DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE HOLAMBRA

Conforme Lei Municipal nº 894, de 02 de maio de 2017

www.holambra.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/holambra

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 8
Extrato 8
Concursos Públicos/Processos Seletivos 8
Convocação 8
Outros Atos 9

Poder Legislativo 41
Concursos Públicos/Processos Seletivos 41
Convocação 41

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Holambra
CNPJ 67.172.437/0001-83
Alameda Maurício de Nassau, 444
Telefone: (19) 3802-8000
Site: www.holambra.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/holambra

Câmara Municipal de Holambra
CNPJ 67.172.312/0001-53
Avenida das Tulipas, 45
Telefone: (19) 3802-1487
Site: www.camaraholambra.com.br

Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos da Estância Turística de Holambra
CNPJ 05.128.453/0001-11
Rua Jorge Latour, 33
Telefone: (19) 3902-4110
Site: www.ipmh.com.br

Serviço de Água e Esgoto e Drenagem Urbana de Holambra
CNPJ 19.700.431/0001-99
Rua Aster, 470
Telefone: (19) 3802-2849

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

O Município de Holambra garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.holambra.sp.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

Capital Nacional das Flores

DECRETO Nº 1923/2024

Dispõe sobre o Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas dos "Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, das Classes e Docentes " e dá outras providências.

FERNANDO HENRIQUE CAPATO, Prefeito Municipal da Estância Turística de HOLAMBRA –SP, no uso de suas competências e atribuições legais.

CONSIDERANDO a necessidade de adotar medidas e procedimentos que permitam a aplicação das exigências legais, contidas nos artigos 36 a 51, da Lei Complementar nº 215 de 06 de maio de 2010, alterada pela Lei Complementar nº 248 de 06 de maio de 2013 e pela Lei Complementar nº 273 de 11 de abril de 2016.

DECRETA:

Art. 1º - O Processo de Atribuição de CLASSES e/ou AULAS, dos "Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal", detentores de cargos públicos de magistério, das **CLASSES DE DOCENTES** PTEB I, PTEB II, PAEB, PADI, referente ao ANO LETIVO DE 2025, deverá obedecer ao contido neste decreto.

Art. 2º - Todos os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal das **CLASSES DE DOCENTES** referidos no artigo anterior serão convocados, pelos respectivos Diretores de Escola das respectivas sedes de exercício, para participarem do Processo de Atribuição de CLASSES e/ou AULAS, e deverão obedecer ao cronograma e demais condições, exigências e requisitos, a seguir especificados.

1 - Quanto ao CRONOGRAMA

a) DOS DOCUMENTOS a serem utilizados e conferidos pelo Diretor de Escola e pelo Departamento Municipal de Educação:

1.) **ANEXO I** — Ficha de inscrição e classificação para Atribuição de CLASSES e/ou AULAS , dos "Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal", detentores de cargos públicos de magistério, das CLASSES DE DOCENTES — **Ano Letivo: 2025.**

2.) **ANEXO II** – Certidão de Dedicação Exclusiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

3.) **ANEXO III** – Certidão de Desempenho no Trabalho no que se refere o art. 7, da Lei Complementar 273 de 11 de abril de 2016.

4.) **ANEXO IV** - DRHU.

5.) **ANEXO V** - Tabela de Saldo de Aulas e Classes disponíveis para a*tribuição de Jornada - Complementação e Ampliação (se aulas remanescentes) - PTEB II - Arte, Educação Física, Inglês e Música.*

b) DA PUBLICAÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES E DOS PRAZOS PARA RECURSOS:

1.) Das inscrições e contagem de pontos a serem realizados nas unidades escolares pelo Diretor de Escola, de 23 de setembro a 30 de setembro de 2024.

2.) Recurso do indeferimento ou omissão da inscrição em 2 outubro de 2024 no Departamento Municipal de Educação.

3.) Publicação das classificações nas respectivas Unidades Escolares Municipais e no Departamento Municipal de Educação: dia 4 de outubro de 2024.

4.) Prazo para possíveis recursos da lista de classificação no Departamento Municipal de Educação, dias 07 e 8 de outubro de 2024.

5.) Publicação final das classificações, se for o caso, dia 11 de outubro de 2024.

6.) A Tabela de Saldo de Aulas e Classes disponíveis para atribuição de Jornada - Complementação e Ampliação - PTEB II (**Anexo V**) deverá ser enviada ao Departamento Municipal de Educação no dia 11 de outubro de 2024 até às 12h.

c) DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES e/ou AULAS para a JORNADA DE TRABALHO DOCENTE pretendida e de acordo com as disponibilidades de vagas das respectivas Unidades Escolares Municipais, conforme segue:

FASE I - *em nível de Unidade Escolar Municipal, sob a responsabilidade do Diretor de Escola e com a coordenação geral do Departamento Municipal de Educação.*

1. **Em cada Unidade Escolar deste Município**, com início às 08h e término às 20h:
A - Dia **22 de outubro de 2024**, para todas as Unidades Escolares Municipais de Educação Infantil, Fundamental I Fundamental II, nos cargos de **Professor Auxiliar do Desenvolvimento Infantil (PADI), Professor Adjunto de Educação Básica (PAEB), Professor Titular de Educação Básica I (PTEB I) e Professor Titular de Educação Básica (PTEB II - Educação Especial)**, presencialmente, e conforme classificação, para a escolha de período escolar de trabalho, assinatura da ata de atribuição e DRHU do período escolhido e da classe atribuída pelo Diretor de Escola.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

Capital Nacional das Flores

B - Dia **22 de outubro de 2024**, para todas as Unidades Escolares Municipais de Educação Infantil, Fundamental I e Fundamental II, no cargo de **Professor Titular de Educação Básica (PTEB II - nos diversos componentes curriculares),** presencialmente, e conforme classificação, para a escolha de classes/aulas e assinatura da ata de atribuição e DRHU. Para ampliação de jornada *(caso aulas remanescentes)* nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História,Turismo e Ciências com assinatura da ata de atribuição e DRHU.

2.) Na Escola Municipal "Parque dos Ipês", localizada à Rua Dr. Jorge Latour, s/nº - Centro, neste Município, dia **05 de novembro de 2024**, sob a responsabilidade do Departamento Municipal de Educação e dos respectivos Diretores de Escola das Unidades Escolares que contemplam as disciplinas de Arte, Educação Física, Inglês e Música, presencialmente, e conforme classificação, para assinar a ata de atribuição e DRHU, de complementação e ampliação da jornada na rede municipal de ensino conforme **Anexo V:**

A- Complementação e Ampliação de Jornada para PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II nos componentes curriculares de Arte, Educação Física, Inglês e Música:

- Início às 08h - complementação para o PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II no componente curricular de Música;
- Início às 08h10 - ampliação de jornada, *em caso de aulas remanescentes*, para o PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II no componente curricular de Música;
- Início às 08h20 - complementação para o PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II no componente curricular de Arte;
- Início às 08h50 - ampliação de jornada, em *caso de aulas remanescentes*, para o PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II no componente curricular de Arte;
- Início às 09h20 - complementação para o PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II no componente curricular de Educação Física;
- Início às 09h50 - ampliação de jornada, em *caso de aulas remanescentes*, para o PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II no componente curricular de Educação Física;
- Início às 10h20 - complementação para o PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II no componente curricular de Inglês;
- Início às 10h50 - ampliação de jornada, em *caso de aulas remanescentes*, para o PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II no componente curricular de Inglês;

FASE II – *em nível de Município, sob responsabilidade do Departamento Municipal de Educação.*

1.) Em decreto específico.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

II - Quanto às DEMAIS CONDIÇÕES, EXIGÊNCIAS E REQUISITOS

A) Os Professores Titulares de Educação Básica I e os Professores Titulares de Educação Básica II em Educação Especial, regularmente inscritos terão direito de escolher, conforme a sua classificação, apenas, o período escolar, no horário de funcionamento da sua respectiva Unidade Escolar Municipal, ficando sob a responsabilidade do Diretor de Escola, a atribuição da classe, segundo as habilidades, competências e conhecimentos específicos do docente, priorizando as classes do Ensino Regular sobre as classes do Complemento Educacional, de acordo com o Quadro 1 da Unidade Escolar. O Diretor de Escola consultará se necessário, o Supervisor de Ensino da Unidade Escolar Municipal e o Departamento Municipal de Educação.

B) Os Professores Titulares de Educação Básica II, nos diversos componentes curriculares, terão direito de escolher, conforme a sua classificação e habilitação, as aulas disponíveis, segundo a sua opção de jornada de trabalho docente, observado o contido no art. 21, § 1°da LC 215/2010 adequando 60 minutos e hora/aula, esgotando as aulas na Sede de Exercício.

