIRA ALMEIDA

**Secretária Municipal de Governo (INTERINO)**  
HEITOR FAVIERI FILHO

**Procurador do Município (INTERINO)**  
HEITOR FAVIERI FILHO

**Secretário Municipal de Administração**  
WELLINGTON MARTINS MARCONDES

**Secretário Municipal de Fazenda**  
FRANCISCO CRUZ DE OLIVEIRA

**Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação**  
PAULO ROBERTO COSTA DE OLIVEIRA

**Secretária Municipal de Assistência Social**  
THELMA NORA RISKALLA ANCHITE

**Secretário Municipal de Obras, Água e Esgoto**  
ADALBERTO DE OLIVEIRA

**Secretário Municipal de Serviços Públicos**  
ANTONIO DOS SANTOS FILHO

**Secretário Municipal de Saúde**  
JOSÉ ADELIO VIEIRA TEIXEIRA

**Secretária Municipal de Educação e Desporto**  
ANNA MARIA DE AZEVEDO SILVA ROTHE

**Secretário Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Econômico,  
Turismo, Lazer e Cultura**  
ROBERTO MONZO FILHO

**Consultor Jurídico**  
HEITOR FAVIERI FILHO

**Secretária Municipal de Recursos Humanos**  
EDNA TEREZA ANCHITE ROCHA

**Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agricultura**  
MADALENA SOFIA ÁVILA CARDOSO DE OLIVEIRA

**Secretário Municipal de Cidadania e Ordem Pública**  
ANTÔNIO CARLOS ELIAS

**Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação**  
PAULO ROBERTO DA COSTA DE OLIVEIRA (INTERINO)

**Diretor do Fundo de Previdência**  
ROBERTO BICHARA DE MELO

**Controlador Geral do Município**  
CARLOS HENRIQUE DE SOUZA MATTOS

**Controlador Geral da Saúde**  
GLAUCIO LOPES DE ARAUJO

**PODER LEGISLATIVO**  
Mesa Executiva

**Luiz Roberto Coutinho - Tostão**  
Presidente

**Espedito Monteiro de Almeida**  
1º Vice Presidente

**Cleber Paiva Guimarães**  
2º Vice Presidente

**Mario Reis Esteves**  
1º Secretário

**Joel de Freitas Tinoco**  
2º Secretário

**Vereadores**  
Cleber Bezerra da Silva (Cleber do Areal)  
Gustavo de Carvalho Horta Jardim  
Paulo Gonçalves da Cruz Coelho  
Pedro Fernando de Souza Alves  
Ronaldo da Silveira Machado  
Vicente Gonçalves do Nascimento

**Extrato para Publicação CEA 0055-10**

A. PAULA DA COSTA BRANDÃO torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí a CERTIDÃO DE ADEQUAÇÃO AMBIENTAL – CEA0055-10, expedida em 27 de Abril de 2010, através do processo administrativo 2439/10, com prazo de validade de 01 ANO para OFICINA DE INSTALAÇÃO DE INSULFIM na RUA JOSÉ ALVES PIMENTA, 1.668, LOJA A, BAIRRO MATADOURO, BARRADO PIRAI.

**Extrato para Publicação CEA 0063-10**

MARCELO VICENTE torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí a CERTIDÃO DE ADEQUAÇÃO AMBIENTAL – CEA0063-10, expedida em 06 de Maio de 2010, através do processo administrativo 3342/10, com prazo de validade de 01 ANO para COMERCIO DE PEÇAS E REPARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FOGÕES E MAQUINAS DE LAVAR na RUA AURELIANO GARCIA, 104, FUNDOS L 2B, BAIRRO CENTRO, BARRADO PIRAI.

**Extrato para publicação LABP 0033-10**

RELUZ LOGISTICA REVERSA LTDA torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí a LICENÇA DE OPERAÇÃO LABP NºLO0033/10, expedida em 18 de Março de 2010, através do processo administrativo 7155/09, com prazo de validade de 6 ANOS para Reparação e Manutenção de Maquinas e Aparelhos Elétricos com Estocagem de Combustíveis de Origem Mineral – OLEO LUBRIFICANTE, localizado na RODOVIA BR 393 – LUCIO MEIRA, S/N, KM268, DISTRITO DE DORANDIA – BARRADO PIRAI/RJ.

