



# IMPrensa Oficial DO MUNICÍPIO

RESP.: Patrícia de Queiroz Magatti

Leme, 13 de Dezembro de 2014

Número 2251

## **DECRETO Nº6503, de 08 de dezembro de 2014. APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**

O Prefeito do Município de Leme, no uso de suas atribuições, e com fundamento na letra "f" do inciso I do artigo 64 da Lei Orgânica Municipal, considerando os termos do Ofício nº 705/2014, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, e o fato do regimento interno apresentado ter sido subscrito pela unanimidade dos membros do Conselho Municipal do Idoso,

DECRETA:

Artigo 1º - É aprovado o REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO referido pelo anexo que faz parte integrante e inseparável deste decreto,

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 5012 de 16 de fevereiro de 2004.

Leme, 08 de dezembro de 2014.

PAULO ROBERTO BLASCKE  
Prefeito do Município de Leme

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - CMI  
REGIMENTO INTERNO

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA**

Art. 1º O Conselho Municipal do Idoso, criado pela Lei Ordinária nº 2.596, de 03 de outubro de 2001, com sede e foro em Leme/SP, integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Leme, é órgão colegiado de caráter permanente, paritário, deliberativo, de supervisão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da Política Municipal do Idoso, bem como das ações dela decorrentes, de atendimento, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa, em consonância com a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que tem como atribuições, especificamente:

I - elaborar as diretrizes, instrumentos, normas e prioridades da política municipal do idoso, bem como controlar e fiscalizar as ações de execução;

II - elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à política municipal do idoso;

III - zelar pela aplicação da política municipal de atendimento ao idoso e pela implementação das ações decorrentes do cumprimento dos acordos, convenções e outros instrumentos relativos ao envelhecimento das pessoas;

V - dar apoio aos projetos municipais governamentais e não governamentais, para tornar efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos pelo Estatuto do Idoso;

VI - avaliar a política desenvolvida na esfera municipal e a atuação dos conselhos do idoso instituídos nessas áreas de governo;

VII - acompanhar o reordenamento institucional, propondo, sempre que necessário, as modificações nas estruturas públicas e privadas destinadas ao atendimento da pessoa idosa;

VIII - apoiar a promoção de campanhas educativas sobre os direitos da pessoa idosa, com a indicação das medidas a serem adotadas nos casos de atentados ou violação desses direitos;

IX - acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária do município, indicando modificações necessárias à consecução da política formulada para a promoção dos direitos da pessoa idosa;

X - elaborar e atualizar, sempre que necessário, o regimento interno, que será aprovado pelo voto de, no mínimo, dois terços de seus membros, nele definindo a forma de indicação do seu Presidente e Vice-Presidente e dos membros do colegiado;

XI - acompanhar e avaliar a expedição de orientações e recomendações sobre a aplicação das Leis nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 e Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e dos demais atos normativos relacionados ao atendimento da pessoa idosa;

XII - promover a cooperação entre os governos da União, dos Estados e dos Municípios e a sociedade civil organizada na formulação e execução da política municipal de atendimento dos direitos da pessoa idosa;

XIII - promover, em parceria com organismos governamentais e não governamentais, a identificação de sistemas de indicadores, no sentido de estabelecer metas e procedimentos com base nesses índices, para monitorar a aplicação das atividades relacionadas com o atendimento ao idoso;

XIV - estimular a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a aplicação e os resultados estratégicos alcançados pelos programas e projetos de atendimento ao idoso, desenvolvidos pelos órgãos governamentais, bem como por organizações não governamentais e por outros organismos nacionais e internacionais;

XV - estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social, por intermédio de rede municipal de órgãos colegiados municipais, visando fortalecer o atendimento dos direitos da pessoa idosa.

### **CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO**

#### **Seção I**

##### **Composição**

Art. 2º O Conselho Municipal do Idoso (CMI) é composto por 12 (doze) membros e respectivos suplentes, designados pelo Prefeito, sendo:

I - 01 (um) representante do Gabinete do Prefeito;

II - 05 (cinco) representantes de secretarias Municipais - Assistência e Desenvolvimento Social; Saúde; Educação; Obras e Planejamento Urbano e Finanças.

III - 03 (três) representantes e respectivos suplentes da sociedade civil, que integrem grupos organizados da terceira idade;

IV - 03 (três) representantes e respectivos suplentes de entidades ou associações que se dediquem aos trabalhos com idosos.

§ 1º Os Conselheiros de que trata o Inciso II serão indicados pelos Secretários dentre pessoas de comprovada atuação na defesa dos direitos dos idosos.

§ 2º Os Conselheiros de que trata o Inciso III e IV serão indicados, de preferência, pelos grupos de terceira idade, dentre pessoas de comprovada atuação no âmbito da organização a que pertencem.

§ 3º Os membros do Conselho não serão remunerados, considerado, porém, seu trabalho, como serviço público relevante.

§ 4º O mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 5º Os membros do Conselho poderão ser dispensados a qualquer tempo, a pedido ou a critério do Prefeito.

#### **Seção II**

##### **Organização**

Art. 3º O CMI tem a seguinte organização:

I - Plenário;

II - Secretaria;

III - Conselho Fiscal

IV - Comissões Permanentes e Grupos Temáticos.

#### **Subseção I**

##### **Do Plenário**

Art. 4º O Plenário do CMI é o fórum de deliberação plena e conclusiva, composto pelo(a) Presidente, Vice-Presidente e demais conselheiros, totalizando doze membros no exercício da titularidade.

§ 1º O(a) Presidente e o Vice-Presidente do CMI serão eleitos pelo Plenário, dentre seus membros titulares, por voto de maioria simples, para cumprirem mandato de dois anos, sendo o processo indicativo definido em regulamento próprio, aprovado por meio de resolução.

§ 2º Os candidatos à Presidência e Vice-Presidência devem se apresentar para ser votados pela plenária.

§ 3º Em cada mandato, a Presidência e a Vice-Presidência deverão ser ocupadas por um representante do governo e outro da sociedade civil, sendo alternada essa ordem a cada novo mandato.

§ 4º A composição das Comissões Permanentes poderá ser criada quando da existência de matéria para ser analisada e discutida, devendo procurar ajuda

técnica pertinente ao tema a ser analisado.

§ 5º A cada término de mandato, fica estabelecido o mês de setembro para a expedição da portaria de nomeação dos membros que irão compor o CMI no próximo biênio e o mês de outubro para a eleição da Diretoria;

Art. 5º O Plenário reunir-se-á, preferencialmente na Casa dos Conselhos, mensalmente, em caráter ordinário, conforme calendário anual previamente aprovado e publicado na Imprensa Oficial do Município e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria, ou a requerimento da maioria simples de seus membros.