C) Os Professores Adjuntos de Educação Básica e os Professores Auxiliares do Desenvolvimento Infantil terão direito de escolher, conforme a sua classificação, apenas, o período escolar, no horário de funcionamento da sua respectiva Unidade Escolar Municipal.

Art. 3º - O Diretor de Escola poderá designar uma comissão composta pelo Vice-Diretor de Escola e pelo Coordenador Pedagógico, para auxiliar no cumprimento desse decreto.

Art. 4º - Depois de efetuada a atribuição e/ou escolha e devidamente registrada, não será permitida qualquer modificação ou alteração, seja qual for o motivo alegado.

Art. 5º - O (a) candidato (a) que não estiver presente ou devidamente representado, na FASE 1, terá classe e/ou aulas atribuídas compulsoriamente pelo Diretor de Escola, conforme sua classificação na data e hora estabelecida nesse decreto.

Art. 6º - O possível docente que não tiver classe e/ou aulas atribuídas, observado, rigorosamente, o contido no artigo 151, da Lei Complementar nº 215/2010, será considerado excedente, sendo aproveitado em outra Unidade Escolar, conforme determina a legislação pertinente, na data de 07 de novembro de 2024 às 8h, na sede do Departamento Municipal de Educação em classificação municipal única.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br
Capital Nacional das Flores

§ 1° - Caso haja professor excedente na UE, o Diretor de Escola deverá enviar ao Departamento Municipal de Educação uma lista contendo nome completo e pontuação do docente no dia 31 de outubro de 2024, até às 12h.

§ 2° - Em havendo desdobramento de turma no decorrer do ano letivo, a preferência será do docente excedente da unidade escolar com opção de retorno para a mesma UE.

Art. 7º - Serão designadas, por este Departamento Municipal de Educação, as atividades referentes ao processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas.

Art. 8º - Para os títulos referidos no **anexo I** deverá ser observada a data limite de 30 de junho do ano letivo a que se refere este decreto.

Art. 9º - Todos os atos referentes ao processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas deverão ser devidamente anotados e registrados, pelos responsáveis e pelos órgãos competentes.

Art. 10 - A atribuição e/ou escolha de classes e/ou aulas, durante o ano letivo, far-se-á, rigorosamente, através da classificação inicial, anteriormente utilizada, aos candidatos disponíveis e obedecendo-se, os mesmos critérios definidos anteriormente.

Art. 11 - O Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) será das 18h às 20h, às terças-feiras para o 1° cargo e, no mesmo horário, às quintas-feiras para o 2° cargo no município de Holambra. Casos excepcionais, em virtude de necessidade de regularização de acúmulo de cargo, mediante análise e deferimento do Departamento Municipal de Educação.

Art. 12 - Para orientações e informações complementares, os interessados deverão dirigir-se ao Diretor de Escola e/ou Departamento Municipal de Educação.

Art. 13 - Todos os atos referentes à Atribuição de Classes e/ou Aulas poderão ser efetuados pessoalmente pelo interessado ou por meio do seu procurador devidamente constituído. O procurador ficará obrigado a apresentar o seu documento de identidade, do instrumento de procuração, além dos documentos exigidos para cada ato.

Art. 14 - Não será apreciado recurso interposto fora do prazo.

Art. 15 - As atribuições recorrentes deste processo serão efetivadas por intermédio do registro dos respectivos Atos, prevalecendo os seus efeitos funcionais a partir de 1° de janeiro de 2025.

Art. 16 - São partes integrantes deste decreto, os seguintes documentos:

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

Capital Nacional das Flores

1.) **ANEXO I** — Ficha de inscrição e classificação para Atribuição de CLASSES e/ou AULAS , dos "Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal", detentores de cargos públicos de magistério, das CLASSES DE DOCENTES — **Ano Letivo: 2025.**

2.) **ANEXO II** – Certidão de Dedicação Exclusiva.

3.) **ANEXO III** – Certidão de Desempenho no Trabalho no que se refere o art. 7, da Lei Complementar 273 de 11 de abril de 2016.

4.) **ANEXO IV** - DRHU.

5.) **ANEXO V** - Tabela de Saldo de Aulas e Classes disponíveis para a*tribuição de Jornada - Complementação e Ampliação (se aulas remanescentes) - PTEB II - Arte, Educação Física, Inglês e Música.*

Art. 17 - Casos omissos serão deliberados pelo Departamento Municipal de Educação.

Art. 18 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, 16 de setembro de 2024.

FERNANDO HENRIQUE CAPATO
Prefeito Municipal

Publicado por afixação, no quadro próprio de editais na sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra na data supra.

GRASSI BARBOSA GOMES FREITAS DE SOUZA
Diretora Administrativa e Recursos Humanos

Licitações e Contratos

Extrato

Extrato do Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2024

Órgão – Prefeitura Municipal de Holambra – Modalidade – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, do tipo Menor Preço Global. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DA CRECHE MARIA THEREZINHA M. KORS - CRECHE IMIGRANTES, SITO À RUA SCHOENMAKER Nº 71, PARQUE RESIDENCIAL IMIGRANTES - HOLAMBRA - SP. 24/09/2024 às 00h até 09/10/2024 às 09h00 - DATA DA ABERTURA DA SESSÃO - 09/10/2024, às 9h00, ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO - "Plataforma Licita Mais Brasil" através do sítio eletrônico www.licitamaisbrasil.com.br. Holambra, 23 de setembro de 2024. Yéssika Eltink Cahen - Diretora de Obras e Planejamento.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

Fica convocado o candidato abaixo relacionado, para comparecer nesta Prefeitura Municipal, a fim de manifestar interesse em ser admitido no Serviço Público Municipal através do Concurso Público nº 001/2024.

COZINHEIRA

Classificação	Nome
13º	Terezinha Edna Nunes de Carvalho Moura

O candidato relacionado acima deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, apresentar os documentos exigidos no edital para provimento do cargo até dia **30/09/2024** das 8:00 h as 11:30 h e das 13:00 h às 15:00 h a fim de receber instruções necessárias para a admissão.

O não comparecimento até o prazo previsto será considerado como desistência, podendo a administração pública efetuar a convocação do próximo candidato.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra,23 de setembro de 2024.

Grassi Barbosa Gomes Freitas de Souza
Diretora de Administração e Recursos Humanos

.....

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

Fica convocado o candidato abaixo relacionado, para comparecer nesta Prefeitura Municipal, a fim de manifestar interesse em ser admitido no Serviço Público Municipal através do Concurso Público nº 001/2024.

MERENDEIRA

Classificação	Nome
09º	Radja Liaria Chichem

O candidato relacionado acima deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, apresentar os documentos exigidos no edital para provimento do cargo até dia **30/09/2024** das 8:00 hs as 11:30 hs e das 13:00 h às 15:00 h a fim de receber instruções necessárias para a admissão.

O não comparecimento até o prazo previsto será considerado como desistência, podendo a administração pública efetuar a convocação do próximo candidato.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, 23 de Setembro de 2024.

Grassi Barbosa Gomes Freitas de Souza
Diretora de Administração e Recursos Humanos

.....

EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

Fica convocado o candidato abaixo relacionado, para comparecer nesta Prefeitura Municipal, a fim de manifestar interesse em ser admitido no Serviço Público Municipal através do Concurso Público nº 001/2024.

MERENDEIRA

Classificação	Nome
09º	Radja Liaria Chichem

O candidato relacionado acima deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, apresentar os documentos exigidos no edital para provimento do cargo até dia **30/09/2024** das 8:00 hs as 11:30 hs e das 13:00 h às 15:00 h a fim de receber instruções necessárias para a admissão.

O não comparecimento até o prazo previsto será considerado como desistência, podendo a administração pública efetuar a convocação do próximo candidato.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, 23 de Setembro de 2024.