**Extrato para Publicação CEA 0047-10**

LANCHONETE E PIZZARIA REI torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí a CERTIDÃO DE ADEQUAÇÃO AMBIENTAL – CEA0047-10, expedida em 27 de Abril de 2010, através do processo administrativo 09468/09, com prazo de validade de 01 ANO para LANCHONETE na PRAÇA NILO PEÇANHA ,108, BAIRRO CENTRO, BARRADO PIRAI.

**Extrato para Publicação CEA 0054-10**

MARCELO SOUZA LIMA torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí a CERTIDÃO DE ADEQUAÇÃO AMBIENTAL –

CEA0054-10, expedida em 27 de Abril de 2010, através do processo administrativo 13449/09, com prazo de validade de 01 ANO para BAR na AVENIDA VERA CRUZ, 925, BAIRRO MUQUECA, BARRA DO PIRAI

**Extrato para Publicação CEA 0032-10**

MERCEARIA POR MENOS torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí a CERTIDÃO DE ADEQUAÇÃO AMBIENTAL – CEA0032-10, expedida em 30 de Março de 2010, através do processo administrativo 14.847/09, com prazo de validade de 01 ANO para MERCEARIA na PRAÇA HEITOR VALLE, Nº13, LOJA 17, BAIRRO CENTRO, BARRADO PIRAI

**S A U D E****ERRATA:**

A publicação da Notificação de dispensa nº 4/10 da pág 5 do Boletim Municipal nº 351 de 14 de maio de 2010. Onde se lê Art 24 Inc IV leia-se Art 24 Inc II. Ass. Sebastião Fontes da Silva. Diretor Administrativo (interino). Barra do Piraí (RJ), em 20/05/2010.

**R E C U R S O S H U M A N O S****CONVOCAÇÃO 16/2010**

Convocamos em última chamada, os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Concurso Público referenciado no Edital nº01/2009 de 25 de setembro de 2009, publicado no Boletim Municipal nº314 de 23 dezembro de 2009, cuja relação se encontra a seguir referenciada, objeto do processo administrativo nº 01058/2010.

Informamos que o não comparecimento dos(as) mesmos(as) à Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, no prazo inserto no aludido Decreto, com a documentação exigida, implicará em desistência ao cargo para o qual foram aprovados(as).

Comparecer a Secretaria de Recursos Humanos até o dia 20/06/2010

50651-4	ROBERTO JONES DA ROCHA	SERVENTE DE OBRAS
53673-3	LUIZ PAULO GOUVEIA	SERVENTE DE OBRAS

Em substituição a convocação de nº07/2010 e Convocação 09/2010, onde os (as) candidatos(as) pelo fato de ter expirado o prazo em 23/04/2010 e 05/04/2010.

54792-1	JOCIMAR JANUARIO DOS SANTOS	SERVENTE DE OBRAS
53022-0	LEANDRO PEREIRA DE SOUZA	SERVENTE DE OBRAS

**EXPEDIENTE****BOLETIM DA BARRA**

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí  
**Secretaria Municipal de Governo**  
Assessor de Comunicação Social  
Jornalista Responsável: Ana Cristina Moreira  
Gonçalves de Oliveira - Mat. 19732/95 - MTB  
Impressão: R.G.B. Moura Serv. Gráficos Ltda.

Barra do Piraí, 20/05/2010.

Edna Teresa Anchite Rocha  
Secretária Municipal de Recursos Humanos

## ASSISTÊNCIA SOCIAL

### OFÍCIO PUBLICAÇÃO Nº. 005/10

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EM ATENDIMENTO AO ART.2º DA LEI Nº9452 DE 20.03.1997 COMUNICA AOS PARTIDOS POLÍTICOS, OS SINDICATOS DOS TRABALHADORES E AS ENTIDADES EMPRESARIAIS, QUE RECEBEU OS VALORES CONFORME DEMONSTRATIVO ABAIXO RELACIONADOS, REFERENTE A LIBERAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS FEDERAIS.