§ 1º As reuniões serão públicas, assegurado a possibilidade de pelo menos duas anuais sejam realizadas de forma descentralizada e ampliada, em outras unidades do Município.

§ 2º As reuniões serão presididas pelo(a) Presidente e na ausência deste pelo Vice-Presidente. Na ausência de ambos, serão presididas pelo conselheiro mais idoso.

Art. 6º Sempre que julgar relevante, o Plenário poderá convidar e dar direito a voz, nas reuniões ordinárias e extraordinárias, a profissionais de reconhecida competência, bem como a entidades ou pessoas previamente agendadas.

Art. 7º. Nas reuniões, os convidados terão direito a fazer uso da palavra, desde que o Plenário assim tenha decidido no início da reunião.

Art. 8º. O Plenário somente poderá deliberar quando houver o quorum mínimo de metade mais um.

§ 1º Em matéria relacionada à votação de Regimento Interno, Orçamento, Fundo Municipal e substituição de conselheiro, o quórum de votação será de, no mínimo, dois terços de seus membros.

§ 2º As demais matérias serão deliberadas por maioria simples de votos.

Art. 9º As deliberações do Plenário poderão consubstanciar-se em resoluções, assinadas pelo(a) presidente do CMI e encaminhadas para publicação imediata na Imprensa Oficial do Município.

Art. 10º. As reuniões terão sua pauta preparada pela secretaria em consonância com as orientações da Presidência.

Parágrafo único. A convocação dos conselheiros para a reunião será feita com antecedência mínima de dois dias.

Art. 11º. Os trabalhos do plenário terão a seguinte sequência:

- I - verificação de quórum para instalação do colegiado;
- II - leitura, votação, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;
- III - apresentação, discussão e votação das matérias;
- IV - comunicações breves e franqueamento da palavra.

§ 1º Em caso de urgência ou de relevância, o Plenário, por voto de maioria simples, ou seja, 50% mais um do quórum qualificado, poderá alterar a pauta da reunião.

§ 2º Os pontos de pauta não apreciados serão remetidos à plenária subsequente, devendo os mesmos ser obrigatoriamente votados no prazo máximo de duas reuniões.

§ 3º É facultado ao Plenário do CMI solicitar de ofício o reexame de qualquer resolução normativa aprovada em reunião anterior.

Art. 12º. Qualquer conselheiro poderá apresentar matéria à apreciação do Plenário, enviando-a por escrito para a secretaria, que a submeterá ao conhecimento da Presidência.

Parágrafo único. Assuntos urgentes não apreciados pelas Comissões Permanentes e Grupos Temáticos deverão ser examinados e deliberados pelo Plenário.

Art. 13º As deliberações do Plenário se processarão por votação explícita, com contagem de votos a favor, contra e abstenções, com a respectiva menção em ata.

#### Subseção II

##### Da Secretaria Executiva

Art. 14º A Secretaria Executiva demais servidores designados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, assim como a equipe com conhecimento em controle social, na temática do envelhecimento e direitos da pessoa idosa, terá a finalidade de prestar o suporte técnico, jurídico, administrativo e de comunicação necessários ao funcionamento do CMI.

#### Subseção III

##### Das Comissões Permanentes e dos Grupos Temáticos

Art. 15º As Comissões Permanentes, respeitada a paridade na sua composição, serão constituídas por conselheiros do CMI, escolhidos de acordo com o interesse e a área de atuação de cada um.

Art. 16º. As comissões permanentes são órgãos de natureza técnica, assim constituídas:

- I - comissão de Políticas Públicas, composta por seis membros;
- II - comissão de Orçamento e Finanças, composta por quatro membros;
- III - comissão de Normas, composta por seis membros;
- IV - comissão de Articulação com Conselhos e Comunicação Social, composta por quatro membros;
- V - comissão de Gestão do Fundo Municipal do Idoso, composta por seis membros.

§ 1º Por deliberação do Plenário, outras comissões poderão ser criadas, estabelecendo-se, por resolução, suas competências, composição e funcionamento.

§ 2º As comissões poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgãos públicos, empresas privadas e de organizações da sociedade civil, para comparecer às suas reuniões com o intuito de subsidiar, assessorar e prestar informações sobre assuntos de interesse.

§ 3º As comissões permanentes terão um coordenador e um vice, escolhidos entre os conselheiros integrantes e ficarão sob a coordenação geral do Vice-Presidente do CMI.

§ 4º As comissões deverão se reunir, pelo menos no dia anterior à data de realização do Plenário para tratar de assuntos de sua competência, definidos em plano de trabalho e apresentar os resultados na reunião do CMI, com propostas de resolução.

§ 5º Cada Comissão trabalhará em estreita articulação com as demais Comissões.

Art. 17º Os grupos temáticos são de natureza técnica e de caráter provisório, constituídos por resolução e destinados ao estudo e elaboração de propostas sobre temas específicos, a serem submetidas ao Plenário, cuja competência e funcionamento serão definidos no ato de sua criação.

Parágrafo único. Os grupos temáticos poderão ser compostos por profissionais de áreas afins, devendo participar de cada um deles, no mínimo, um Conselheiro do CMI.

Art. 18º As notas técnicas emitidas pelas comissões permanentes e grupos temáticos serão deliberados pelo Plenário e obedecerão às seguintes etapas:

I - o(a) Presidente do CMI dará a palavra ao coordenador, que apresentará a nota técnica, escrita ou oral;

II - terminada a exposição, a matéria será posta em discussão pelo plenário;

III - encerrada a discussão, far-se-á a votação.

Parágrafo único. As matérias originárias das comissões permanentes e grupos temáticos que entrarem na pauta do Plenário deverão ser votadas, obrigatoriamente, no prazo máximo de duas reuniões consecutivas.

Art. 19º Cada comissão permanente ou grupo temático elaborará seu plano de trabalho.

§ 1º Os coordenadores das comissões e grupos elaborarão a pauta de suas reuniões e encaminharão à secretaria executiva e à Presidência do Conselho para inclusão na pauta geral da reunião.

§ 2º Os assuntos emergenciais das comissões e grupos serão apreciados mediante a concordância da maioria dos seus membros para serem incluídos na pauta geral.

