DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Conforme Regulamentação Municipal

www.matozinhos.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

Segunda-feira, 13 de março de 2023 **Ano IV | Edição nº 644** **Página 1 de 28**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 8
Aviso de Licitação 8
Conselhos Municipais 9
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI 9

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Matozinhos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Matozinhos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.matozinhos.mg.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Matozinhos
CNPJ 18.771.238/0001-86
Praça Bom Jesus, 99 - Centro
Telefone: (31) 3712-7582
Site: www.matozinhos.mg.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

Câmara Municipal de Matozinhos
CNPJ 20.229.423/0001-95
Rua Oito de Dezembro, 400 - Centro
Telefone: (31) 3712-1169
Site: www.camaramatozinhos.mg.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Matozinhos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.matozinhos.mg.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/matozinhos

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 2.557, DE 09 DE MARÇO DE 2023.

"Institui a Política de Prevenção à Violência Contra Educadores no Município de Matozinhos".

Faço saber que a Câmara Municipal de Matozinhos aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei institui a Política de Prevenção à Violência Contra os Educadores do Município de Matozinhos, que tem como objetivos:

I - estimular a reflexão acerca de violência física e/ou moral cometida contra educadores, no exercício de suas atividades acadêmicas e educacionais nas escolas e comunidades;

II - implementar medidas preventivas, cautelares e punitivas para situações em que educadores, em decorrência do exercício de suas funções, estejam sob risco de violência que possa comprometer sua integridade física e/ou moral.

§ 1º - Para efeitos desta Lei, consideram-se educadores os profissionais que atuam como professores, técnicos educacionais, dirigentes educacionais, orientadores educacionais, agentes administrativos e demais profissionais que desempenham suas atividades no ambiente escolar.

§ 2º - Esta Lei aplica-se a todos os educadores pertencentes à rede municipal de ensino e às escolas privadas no município de Matozinhos, em todos os níveis de Educação Básica.

Art. 2º A Política de Prevenção à Violência Contra os Educadores do Município de Matozinhos terá como uma de suas ações a realização de campanhas educativas que tenham por objetivo a prevenção e combate à violência física ou moral e ao constrangimento contra os educadores.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Matozinhos, 09 de março de 2023.

ZÉLIA ALVES PEZZINI
Prefeita Municipal

Registrada e publicada em, 13 de março de 2023.

Fabiano de Almeida Ferreira
Chefe de Gabinete

Projeto inicial n.° 2709/2022, de autoria do vereador Marco Antônio Martins.

.....

Portarias

PORTARIA N° 8.864, DE 09 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre a designação de servidores para trabalharem, de forma excepcional, em eventos municipais e contém outras providências."

A Prefeita Municipal de Matozinhos no uso de suas atribuições e, sob o pálio da outorga disposta no artigo 73, VI da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 99, II, c, da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da Lei Municipal n.º 2.260/2014.

RESOLVE:

Art. 1° Designar os servidores abaixo mencionados para trabalharem, de forma excepcional, nas respectivas datas, no seguinte evento municipal:

I – Etapa Mineira de Judô, em 11/03/2023:

01) Jaqueline Batista Pereira – Matrícula n.º 81.164-4;

02) Rosenilda Franco Freire de Souza – Matrícula n.º 81.424-6;

03) Luzia de Jesus da Silva Araújo - Matrícula n.º 80.686-3;

04) Aline Cristina Barbosa dos Santos – Matrícula n.º 81.170-5;

05) Wagner Xavier de Oliveira – Matrícula nº 80.265;

06) Nilza Darc Dias dos Anjos – Matrícula nº 81.073;

07) Wender Pereira da Silva – Matrícula nº 81.327;

08) Geraldo Magela Simão;

09) João Ailson Pereira da Silva.

Art. 2° Conceder Gratificação Especial aos servidores designados no artigo anterior, de forma excepcional, nos termos do art. 2º da Lei Municipal n.º 2.260/14.

Art. 3° O pagamento da gratificação prevista na lei fica condicionado à comprovação de ponto/frequência pela secretaria responsável pelo evento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 09 de março de 2023.

ZÉLIA ALVES PEZZINI
Prefeita Municipal

Registrada e publicada em, 13 de março de 2023.

Fabiano de Almeida Ferreira
Chefe de Gabinete

.....

Prefeitura Municipal de Matozinhos

PRAÇA BOM JESUS, 99, CENTRO - CEP: 35.720-000/MG.
TEL.: (31) 3712-4144
Site: www.matozinhos.mg.gov.br

PORTARIA N° 8.865, DE 09 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família a servidor público".

A Prefeita Municipal de Matozinhos no uso de suas atribuições legais e de conformidade com disposto no artigo 161 da Lei Municipal n.º 83 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, combinado com o artigo 99, II, c, da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o requerimento R - 1475, protocolizado em 8 de março de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Dislane Carvalho Santos Silva**, matrícula n.° 79006-6, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença por motivo de doença em pessoa da família pelo período de 16(dezesseis) dias, a partir do dia 24/02/2023.

Art. 2º Caso a licença a que se refere o art. 1º seja superior a 01 (um) mês, a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo, Setor de Recursos Humanos, deverá providenciar o desconto na remuneração da servidora de acordo com o disposto no art. 161, § 2°, da Lei Municipal n.° 83/51.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 24 de fevereiro de 2023.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 09 de março de 2023.

ZÉLIA ALVES PEZZINI
Prefeita Municipal

Registrada e publicada em, 13 de março de 2023.

Fabiano de Almeida Ferreira
Chefe de Gabinete

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Chefia de Gabinete
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – Matozinhos – MG
(31) 3712-7147 – gabinete@matozinhos.mg.gov.br

PORTARIA N° 8.866, DE 09 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre nomeação de servidor público".

A Prefeita Municipal de Matozinhos – MG, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 73, VI, combinado com o artigo 99, II, "a", da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal n.° 12, de 20 de janeiro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1° Nomear, a partir do dia 13 de março de 2023, a Sra. **Nila de Jesus Pereira,** portadora da Carteira de Identidade n.º MG – 14.529.669, para o cargo de **DAM 07**, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 09 de março de 2023.

ZÉLIA ALVES PEZZINI
Prefeita Municipal

Registrada e publicada em, 13 de março de 2023.

Fabiano de Almeida Ferreira
Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 8.867 DE 10 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre férias regulamentares de servidor público"

A Prefeita Municipal de Matozinhos – MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 73, VI, combinado com o art. 99, II, "c", da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor Municipal, conforme relação abaixo:

Ø **Lotação: Secretaria Municipal de Fazenda**

· **Viviana Cristina Correa,** Fiscal de Tributos Municipais**,** período aquisitivo: 22/05/2021 a 21/05/2022, com gozo em 15/03/2023 a 24/03/2023.

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 10 de março de 2023.

Zélia Alves Pezzini
Prefeita Municipal
Registrada e publicada em, 13 de março de 2023.
Fabiano de Almeida Ferreira
Chefe de Gabinete

.....

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Chefia de Gabinete
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – Matozinhos – MG
(31) 3712-7147 – gabinete@matozinhos.mg.gov.br

PORTARIA N° 8.868, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre designação de servidor para fiscalização de Ata de Registro de Preços".

A Prefeita Municipal de Matozinhos no uso de suas atribuições legais e, sob o pálio da outorga disposta no artigo 73, VI, combinado com o artigo 99, II, "d", da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1° Designar a servidora **Janaina Batista de Sousa,** matrícula n.° 80.518-4, como fiscal da Ata de Registro de Preços n.° 053/PMM/2023, Pregão Eletrônico n.° 097/PMM/2022, Processo Licitatório n.° 154/PMM/2022, objeto – Aquisição de cestas básicas, destinadas a atender as famílias em situação de vulnerabilidade social.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 10 de março de 2023.

ZÉLIA ALVES PEZZINI
Prefeita Municipal

Registrada e publicada em, 13 de março de 2023.

Fabiano de Almeida Ferreira
Chefe de Gabinete

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Chefia de Gabinete
Praça Bom Jesus, 99 – Centro – Matozinhos – MG
(31) 3712-7147 – gabinete@matozinhos.mg.gov.br

PORTARIA N° 8.869, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

"Dispõe sobre designação de servidor para fiscalização de Contrato".

A Prefeita Municipal de Matozinhos no uso de suas atribuições legais e, sob o pálio da outorga disposta no artigo 73, VI, combinado com o artigo 99, II, "d", da Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1° Designar a servidora **Daise Aparecida de Jesus,** matrícula n.° 80.277, como fiscal do Contrato n.° 055/PMM/2023, Pregão Eletrônico n.° 078/PMM/2022, Processo Licitatório n.° 119/PMM/2022, objeto – Aquisição de móveis planejados para revitalização do memorial "Agripa Vasconcelos", localizado no prédio do Palácio da Cultura.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matozinhos, 10 de março de 2023.

ZÉLIA ALVES PEZZINI
Prefeita Municipal

Registrada e publicada em, 13 de março de 2023.

Fabiano de Almeida Ferreira
Chefe de Gabinete

Portaria n.º 311/SEMDES/TRANSMATOZ/2023

"Dispõe sobre apresentação do certificado de aprovação em curso de Operadores de transporte Públicos"

O Diretor de Trânsito do município de Matozinhos no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria Municipal n.° 3. 742 de 28/04/2016 e considerando a legislação em vigor disposta no Código de Trânsito Brasileiro – CTB – Lei n.° 9.503 de 27/09/97.

Considerando o período da COVID-19;

Considerando o Parágrafo Único do Artigo 28 do Decreto nº 2.311, de 07 de dezembro de 2009.

Resolve:

Art. 1º - Notificar os permissionários/condutores do serviço de transporte remunerado de passageiros na modalidade táxi, os quais estão cadastrados e autorizados pela Transmatoz a apresentarem o certificado de conclusão de aprovação no curso de Operadores de Transporte Públicos" a partir de 01 de julho de 2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Matozinhos, 09 de Março de 2023.

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS – MG
AVISO DE LICITAÇÃO ERRATA PREGÃO ELETRONICO 01/PMM/2023

Processo Licitatório 01/PMM/2023, Pregão Eletrônico 01/PMM/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, cujo objeto é Registro de Preços, que vigerá por 12 (doze) meses, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de esterilização de cães e gatos, de acordo com as normas técnicas e éticas dispostas pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária, a ser realizado em instalação disponibilizada pelo prestador de serviço, regulamentada pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária de Minas Gerais, seguindo a normatização disposta na Resolução nº 926, de 27 de agosto de 2010, do Conselho Federal de Medicina Veterinária, conforme especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência), devido pedido de impugnação e esclarecimentos, houve alteração no edital e anexos, conforme discriminado na errata que encontra-se disponível no site www.licitardigital.com.br e www.matozinhos.mg.gov.br, em atendimento ao disposto no artigo 21, § 4º a reabertura do Processo ocorrerá dia 27/03/2023 às 09:30hs. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SMDS
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa -CMDPI
Rua Oito de Dezembro, Nº204 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-6005 | smds@matozinhos.mg.gov.br

Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idoso - CMDPI

N° 003/2023

Dispõe sobre o Regimento Interno do CMDPI de Matozinhos/MG

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idoso do Município de Matozinhos/MG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme deliberação na reunião ordinária do Conselho, ocorrida em dia 13 de janeiro de 2023

Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idoso é órgão com caráter deliberativo, normativo, fiscalizador, e consultivo de composição paritária entre governo e sociedade civil, observado o disposto no Art. 6° da Lei N° 8.842/94.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno na forma de anexo desta resolução.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data da deliberação da plenária.

Matozinhos, 10 de fevereiro de 2023.

Adriana Lopes Soares
Presidente do CMDPI

REGIMENTO INTERNO

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI), por deliberação de seus membros, formula o seu Regimento Interno, na forma do dispositivo da Lei Municipal n° 1.775 de 15 de Maio de 2003, consoante as seguintes disposições:

CAPITULO I
Da Denominação, Sede, Duração

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI), criado pela Lei nº 1.775, de 15 de Maio de 2003, com sede na cidade de Matozinhos/MG, é um órgão colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, credo político ou religioso, com prazo indeterminado de duração, que se regerá pelo Estatuto do Idoso, por este Regimento e pela Legislação vigente. É vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, responsável pela coordenação da política municipal de defesa dos direitos da pessoa idosa.

Art. 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, órgão paritário com função consultiva, deliberativa, controladora e fiscalizadora da execução 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, a proteção, a defesa e a promoção de pessoas idosas, estabelecendo as diretrizes das políticas públicas dirigidas ao idoso no município de Matozinhos/MG.

CAPÍTULO II
Da Competência

Art. 3º Compete ao CMDPI:

I - A supervisão, o acompanhamento, a fiscalização, a avaliação e a deliberação sobre as estratégias para a formulação de diretrizes da política de promoção, de proteção e de defesa dos direitos da pessoa idosa, observada a legislação em vigor, atuando no sentido da plena inserção na vida socioeconômica, política e cultural do município de Matozinhos, objetivando, ainda, a eliminação de preconceitos;

II - o estabelecimento de prioridades de atuação e de definição da aplicação dos recursos públicos municipais destinados às políticas sociais de atenção à pessoa idosa;

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 de recursos relativos à competência deste Conselho;

IV - o acompanhamento da concessão de auxílios e subvenções a entidades privadas filantrópicas e sem fins lucrativos, atuantes no atendimento à pessoa idosa;

V - a proposição, aos poderes constituídos, de modificações nas estruturas públicas envolvidas na promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa;

VI - o oferecimento de subsídios para a elaboração de leis, projetos, programas, regulamentos, resoluções, portarias e outros atinentes aos interesses da população idosa;

VII - o incentivo e o apoio à realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, da proteção e da defesa dos direitos da pessoa idosa;

VIII - a promoção de intercâmbio com entidades públicas ou particulares, visando atender aos objetivos propostos;

IX - o pronunciamento, a emissão de pareceres e a prestação de informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, à proteção e à defesa dos direitos da pessoa idosa;

X - a aprovação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Regimento Interno, do cadastramento de entidades de defesa ou de atendimento à pessoa idosa que pretendam integrar o Conselho;

XI - fixar normas para o cadastramento e inscrição nos termos do artigo 48, 49 e 50 da Lei Federal 10.741 (Estatuto do Idoso) das entidades governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, de atendimento ao Idoso, mantendo devidamente arquivada no CMI, toda a documentação e banco de dados pertinentes a esse cadastro e inscrição;

XII - o recebimento de petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, por desrespeito aos direitos assegurados à pessoa idosa, encaminhando, acompanhando e avaliando, junto aos órgãos competentes, os procedimentos, devidamente protocolados, para tomada de medidas cabíveis;

XIII - convocar, a cada dois anos, o Fórum Municipal do Idoso, no qual serão eleitos os representantes do idoso e dos órgãos não governamentais ligados atividades de interesse dos idosos para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

CAPÍTULO III
Da Organização, Funcionamento e Composição

Art. 4° O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) é composto, paritariamente, de 16 (dezesseis) membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados por ato do Prefeito,

sendo 8 (oito) representantes dos órgãos governamentais e 8 (oito) representantes das entidades não governamentais, estes últimos eleitos em Fórum Municipal para o processo eleitoral.

§ 1º As entidades governamentais terão seus representantes, titular e suplente, indicados pelo titular da respectiva pasta, através de ofício dirigido ao CMDPI, para subsequente nomeação por Decreto do Prefeito.

§ 2º As entidades não governamentais serão eleitas na forma deste Regimento, através de Fórum Municipal, com subsequente nomeação, por Decreto do Prefeito.

Art. 5º A função de membro do CMDPI não será remunerada, sendo seu exercício considerado relevante serviço prestado ao Município, em caráter prioritário e, em consequência, justificadas as ausências a qualquer outro serviço, cargo ou função a que o mesmo tenha vínculo, tanto na iniciativa privada quanto pública, desde que determinadas pelas atividades do Conselho.

Art. 6º A escolha e a indicação dos representantes das entidades não governamentais processar-se-ão em conformidade com o disposto no Art. 34 do presente Regimento.

Art. 6º A eleição dos representantes das entidades não governamentais processar-se-ão em conformidade com o disposto no Art. 34 do presente Regimento.

Art. 7º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa conta com:

I - Plenária;

II - Mesa Diretora;

III - Presidente e Vice-Presidente;

IV - 1º Secretario e 2º Secretario;

V - Secretaria Executiva;

V - Comissões;

VI - Assessoria Técnica.

PLENÁRIA

Art. 8º A Plenária será composta pelos membros do CMDPI presentes, na forma deste Regimento, incumbindo-lhe acompanhar e controlar, em todos os níveis, as ações de sua competência.

Art. 9º As reuniões plenárias do CMDPI serão realizadas mensalmente e instalar-se-ão em 1ª convocação, com a maioria absoluta das entidades membros, e, após 15 minutos, em 2ª convocação, com qualquer número de participantes.

Art. 10°. A Plenária do CMDPI reunir-se-á, mensalmente, em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou por requerimento da maioria simples de seus membros, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º As reuniões da Plenária ocorrerão em dependências indicadas pela Secretaria responsável pela execução da política de defesa dos direitos do idoso, ou, excepcionalmente, em outro local, sendo qualquer mudança justificada antecipadamente e a convocação levada a efeito com antecedência de 48 horas.

§ 2º Os assuntos urgentes serão decididos pelo Presidente em exercício, "ad referendum" da Plenária na próxima reunião do Conselho.

§ 3º As reuniões ordinárias do CMDPI serão realizadas conforme calendário deliberado pela Plenária, devendo sempre ser aprovado na primeira reunião e, posteriormente, divulgado.

§ 4º As reuniões são abertas à participação de todos os cidadãos, que terá direito a voz, quando autorizado.

§ 5º Poderão ser convidados a participar das reuniões plenárias ordinárias, ou extraordinárias, um representante do Ministério Público, um representante da Ordem dos Advogados do Brasil, um representante da Câmara Municipal de vereadores e outros órgãos competentes da defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 11. As deliberações aprovadas pela Plenária serão encaminhadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, à Secretaria Executiva, para publicação em Diário Oficial do Município.

Art. 12. À Plenária compete:

I - Deliberar sobre assuntos encaminhados à apreciação do CMDPI;

II - baixar normas, recomendações e resoluções necessárias à regulamentação e implantação da política municipal da pessoa idosa;

III - aprovar a criação e dissolução de Comissões, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;

IV - requerer aos órgãos da administração pública e entidades privadas informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do CMDPI;

V - elaborar calendário eleitoral com o prazo de, no máximo, 60 dias de antecedência do término do mandato da Mesa Diretora;

VI - deliberar, por maioria qualificada de seus membros, a destituição de Conselheiro, após a avaliação do parecer da Comissão de Ética.

Art. 13. As deliberações da Plenária do CMDPI, que forem consubstanciadas em Resoluções, serão publicadas e encaminhadas para o/a Secretário/a da pasta onde está prevista a execução da matéria, e para o conhecimento do Secretário do órgão ao qual está vinculado o CMDPI.

§ 1º As Resoluções do Conselho encaminhadas aos órgãos do Poder Executivo deverão ser homologadas no prazo de 45 dias.

§ 2º As resoluções não homologadas pelo Executivo, dentro do prazo previsto, serão encaminhadas ao Ministério Público para as providências cabíveis, que deverão ser tomadas com absoluta prioridade, conforme determina a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

Art. 14. As reuniões terão sua pauta elaborada pela Mesa Diretora e organizada pela Secretaria Executiva, observando as propostas das Comissões Temáticas, e dela constará, necessariamente:

I - Abertura da reunião, leitura, apreciação e aprovação da ata da reunião anterior, bem como aprovação da pauta do dia;

II - leitura de expediente e das comunicações da ordem do dia;

III - deliberações;
IV - palavra franca;

V - encerramento.

Parágrafo único. Todos os participantes têm o direito ao uso da palavra, desde que devidamente inscritos na mesa.

Art. 15. A deliberação dos assuntos obedecerá às seguintes etapas:

I - Será discutida e votada matéria originária das Comissões Técnicas.

II - o Presidente dará a palavra ao Relator, que apresentará parecer da Comissão, por escrito ou oral.

5

III - terminada a exposição, a matéria será posta em discussão.

IV - encerrada a discussão far-se-á a votação.

Art. 16. É facultado a qualquer Conselheiro pedir vistas de matéria ainda não votada, por prazo fixado pelo Presidente, que não excederá 20 (vinte) dias, devendo necessariamente entrar em pauta da reunião seguinte.

§ 1º Quando mais de um Conselheiro pedir vistas, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente.

§ 2º Os documentos oficiais originais pertencentes ao CMDPI não poderão ser retirados das dependências ou arquivos da Secretaria Executiva, podendo ser consultados ou requeridos em forma de cópia, observado o sigilo legal, quando for o caso.

Art. 17. Qualquer cidadão poderá apresentar matéria para apreciação do Conselho, enviando-a para a Secretaria Executiva, que a encaminhará para apreciação da Mesa Diretora, para que seja examinada a sua prioridade.

MESA DIRETORA

Art. 18. As atividades do CMDPI serão administradas pela Mesa Diretora que será composta, paritariamente, por 4 (quatro) Conselheiros, na forma deste Regimento Interno.
§ 1º A Mesa Diretora do CMDPI será integrada pelo Presidente e Vice-Presidente e 1° Secretário e 2° Secretário, eleitos em Assembleia.

§ 2º A Mesa Diretora reunir-se-á pelo menos uma vez por mês, em data diferente da reunião plenária do CMDPI.

Art.19. A Mesa Diretora do CMDPI terá as seguintes atribuições:

I - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho e o presente Regimento Interno;

II - organizar a pauta das reuniões plenárias do CMDPI;

III - proceder ao acompanhamento da execução das despesas do CMDPI;

IV - acompanhar as atividades da Secretaria Executiva.

Art. 20. A Mesa Diretora, ou qualquer um de seus membros, poderá ser destituído pelo Conselho quando a sua atuação for considerada prejudicial aos interesses do CMDPI.

Município de Matozinhos - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

§ 1º O Conselho, quando deliberar pela relevância da acusação contra algum conselheiro, encaminhará esta acusação à Comissão de Ética, para que emita parecer sobre a procedência da denúncia.

§ 2º A Comissão de Ética deverá conceder aos integrantes acusados da Mesa Diretora ampla oportunidade de defesa.

PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Art. 21. Compete ao Presidente:

I - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias e as da Mesa Diretora;

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 as deliberações do Conselho e as atas relativas ao seu cumprimento;

V - submeter à apreciação do Plenário relatório anual do Conselho;

VI - delegar competências;

VII - decidir as questões de ordem;

VIII - representar o CMDPI em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a outro conselheiro a sua representação "ad referendum" do Conselho;

IX - determinar ao Secretário Executivo a execução das deliberações emanadas do Conselho;

X - formalizar, após aprovação do CMDPI, os afastamentos, licenças e exclusões dos seus membros.

XI - determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMDPI;

XII - instalar as comissões constituídas pelo CMDPI;

XIII - cumprir e fazer cumprir todas as normas e decisões tomadas pelo CMDPI.

Art. 22. O Presidente do CMDPI, em suas faltas e impedimentos, será substituído, pelo Vice-Presidente e, na falta deste, pelo Conselheiro com mais idade que esteja presente, a quem competirá o exercício das atribuições naquele momento.

Parágrafo único. Em caso de vacância da presidência, assumirá o Vice-Presidente, e na falta deste, o 1º Secretario assumirá e na falta deste o 2º Secretario, respeitada a alternância de representatividade governamental e não governamental para terminar o mandato.

Art. 23. Ao Vice-Presidente compete:

I - Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;

II - acompanhar as atividades da Secretaria Executiva e do seu representante;
III - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

IV - exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Plenário;

V - assumir a presidência, em caso de renúncia ou vacância do cargo de Presidente, nos termos do § 8º, do Art. 35, deste Regimento.

Parágrafo único. No caso previsto no inciso V assume, na falta dele, o 1º Secretário e na falta deste, o 2º Secretário.

1° SECRETÁRIO E 2º SECRETÁRIO

Art. 24. Aos 1º e 2º Secretários, compete:

I - Expedir comunicação aos Conselheiros convocando-os para as reuniões, encaminhando pauta a ser discutida, bem como as atas preliminares para apreciação com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência;

II - encaminhar aos Conselheiros, após a aprovação, as atas no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação;

III - organizar a transcrição das atas das reuniões do Conselho, bem como os relatórios de suas Comissões.

SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 25. A Secretaria Executiva, organizada e mantida pela Secretaria Municipal a que está vinculado o CMDPI, prestará apoio técnico, administrativo e operacional aos Conselheiros do CMDPI, especialmente ao presidente e à Mesa Diretora, aos quais estará subordinada.

Art. 26. São atribuições da Secretaria Executiva:

I - Executar e coordenar as atividades técnicas e administrativas;

8

II - zelar pela manutenção e ordem nos serviços, fichários e arquivos do CMDPI;

III - auxiliar na elaboração e providenciar a publicação de resoluções, ordens de serviço e demais expedientes de deliberação do Conselho e da Mesa Diretora;

VI - promover o registro, expedição, controle e guarda de processos e documentos do CMDPI;

VI - preparar os elementos necessários à confecção de relatórios das atividades do CMDPI;

VI - zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis do CMDPI;

VII - executar todo o trabalho de apoio administrativo do Conselho, bem como aqueles solicitados pelos Conselheiros que tenham relação com suas atividades no CMDPI;

VIII - exercer as demais atividades e atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente ou pela Mesa Diretora;

IX - criar e manter atualizado o cadastro das entidades públicas, privadas e ONGs de atendimento, proteção e defesa dos direitos do idoso;

X - receber, protocolar e acompanhar o trâmite de denúncias e documentos do CMDPI.

COMISSÕES

Art. 27. As Comissões do CMDPI são:

I - Permanentes, de caráter técnico ou especializado, integrantes da estrutura institucional do Conselho, copartícipes e agentes do processo, que têm por finalidade apreciar os assuntos ou proposições submetidos ao exame e sobre eles propor os encaminhamentos, no âmbito dos respectivos campos temáticos e áreas de atuação, levando-os ao conhecimento da Mesa Diretora para providências subsequentes; criadas para apreciar determinado assunto, que se extinguem depois de cumprida a tarefa.

§ 1° As Comissões serão paritárias, constituídas por 4 (quatro) membros conselheiros, titulares ou suplentes.

§ 2º Poderão participar das Comissões, colaboradores e convidados com direito a voz.

§ 3º O Coordenador e o Relator das Comissões serão escolhidos internamente por seus próprios membros.

§ 4º Poderão ser convidadas a participar das reuniões autoridades, especialistas e pessoas com envolvimento em estudos do processo de envelhecimento do ser humano.

9

§ 5º A Coordenação das Comissões deverá ser exercida, exclusivamente por conselheiro CMDPI.

§ 6º As Comissões poderão solicitar assessoria técnica, com vistas a obter esclarecimentos pertinentes aos temas em pauta, para melhor opinarem e decidirem sobre eles.

§ 7 º As Comissões, para o perfeito cumprimento de suas atribuições, deverão contar com a infraestrutura administrativa e operacional necessária, através do gestor municipal da Política do Idoso.

§ 8º As Comissões do CMDPI deverão desenvolver suas atribuições de acordo com regulamento específico a ser aprovado pelo Conselho.

Art. 28. São Comissões Permanentes do CMDPI:

I - Comissão de Orçamento, Financiamento e Fundo;

II - Comissão de Políticas Públicas;

III - Comissão de Comunicação;

IV - Comissão de Normas e Fiscalização.

§ 1º Para a condução dos eventos eleitorais, o Conselho designará uma Comissão Eleitoral.

§ 2º Para a condução da análise de questões de ordem ética, o Conselho designará uma Comissão Específica de Ética, não podendo fazer parte dela conselheiro que seja objeto de investigação.

§ 3° Para a condução dos eventos, seminários, conferências, e outras ações correlatas ao CMDPI, o Conselho designará uma Comissão Especial Organizadora.

Art. 29. A Comissão Eleitoral, que deverá ser paritária, acompanhará o processo eleitoral, desde sua instalação até a conclusão do pleito que elegerá o Presidente, o Vice-Presidente e as entidades não governamentais que farão parte do CMDPI, e terá como competências específicas:

I - Elaborar, com base na legislação vigente e nas disposições deste regimento, o roteiro para a realização dos procedimentos eleitorais;

II - receber, julgar e declarar o registro das entidades não governamentais e dos candidatos a Presidente, Vice-Presidente e dos outros integrantes da Mesa Diretora;

III - ordenar, instruir, acompanhar, apurar e proclamar os resultados do pleito.

Parágrafo único. Os eventos eleitorais deverão ser assistidos por representante local da Ordem dos Advogados do Brasil e fiscalizados por um representante do Ministério Público da Comarca.

ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 30. O CMDPI terá uma assessoria técnica integrada por conselheiros e/ou pessoas de notório saber na área de políticas públicas para o idoso, com o objetivo de apoiar tecnicamente a execução de suas finalidades.

Art. 31. Compete à Assessoria Técnica:

I - Examinar, orientar e apresentar parecer técnico aos assuntos pertinentes encaminhados ao CMDPI;

II - desenvolver estudos com vistas à elaboração de planos e projetos relativos à política estadual do idoso, quando solicitados pela Mesa Diretora do CMDPI ou pelo Presidente.

Parágrafo único. Para desempenhar suas funções, o CMDPI, através de sua Assessoria Técnica, valer-se-á de dados das instituições governamentais e não governamentais ou de pesquisas que os subsidiem.

CAPÍTULO IV
Dos Conselheiros

Art. 32. Aos Conselheiros do CMDPI compete:

I - Comparecer às reuniões de assembleias e comissões técnicas para as quais forem designados, cumprindo o que determina a legislação vigente;

II - debater e votar a matéria em discussão;

III - requerer informações, providências e esclarecimentos à Mesa Diretora ou à Secretaria Executiva;

IV - pedir vistas de processo ou de matéria em análise no CMDPI;

V - apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo fixado pelo(a) Presidente ou pela Mesa Diretora;

VI - participar da Comissão Técnica para a qual foi designado(a), 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 extraordinária;

X - apresentar questão de ordem na reunião;

XI - representar o CMDPI, quando for designado pelo presidente.

§ 1º Os membros suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto quando em substituição ao titular.

§ 2º As faltas, que resultam em não representação da entidade no ato pelo Conselheiro Titular ou Suplente, serão consideradas justificadas desde que apresentadas, por escrito, até o dia da próxima reunião.

Art. 33. Será destituído, necessariamente, o representante de entidade ou órgão governamental que:

I - Desvincular-se do órgão de origem de sua representação;

II - faltar a 3 (três) reuniões consecutivas de assembleia ou reuniões das comissões técnicas para as quais foi designado, ou a 5 (cinco) intercaladas, sem a devida justificativa apreciada pela Mesa Diretora do CMDPI;
III - for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

§ 1° O Presidente, após deliberação por maioria absoluta do Conselho, acerca da destituição do Conselheiro, comunicará à Entidade ou ao Órgão que o nomeou, para que seja feita a sua substituição.

§ 2° A Entidade ou Órgão Governamental, em caso de renúncia ou afastamento de seu representante, deverá indicar substituto.

§ 3° A Entidade, caso não possa indicar substituto, será substituída por outra inscrita, através de edital de convocação aprovado pelo Plenário do CMDPI e publicado em Diário Oficial.

Art. 34. Perderá o mandato a entidade ou órgão, que compõe o CMDPI, que incorrer numa das seguintes situações:

I - Atuação irregular, de acentuada gravidade administrativa, que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;

II - extinção de sua base territorial no Município, inclusive quando por determinação judicial;

III - desvio de sua finalidade principal ou pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento à pessoa idosa;

IV - a entidade na qual a atuação não esteja de pleno acordo com a legislação vigente.

V - pela sua renúncia.

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

§ 2º Em caso de não haver entidade suplente, a mesma será substituída por outra inscrita, através de edital de convocação aprovado pelo Plenário do CMDPI e publicado em Diário Oficial.

CAPÍTULO V
Da Eleição das Entidades Não Governamentais

Art. 35. A escolha das entidades não governamentais, com funcionamento há mais de um ano, ligadas à garantia dos direitos, atendimento e promoção da pessoa idosa, processar-se-á da seguinte forma:

I - As entidades não governamentais serão eleitas conforme dispõe a lei de criação do CMDPI;

II - será coordenada pela Comissão Eleitoral, designada em Plenário, que estabelecerá os critérios e as normas de escolha, devidamente aprovados pelo Conselho e publicados em Diário Oficial.

III - estarão aptas a concorrer, as entidades candidatas que preencherem os requisitos estabelecidos para o processo de escolha e que atuem diretamente no atendimento, proteção, promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa na sociedade, atuando em abrangência municipal.

IV - somente são permitidas, para participação no processo de escolha, as entidades registradas no CMDPI, cuja documentação básica, a seguir listada, esteja em perfeita ordem, de acordo com o Edital Público que será divulgado em tempo hábil:
a) Requerimento de inscrição;

b) Estatuto, regimento interno e CNPJ;

c) Ata da última eleição da diretoria devidamente registrada;

d) Proposta anual das atividades e metas da entidade ou instituição com relação à política para a pessoa idosa;

e) Relatório anual de atividades em que conste a população atendida, sua caracterização e finalidade no atendimento, proteção, promoção, recuperação e defesa;

f) Comprovação da abrangência municipal dos trabalhos desenvolvidos;

g) Inscrição junto ao Conselho Municipal do Idoso ou no Conselho de Assistência Social;

h) Outros requisitos que venham a ser exigidos pelo Conselho.

CAPÍTULO VI
Da Eleição do Presidente e Vice-Presidente

Art. 35. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos pelo Conselho, dentre os membros titulares, em sessão plenária específica, a ser instaurada com quórum qualificado de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos seus membros, para mandato de 2 (dois) anos.

§ 1º Depois de empossados, os membros do Conselho reunir-se-ão em sessão plenária específica, mediante convocação prévia de 15 (quinze) dias, quando elegerá e empossará o Presidente, o Vice-Presidente e os demais integrantes da Mesa Diretora.

§ 2º Em cada mandato, a presidência e a vice-presidência serão preenchidas por representantes titulares dos órgãos governamentais ou organizações não governamentais, garantindo-se a alternância de mandatos.

§ 3º As chapas deverão ser constituídas, exclusivamente, por representantes do mesmo segmento (governamental ou não governamental).

§ 4º A indicação dos candidatos a Presidente e Vice-Presidente deverá ser procedida em reunião da bancada, que terá a seu cargo a gestão do CMDPI para o período considerado, em atenção ao critério de alternância dos mandatos, conforme o § 2º.

§ 5º Para validade do processo eleitoral, os candidatos indicados aos cargos de Presidente e Vice-Presidente deverão apresentar os seus nomes na Secretaria Executiva do CMDPI, com prazo de 5 (cinco) dias anteriores à sessão específica, até as 17h.

§ 6º A escolha dos candidatos, prevista no § 4º, caberá aos conselheiros titulares governamentais e aos titulares não governamentais, no âmbito das respectivas bancadas, e na sua falta, os seus suplentes.

§ 7º Os candidatos indicados, cujos nomes foram inscritos na Secretaria Executiva na forma do § 5º, serão proclamados e empossados pelo(a) Presidente da Comissão Eleitoral, registrando-se em ata.

§ 8º Na hipótese de renúncia ou vacância do cargo de Presidente, assumirá o Vice-Presidente para completar o mandato já iniciado.

§ 9º Na hipótese de renúncia ou vacância do cargo de Vice–Presidente, o 1º Secretario assumirá e na falta deste o 2º Secretario assumirá o cargo, respeitando-se a alternância da gestão.

§ 10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

CAPÍTULO VII
Da Eleição da Mesa Diretora

Art. 36. A indicação dos Conselheiros que complementarão a Mesa Diretora poderá ser procedida em reunião da respectiva bancada, em atenção ao critério de alternância dos mandatos.

Parágrafo único. A escolha dos candidatos que complementarão a Mesa Diretora caberá aos conselheiros titulares governamentais e aos titulares não governamentais, no âmbito das respectivas bancadas, e na sua falta, aos seus suplentes.

Art. 37. Os candidatos que complementarão a Mesa Diretora do CMDPI deverão inscrever seus nomes junto à Comissão Eleitoral, tão logo sejam proclamados o Presidente e o Vice Presidente, na mesma Assembleia em que ocorreu a sua eleição.

§ 1º O Presidente e o Vice-Presidente do CMDPI são membros natos da Mesa Diretora.

§ 2º Concluído o processo, será anunciada a composição da Mesa Diretora para o próximo mandato, composta conforme preceitua o § 1º, do Art. 18, deste Regimento.

§ 3º Os Conselheiros eleitos para compor a Mesa Diretora serão empossados na mesma ocasião da posse do Presidente e do Vice-Presidente.

§ 4º Na hipótese de renúncia ou vacância de cargo, o Plenário deliberará quanto à sua substituição, sempre respeitada a alternância da gestão.

§ 5º Na hipótese de não haverem candidatos para a complementação da Mesa Diretora, caberá ao Presidente eleito indicar, entre os Conselheiros, os novos membros, respeitada a paridade.

CAPÍTULO VIII
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 38. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do CMDPI, em reunião extraordinária convocada para tal fim.

Art. 39. Fica proibida a manifestação político-partidária e de denominação religiosa nas atividades das Comissões Temáticas, na Plenária do CMDPI ou quando o(a) Conselheiro estiver representando o CMDPI em qualquer atividade.

Art. 40. Nenhum membro poderá se fazer representar ou agir em nome do Conselho, sem prévia delegação do(a) Presidente ou do Plenário.

Art. 41. O Conselho acompanhará todos os assuntos do seu interesse nos planos municipal, estadual, nacional e internacional, realizando estudos, debates e propondo ações.

Art. 42. No caso de dúvidas de interpretação, de casos omissos ou se constatando lacuna neste Regimento, a Plenária deverá decidir a respeito.

Parágrafo único. Apresentada a dúvida, a omissão ou apontada a lacuna, por escrito, será indicado um membro do Conselho que elaborará relato a respeito e apresentará na sessão seguinte, para discussão e votação pela Plenária.

Art. 43. Para assegurar a funcionalidade do Conselho, após a aprovação deste Regimento no presente mandato, a Plenária deliberará quanto à composição da Mesa Diretora e quanto à composição das Comissões Permanentes.

Art. 44. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SMDS
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa -CMDPI
Rua Oito de Dezembro, Nº204 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-6005 | smds@matozinhos.mg.gov.br

Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idoso - CMDPI

N° 004/2023

Dispõe sobre Minuta do Projeto de Lei para o Fundo Municipal do Idoso

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idoso do Município de Matozinhos/MG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme deliberação na reuniãoordináriado Conselho, ocorrida em dia 13 de janeirode 2023

Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idoso é órgão com caráter deliberativo, normativo, fiscalizador, e consultivo de composição paritária entre governo e sociedade civil, observado o disposto no Art. 6° da Lei N° 8.842/94.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar minuta do projeto de Lei para o Fundo Municipal do Idoso no município de Matozinhos/MG na forma de anexo desta resolução.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data da deliberação da plenária.

Matozinhos, 10 de fevereiro de 2023.

Adriana Lopes Soares
Presidente do CMDPI

Município de Matozinhos
Chefia de Gabinete
Praça Bom Jesus, n° 99 – Centro – Matozinhos/MG
(31) 3712-7147 – gabinete@matozinhos.mg.gov.br

PROJETO DE LEI Nº __/ 2023.

Institui o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Matozinhos, conforme especifica.

O Povo do Município de Matozinhos, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, instrumento de natureza contábil, tendo por finalidade a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados a proporcionar o devido suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de programas, projetos e ações voltados à pessoa idosa no âmbito do Município de Matozinhos.

Art. 2° O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será gerenciado pela Secretaria Municipal a que se vincula o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, sendo de competência deste a deliberação sobre a aplicação dos recursos em programas, projetos e ações voltados à pessoa idosa.

Art. 3° Constituem fontes de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

I - as transferências e repasses da União, do Estado, por seus órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como de seus Fundos;

II - as transferências e repasses do Município;

III - os auxílios, legados, valores, contribuições e doações, inclusive de bens móveis e imóveis, que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

IV- produtos de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

V - os valores das multas previstas no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003);

VI - as doações feitas por pessoas físicas ou jurídicas deduzidas do Imposto Sobre a Renda, conforme a Lei Federal nº 2.213/2010;

VII - outras receitas destinadas ao referido Fundo, e

VIII - as receitas estipuladas em lei.

Município de Matozinhos
Chefia de Gabinete
Praça Bom Jesus, n° 99 – Centro – Matozinhos/MG
(31) 3712-7147 – gabinete@matozinhos.mg.gov.br

§ 1° Os recursos que compõem o Fundo serão depositados em conta especial sob a denominação "Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa", e sua destinação será deliberada por meio de atividades, projetos e programas aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, sem isentar a Administração Municipal de previsão e provisão de recursos necessários para as ações destinadas à pessoa idosa, conforme a legislação pátria.

§ 2° Os recursos de responsabilidade do Município de Matozinhos, destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa serão programados de acordo com a Lei Orçamentária do respectivo exercício financeiro, para promover ações de proteção e promoção da pessoa idosa, conforme regulamentação desta Lei.

Art. 4° A Secretaria ou órgão municipal gestor prestará contas mensalmente ao Conselho Municipal do Idoso sobre o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e dará vistas e prestará informações quando for solicitado pelo Conselho.

Art. 5° O Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante decreto, no prazo de 30 dias da publicação desta Lei, estabelecerá as normas referentes à organização e operacionalização do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 6° Para o primeiro ano do exercício financeiro, O Prefeito Municipal remeterá à Câmara Municipal projeto de lei específica do Orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Parágrafo único – A partir do exercício do primeiro ano financeiro, o Poder Executivo providenciará a inclusão das receitas e das despesas autorizadas por esta Lei, no Orçamento do Município.

Art. 7° Fica incluído no art. 2º, da Lei nº 1.775 de 15 de maio de 2003, com a seguinte redação:

"XV - deliberar sobre a movimentação de recursos financeiros vinculados ao Fundo Municipal Direitos da Pessoa Idosa".

Art. 8° Esta lei entrará em vigor em na data de sua publicação.

Zélia Alves Pezzini
Prefeita Municipal