Piso/Intervenção	Parcela	Canal	Data Ordem*	Nº Ordem*	AG / CC	Valor(R\$)
IGD-PBF	02/2010	MUNICIPAL	26/04/2010	802146	736 198501	5.795,63
PBF	03/2010	MUNICIPAL	22/04/2010	802113	736 192325	9.000,00
PFMC	03/2010	MUNICIPAL	14/04/2010	801984	736 192341	7.200,00
PFMC - III	03/2010	MUNICIPAL	12/04/2010	801880	736 270121	2.068,00
PROJOVEM - PBV I	03/2010	MUNICIPAL	26/04/2010	802189	736 265950	2.512,50
PTMC	03/2010	MUNICIPAL	12/04/2010	801854	736 19235X	9.167,02
PVMC	03/2010	MUNICIPAL	14/04/2010	802031	736 271640	1.000,00
					<b>TOTAL</b>	<b>36.743,15</b>

**GABINETE DO SECRETÁRIO, 18 de Maio de 2010.**

**Gilvane Mazza Ribeiro**  
**Secretária Municipal de Assistência Social - Interina**  
**Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - Interina**

## REGIMENTO INTERNO

### Capítulo I Da Denominação, Sede, Foro e Duração

Artigo 1º - O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI, criado pela Lei Municipal nº 742 de 23 de junho de 2003, com sede e foro no município de Barra do Piraí – RJ, é um órgão colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, credo político ou religioso, com prazo indeterminado de duração, que se regerá por este Regimento Interno e por resoluções do Conselho Pleno, vinculado e não subordinado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo 2º - O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, órgão paritário com função consultiva, deliberativa, controladora e fiscalizadora da política de defesa dos direitos do idoso, tem por finalidade congregar e conjugar esforços dos órgãos públicos, entidades privadas e grupos organizados, que tenham em seus objetivos o atendimento de pessoas idosas, estabelecendo as diretrizes e a definição da Política Municipal dos Direitos do Idoso no município de Barra do Piraí - RJ.

### Capítulo II Das Competências

Artigo 3º - Compete ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDDPI:

I – a formulação da política de promoção, de proteção e de defesa dos direitos do idoso, observada a legislação em vigor, atuando no sentido da plena inserção do idoso na vida socioeconômica e político cultural do município de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, objetivando ainda, a eliminação de preconceitos;

II – o estabelecimento de prioridades de atuação e de definição da aplicação dos recursos públicos federais, estaduais e municipais destinados às políticas sociais básicas de média e alta complexidade de atenção ao idoso;

III – o acompanhamento da elaboração e da avaliação da proposta orçamentária do município, indicando aos Conselhos de políticas setoriais ou, no caso de inexistência destes ao Secretário Municipal competente, as modificações necessárias à consecução da política formulada, bem como a análise da aplicação dos recursos relativos à competência deste Conselho;

IV – o acompanhamento da concessão de auxílios, subvenções e verbas de representação parlamentar às entidades particulares filantrópicas e sem fins lucrativos atuantes no atendimento ao idoso;

V – a avocação, quando entender necessário, do controle sobre a execução da política municipal de todas as áreas afetas, ao idoso;

VI – a proposição, aos poderes constituídos, de modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;

VII – o oferecimento de subsídios para a elaboração de leis atinentes aos interesses do idoso em todos os níveis;

VIII – o incentivo e o apoio à realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;

IX – a promoção de intercâmbio com entidades públicas, particulares, organismos nacionais e estrangeiros, visando a atender aos objetivos propostos;

X – o pronunciamento, a emissão de pareceres e a prestação de informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, proteção e a defesa dos direitos do idoso;

XI – a aprovação, de acordo com critérios estabelecidos neste regimento, do cadastramento de entidades de defesa ou de atendimento ao idoso, que pretendem se integrar ao Conselho;

XII – o recebimento de petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, por desrespeito aos direitos assegurados aos idosos, com a adoção das medidas cabíveis.