Grassi Barbosa Gomes Freitas de Souza
Diretora de Administração e Recursos Humanos

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

Capital Nacional das Flores

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

Enumera os requisitos necessários à concessão do registro de inscrição e de suas alterações às entidades não-governamentais sem fins lucrativos.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE HOLAMBRA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, pela Lei Municipal nº 953/2019, e Resoluções do CONANDA:

Considerando que compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a inscrição de programas, com especificação dos regimes de atendimento das entidades governamentais e não-governamentais , mantendo registro das inscrições e suas alterações;

Considerando o teor dos artigos 90 e 91 da Lei nº 8.069, de 13/07/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente

RESOLVE:

Artigo 1º - São requisitos necessários à concessão do registro de inscrição e de suas alterações às entidades não-governamentais sem fins lucrativos:

I. plano de trabalho compatível com os princípios da Lei nº 8.069/90, fazendo constar de cada um dos programas e a total gratuidade;

II. Prestação de atendimento sistemático e contínuo;

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

Capital Nacional das Flores

III. estar regularmente constituída;

IV. oferecer instalações físicas compatíveis com o regime de atendimento proposto, em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

V. realizar atendimento de acordo com os programas e regimes preceituados pelo artigo 90 do ECA.;

VI. ter em seu quadro pessoas idôneas;

VII. apresentar a documentação exigida pelo CMDCA Holambra;

VIII. constar das finalidades estatuárias da entidade, o atendimento presencial às crianças e/ou adolescentes.

Artigo 2º - As entidades deverão apresentar os seguintes documentos:

I. requerimento dirigido ao Presidente do CMDCA, em papel timbrado da entidade, solicitando registro para o funcionamento e inscrição do programa e/ou atualização de dados ou, ainda, segunda via do registro;

II. plano de trabalho por programa, compatível com cada projeto, em total consonância com a Lei 8.069/90 - ECA.;

III. demonstrativo de instalação - planta física ou croqui do local;

IV. prova de constituição legal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão atualizada do registro do estatuto da entidade em cartório;

b) Estatuto Social da entidade em que conste o atendimento presencial às crianças e/ou adolescentes;

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

Capital Nacional das Flores

b) ata da eleição da atual diretoria;
c) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ atualizado de cada unidade a ser inscrita, com CNAE compatível com a atividade a ser desenvolvida;
d) Cadastro de Contribuinte Mobiliário - CCM, emitido pela Departamento Municipal de Finanças;
e) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS - CND, com validade atualizada;
f) Certificado atualizado de matrícula ou credenciamento em órgãos municipais, estaduais e federais, se for o caso;
g) Balanço Patrimonial e Financeiro dos últimos 2 (dois) anos, assinado pelo contador, pelo representante da entidade e pelo tesoureiro;

h) Comprovação de 2 (dois) anos de efetivo funcionamento, por meio de Relatório de Atividades do ano anterior a solicitação;

V. carimbo da entidade com o número do CNPJ, endereço, etc;

VI. declaração que consigne a não remuneração da Diretoria devidamente assinada pelo Presidente da entidade;

VII. Relatório de Atividades do ano anterior onde conste expressamente o quantitativo das crianças e adolescentes atendidos por faixa etária e sexo;

VIII. alvará de funcionamento e verificação da regularidade da entidade, expedido pelo órgão competente do Município, com carimbo e papel timbrado;

IX. alvará do Corpo de Bombeiros;

X. atestado da Vigilância Sanitária, se for o caso;

XI. atestado de antecedentes dos membros da diretoria e demais profissionais da entidade que atuem com as crianças e adolescentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

Capital Nacional das Flores

Artigo 3º - Toda documentação deverá ser entregue em cópia reprográfica juntamente com os documentos originais para verificação ou em cópia autenticada.

Artigo 4º - O registro terá validade de 4 (quatro) anos, devendo ser atualizado ao término de tal prazo.

Parágrafo Único - Anualmente, a entidade deverá apresentar até 30 de abril, para fins de constatar o efetivo exercício e sua regularidade, os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Financeiro do ano anterior;

b) Relatório de Atividades do ano anterior;

c) Certidão Negativa de Débitos, com validade atualizada;

d) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ atualizado com CNAE compatível com a atividade desenvolvida;

Artigo 5º - A entidade deverá desenvolver seu trabalho/projeto de forma presencial no Município de Holambra.

Parágrafo Único - Os programas da entidade devem ser compatíveis com a Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Artigo 6º - As exigências contidas nos artigos 1º e 2º desta Resolução abrangem a concessão de registro, inscrição de programa e obtenção da 2ª (segunda) via do registro.

Artigo 7º - A entidade deverá protocolar os documentos relacionados no artigo 2º desta Resolução, para o CMDCA, no Paço Municipal, localizado à Rua Mauricio de Nassau, nº 444, Bairro Centro - de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Artigo 8º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP
C.N.P.J. 67.172.437/0001-83 – www.holambra.sp.gov.br

Capital Nacional das Flores

Holambra, 17 de setembro de 2024.

Daniela Alves

Presidente do CMDCA



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

RESOLUÇÃO Nº 01/2024

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 865 de 27 de julho de 2015, e baseado na Lei Federal n° 8.842, de 04 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional do idoso e na Lei Federal n° 10.741, de 1° de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa, institui, altera e revoga, por meio da Resolução nº 01/2024, o Regimento Interno.

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra criado pela Lei Municipal nº 865, de 27/07/2015, sob a Resolução nº01/2024

Holambra, 16 agosto de 2024

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE HOLAMBRA

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra, por deliberação de seus membros, formula o seu Regimento Interno, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 865, de 27/07/2015, que o criou vinculado à Diretoria de Assistência Social consoante as seguintes disposições:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA

Art. 2º - O presente regimento define, explicita e regulamenta as atividades, atribuições e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra.

Art. 3º - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra, órgão permanente, paritário, de caráter deliberativo, fiscalizador, consultivo, normativo, formador de políticas dirigida à pessoa idosa, avaliador e de acompanhamento das políticas públicas da pessoa idosa nos termos da Lei Federal nº 8842 de 04/01/1994 (Política Nacional da Pessoa Idosa) e Lei Federal nº10.741 de 01/10/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra - COMPIH é um órgão de composição paritária, composto por 07 (sete) membros titulares e 07 (sete) membros suplentes, a saber:

I - 07 (sete) representantes Titulares e 07 (sete) representantes Suplentes do Poder Executivo Municipal e Entidades ou Organizações de Assistência Social que atendam idosos no município, idosos participantes do grupo da terceira idade e membros Sociedade Civil não governamentais que representem cada uma das seguintes unidades:

a) Diretoria de Assistência Social;

c) Diretoria de Saúde;

d) Diretoria de Esporte, Recreação e Lazer;

e) Diretoria Financeira;

f) Procuradoria Geral do Município;

g) Bombeiro;

I) Grupo Reviver

§ 1º - Pelo menos 30% (trinta por cento) dos conselheiros representantes de entidades da sociedade civil deverão ser pessoas idosas.

§ 2º - Cada titular, a que se refere este artigo, terá seu respectivo suplente oriundo da mesma categoria representativa.

§ 3º - Na ausência de um dos representantes da sociedade civil, a título de equiparação

com os membros do poder público a cadeira será destinada à do mesmo seguimento.

§ 4º - Os membros do Conselho e respectivos suplentes exercerão mandato de 02 (dois)

anos, permitida uma única recondução por igual período.

§ 5º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra será presidido por um dos seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 02 (dois) anos, permitindo recondução. Sendo que o Presidente e o Vice-Presidente deverão ser membros titulares do Conselho, considerando à alternância na recondução entre membros da sociedade civil e do poder público entre os respetivos mandatos.



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

§ 6º - As funções desempenhadas pelos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra serão consideradas como prestação de serviços relevantes ao município, sendo o mandato exercido gratuitamente.

Art. 5º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra funcionará com a seguinte estrutura:

I - Assembleia Geral;

II - Mesa Diretora;

III - Comissões;

IV - Secretaria Executiva.

§ 1º - Para requerimento de convocação extraordinária, de pelo menos 50% dos membros, deverá ser formalizado, com pelo menos 5 dias de antecedência.

§ 2° - A Assembleia Geral será realizada, ordinariamente, uma vez por mês e, em caráter extraordinário, sempre que convocada pela Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra, por iniciativa própria ou a requerimento de pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seus membros titulares.

§ 3º - Para efeito da convocação de assembleia extraordinária, por requerimento de ao menos 50% dos seus membros titulares, deverá ser protocolado o requerimento com a assinatura dos membros requerentes, com o mínimo 05 dias de antecedência para conhecimento e providências da Mesa Diretora, que conduzirá a assembleia.

§ 4º - A Assembleia Geral será realizada em primeira chamada, com a presença de 50% +01 dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra com direito a voto, e não havendo quórum da maioria de representantes, após trinta minutos da primeira chamada a assembleia será realizada em segunda chamada pela maioria simples com direito de votação e deliberação dos itens de pautas.