#### Seção III

##### Da substituição de membros do CMI

Art. 20º A requerimento de qualquer membro do Colegiado, por deliberação do Plenário do CMI, o conselheiro titular será substituído através de expedição de resolução quando:

I - faltar o representante de órgão governamental ou não governamental a três reuniões consecutivas, ou quatro alternadas, sem o comparecimento do respectivo suplente, ressalvada a hipótese de apresentação de justificativa por escrito;

II - faltar o conselheiro a três reuniões consecutivas, ou quatro alternadas, da comissão permanente ou do grupo temático do qual faça parte, ressalvada a hipótese de justificativa por escrito;

III - apresentar conduta incompatível com a natureza de suas atribuições de conselheiro;

IV - for condenado, por sentença transitada em julgado, pela prática de quaisquer dos crimes ou infrações administrativas previstos no Estatuto do Idoso ou no Código Penal.

§ 1º O requerimento a que se refere o caput deste artigo deverá ser fundamentado e documentado, para apresentação ao Plenário do CMI.

§ 2º A justificativa por escrito do conselheiro governamental ou não governamental deverá ser encaminhada à presidência do CMI até dez dias após a realização da Plenária ou da reunião da comissão a que pertence.

§ 3º Após a segunda ausência injustificada o órgão governamental ou não governamental será devidamente comunicado pela Presidência.

§ 4º Na hipótese do inciso III será assegurado ao conselheiro os direitos constitucionais da ampla defesa e do contraditório.

Art. 21º As entidades não-governamentais poderão substituir seus representantes junto ao CMI, mediante comunicação prévia à Presidência do CMI.

#### Seção IV

##### Da convocação do suplente

Art. 22º Em caso de impossibilidade de comparecimento do titular deverá ser convocado o respectivo suplente.

Art. 23º Em situações excepcionais o plenário poderá deliberar pelo comparecimento dos suplentes juntamente com os titulares.

Art. 24º Em caso de ausência do suplente convocado, nas situações previstas na seção anterior, imputar-se-lhe-á o mesmo tratamento dado ao titular.

Parágrafo único. A entidade será oficiada pela Presidência do Conselho para indicação de nova representação no prazo de trinta dias.

#### CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

## Seção I

## Do Plenário

Art. 25º Cabe ao Plenário:

I - eleger, entre seus membros, o(a) Presidente e o (a) Vice-presidente mediante votação;

II - analisar e deliberar sobre assuntos encaminhados a sua apreciação;

III - apreciar e recomendar procedimentos necessários à implantação e implementação da Política Municipal do Idoso, do Estatuto do Idoso e das outras políticas que tenham a pessoa idosa como público alvo;

IV - criar, implantar e manter ações sistematizadas de avaliação dos resultados da Política Municipal do Idoso;

V - apreciar e deliberar sobre o Plano de Ação, proposta de diretrizes orçamentárias e a respectiva proposta orçamentária do Fundo Municipal do Idoso no que tange à Política Municipal do Idoso, a partir das informações dos órgãos competentes;

VI - criar e dissolver grupos temáticos, estabelecendo suas respectivas competências, composição, funcionamento e prazo de duração;

VII - propor a criação de outras Comissões Permanentes, promovendo as necessárias alterações do regimento, estabelecendo suas competências, composição e funcionamento;

VIII - solicitar aos órgãos da administração pública, a entidades privadas, aos Conselhos Setoriais e às organizações da sociedade civil, informações, estudos e pareceres sobre assuntos de interesse da pessoa idosa;

IX - tornar públicos os resultados de todas as ações do CMI utilizando-se da mídia, de publicações e de outros meios de divulgação;

X - apreciar e deliberar sobre o relatório anual do CMI;

XI - apresentar às autoridades competentes, denúncias, relatórios, documentos e qualquer matéria referente à violação dos direitos da pessoa idosa, fornecidos através do Núcleo de Atendimento ao Idoso/CREAS, para apuração de responsabilidades;

XII - apreciar, deliberar e aprovar notas técnicas, relatórios e demais trabalhos técnicos desenvolvidos pelas comissões e grupos;

XIII - instituir comissão eleitoral para cada pleito;

XIV - elaborar e aprovar o Regulamento de Eleição do CMI, bem como ultimar providências para a convocação e realização do processo eleitoral que ocorre por indicação dos Secretários e das Entidades e Projetos da Sociedade Civil;

XV - propor e apoiar ações de mobilização governamental e não governamental para o financiamento de políticas públicas voltadas para a pessoa idosa;

XVI - formular e deliberar sobre a gestão e os critérios para aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso, conforme legislação vigente;

XVII - aprovar e publicar, anualmente, os balancetes, os demonstrativos e o balanço do Fundo Municipal do Idoso;

XVIII - aprovar, zelar pelo cumprimento e promover as alterações necessárias deste Regimento Interno;

## Seção II

## Dos Conselheiros

Art. 26º São atribuições dos Conselheiros:

I - participar das reuniões do CMI;

II - analisar, propor e votar assuntos apresentados em Plenário;

III - aprovar as atas das reuniões;

IV - solicitar informações e esclarecimentos à Presidência, às Comissões Permanentes e Grupos Temáticos e à Secretaria Executiva em questões de interesses do CMI;

V - elaborar e apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados;

VI - trabalhar de forma integrada com as demais comissões;

VII - participar das Comissões Permanentes e Grupos Temáticos, conforme designação do plenário;

VIII - executar atividades que lhes forem atribuídas pelo Plenário ou pelo(a) Presidente;

IX - proferir declarações de voto solicitando inclusão em ata, caso julguem necessário;

X - propor a criação e dissolução de Grupos Temáticos de acordo com as necessidades e demandas advindas da população idosa em consonância com as diretrizes estabelecidas na Política Municipal do Idoso - PMI e Estatuto do Idoso;

XI - propor a criação de Comissões Permanentes de acordo com as necessidades e demandas advindas da população idosa em consonância com as diretrizes estabelecidas na Política Municipal do Idoso - PMI e Estatuto do Idoso;

XII - representar o CMI em eventos por designação do(a) Presidente.

Parágrafo único. Os membros suplentes presentes à reunião quando não estiverem exercendo a titularidade somente terão direito a voz.