### Capítulo III Da Organização e Composição

Artigo 4º - O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI será composto por 12 (doze) membros, assim distribuídos paritariamente:

I – Seis (06) representantes do Poder Público Municipal, indicados e discriminados conforme consta no Artigo 4º, item “a”, da Lei Municipal nº 742 de 23 de junho de 2003.

II – Seis (06) representantes da Sociedade Civil, diretamente ligadas à defesa ou ao atendimento ao idoso, legalmente constituídas e em funcionamento Há mais de 02 (dois) anos, oriundos dos segmentos que constam no Artigo 4º, item “b”, da Lei Municipal nº 742 de 23 de junho de 2003.

Parágrafo 1º - Para cada Titular do Conselho, corresponderá 01 (um) Suplente;

Parágrafo 2º - Os representantes indicados por suas entidades para compor o Conselho terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos somente por mais uma vez ou destituídos a critério das entidades que representam.

Artigo 5º - O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI conta em sua organização, com uma Diretoria Executiva composta por:

- I – Presidente e Vice-Presidente;
- II – 1º e 2º Secretários Executivos;
- III – 1º e 2º Diretores de Comunicação.

### **Seção I Do Presidente e Vice-Presidente**

Artigo 6º - O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI serão eleitos, entre os seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 02 (dois) anos, por maioria absoluta.

Parágrafo 1º - O Presidente poderá ser reconduzido por um mandato consecutivo.

Artigo 7º - Compete ao Presidente:

- I – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – ordenar o uso da palavra;
- III – submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
- IV – assinar Atas, Resoluções e/ou documentos relativos às deliberações do Conselho;
- V – submeter à apreciação do Plenário relatório anual do Conselho;
- VI – delegar competências;
- VII – decidir as questões de ordem;
- VIII – representar o Conselho em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação “ad referendum” do Conselho;
- IX – determinar ao 1º Secretário Executivo, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;
- X – formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças aos seus membros;
- XI – determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos a exame do Conselho;
- XII – instalar as comissões constituídas pelo Conselho;
- XIII – cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal dos Direitos do Idoso.

Artigo 8º - O Presidente do Conselho será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente, a quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

Artigo 9º - Ao Vice-Presidente compete:

- I – substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausência;
- II – acompanhar as atividades do 1º Secretário Executivo;
- III – auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- IV – exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Plenário.

### **Seção II Dos Secretários Executivos**

Artigo 10 – O 1º e 2º Secretários Executivos serão eleitos entre seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 02 (dois) anos, por maioria absoluta, tendo assegurado pela Secretaria Municipal de Assistência Social o apoio técnico, a estrutura administrativa financeira e do pessoal necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Artigo 11 – Compete ao 1º Secretário Executivo:

- I – elaborar as Atas;
- II – expedir correspondências e arquivar documentos;
- III – prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;
- IV – informar os compromissos agendados à Presidência;
- V – manter os Conselheiros Titulares e Suplentes informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões de Trabalho e de assuntos de interesse do idoso;

- VI – lavrar as Atas das reuniões, proceder a sua leitura e submetê-la à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos Conselheiros;
- VII – apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho;
- VIII – receber, previamente relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para fim do processamento e inclusão na pauta;
- IX – exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário;

Artigo 12 – As ações dos Secretários Executivos serão subordinadas ao Presidente que atuará em conformidade com as decisões do Plenário.

Artigo 13 – O 1º Secretário Executivo, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo 2º Secretário Executivo a quem competirá o exercício de suas atribuições.

Artigo 14 – Ao 2º Secretário Executivo compete:

- I – substituir o 1º Secretário Executivo em seus impedimentos e ausências;
- II – acompanhar as atividades do 1º Secretário Executivo;
- III – auxiliar o 1º Secretário Executivo no cumprimento de suas atribuições;
- IV – exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Presidente ou pelo Plenário.