§ 5º - A alteração do Regimento Interno dependerá da aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros com direito a voto. A proposta de alteração, parcial ou total, somente se dará através de proposta sobescrita por 1/3 (um terço) dos membros e com antecedência de 15 (quinze) dias da reunião ordinária que deverá aprecia-la e nota-la com aprovação de no mínimo de 5 (cinco) dias.

Do Mandato dos Conselheiros (as)

Art. 6º - Perderá o mandato o Conselheiro que no exercício da titularidade faltar a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas no mesmo ano, salvo justificativa em tempo hábil, por escrito em grupo de trabalho (whatsapp) ou e-mail,



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

bem como realizar conduta incompatível com o desempenho da função de conselheiro (a).

§ 1º - A exclusão de Conselheiros (as) se dará por votação em assembleia geral ordinária ou extraordinária. O Conselheiro (a) que perder o mandato por faltas não justificadas será substituído por outro conselheiro (a) do mesmo segmento de instituições, mediante votação em plenária.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º - Compete ao COMPIH:

I - formular diretrizes para o desenvolvimento das atividades de proteção e assistência que o município deve prestar aos idosos, nas áreas de sua competência;

II - estimular estudos, debates e pesquisas objetivando prestigiar e valorizar os idosos;

III - propor medidas que visem garantir ou ampliar os direitos dos idosos eliminando toda e qualquer disposição discriminatória;

IV - incrementar a organização e a mobilização da comunidade idosa;

V - estimular a elaboração de projetos que tenham como objetivo a participação dos idosos nos diversos setores de atividades sociais;

VI - examinar e dar encaminhamento a assuntos que envolvam problemas relacionados aos idosos;

VII - zelar pelo cumprimento das políticas públicas voltadas à população idosa, nos termos da Lei Federal nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994;

VIII - elaborar e aprovar seu regimento interno;

IX - acompanhar a elaboração e avaliar os instrumentos de planejamento orçamentário do município;

X - fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à execução das políticas públicas municipais do idoso;

XI - incentivar o funcionamento do Fundo Municipal do Idoso - FUMPIH para captação de recursos destinados a atender as políticas, projetos e programas destinados à pessoa idosa, bem como deliberar sobre aplicação dos recursos oriundos do mesmo, elaborando e aprovando os planos de ação e aplicação, e ainda acompanhar, fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados; (Redação acrescida pela Lei nº 5132/2021).



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

Art. 8º - Das demais competência do Pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra enquanto órgão deliberativo:

I. Formular diretrizes, prioridades e programas de alocação de recursos do Fundo, em

conformidade com a Lei 5.135/2021, que reestruturação o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e dá outras providências;

II. Propor programas, projetos ou ações a serem desenvolvidos com os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FUMPIH), em com as diretrizes estabelecidas e demais resoluções do Pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra;

III. Definir normas, procedimentos e condições operacionais do Fundo em conjunto com a gestão técnico-administrativa do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será exercida pela Diretoria de Assistência Social;

IV. Apresentar propostas de captação de recursos para o Fundo, e propor o percentual anual de utilização dos recursos por ele captados;

V. Deliberar sobre a utilização dos recursos do Fundo;

VI. Posicionar-se, fundamentada e conclusivamente, sobre a viabilidade técnica e econômica dos programas, projetos ou ações que pleiteiam recursos do Fundo;

VII. Opinar sobre a transferência de recursos do Fundo destinada à execução de termos de parcerias/ fomento celebrados ou financiamento de projetos;

VIII. Acompanhar a celebração e execução das parcerias firmadas que onerem recursos do Fundo;

IX. Encaminhar mensalmente ao plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra, para conhecimento, a relação dos programas, projetos ou ações aprovadas no respectivo mês;

X. Emitir comprovante em favor do doador, a ser assinado pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra.

XI. Elaborar os termos de referencia para seleção de programas, projetos ou ações a serem desenvolvidos com recursos do Fundo, dentro dos critérios da Lei .

XII. Proceder com o monitoramento e avaliação da execução dos programas, projetos ou ações desenvolvidas com recursos do Fundo Municipal.



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

XIII - Articular com o Poder Executivo Municipal e Legislativo definições sobre o Orçamento Municipal destinado à execução das políticas de atendimento a pessoa idosa segundo as

prioridades e as metas estabelecidas pela Política Municipal, elaborada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra;

XIV – Fixar critérios de utilização, mediante planos de aplicação, das doações subsidiadas e demais receitas;

XV – Promover a formação continuada e sistemática dos conselheiros municipais, servidores públicos, trabalhadores de instituições de atendimento, proteção, promoção e defesa e, outros serviços relacionados a pessoa idosa;

XVI – Estabelecer intercâmbio com profissionais ou instituições internacionais, federais e estaduais, municipais, congêneres ou que tenham atuação em promoção, proteção, prevenção e defesa dos direitos do idoso;

XVII – Realizar e incentivar campanhas promocionais dos direitos da pessoa idosa, com fundamento na concepção da pessoa idosa enquanto sujeitos de direitos, tendo como prioridade absoluta a proteção integral;

XVIII– Estimular círculos de diálogo para promover a articulação com o Sistema de Justiça e Segurança Pública;

XIX – Incentivar o funcionamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra - FUMPIH para captação de recursos destinados a atender as políticas, projetos e programas destinados à pessoa idosa, bem como deliberar sobre aplicação dos recursos oriundos do mesmo, elaborando e aprovando os planos de ação e aplicação, e ainda acompanhar, fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados e interromper a destinação dos recursos quando o parecer do gestor ou da comissão de fiscalização for desfavorável a continuação do projeto.

XX - Realizar as Conferências Municipais dos Direitos da Pessoa Idosa e promover integração com as demais, a fim de integrar as políticas públicas;

XXI - Dar visibilidade e transparência às ações definidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra, por meio de prestação de contas pública à população e instituições;

XXII - Elaborar, aprovar e alterar seu Regimento Interno, com quórum de dois terços de seus membros para este ato;

XXIII - Criar comissões específicas para tratar de assuntos temáticos, com o fim de organizar sua atuação;



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

XXIV – Acompanhar e fiscalizar o orçamento municipal destinado às políticas sociais, quando relacionadas à Política Municipal da Pessoa Idosa, sugerindo as modificações necessárias à consecução da política formulada.

XXV – Para projetos enviados a qualquer tempo, após avaliação da comissão de avaliação e gestão de projetos e deferimento do pleno do conselho, será emitida carta de captação de recursos destacando que 20% do valor aprovado deverá ser retido a conta do fundo.

XXVI – Aprovar o calendário anual de reuniões ordinárias.

SEÇÃO I

Da indicação e eleição dos membros representantes do Poder Executivo Municipal e dos representantes das Organizações da Sociedade Civil

Art. 9º - Os conselheiros representantes do Poder Executivo Municipal e seus respectivos suplentes serão indicados pelas respectivas unidades, dentre pessoas com poderes de decisão no âmbito da atuação dos Órgãos mencionados na Lei nº 865, de 27/07/2015.

Art. 10º - Os Conselheiros provenientes da sociedade civil e seus suplentes, previsto no art. 02 inciso II, alinea d serão eleitos pelo voto direto das instituições não governamentais, devidamente credenciadas, regularizadas e aptas, cujo sufrágio se dará em assembleia convocada, exclusiva e especialmente para esse fim, peloConselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra.

§ 1º - A Assembleia será composta por instituições não governamentais com sede no Município de Holambra, credenciadas e regularmente habilitadas.

§ 2º - Cada instituição somente poderá indicar 01 (um) representante para a assembleia,com direito de votar e/ou ser votado.

§ 3º - Ao iniciar a assembleia, será indicado por aclamação ou eleição, um presidente e um secretário para condução dos trabalhos, vedado a estes a candidatura ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra – COMPIH.

§ 4º - Serão eleitos como conselheiros titulares os 07 (sete) candidatos mais votados, considerando-se eleitos suplentes os 07 (sete) subsequentes mais votados, nos respectivos segmentos e fórum próprio, exceto o previsto no art. 02 inciso II, alinea d). Em caso de empate a presidência conduzirá mediação para um consenso, não sendo possível, abre-se nova votação apenas entre os candidatos envolvidos.

§ 5º - São impedidos de votar e serem votados:



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

I – Organizações da Sociedade Civil descredenciada e em situação irregular perante o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra;

II – Servidores públicos ativos;

§ 6º - A eleição será convocada em até sessenta (30) dias antes do término de seu mandato.

§ 7º - O resultado da assembleia deverá ser lavrado em ata com descrição sintética dos trabalhos e publicada na Imprensa Oficial do Município de Holambra.