## Seção III

## Das Comissões Permanentes

Art. 27º As Comissões Permanentes terão as seguintes competências:

I - elaborar relatórios e emitir pareceres em assuntos de sua área temática apresentando ao Plenário para deliberação e encaminhamentos;

II - propor resoluções, estudos e pesquisas no âmbito de sua área temática;

III - estabelecer normas e procedimentos operacionais internos para a

realização de suas atividades, buscando subsidiar o Plenário e a Secretaria do CMI;

IV - apresentar plano de trabalho;

V - encaminhar, por intermédio da Presidência do CMI, pedido escrito de informação a qualquer órgão público ou privado;

VI - estudar qualquer assunto compreendido no respectivo campo temático ou área de atividade, podendo promover, em seu âmbito, conferência, exposição, seminário ou evento congêneres, mediante prévia autorização da Presidência do CMI;

VII - elaborar e apresentar relatório de atividades ao final do mandato. Da Comissão de Políticas Públicas

Art. 28º São atribuições da Comissão de Políticas Públicas:

I - acompanhar e avaliar a Política Municipal do Idoso;

II - assessorar, acompanhar, monitorar e avaliar o plano estratégico municipal de implementação das deliberações da Conferência Municipal do Idoso, assim como seguir as deliberações da Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa;

III - criar mecanismos, instrumentos e estratégias para assessorar e monitorar a formulação e operacionalização dos planos estratégicos municipais, decorrentes das respectivas conferências;

IV - monitorar e avaliar os serviços públicos e privados, que compõem a Rede de Promoção, Proteção e Defesa da Pessoa Idosa;

V - propor a normatização de programas afins à Política Municipal do Idoso.

Da Comissão de Orçamento e Finanças

Art. 29º São atribuições da Comissão de Orçamento e Finanças:

I - apreciar as diretrizes e propostas orçamentárias pertinentes ao segmento idoso, elaboradas pelas Secretarias Municipais, bem como acompanhar e avaliar a sua execução;

II - assessorar, acompanhar e avaliar o plano estratégico municipal e nacional de implementação das deliberações da Conferência Municipal e Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa no que se refere ao Orçamento e Financiamento;

III - criar mecanismos, instrumentos e estratégias para assessorar na formulação da proposta orçamentária dos Planos Estratégicos Municipais e a respectiva execução financeira;

IV - monitorar os serviços públicos e privados que compõem a Rede de Promoção, Proteção e Defesa da Pessoa Idosa;

V - identificar as necessidades da Presidência e das demais Comissões no que diz respeito à gestão administrativa e financeira do CMI, sempre em consonância e anuência do Gestor da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

VI - solicitar que a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social informe os recursos previstos nas funcionais programáticas específicas para a gestão e funcionamento do CMI.

Parágrafo único. A previsão orçamentária prevista no inciso VI deverá observar o calendário orçamentário e ser submetida ao plenário do CMI.

Da Comissão de Normas

Art. 34. São atribuições da Comissão de Normas:

I - opinar sobre a constitucionalidade, juridicidade e regimentalidade das matérias que lhe forem submetidas por deliberação do Plenário, por despacho da Presidência, por consulta de qualquer comissão ou de qualquer de seus integrantes, podendo:

a. analisar e emitir nota técnica acerca de projetos de lei de interesse da área da pessoa idosa em tramitação na Câmara de Vereadores do Município;

b. propor a criação ou alteração de projetos de lei e normas para garantir os direitos da pessoa idosa;

c. acompanhar a tramitação dos projetos de lei de interesse da pessoa idosa em tramitação na Câmara de Vereadores do Município;

d. prestar esclarecimentos, orientações e fazer os encaminhamentos pertinentes nos casos de ameaça ou violação de direitos da pessoa idosa assegurados nas leis e na Constituição Federal apresentados pelo NAI/CREAS;

II - opinar sobre os requerimentos de voto de censura, aplauso ou semelhante;

III - propor alteração no regimento interno do CMI;

IV - propor a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a aplicação e os resultados estratégicos alcançados pelos programas e projetos de atendimento ao idoso.

Da Comissão de Articulação com Conselhos e Comunicação Social

Art. 35. São atribuições da Comissão de Articulação com Conselhos e Comunicação Social:

I - organizar coletânea de leis, decretos e outros instrumentos legais que versem sobre a Política Nacional do Idoso, mantendo-a atualizada;

II - organizar coletânea de Resoluções do CMI, resgatando a memória histórica e ordenando-a a partir da criação do CMI;

III - organizar e divulgar calendário anual de datas comemorativas ou alusivas aos direitos humanos da pessoa idosa e às políticas públicas voltadas à pessoa idosa;

V - divulgar, de forma continuada, as atividades do CMI e da Política Municipal do Idoso, por meio de notas de imprensa e outros meios de comunicação;

VI - articular a participação das demais Comissões Permanentes no



sistema de visibilidade das ações do CMI;

VII - colaborar na divulgação das ações e atividades realizadas e desenvolvidas pelas entidades civis representativas da pessoa idosa em âmbito municipal;

VIII - recomendar às Comissões Permanentes do CMI que, no desenvolvimento de suas atividades, seja dada ênfase especial ao trabalho integrado governo e sociedade, buscando tornar o CMI um canal privilegiado de comunicação social dos direitos da pessoa idosa, contribuindo assim para torná-lo referência municipal temática.

Da Comissão de Gestão do Fundo Municipal do Idoso

Art. 36. São atribuições da Comissão de Gestão do Fundo Municipal do Idoso:

I - elaborar anualmente os planos de trabalho e de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação anual ou plurianual, contendo os programas a serem implementados no âmbito da Política Municipal do Idoso;

II - definir os procedimentos e critérios a serem contemplados nos Editais para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal do Idoso, em consonância com os princípios regulamentares estabelecidos;

III - publicizar os projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo Municipal do Idoso;

IV - monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Idoso, por intermédio de balancetes, relatório financeiro e o balanço anual do Fundo Municipal do Idoso, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicização dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;

V - monitorar e fiscalizar os programas, projetos, ações e serviços financiados com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos pelo CMI, em resolução específica e na legislação pertinente;

VI - demandar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal do Idoso;

VII - verificar, a qualquer tempo, "in loco" o andamento das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal do Idoso;

VIII - desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo;

IX - mobilizar a sociedade para participar e zelar em conjunto com o respectivo Conselho no processo de fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Idoso;

X - avaliar e aprovar os pedidos de registro das instituições e inscrição dos programas junto ao CMI.

Seção IV

Do(a) Presidente

Art. 37 São atribuições do(a) Presidente dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CMI, e, especificamente:

I - ordenar conjuntamente com o Gestor da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, gastos com recursos angariados através de doação comprovada ao Fundo Municipal do Idoso, através de pessoa física ou jurídica amparada por Lei de Incentivo Fiscal;

II - convocar e presidir as reuniões do Plenário;

III - submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;

IV - submeter à apreciação do Plenário o relatório anual do CMI;

V - cumprir e fazer cumprir as resoluções do CMI;

VI - nomear os integrantes das Comissões Permanentes e Grupos Temáticos;

VII - representar o CMI perante a sociedade e os órgãos do Poder Público em todas as esferas governamentais;

VIII - atribuir aos conselheiros, sempre que julgar necessário, tarefas específicas delegando funções de representação do CMI;

IX - aprovar e encaminhar "ad referendum", assuntos de caráter administrativo, quando não for possível reunir o Plenário para sua deliberação.