### **Seção III Das Comissões Técnicas**

Artigo 15 – As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídas paritariamente por representantes governamentais e não governamentais, tendo como funções:

- I – elaborar atividades que obedecerão à metodologia e normas de procedimentos, avaliadas e aprovadas, em sessão plenária do Conselho;
- II – convidar pessoas físicas, para melhor desempenho, com notória qualificação na área de assistência ao idoso, bem como representantes de instituições afins, com o objetivo de prestar assessoramento ao Colegiado em assuntos específicos, em tempo determinado;
- III – trabalhar de acordo com as prioridades e demandas, com justificativas de estudos da realidade com a qual estarão trabalhando;
- IV – ter a preocupação com a área de abrangência de suas ações, contemplando as populações das zonas urbanas e rurais;
- V – deverão apresentar a Plenária, tanto as Comissões Permanentes quanto as Temporárias, plano de ação referente às respectivas competências;
- VI – deverão apresentar, tanto as Comissões Permanentes quanto as Temporárias, relatórios de suas atividades para apreciação quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho;

Parágrafo 1º - O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI, quando necessário, poderá constituir as Comissões Temporárias de:

- a) saúde;
- b) família e habitação;
- c) educação, cultura e lazer;
- d) trabalho e aposentadoria;
- e) avaliação de projetos.

### **Seção IV Dos Conselheiros**

Artigo 16 – Aos membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI compete:

- I – comparecer as reuniões;
- II – debater e votar a matéria em discussão;
- III – requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa, ou à Secretária;
- IV – pedir vistas de processo, pelo prazo a ser fixado pelo Presidente;
- V – apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- VI – participar, das Comissões Técnicas com direito a voto;
- VII – proferir declarações de voto, quando o desejar;
- VIII – propor temas e assuntos à deliberação do Plenário;

IX – propor ao Plenário, a convocação de audiência ou reunião do Plenário;  
X – apresentar questão de ordem na reunião.

#### **Capítulo IV Do Plenário**

Artigo 17 – Compete ao Plenário do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDDPI deliberar:

I – por maioria de 50% (cinquenta por cento) mais 1 dos Conselheiros nos seguintes casos:

- a) aprovação e alteração do Regimento Interno;
- b) eleição da Diretoria Executiva.

II – nos demais casos, com a presença da maioria 50% (cinquenta por cento) mais 1 dos Conselheiros em primeira convocação e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número.

Artigo 18 – O Plenário será composto pelos membros do Conselho presentes na forma do Artigo 17 deste Regimento Interno, ao qual compete acompanhar e controlar em todos os níveis, as ações de sua competência.

Parágrafo Único – Os membros Suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto quando em substituição do Titular, integrando o plenário para efeito de quorum.

Artigo 19 – O Plenário do Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente sempre que convocada pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou requerimento da maioria absoluta de seus membros com antecedência.

Parágrafo Único – Os assuntos urgentes deverão ser decididos pelo Presidente de ofício “ad referendum” do Conselho.

Artigo 20 – As reuniões do Conselho serão realizadas, mediante convocação por escrito, com antecedência, devendo constar da mesma, a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Artigo 21 – Ao Plenário compete:

- I – deliberar sobre assuntos encaminhados a sua apreciação;
- II – baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à regulamentação e implantação da Política Municipal dos Direitos do Idoso;
- III – aprovar a criação e dissolução de Comissões Técnicas, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;
- IV – requisitar aos órgãos da administração pública municipal e as organizações não governamentais, documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
- V – eleger a Diretoria Executiva, até 30 (trinta) dias após a posse do Conselho, por maioria absoluta de seus membros titulares e na ausência destes pelos respectivos suplentes;
- VI – convocar a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso que se reunirá a cada 02 (dois) anos, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação deste Conselho mediante Regimento próprio;
- VII – deliberar por maioria simples a destituição de Conselheiros.

Artigo 22 – As reuniões terão sua pauta preparada pela Diretoria 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 do Plenário;
- III – outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho;
- IV – a ordem do dia abrangerá a discussão e votação da matéria, conforme a pauta de convocação;

Artigo 23 – A deliberação sobre as matérias originárias das Comissões Técnicas obedecerá as seguintes etapas:

- I – o Presidente dará a palavra ao Relator da Comissão para exposição da matéria e apresentação do relatório por escrito;
- II – terminada a exposição e a leitura do relatório, a matéria será posta em discussão;
- III – encerrada a discussão será feita a votação.