§ 10º - As regras eleitorais não previstas serão resolvidas pelo Regimento Interno da eleição que observará as legislações correlatas.

§ 11º - O Plenário decidirá pelos casos omissos, por ventura arguidos no processo eleitoral.

CAPÍTULO IV

DOS CONSELHEIROS

Art. 11º – Os Conselheiros titulares e suplentes deverão estar comprometidos integralmente com os princípios que norteiam o Estatuto da Pessoa Idosa.

Art. 12º - Compete aos Conselheiros:

I. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;

II. Justificar previamente as ausências;

III. Debater e votar os assuntos tratados em Plenário;

IV. Requerer inclusão na pauta de assunto que queira discutir e votar, da mesa diretora do CMIH;

V. Participar em pelo menos uma comissão permanente;

VI. Executar atividades que lhes forem atribuídas pelo Plenário;

VII. Submeter-se ao Regimento Interno;

VIII. Acusar os impedimentos que lhes afetem, comunicando-os de imediato à Presidência;

IX. Defender o caráter público do Estatuto da Pessoa Idosa;

X. Representar o COMPIH em eventos para os quais forem designados;



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

XI. Agir com respeito e dignidade, observada as normas de conduta social e da Administração Pública;

XII. Representar contra qualquer ato, de conselheiros e de servidores ou colaboradores, que estejam em desacordo com este Regimento Interno;

XIII. Manter seus dados cadastrais atualizados junto ao COMPIH.

SEÇÃO I

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 13º – Está impedido de exercer o mandato de conselheiro aquele que se desvincular do segmento pelo qual foi eleito., e/ou condenado por ato de improbabidade administrativo, e/ou condenação por violação aos disposto no Estatuto do Idoso.

SEÇÃO II

DA EXCLUSÃO E PERDA DO MANDATO

Art. 14º – Será excluído do COMPIH o membro que:

I - For condenado, por decisão transitada em julgado, pela prática de quaisquer infrações administrativas ou criminais que impliquem a demissão de servidor público ou pela prática de ato que comprometa as suas funções de conselheiro;

II - Apresentar conduta incompatível com a natureza de suas funções;

II - Ausentar-se a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas no ano, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada e aceita pelo Plenário do Conselho.

Parágrafo Único - Declarada a exclusão de membro titular do COMPIH, o Presidente convocará o respectivo suplente para que assuma cargo pelo restante do mandato e oficializará ao órgão ou Organização da Sociedade Civil a que pertença.

SEÇÃO III

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 15º – A Assembléia Geral, órgão soberano e deliberativo do COMPIH, é composto pelo conjunto de membros titulares e seus respectivos suplentes, no exercício pleno de seus



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

mandatos.

Art. 16º – São competências do Assembleia:

I - Deliberar sobre os assuntos encaminhados para apreciação do COMPIH;

II - Estabelecer, por meio de resolução, normas de sua competência, necessárias à regulamentação da Política Municipal da Pessoa Idosa;

III - Criar Comissões de Trabalho Permanentes ou Temporárias, definindo suas competências, composição, procedimentos e, se necessário, prazo de duração, assim como sua extinção;

IV – Convocar, ordinariamente, a cada dois anos, a Conferência Municipal do Idoso, para avaliar e deliberar a Política Municipal da Pessoa Idosa;

V – Constituir a Mesa Diretora do CMI elegendo o Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro;

VI – Deliberar sobre a política e critérios de aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso, conforme legislação vigente;

VII – Requisitar aos órgãos da administração pública e da sociedade civil, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

VIII – Aprovar, zelar pelo cumprimento e promover as alterações necessárias no Regimento Interno.

Art. 17º – Sendo a Assembleia, órgão de deliberação máxima, suas decisões serão lavradas em ata devidamente assinadas pelos Conselheiros vontantes e consubstanciadas em Resoluções.

SUBSEÇÃO I

DAS REUNIÕES E SEUS PARTICIPANTES

Art. 18º – A Assembleia reúne-se ordinariamente, uma vez por mês ou, extraordinariamente, por convocação da Presidência ou por metade mais um dos Conselheiros de Titulares, observados em ambos os casos os prazos mínimos de 2(dois) dias para convocação da reunião ordinária e 2(dois) dias para convocação da extraordinária.

§ 1º O calendário anual de reuniões ordinárias deve ser aprovado pelo Plenário até o mês de dezembro do exercício anterior.



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

§ 2º A realização de reunião ordinária no mês de janeiro e dezembro fica facultada à deliberação do Plenário, quando da aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias.

Art. 19º – Os conselheiros titulares são convocados para comparecer às reuniões.

§ 1º O Conselheiro convocado deve confirmar a participação e, em caso de não comparecimento, justificar ausência à Secretaria Executiva antes da reunião.

§ 2º O suplente deve ser avisado pelo próprio conselheiro titular, com antecedência, quando este não puder comparecer às reuniões do Conselho.

Art. 20º – As plenárias devem iniciar com a presença da maioria absoluta dos membros doConselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra C com direito a voto metade mais um de seus membros titulares em primeira chamada, e após 15 minutos com qualquer quórum.

Art. 21º – A reunião do Plenário obedece aos seguintes procedimentos:

I - Abertura da reunião com verificação do quórum na forma disciplinada por este Regimento Interno, registrando-se em ata os comparecimentos e as ausências, bem como as justificativas;

II - Leitura, debate e Aprovação da ata de registro do dia ou podendo ser ata de registro anterior;

III - Ordem do dia

IX - Concessão da palavra aos demais Conselheiros, convidados ou participantes;

V - Informes da Secretaria Executiva;

VI- Encerramento da reunião.

§ 1º Por solicitação de qualquer Conselheiro e, mediante aprovação do Plenário, pode ser incluída na Pauta do dia, matéria relevante que necessite de decisão urgente do COMPIH;

§ 2º As matérias analisadas pelas comissões devem ser submetidas ao Plenário para deliberação.

Art. 22º – As deliberações do Plenário devem observar os seguintes procedimentos:

I - O Presidente concede a palavra ao Conselheiro, que apresenta a matéria;

II - terminada a exposição, a matéria deve ser colocada em discussão;



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

III - Encerrada a discussão, realiza-se a votação.

§ 1º É facultado ao Conselheiro pedir vista da matéria em discussão, apresentando manifestação durante a reunião, a ser deliberado, inclusive o prazo, pelo Plenário.

§ 2º Na deliberação da matéria pelo Plenário, o Conselheiro que se julgar impedido ou suspeito deve comunicar tal fato à Presidência do COMPIH e se abster de votar.

Art. 23º – Têm direito a voto os Conselheiros titulares, ou suplentes no exercício da titularidade, por representação.

Art. 24º – As deliberações do Plenário devem se processar pela contagem de votos a favor, contra e abstenções.

§ 1º A recontagem de votos pode ser solicitada por qualquer Conselheiro.

§ 2º Os votos divergentes devem ser registrados na ata da reunião.

Art. 25º – As deliberações do CMIH serão aprovadas por maioria simples de seus membros, salvo os casos previstos neste Regimento que requeiram quorum qualificado.

Parágrafo único - As matérias que requeiram quorum qualificado devem contar com pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros titulares do CMIH, sendo essas:

I - Eleição do Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro para compor a Mesa Diretora do COMPIH;

II - Destituição de conselheiro da Administração Pública ou da Sociedade Civil;

III - Destituição de organização representativa da Sociedade Civil;

IV - Alteração de Regimento Interno;

Art. 26º – As reuniões plenárias do COMPIH são públicas, garantindo-se o direito a voz, sem voto, concedido pela Presidência, sem prejuízo às falas dos Conselheiros titulares.

SEÇÃO IV

DA MESA DIRETORA

Art. 27º – A Mesa Diretora composta pelo Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro, eleita por 2/3 de seus membros titulares, compete:

I - Subsidiar o plenário nas suas deliberações e encaminhar pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - Examinar e decidir ad referendum assuntos de justificada necessidade e urgência de competência do Plenária;



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

III - Reunir-se ordinariamente uma vez por mês.

Art. 28º – Na ausência ou impedimento do Presidente do Plenário, será ele substituído pelo Vice-Presidente; sendo que na ausência ou impedimento de ambos, o Secretário e/ou tesoureiro conduzirão a reunião.

Art. 29º – Na hipótese de candidatura a cargos eletivos ao poder executivo e legislativo, o conselheiro apresentará a mesa diretora o pedido de afastamento para concorrer as eleições, observando e respeitando o prazo previsto na legislação eleitoral.

SEÇÃO V

DA PRESIDÊNCIA

Art. 30º – Compete ao Presidente do COMPIH:

I - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e demais disposições legais, e as decisões do Colegiado;

II - Regulamentar as normas complementares relativas ao CMI, ordens dos trabalhos e, “ad referendum”, aquelas que exijam urgência no seu provimento;

III - Convocar, presidir, coordenar e manter a boa ordem nas reuniões do Plenário e as da Mesa Diretora, coordenando as decisões por consenso ou, se necessário, por votação;

IV - Exercer o direito de voto como conselheiro e o voto de minerva, no caso de persistência de empate nas assembleias;

V - Representar judicial e extrajudicialmente o COMPIH;

VI - Representar o COMPIH, ou delegar a representação a um dos Conselheiros, sempre que solicitado ou convidado;

VII - Assinar os documentos do COMPIH;

VIII - Decidir sobre assuntos administrativos;

IX - Baixar atos decorrentes de deliberação do Conselho;

X - Designar por resolução, os membros das Comissões, e seus respectivos Coordenadores, bem como os Grupos de Trabalho;

XII - Distribuir matérias as comissões;

XIII - Submeter à apreciação do Plenário as atividades anuais do Conselho;

XIV - Submeter ao Plenário a programação físico-financeira das atividades do CMIH;



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

XV - Determinar à Secretaria Executiva a execução das ações emanadas do Plenário;

XVI - Solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;

XVII - Convocar as reuniões extraordinárias do COMPIH, quando necessário;

XVIII - Decidir conjuntamente com os demais componentes da mesa diretora acerca de assuntos emergenciais, quando houver impossibilidade de consulta ao Plenário,

XIX - Decidir sobre as questões de ordem.

Parágrafo único - A questão de ordem é direito exclusivamente relacionada ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se o Plenário.

DA VICE PRESIDÊNCIA

Art. 31º – Compete ao Vice-presidente(a):

I – substituir o presidente do COMPIH em seus impedimentos ou ausências;

II – auxiliar o presidente do COMPIH no cumprimento de suas atribuições;

III – exercer as atribuições que lhes sejam conferidas pelo Plenário;

IV – A gestão, juntamente com o Presidente, dos recursos orçamentários consignados em favor do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra;

V - Acompanhar e/ou participar de campanhas e outras formas de obtenção de recursos para o Fundo Municipal do Idoso.

DO SECRETÁRIO

Art. 32º – Compete ao (a) Secretário (a):

I - Acompanhar as atividades atinentes a Secretaria Executiva

II - Assessorar o Presidente nos assuntos pertinentes ao Conselho.

III- Prepara em conjunto com a Mesa Diretora a Ordem do Dia.

IV- Verificar e selecionar, a Ata da Sessão anterior, que deverá ser lida e votada.

V- Proceder às anotações necessárias para redação da Ata das Sessões, as elaborando, redigindo e as assinando.

DO TESOUREIRO



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

Art. 33º - Compete ao Tesoureiro (a):

I – Acompanhar as movimentações financeiras, as despesas e receitas do fundo municipal, apoiando os trabalhos da mesa diretoria;

II – Analisar e opinar sobre as informações financeiras das propostas de planos de trabalho das pretensas parcerias;

III – Executar atividades correlatas.

SEÇAÕ VI

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 34º – As Comissões Temáticas são órgãos de natureza técnica e de caráter permanente e/ou temporárias, tem por finalidade subsidiar o Plenário no cumprimento de suas competências.

§ 1º – serão criadas tantas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho quantos forem necessarias.

Art. 35º – Ficam constituídas as seguintes Comissões Temáticas Permanentes, na forma deste regimento:

I - Comissão de Políticas Públicas:

- ▪ Elaborar pareceres sobre a Política de Atenção ao Idoso, para aprovação na assembleia do Conselho;
- ▪ Coletar, identificar e contribuir com informações, dados e indicadores sociais do município para elaboração do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- ▪ Acompanhar os trabalhos das Conferências Municipais, Estaduais e Federais, para informar ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra;
- ▪ Avaliar Políticas Públicas existentes e fiscalizar o seu cumprimento tanto pelos órgãos da Administração Pública, quanto pela sociedade em geral, propondo as alterações que se façam necessárias.

II - Comissão de Inscrição, Registro, Normas e Fiscalização:

- ▪ Analisar pedidos de inscrição das entidades sociais de acordo com as normativas estabelecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra, para emissão de pareceres;



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

- ▪ Propor critérios e instrumentais referentes ao processo de inscrição, registro e cadastro de entidades de atenção ao idoso e para projetos/programas dos órgãos governamentais e não governamentais;

- ▪ Apresentar relatório anual das inscrições, cancelamentos e outras normatizações ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra;

- ▪ Acompanhar e fiscalizar o funcionamento das entidades governamentais e não governamentais de atenção ao idoso;

- Apresentar, analisar, propor e dar pareceres sobre legislação/normatizações pertinentes a regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra.

III - Comissão de Mobilização e Divulgação:

- ▪ Propor procedimentos para a ampla divulgação sobre o papel e as atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra;

- ▪ Elaborar projetos para a mobilização da comunidade, organizações governamentais e não governamentais na promoção da atenção do idoso no município;

- ▪ Sugerir ações que promovam o conhecimento da legislação relativa aos direitos dos idosos, com esclarecimento e orientação sobre a utilização dos serviços que lhe são assegurados;

- ▪ Elaborar ações para assegurar e promover direitos dos idosos e dos mecanismos existentes para sua proteção, incluídos os deveres da família, da sociedade e do Estado;

- ▪ Analisar solicitações e emitir pareceres sobre a vinculação do nome e da logomarca do Conselho em materiais impressos e meios eletrônicos;

- ▪ Atuar na divulgação de eventos, campanhas e programas de atenção aos idosos.

IV - Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos:

- ▪ Analisar projetos/programas de acordo com normativas estabelecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra;

- ▪ Elaborar pareceres sobre projetos/programas para aprovação do Conselho;



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

- ▪ Sugerir ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra, critérios e instrumentais para apresentação de projetos/programas no âmbito de atenção aos idosos;

- ▪ Avaliar os projetos e programas previstos na Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa que estão em andamento e acompanhar seu desenvolvimento;

- ▪ Acompanhar a concretização das ações públicas concernente do idoso, previstas na legislação no âmbito federal, estadual ou municipal.

V - Comissão de Acompanhamento de Denúncias de Violências contra o Idoso:

- ▪ Atender/receber através de formulário próprio as denúncias de descumprimento do Estatuto da Pessoa Idosa e encaminhar aos serviços competentes;

- ▪ Coletar e identificar os tipos de denúncias para contribuir com informações, dados e indicadores sociais do município para elaboração do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

- ▪ Encaminhar a decisão do Conselho às autoridades competentes, se necessário ou para arquivamento;

- ▪ Fazer acompanhamento das denúncias e verificar o desfecho;

Parágrafo único - As Comissões Permanentes deverão ser constituídas, sempre que possível, respeitando a paridade na sua composição entre sociedade civil e governo, exceto a Comissão de Avaliação e Gestão de Projeto que obrigatoriamente tem sua composição definida na Lei 5.135/ 2021. Os membros serão escolhidos dentre todos os conselheiros do COMPIH, titulares e/ou suplentes de acordo com o interesse e a área de atuação de cada um.

Art. 36º – As Comissões Temporárias são órgãos de natureza técnica e de caráter provisório para tratar de assuntos específicos.

Art. 37º – Cada Comissão Permanente, Temporária e Grupo de Trabalho terá um coordenador para exposição de parecer sobre a matéria em pauta, nas assembleias do Plenário.

Art. 38º – O Plenário do COMPIH, reunido em assembleia, ao criar qualquer das Comissões e Grupos Temáticos deverá escolher seus membros e seus respectivos coordenadores.

Art. 39º – Os pareceres emitidos pelas Comissões e Grupos de Trabalho serão deliberados pelo Plenário, em assembleia.



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

§ 1º As matérias originárias das Comissões Permanentes e/ou Temporárias e Grupo de Trabalho, deverá ser encaminhada a mesa diretora, para entrarem na pauta da assembleia do Plenário e deverão ser votadas, obrigatoriamente, no prazo máximo de três assembleias.

§ 2º Os pareceres das Comissões Permanentes, que estiverem contidos na Ordem do Dia, serão encaminhados pela Secretaria Executiva aos demais conselheiros do COMPIH, com antecedência de, no mínimo, 48 horas.

Art. 40º – Cada Comissão Permanente e/ou Temporária elaborará seu Plano de Trabalho.

Parágrafo único - A pauta das reuniões das comissões será elaborada pelo coordenador da respectiva Comissão e assuntos emergenciais serão apreciados mediante a concordância da maioria dos seus membros.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 41º – O COMPIH contará com uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Presidência, a mesa diretora e ao Plenário, com a finalidade de prestar suporte técnico, e suporte administrativo ao cumprimento de suas competências.

§ 1º – São competências da Secretaria Executiva:

I. Elaborar, registrar, encaminhar e arquivar documentos e correspondências referente ao CMIH;

II. Assessorar o/a Presidente na preparação das pautas;

III. Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como as reuniões das Comissões;

IV. Providenciar a publicação das Resoluções e demais atos do COMPIH;

V. Manter sob sua guarda os livros e documentos do COMPIH;

VI. Levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência e ao Plenário adotar as decisões cabíveis;

VIII. Atender e orientar ao público externo em relação as atribuições do COMPIH;

IX. Executar outras competências que lhe sejam atribuídas dentro das possibilidades da equipe que compõem a mesma;

X. Cuidado, guarda e zelo do patrimônio do COMPIH;



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

XI. Coordenar os trabalhos da Secretaria Executiva;

XII. Trabalhar de forma integrada com a Presidência, membros integrantes da Mesa Diretoria Executiva e Coordenadores das Comissões Temáticas;

XIII. Receber protocolos e ofícios assinados com a Presidência do COMPIH;

XIV. Solicitar assessoramento para acompanhar e secretariar as reuniões das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho;

XV. Elaborar a pauta das reuniões conforme definição da Mesa Diretora;

XVI. Propor, justificadamente, à Presidência a requisição de servidores dos órgãos do Poder Executivo Municipal para execução dos trabalhos da Secretaria Executiva;

XVII. Solicitar técnicos para acompanhar e secretariar os processos de inscrições de registro a serem deliberados pelo Plenário;

XVIII. Solicitar Abertura de Processos Administrativos;

XIX. Solicitar junto à Secretaria de Assistência Social suporte técnico e/ou jurídico quando necessário;

XX. Apresentar os informes da Secretaria Executiva nas reuniões do Plenário;

XXI. Cumprir e fazer cumprir as determinações desde Regimento Interno e demais decisões do COMPIH.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42º – As entidades da sociedade civil, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação desta lei, indicarão à Secretaria de Assistência Social os nomes de seus representantes escolhidos para integrarem o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra;.

Art. 43º – Para melhor desempenho de suas funções o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra poderá recorrer a pessoas de notória especialização para prestar assessoramento em assuntos específicos, bem como criar comissões auxiliares, constituídas por membros do próprio Conselho, visando à promoção de estudos e emissão de pareceres.

Parárafo Único - Compete a Diretoria de Assistência Social, providenciar os recursos humanos, materiais e estrutura técnica, administrativa e institucional, necessários ao pleno funcionamento da Secretaria Executiva.



Conselho Municipal do Idoso de Holambra-SP

COMPIH

Art. 44º – Os membros do COMPIH não recebem qualquer tipo de remuneração, indenização ou compensação por sua participação no colegiado, sendo seus serviços considerados para todos os efeitos, de interesse público e relevante valor social.

Art. 45º – Os casos omissos serão dirimidos por deliberação do Plenário do COMPIH.

Art. 46º – A presente Resolução nº 01/2024 que regulamenta o Regimento Interno em tela entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições regimentais em contrário e anteriores.

Holambra, 16 de agosto de 2024.

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra



Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra-SP

COMPIH

RESOLUÇÃO 02/2024 - COMPIH

"Dispõe sobre as doações financeiras feitas ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra (FUMPIH) por pessoas físicas ou jurídicas"

O Conselho Municipal do Idoso de Holambra (CMIH), no uso de suas atribuições conforme previsto na Lei Municipal nº 865, de 27 de julho de 2015 e suas alterações, conforme regimento interno proferido em 16/08/2024;

Considerando que o CMIH é um órgão permanente, paritário e deliberativo com a competência de supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a política do idoso no âmbito do Município de Holambra, nos termos dos artigos 6º e 7º da Lei Federal n.º 8.842/1993, bem como do art. 1º da Lei Municipal nº 865/2015;

Considerando que as deliberações do CMIH serão publicadas mediante resoluções, conforme estabelece a Lei Municipal nº 685/2015;

Considerando que o Fundo Municipal da Pessoa Idosa de Holambra (FUMPIH) tem por finalidade a captação, o repasse e a aplicação de recursos financeiros para a implantação e manutenção de programas, projetos e ações dirigidos à pessoa idosa no Município de Holambra, da Lei Municipal nº 865/2015;

Considerando que as doações ao FUMPIH por pessoas físicas e jurídicas são sujeitas a incentivos fiscais, nos termos da Lei Federal nº 12.213/2010 e suas atualizações;

Considerando que cabe ao COMPIH o controle do FUMPIH, conforme se depreende do art. 12, inciso I, da Lei Federal nº 9.250/1995, com redação dada pela Lei Federal nº 12.213/2010;

Considerando que cabe, ainda, ao COMPIH deliberar sobre a destinação dos recursos do FUMPIH por meio de projetos, programas e atividades, conforme a Lei Municipal nº 865/2015;

Considerando o artigo 2º-A da Lei Federal nº 13.019/2014, incluído pela Lei Federal nº 13.204/2015, que determina que as parcerias disciplinadas pela Lei Federal nº 13.019/2014 respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas de políticas setoriais, como a Política da Pessoa Idosa, bem como as instâncias de pactuação e deliberação, representadas neste Município pelo COMPIH;

Considerando que os recursos do FUMPIH podem ser utilizados para a implantação,

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra-SP



COMPIH

manutenção e desenvolvimento de programas, projetos e ações, conforme estabelece a Lei Municipal nº 865/2015, bem como que as Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de SP prevê, em seu Anexo RP-10 que os repasses para os Termos de Colaboração e Termos de Fomento incluam despesas com recursos humanos, medicamentos, materiais médicos e hospitalares, gêneros alimentícios, materiais de consumo, serviços médicos, serviços de terceiros, locação de imóveis e diversas, utilidades públicas, combustível, bens e materiais permanentes, obras, despesas financeiras e bancárias, dentre outras;

Considerando que cabe ao Poder Público a construção de moradias, a melhoria das condições habitacionais, bem como propiciar as condições necessárias para a implantação de planos e programas habitacionais mediante parcerias com a iniciativa privada.

Considerando que as despesas que podem ser pagas com recursos de parcerias estabelecidas nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 estão estabelecidas no art. 46 e reforçados no art. 42, inciso XIX, deste diploma legal e incluem despesas de custeio, subvenções sociais e investimentos, conforme definido no art. 12 da Lei Federal nº 4.320/1964; Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Holambra Previsto na Lei Orgânica Municipal e regulamentado pela Lei nº 865/2015.

Considerando, para fins desta resolução, que o termo "entidade não governamental" (ONG) existente na Lei Federal nº 10.741/2003 é equivalente ao termo "organização da sociedade civil" (OSC) definido no artigo 2º da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;

RESOLVE :

DOS CRITÉRIOS

Art. 1º - Esta resolução define os critérios de utilização dos recursos oriundos de doações de pessoas físicas ou jurídicas ao Fundo Municipal da Pessoa Idosa ((FUMPIH), bem como sua utilização, conforme dispõe:

I – da Lei Municipal nº 865/2015, e Resolução 001/2024 - Regimento Interno;

II – O exercício do controle definido no artigo 12, inciso I, da Lei Federal nº 9.250/1995, com redação dada pela Lei Federal nº 12.213/2010.

DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra-SP



COMPIH

Art. 2º - Os recursos depositados no FUMPIH que não estejam vinculados a Organização da Sociedade Civil (OSC), programa, projeto ou ação específicos devem ser destinados, mediante deliberação do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Holambra(COMPIH), para a implantação de programas, projetos e ações conforme:

I – Lei Municipal nº 865/2015, e suas alterações(resoluções);

II – A Lei Federal n.º 10.741/2003, Estatuto da Pessoa Idosa, bem como a Lei Federal n.º 8.842/1994, Política Nacional do Idoso, e suas respectivas alterações;

III – As diretrizes da Lei Orgânica do Município de Holambra na atenção à pessoa idosa;

Parágrafo único – Mediante deliberação do COMPIH, poderão ser atendidos com recursos do FUMPIH projetos, programas ou ações consoante diretrizes estabelecidas na Lei Federal n.º 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), Lei Federal n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei Federal n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde), e suas respectivas alterações, ou demais legislações que incluam o atendimento de idosos, como das áreas da preservação ambiental e cultural, desde que alinhados a uma das diretrizes estabelecidas nos incisos I, II ou III deste artigo.

DAS DOAÇÕES VINCULADAS

Art. 3º - As pessoas físicas ou jurídicas que efetuarem doações ao FUMPIH podem indicar uma Organização da Sociedade Civil (OSC), projeto, programa ou ação desde que previamente aprovado para captação de recursos pelo COMPIH.

§ 1º – A manifestação de vontade do doador pode se dar de qualquer forma possível, incluindo meios eletrônicos, desde que dirigida à Organização da Sociedade Civil ou

ao próprio COMPIH.

§ 2º – A captação de recursos vinculados a uma Organização da Sociedade Civil (OSC), projeto, programa ou ação será de responsabilidade da instituição responsável pelo mesmo e só poderá ser efetivada após emissão do respectivo Certificado de Captação de Recursos pelo COMPIH.

DOS RECIBOS

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra-SP



COMPIH

Art. 4º - Será emitido recibo das doações financeiras recebidas, conforme artigo 4º-A da Lei Federal nº 12.213/2010 e suas alterações, que recepcionou a aplicabilidade do artigo 260-D da Lei Federal nº 8.069/1990 para os fundos do idoso, como o FUMPIH.
§ 1º – Para a emissão de recibo definitivo, deverá ser comprovada a transferência de recursos financeiros ou depósito específico em prol do:

I – Nome: Fundo Municipal da Pessoa Idosa de Holambra (FUMPIH)
II – CNPJ: 56.195.476/0001-46
III – Banco: 001 (Banco do Brasil)
IV – Agência: 3143-7
V – Conta Corrente: 34641-1

§ 2º – Será permitida a emissão de recibo provisório, quando da necessidade levantada pelo doador pessoa jurídica, para cumprir com normas contábeis e financeiras específicas, que será substituído por recibo definitivo legalmente válido para usufruto dos benefícios fiscais, quando do atendimento da condição do parágrafo anterior.

DOS PLANOS DE TRABALHO

Art. 5º - As Organizações da Sociedade Civil (OSC) e instituições governamentais do Município que atuem no atendimento a pessoa idosa no Município, podem submeter Planos de Trabalho de projetos, programas ou atividades ao COMPIH com vistas a aprovação para captação de recursos ou uso de recursos depositados no FUMPIH.
Parágrafo único – O registro da entidade não governamental no COMPIH, conforme determinam o parágrafo único do artigo 48 da Lei Federal nº 10.741/2003 e a Lei Municipal nº 865/2015, Resolução 001/2024 terá o efeito de credenciamento para os fins do inciso VI do artigo 30 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com vistas a futuras transferências de recursos oriundos do FUMPIH.
Art. 6º - Os Planos de Trabalho encaminhados para apreciação do COMPIH por meio de protocolo deverão conter, conforme determina o artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações:
I – descrição da realidade que será objeto da parceria;
II – descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra-SP



COMPIH

III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
IV – forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
V – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.
Art. 7º - Conforme expõe os artigos 2º-A, 42 (inciso XIX) e 46 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, com vistas à implantação, manutenção e desenvolvimento de programas, projetos e ações e considerando as
categorias de despesas definidas no art. 12 da Lei Federal nº 4.320/1964, as despesas do Plano de Trabalho devem ser discriminadas em:
I – remuneração da equipe, independente do vínculo com a instituição;
II – diárias, se houver;
III – custos indiretos necessários à execução do objeto;
IV – aquisição de equipamentos e materiais permanentes, serviços de adequação de espaço físico, obras e investimentos.

DOS CERTIFICADOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 8º - Os certificados de captação de recursos emitidos pelo COMPIH terão prazo mínimo de 12 (doze) meses de vigência, prorrogáveis por igual tempo, devendo preferencialmente coincidir com o ano fiscal, ou seja, findar no dia 31 de dezembro.
§ 1º – O valor autorizado para captação de recursos será o valor constante no Plano de Trabalho aprovado, acrescido de 10% (dez por cento). Este valor adicional, uma vez captado, será utilizado de forma desvinculada nos termos do artigo 2º desta resolução.
§ 2º – Os certificados de captação de recursos poderão ser renovados,
conforme deliberação do CMPHI.
§ 3º– Quando da prorrogação do certificado, o valor do projeto permanecerá o mesmo.

DA CAPTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 9º - Na ocorrência de captação total ou parcial de recursos, poderá a OSC ou instituição governamental responsável pelo projeto, programa ou atividade, a qualquer tempo, solicitar a utilização dos recursos captados, mediante a

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra-SP



COMPIH

apresentação de Plano de Trabalho ao COMPIH,com adequação de metas e objetivos aos valores captados.

§ 1º – Os recursos transferidos do FUMPIH para a Organização da Sociedade Civil serão depositados em conta corrente específica aberta pela OSC, que deve ser isenta de tarifa bancária, nos termos do artigo 51 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

§ 2º – A qualquer tempo, os projetos, programas ou atividades que já iniciaram a sua execução, por conta de prévia captação parcial de recursos, poderão utilizar os aportes financeiros vinculados adicionalmente depositados no FUMPIH por meio de qualquer forma permitida em lei, incluindo termo aditivo, apostila ou apresentação de Plano de Trabalho complementar ao já apresentado anteriormente pela OSC ou instituição governamental.

§ 3º – A captação de recursos vinculada a uma OSC, projeto, programa ou atividade será integralmente aplicado aos fins a que se destinam, no objeto da parceria, incluindo eventuais rendimentos financeiros, nos termos do artigo 51, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

§ 4º – Para a movimentação de recursos financeiros depositados na conta do FUMPIH, nos termos da Lei Municipal nº 865/2015, e suas alterações, poderá o Poder Público solicitar a documentação complementar para atender a legislação pertinente.

Art. 10 – As captações de recursos depositados no FUMPIH em favor de Organização da Sociedade Civil (OSC), projeto, programa ou atividade que não tenha sido previamente aprovado pelo COMPIH para captação de recursos, será considerada como contribuição não vinculada, de livre utilização pelo COMPIH, conforme artigo 2º desta Resolução.

§ 1º – Também serão desvinculadas de projetos, até 1/11 (um onze avos) das doações recebidas por OSC, projeto, programa ou atividade com Certificado de Captação vigente, como forma de reter o valor acrescido ao Plano de Trabalho nos termos do artigo 8º, parágrafo primeiro desta Resolução.

Art. 11 – A titularidade dos bens e direitos remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos das parcerias firmadas nos termos dessa resolução serão transferidos à OSC nos termos dos artigos 29 e 42, inciso X, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra-SP



COMPIH

§ 1º – a cláusula de definição da titularidade dos bens remanescentes poderá prever que a Organização da Sociedade Civil possa realizar doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social, conforme prevê o Decreto Federal nº 8.726/2016 em seu art. 23, II, § 3º.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 - Nos termos do artigo 73 da Lei Federal nº 4.320/1964, o saldo positivo do FUMPIH apurado em balanço ao término do exercício fiscal será transferido integralmente para o exercício seguinte, bem como os rendimentos auferidos, respeitando-se a vinculação a Organização da Sociedade Civil (OSC), projeto, programa ou atividade, se houver.

Art. 13 - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Holambra 20 de agosto de 2024.

Rodolfo Domingues da Silva Pinto
Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Holambra

PODER LEGISLATIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

C O N V O C A Ç Ã O

A Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, **CONVOCA** a candidata **PATRÍCIA EUGÊNIA MONTE DE SOUZA**, aprovada em segundo lugar no Concurso Público nº 001/2018, ao cargo de Agente Legislativo, a comparecer no dia **02 de outubro de 2024 (quarta-feira)**, às **07:40 horas** no **CAPS** do Município da Estância Turística de Holambra-SP, para realização da Avaliação Psicológica Admissional, situado à rua das Camélias, nº 298, Centro e às **11:00 horas** no Departamento de Medicina Ocupacional, situado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal.

O não comparecimento na data previamente agendada, será considerada como abandono de exames e implicará na desistência do cargo oferecido.

Estância Turística de Holambra, aos 20 de setembro de 2024.

MAURO SERGIO DE OLIVEIRA
Vereador/Presidente

.....