Parágrafo único. O(a) Presidente terá direito a voto nominal e de qualidade.

Seção V

Do Vice-Presidente

Art. 38. São atribuições do Vice-Presidente

I - substituir o(a) presidente nos impedimentos e ausências deste;

II - exercer a função de coordenador geral das Comissões Permanentes e Grupos Temáticos;

Parágrafo único. Em caso de ausência ou impedimento do(a) Presidente e do Vice-Presidente, a Presidência do Conselho será exercida pelo Conselheiro mais idoso;

Seção VI

Da Secretária Executiva

Art. 39. Os serviços de Secretária Executiva do CMI serão proporcionados por Funcionário(a) Concursado(a), que já tenha cumprido o estágio probatório e será indicado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Leme;

Parágrafo único. Compete ao prefeito municipal assinar portaria de

designação funcional.

Art. 40. Da Secretária Executiva do CMI compete:

I - acompanhar e identificar os doadores de recurso financeiro ao Fundo Municipal do Idoso;

II - prestar suporte administrativo necessário para o pleno funcionamento do CMI;

III - convocar por determinação do(a) presidente os conselheiros para reuniões ordinárias e extraordinárias, encaminhando matéria para ser apreciada, com antecedência mínima de quatro dias;

IV - preparar as atas de reuniões, Resoluções e outros atos do Conselho após aprovação do Plenário;

V - elaborar informações, notas técnicas, relatórios sobre assuntos da competência, interesse e/ou deliberação do Conselho;

VI - preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário, Comissões Permanentes e Grupos Temáticos, tomando as providências necessárias para a sua realização;

VII - promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da sociedade, em assuntos que tratam a questão do envelhecimento, processando e fornecendo relatórios aos conselheiros na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências regimentais;

VIII - manter o cadastro atualizado do Conselho do Idoso do Município e Organizações da Sociedade Civil que tratam da questão da pessoa idosa;

IX - acompanhar o encaminhamento dado às resoluções, recomendações e qualquer ato do Conselho, informando os procedimentos e resultados aos conselheiros;

X - apoiar as Comissões Permanentes, de forma a agilizar técnica e operacionalmente os seus trabalhos no âmbito do CMI;

XI - encaminhar aos órgãos públicos da administração direta e indireta, estudos, pareceres ou decisões do CMI, objetivando assegurar o pleno exercício dos direitos individuais e sociais das pessoas idosas;

XII - exercer outras atribuições designadas pelo(a) Presidente do CMI, pelas Comissões Permanentes e Grupos Temáticos.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. O CMI proporrá estratégias de ação visando à mobilização e sensibilização da sociedade no que diz respeito às questões do envelhecimento.

Art. 42. Os serviços prestados pelos membros do CMI são considerados de interesse público relevante e não são remunerados.

Art. 43. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário.

Art. 44. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município de Leme/SP.

Art. 45. Revogam-se as disposições em contrário.

**CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE LEME**

**DECRETO Nº6504, de 10 de dezembro de 2014.  
APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO  
MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E  
NUTRICIONAL DE LEME**

O Prefeito do Município de Leme, no uso de suas atribuições, e com fundamento na letra "F" do inciso I do artigo 64 da Lei Orgânica Municipal, considerando os termos do Ofício nº 748/2014, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, e o fato do regimento interno apresentado ter sido subscrito pela unanimidade dos membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Leme.

DECRETA:

Artigo 1º - É aprovado o REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE LEME referido pelo anexo que faz parte integrante e inseparável deste decreto,

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 10 de dezembro de 2014.

PAULO ROBERTO BLASCHE  
Prefeito do Município de Leme

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE LEME-COMSEA  
LEME**

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Artigo 1º - O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Leme - Comsea Leme instituído nos termos da Lei nº 3342 de 17 de março de

2014; com o objetivo de propor diretrizes gerais da política municipal de segurança alimentar e nutricional sustentável, visando garantir o direito ao alimento e à nutrição para a população do município de Leme independentemente de idade e condição social, objetivando a qualidade dos alimentos e a qualidade de vida, reger-se-á pelo disposto neste regimento interno.

Parágrafo único - É vedado ao Comsea participar de manifestações de caráter político/partidário, religioso, racial e de classe, em nome do Comsea; bem como, permitir quaisquer dessas manifestações no plenário de suas reuniões.

Artigo 2º - Comsea Leme tem por finalidade atuar na formulação e controle da execução da política municipal de segurança alimentar e nutricional, nas estratégias e na promoção do processo em toda a sua amplitude, no âmbito dos setores público e privado.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 3º - Compete ao Comsea Leme:

- I. Acompanhar as ações do governo municipal nas áreas de segurança alimentar e nutricional;
- II. Propor as diretrizes da política e do plano municipal de segurança alimentar e nutricional sustentável;
- III. Articular áreas do governo municipal e de organizações da sociedade civil para implementação de ações que visam promover a segurança alimentar e nutricional;
- IV. Propor ações emergenciais para atendimento a populações em situação de insegurança alimentar e ações de educação alimentar e nutricional;
- V. Propor e coordenar campanhas de conscientização da opinião pública;
- VI. Ampliar as condições de acesso a alimentos de qualidade;
- VII. Estimular práticas alimentares e estilos de vida saudáveis;
- VIII. Produzir conhecimento e acesso à informação;
- IX. Desenvolver atividades integradas com os Conselhos Estadual e Federal;
- X. Elaborar diagnóstico da situação de insegurança alimentar, a realização do monitoramento e a aferição dos resultados obtidos, mediante identificação e acompanhamento de indicadores;
- XI. Realizar, incentivar e apoiar estudos que fundamentam as propostas ligadas à segurança alimentar e nutricional sustentável;
- XII. Realizar, em um período não superior a 4 (quatro) anos, a Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
- XIII. Elaborar seu regimento interno.

## CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Artigo 4º - O Comsea Leme é constituído por 12 conselheiros titulares, com igual número de suplentes, sendo 4 representantes dos órgãos públicos municipais e 8 representantes da sociedade civil.

Artigo 5º - Os conselheiros representantes dos órgãos públicos municipais, titulares e suplentes, são designados pelo Prefeito, mediante indicações apresentada pelos seguintes órgãos:

- a. 1(um) representante da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
- b. 1 (um) representante de Secretaria Municipal de Saúde
- c. 1(um) representante da Secretaria Municipal de Educação
- d. 1(um) representante da Secretaria Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Agrário

Artigo 6º - Os conselheiros representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, são designados pelo Prefeito, mediante indicações apresentada pelos seguintes órgãos:

- a. 1(um) representante do Movimento Sindical de Empregados Urbanos e Rurais e Agricultura Familiar
- b. 1(um) representante do Movimento Sindical Patronal Rural
- c. 1(um) representante da Associação de Classe e Conselho Profissional
- d. 1 (um) representante da Associação Empresarial
- e. 1 (um) representante da Rede de Proteção Básica de Assistência Social
- f. 1 (um) representante de Instituição de Diferentes Expressões Religiosas
- g. 1(um) representante de Entidade de Ensino Superior
- h. 1(um) representante de Entidade Não Governamental de Assistência Social

Parágrafo único - As instituições representadas no conselho municipal devem obrigatoriamente atuar no município.

Artigo 7º - O mandato dos conselheiros do Comsea Leme é de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período, e admitida sua substituição mediante indicação do respectivo órgão ou entidade.

Artigo 8º - A participação no Comsea Leme não será remunerada, porém

considerada como de serviço público relevante.

Artigo 9º - O presidente, o vice-presidente e o secretário executivo do Comsea Leme são designados pelo Prefeito, dentre seus membros, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período, respeitada, sempre, a alternância de poder e de funções entre os representantes do poder público municipal e da sociedade civil.

## SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE, DO VICE-PRESIDENTE, DO SECRETÁRIO EXECUTIVO E DOS CONSELHEIROS

Artigo 10 - São atribuições do presidente:

- I. elaborar, em conjunto com o secretário executivo, a pauta das reuniões;
- II. convocar e presidir as reuniões do conselho;
- III. representar o conselho em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador com poderes específicos;
- IV. encaminhar propostas à apreciação e votação;
- V. baixar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas e não administrativas ao conselho;
- VI. divulgar ações e assuntos pelo conselho;
- VII. submeter à apreciação do conselho a programação físico-financeira das atividades;
- VIII. tomar decisões de caráter urgente "ad referendum" do conselho;
- IX. exercer o voto de desempate;
- X. decidir sobre questões de ordem;
- XI. exercer outras funções definidas em leis ou regulamentos;
- XII. assinar correspondência oficial;
- XIII. delegar competências;
- XIV. deliberar sobre quaisquer outras atividades que lhe couber.

Parágrafo único 1º - Ao vice-presidente cabe substituir o presidente em seus impedimentos e ausências.

Artigo 11 - São atribuições do Secretário Executivo:

- I. prestar assessoria técnica e administrativa na gestão e nos trabalhos do conselho;
- II. elaborar o planejamento anual do conselho, com estratégias e metas mensais;
- III. coordenar, supervisionar, dirigir e promover a realização das reuniões plenárias mensais do conselho, bem como organizar as conferências, atendendo aos aspectos técnicos, políticos, administrativos e financeiros;
- IV. elaborar as atas das reuniões do conselho;
- V. elaborar um cronograma com previsão orçamentária para cada exercício financeiro, submetendo-o à aprovação da prefeitura municipal;
- VI. controlar a distribuição e utilização dos recursos financeiros destinados às necessidades do conselho;
- VII. manter a guarda dos bens móveis, documentos e demais acervos do conselho;
- VIII. registrar, arquivar, elaborar e encaminhar documentos e correspondências;
- IX. manter atualizados os arquivos, fichários, protocolo e registros de documentos de atividades do conselho;
- X. executar as atividades de apoio necessárias ao cumprimento das finalidades do conselho e de suas ações;
- XI. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo conselho ou pelo presidente.

Artigo 12 - São atribuições do conselheiro titular e ou suplente:

- I. comparecer regularmente às reuniões;
- II. fazer-se representar, na sua ausência e impedimento, pelo respectivo conselheiro suplente;
- III. justificar por escrito, com antecedência, as faltas em reuniões do conselho;
- IV. assinar o livro próprio de presença na reunião a que comparecer;
- V. solicitar, por escrito e com antecedência mínima de dez dias, ao secretário executivo a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejar discutir;
- VI. emitir parecer e ou relatar matéria que lhe for distribuída, dentro dos prazos estabelecidos;
- VII. discutir e votar as matérias em pauta;
- VIII. fornecer ao Comsea todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência;
- IX. apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à segurança alimentar e nutricional;
- X. propor a criação de comissões e grupos de trabalho e indicar seus componentes;
- XI. deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas comissões e grupos de trabalho;
- XII. exercer atribuições de sua competência ou outras designadas pela

presidência ou pelo colegiado;

XIII. participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de segurança alimentar e nutricional;

XIV. participar da conferência municipal de segurança alimentar e nutricional sustentável.

#### CAPÍTULO IV

##### DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Artigo 13 - O Comsea funcionará regularmente por meio de reuniões ordinárias mensais ou em caráter extraordinário.

Artigo 14 - As reuniões ordinárias do conselho obedecerão ao calendário previamente estabelecido e serão instaladas em primeira convocação com a presença mínima de dois terço de seus integrantes, titulares ou suplentes, e não havendo quorum, em segunda convocação, trinta minutos após, com a presença de qualquer número de conselheiros, anotando-se os ausentes.

§ 1º - As reuniões serão presididas pelo presidente, substituindo-o em seus impedimentos e ausências pelo vice-presidente ou secretário executivo, nesta ordem;

§ 2º - As decisões do conselho serão tomadas por maioria simples, dos conselheiros com direito a voto, presentes na reunião.

Artigo 15 - As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas, pelo presidente do conselho ou por dois terços de seus membros, desde que haja comprovada urgência, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, recaindo sua realização, preferencialmente em dia útil.

Artigo 16 - A presidência, juntamente com o secretário executivo, organizará a pauta de cada reunião, comunicando-a a todos os conselheiros no ato da convocação.

Artigo 17 -As reuniões obedecerão a seguinte ordem:

- I. assinatura da lista de presença e verificação do quorum;
- II. instalação dos trabalhos pelo presidente do conselho;
- III. leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- IV. apresentação das justificativas de ausências;
- V. leitura, discussão e aprovação da pauta da reunião do dia;
- VI. discussão, votação e aprovação dos assuntos em pauta;
- VII. apresentação de informes;
- VIII. encerramento da reunião pelo presidente do conselho.

§ 1º - As votações do conselho serão feitas por aclamação ou, a critério do presidente.

§ 2º - Os presentes que desejarem acrescentar considerações, farão uso da palavra durante 2 (dois) minutos, obedecida à ordem de inscrição;

§ 3º - A matéria constante na pauta, mas não discutida e deliberada, permanece nas pautas das reuniões subseqüentes até a sua discussão e deliberação.

Artigo 18 - Às sessões plenárias ordinárias ou extraordinárias do conselho, poderão comparecer também os suplentes dos conselheiros, sendo-lhes reservado o direito a voto, apenas quando da ausência do titular.

Artigo 19 - O conselheiros titular não poderá faltar a mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) reuniões alternadas, sob pena de substituição.

Artigo 20 - Poderão ser convidados pelo presidente a participar das reuniões do conselho, sem direito a voto, titulares de outros órgãos ou entidades públicas, bem como pessoas que representem a sociedade civil, sempre que constarem da pauta assuntos de sua área de atuação.

Artigo 21 - Será lavrada ata de todas as reuniões contendo nome dos presentes, justificativa dos ausentes, exposição resumida dos trabalhos, conclusões e deliberações; sendo assinada pelo presidente e conselheiros presentes, e arquivada na secretaria executiva do Comsea.

Artigo 22 -Os casos omissos serão resolvidos pelo presidente do conselho.

#### CAPÍTULO V

##### DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Artigo 23 - O Comsea poderá constituir comissões e / ou grupos de trabalho em caráter permanente ou transitório, que serão criados e estabelecidos pelo pleno, com a finalidade de apreciar as políticas e

programas de interesse para as áreas que envolvam ações relacionadas à segurança alimentar e nutricional.

Artigo 24 - A constituição e o funcionamento de cada comissão e grupo de trabalho serão estabelecidos em documento específico e deverão estar embasados na explicitação de suas finalidades, objetivos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a natureza da sua criação.

#### CAPÍTULO VI

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 25 - A prefeitura municipal adotará as providências necessárias ao adequado funcionamento do ComseaLeme, bem como lhe prestará o necessário suporte administrativo, técnico e financeiro.

Artigo 26 - Qualquer conselheiro poderá propor, por escrito, alteração do presente regimento interno, mediante apreciação da diretoria e, posterior, decisão do conselho em reunião.

Parágrafo único - As decisões relacionadas à alteração do regimento interno serão tomadas mediante aprovação por maioria simples dos conselheiros presentes na reunião.

Artigo 27 - Este regimento interno entra em vigor na data da sua publicação.

#### **CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE LEME**

### **PREFEITURA DE LEME**

#### **RESUMO DE EDITAL**

A Prefeitura do Município de Leme comunica que se encontra instaurado e disponível no setor de licitações, o processo abaixo:

Pregão Presencial: Nº 040/14: Objeto: Aquisição de coletânea de livros didáticos pedagógicos para acervo das escolas da rede municipal de ensino; Edital Na Íntegra: ([www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) - Entrar No Link contas públicas - licitações - gratuito); DISPONIBILIDADE DO EDITAL: a partir de 13 de dezembro de 2014: Recebimento Dos Envelopes: Dia 06/01/15, até às 09:00 horas; Abertura Das Propostas: 09:15 Horas.

Leme, 12 de dezembro de 2014.

FLÁVIA ELIZABETH TEROSSI DIAS  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

#### **RESUMO DE EDITAL**

A Prefeitura do Município de Leme comunica que se encontra instaurado e disponível no setor de licitações, o processo abaixo:

Pregão Eletrônico: Nº 046/14 Objeto: Registro de preço para aquisição de eletroeletrônicos para investimento nas unidades de saúde de Leme;Edital Na Íntegra: ([www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) - Entrar No Link: CONTAS PÚBLICAS/ Licitações), [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br); Ou na Av. 29 De Agosto, 668, Centro – Leme, Das 08 Às 16 Horas, Setor De Licitações: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DAS 08:00 HORAS DO DIA 07 DE JANEIRO DE 2015 ATÉ AS 08:00H DO DIA 08 DE JANEIRO DE 2015; ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08:01 HORAS ATÉ AS 10:00 HORAS DO DIA 08 DE JANEIRO DE 2015. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 10:00 HORAS DO DIA 08 DE JANEIRO DE 2015 REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF. LOCAL: [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br)”ACESSO IDENTIFICADO”.

Leme, 12 de dezembro de 2014.

ANTONIO ROBERTO STIVALI  
SECRETÁRIO DE SAÚDE

#### **RESUMO DE EDITAL**

A Prefeitura do Município de Leme, comunica que encontra-se instaurado e disponível no setor de licitações, o processo abaixo:

Pregão Eletrônico: Nº 047/14 Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O NÚCLEO DE CONTROLE DE ZOONOSES; Edital Na Íntegra: ([www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) - Entrar No Link: CONTAS PÚBLICAS/ Licitações), [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br); Ou na Av. 29 de Agosto, 668, Centro – Leme, Das 08 Às 16 Horas, Setor De Licitações: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DAS 08:00HORAS DO DIA 08 DE JANEIRO DE 2015 ATÉ AS 08:00 DO DIA 09 DE JANEIRO



DE 2015. ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08:01HORAS ATÉ AS 10:00HORAS DO DIA 09 DE JANEIRO DE 2015. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: AS 10:00HORAS DO DIA 09 DE JANEIRO DE 2015. REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF. LOCAL: www.bbmnet.com.br"ACESSO IDENTIFICADO"™

Leme, 12 de dezembro de 2014.

ANTONIO ROBERTO STIVALI  
SECRETÁRIO DE SAÚDE

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2014**

A Secretária de Saúde no uso de suas atribuições legais homologa o resultado do Pregão Presencial nº 039/2014 adjudicando a empresa conforme segue:

LOTE 01 – Volkswagen do Brasil Ind. de Veículos Automotores Ltda – R\$ 83.000,00

Fica a empresa adjudicatária, convocada para assinatura do Pedido de Compra, nos termos do edital.

Leme, 28 de Novembro de 2014

Publique-se:

Antonio Roberto Stivalli  
Secretário de Saúde

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2014 – Registro de preço para aquisição de insulinas para distribuição a pacientes atendendo ordens judiciais

A Prefeitura do Município de Leme torna público, nos autos do parágrafo 2º artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, a relação de preço registrado:

ATA Nº 151/2014 – Fornecedor: CM Hospitalar Ltda – R\$ 1.168.380,00  
Leme, 19 de novembro de 2014

Publique-se.

Antonio Roberto Stivalli  
Secretário de Saúde

### **EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO**

CONTRATANTE: Município de Leme; CONTRATADA: Pavimenta Construções e Terraplenagem Ltda EPP; OBJETO: Prorrogação do prazo de execução para fornecimento de mão de obra, material e equipamentos para a execução de recuperação de pavimentação asfáltica em diversos locais do município; PRAZO: 90 dias; DATA DA ASSINATURA: 24.11.14; LICITAÇÃO: Tomada de Preços nº 003/2013; SUPORTE LEGAL: Lei 8666/93; e suas alterações

Leme, 24 de novembro de 2014

Publique-se.

Ademir Donizeti Zanóbia  
Secretário de Obras e Planejamento Urbano

## **LEMEPREV**

### **EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO**

CONTRATANTE: RPPS DO MUNICÍPIO DE LEME-LEMEPREV  
CONTRATADA: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO. PRAZO: POR MAIS 06 MESES, CONTADOS A PARTIR DE 01/01/2015 A TERMINAR EM 30/06/2015; VALOR GLOBAL: R\$ 19.072,32 (DEZENOVE MIL, SETENTA E DOIS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS); DATA DA ASSINATURA: 10/12/2014; LICITAÇÃO : CONVITE 002/2012; SUPORTE LEGAL: LEI FEDERAL 8666/93 E LEI FEDERAL 9648/98 E SUAS ALTERAÇÕES.

LEME, 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

PUBLIQUE-SE.

CINTIA MIRANDA BERNEGOSSI  
DIRETORA PRESIDENTE DO LEMEPREV

## **CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LEME**

### **ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 24, de 09 de dezembro de 2014 Nomeia membros da Comissão de Assuntos Relevantes**

O Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Leme, no uso

de suas atribuições e de acordo com a Resolução nº 321, de 09 de dezembro de 2014,

NOMEIA os Vereadores Gilson Henrique Lani, João Marcos Demétrio e Ricardo Moraghi, para comporem a Comissão de Assuntos Relevantes afim de tratar da qualidade da água que abastece o Bairro Taquari Ponte, apresentar sugestões e reivindicar melhorias junto a Saccil, tendo o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos.

Leme, 09 de dezembro de 2014.

José Eduardo Giacomelli  
Presidente

### **DECRETO LEGISLATIVO Nº 307, de 02 de dezembro de 2014.**

#### **Dispõe sobre outorga de "MEDALHA NEWTON PRADO" Ao Sr. ANDRÉ SEGA.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Projeto de Decreto Legislativo:

Artigo 1º - Fica concedida ao Sr. ANDRÉ SEGA, a Medalha "Newton Prado" pelos relevantes trabalhos prestados em nosso Município.

Artigo 2º - A entrega da referida láurea e se dará em Sessão Solene previamente convocada pelo Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Leme.

Artigo 3º - As despesas com a execução deste Projeto de Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias, suplementares, se necessário.

Artigo 4º - Este Projeto de Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Leme, 02 de dezembro de 2014.

José Eduardo Giacomelli  
Presidente

### **DECRETO LEGISLATIVO Nº 308, de 02 de dezembro de 2014.**

#### **Dispõe sobre outorga de "MEDALHA NEWTON PRADO" à Dra. WALKIRIA APARECIDA PASSELLI CREMASCO**

Artigo 1º - Fica concedida à Dra. WALKIRIA APARECIDA PASSELLI CREMASCO, a Medalha "Newton Prado" pelos relevantes trabalhos prestados em nosso Município.

Artigo 2º - A entrega da referida medalha se dará em Sessão Solene previamente convocada pelo Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Leme.

Artigo 3º - As despesas com a execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias, suplementadas, se necessário.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Leme, 02 de dezembro de 2014.

José Eduardo Giacomelli  
Presidente

### **DECRETO LEGISLATIVO Nº 309, de 02 de dezembro de 2014.**

#### **Dispõe sobre outorga de "MEDALHA NEWTON PRADO" ao Sr. CHARLES JUSTINO.**

Artigo 1º - Fica concedida ao Sr. CHARLES JUSTINO, a Medalha "Newton Prado" pelos relevantes trabalhos prestados em nosso Município.

Artigo 2º - A entrega da referida medalha se dará em Sessão Solene previamente convocada pelo Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Leme.

Artigo 3º - As despesas com a execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias, suplementadas, se necessário.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 02 de dezembro de 2014.

José Eduardo Giacomelli  
Presidente

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 310,  
de 02 de dezembro de 2014.  
Dispõe sobre outorga de "MEDALHA NEWTON  
PRADO" a ALBERTO JOSÉ BORTOLOTTI.**

Artigo 1º - Fica concedida a ALBERTO JOSÉ BORTOLOTTI, a Medalha "Newton Prado" pelos relevantes trabalhos prestados em nosso Município.

Artigo 2º - A entrega da referida medalha se dará em Sessão Solene previamente convocada pelo Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Leme.

Artigo 3º - As despesas com a execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias, suplementadas, se necessário.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 02 de dezembro de 2014.

José Eduardo Giacomelli  
Presidente

Publicação dos valores, dos subsídios dos vereadores e remuneração dos cargos do pessoal do Legislativo referente ao mês de novembro de 2014, em cumprimento ao disposto no § 6º do artigo 39 da Constituição Federal, conforme redação da Emenda Constitucional 19/98.

Provimento	Denominação	Referência	R\$
EFETIVO	DIRETOR ADMINISTRATIVO	L-30 a L-36	R\$ 3.491,09
EFETIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	L-15 a L-21	R\$ 1.809,04
EFETIVO	CONTADOR	L-26 a L-32	R\$ 2.916,46
EFETIVO	SUPERVISOR DE INFORMÁTICA	L-10 a L-16	R\$ 1.471,70
EFETIVO	OFICIAL ADMINISTRATIVO	L-06 a L-12	R\$ 1.255,56
EFETIVO	MOTORISTA	L-07 a L-13	R\$ 1.305,83
EFETIVO	ZELADOR	L-04 a L-10	R\$ 1.162,05
EFETIVO	PROCURADOR JURIDICO	L-34 a L-40	R\$ 4.189,56
EFETIVO	VIGIA NOTURNO	L-04 a L-10	R\$ 1.162,05
EFETIVO	COPEIRA	L-04 a L-10	R\$ 1.162,05
COMISSÃO	CHEFE DE GABINETE	L-34	R\$ 4.189,56
COMISSÃO	ASSESSOR PARLAMENTAR	L-24	R\$ 2.668,55
COMISSÃO	ASSESSOR DE IMPRENSA	L-27	R\$ 3.049,78
*	VEREADORES		R\$ 5.729,97

José Eduardo Giacomelli  
Presidente

**IMPrensa Oficial do Município**  
ADMINISTRAÇÃO - Paulo Roberto Blascke  
RESPONSÁVEL - Patrícia de Queiroz Magatti  
COMPOSIÇÃO E IMPRESSÃO - Secretaria de Administração  
Núcleo de Serviços Gráficos  
AVENIDA 29 DE AGOSTO, Nº 668 - LEME - SP