Artigo 24 – É facultada a qualquer Conselheiro vistas de matéria ainda não julgada, por prazo fixado pelo Presidente, que não excederá 10 (dez) dias, devendo necessariamente entrar em pauta da reunião seguinte.

Parágrafo Único – Quando mais de um Conselheiro pedir vistas, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos Conselheiros.

Artigo 25 – Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação do Plenário, desde que a encaminhe à Diretoria, com antecedência para inclusão na pauta da reunião subsequente.

#### **Capítulo V Dos Critérios para o Cadastro das Organizações Não Governamentais**

Artigo 26 – As Organizações Não Governamentais para se cadastrarem e integrar o Conselho, deverão preencher as condições exigidas neste Regimento Interno, incluindo o plano de trabalho da Entidade com as pessoas idosas, e apresentar os documentos abaixo especificados:

- I – Ata da constituição da Entidade e/ou Organização Não Governamental;
- II – Ata da eleição e posse da Diretoria;
- III – Estatuto;
- IV – Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura do município;
- V – Documento de inscrição na Receita Federal – CNPJ;
- VI – Matrícula no INSS;
- VII – Certidão de Utilidade Pública Municipal para as Entidades Beneficentes e/ou Filantrópicas.

Parágrafo 1º - Os documentos constantes dos itens I, II e III, deverão estar registrados em cartórios de títulos e documentos.

Parágrafo 2º - será concedido um prazo de 120 (cento e vinte) dias para as Organizações Não Governamentais regularizarem a sua documentação.

Capítulo 27 – Será destituído, o Conselheiro que:

- I – desvincular-se do órgão de origem de sua representação;
- II – faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, sem justificativas;
- III – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- IV – for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal;

Parágrafo 1º - O Presidente, após deliberação por maioria absoluta do Plenário, a cerca da destituição do Conselheiro, comunicará à Entidade ou Poder Público que o nomeou para que seja feita a substituição.

Parágrafo 2º - A Entidade em caso de renúncia deverá indicar um novo representante.

Artigo 28 – Perderá a representação no Conselho a Entidade, Instituição ou Organização Não Governamental que incorrer numa das seguintes condições:

- I – atuação irregular de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;
- II – extinção de sua base territorial de atuação no município, inclusive por determinação judicial;
- III – desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento ao idoso;
- IV – renúncia.

Parágrafo 1º - A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria simples do Plenário do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de quaisquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

Parágrafo 2º - Em caso de não haver Entidade Suplente, a mesma será substituída por outra inscrita, através de Edital de Convocação, publicado em órgão da imprensa de grande circulação no município e aprovado pelo Plenário.

## **Capítulo VII**

### **Das Disposições Gerais e Transitórias**

Artigo 29 – Devem ser programadas ações de capacitação dos Conselheiros por meio de palestras, fóruns ou cursos, visando o fortalecimento e a qualificação de seus espaços de articulação, negociação, deliberação e, para tanto, deve-se prever recursos financeiros nos orçamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social a qual o Conselho está vinculado.

Artigo 30 – O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, em reunião plenária convocada especialmente para esse fim.

Artigo 31 – Todos os Conselheiros tem livre acesso a documentação do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, mediante solicitação por escrito ao Presidente do Conselho, observado o sigilo legal.

Artigo 32 – Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária e religiosa nas atividades do Conselho.

Artigo 33 – Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

Artigo 34 – O Conselho acompanhará todos os assuntos do seu interesse nos planos Municipal, Estadual, Nacional e Internacional, realizando estudos, debates e propondo ações.

Artigo 35 – Registrando dúvidas de interpretação ou constatando-se lacuna neste Regimento Interno, o Plenário deverá decidir a respeito.

Artigo 36 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Barra do Piraí, 11 de maio de 2010.**

**Rosane da Silva Alves Cunha**  
**Presidente do CMDDPI**

PODER LEGISLATIVO

**ACESSE NOSSO SITE**

**www.pmbp.rj.gov.br**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ**