



Jornal Oficial do Município de Ibiporã

Ano V - Nº 571 - 06 de março de 2018 - www.ibipora.pr.gov.br

Lei Nº 2.643 de 26 de setembro 2013 / Lei Nº 2.705 de 21 julho de 2014

Câmara Municipal

Processo Administrativo 007/2018

Processo de dispensa de licitação nº. 004/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Diante aos documentos acostados no presente processo administrativo nº. 007/2018, processo de dispensa de licitação nº. 004/2018, inclusive termo de referência e pareceres emitidos pela Comissão Permanente de Licitação e Setor Jurídico, estando em conformidade com a legalidade exigida para o ato, **HOMOLOGO** o presente processo para contratação direta mediante dispensa de licitação, com fulcro no artigo 37, XXI da Constituição Federal e artigo 24, II da Lei 8.666/1993, no valor total de **R\$ 99,50 (noventa e nove reais e cinquenta centavos)** referentes à aquisição de 05 (cinco) saboneteiras compatíveis com os refs recarregáveis, junto à empresa Serlimp Comércio e Industrialização de Materiais de Limpeza Ltda EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.288.511/0001-86, situada à Rua Eliane Alvin Dias, 393, Jardim Império do Sol, na cidade de Londrina/PR, CEP 86073-770.

Ibiporã, 05 de Março de 2018.

Roberval dos Santos

Presidente da Câmara Municipal

EXTRATO DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Contratante: Câmara Municipal de Ibiporã/PR;

Contratada: Serlimp Comércio e Industrialização de Materiais de Limpeza Ltda EPP, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.288.511/0001-86, situada à Rua Eliane Alvin Dias, 393, Jardim Império do Sol, na cidade de Londrina/PR, CEP 86073-770;

Objeto: aquisição de 05 (cinco) saboneteiras compatíveis com os refs recarregáveis;

Base legal: artigo 37, XXI da Constituição Federal e artigo 24, II da Lei 8.666/1993;

Valor total: R\$ 99,50 (noventa e nove reais e cinquenta centavos);

Dotação orçamentária: 01.001.01.031.0001.2003.3.3.90.30.00.00.

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS – MATERIAL DE CONSUMO

Foro: Comarca de Ibiporã/PR.

Ibiporã, 05 de Março de 2018.

Roberval dos Santos

Presidente da Câmara Municipal

Conselho Municipal da Pessoa Idosa

MEMBROS NOMEADOS PELO DECRETO 528 DE 12/10/2017 CONFORME LEI MUNICIPAL 2365/2010.

MANDATO – 2018 a 2020.

I - Representantes do Poder Público Municipal:

a) **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Titular: Sandra Cristina Mendes

Suplente: Jessica de Oliveira Cabreira

Titular: Márcia Fernanda dos Santos

Suplente: Adriana Ramos

b) **Secretaria Municipal de Saúde:**

Titular: Clariana Fernandes Muniz Rocha

Suplente: Carmem Cecília da Carvalho Lunardelli

Titular: Juliana Motta Gonçalves

Suplente: Priscila Maria Cunha

c) **Secretaria Municipal de Educação:**

Titular: Eleide Goreti Cardoso

Suplente: Isabel Aparecida Alves Maia

Titular: Cintya Wedderhoff

Suplente: Irma dos Santos Gonzaga Cadeado

d) **Secretaria Municipal de Cultura:**

Titular: Maria Aparecida Francisco Ribeiro

Suplente: Vradson Castro Silva

Titular: Maria Aparecida dos Santos Silva

Suplente: Jorge de Souza Oliveira

II - Representantes da Sociedade Civil Organizada:

a) **Representante de Instituições de Atendimento ao Idoso**

Titular: Tânia Patrícia Bellezi (HCR)

Suplente: Jaqueline Martins (HCR)

Sirene M da Luz Viana (APASI)

Antonia Gonçalves (CAESMI)

b) **Representantes de Instituições de Atendimento ao Idoso em Regime de Acolhimento Institucional;**

Titular: Elcio Rubens Vercezi (Lar Padre Leone)

Suplente: Antonio Carlos Romagnoli (Lar Padre Leone)

c) **Representantes das Associações Cívicas Comunitárias;**

Titular: Armelinda R dos Santos

Suplente: Marly Emerenciano (Associação)

d) **Representante de Instituições Religiosas**

Titular: José Luis Brandão Neto (OMEI)



Suplente: Michel Rocha dos Santos (OMEI)
Titular: Luiz Fernando Polo (OMEI)
Suplente: Maria do Carmo Santos Pedroso (VICENTINAS)

MEMBROS DA MESA DIRETORA

Presidente: Sandra Cristina Mendes (CCI)
Vice-Presidente: José Luis Brandão Neto (OMEI)
1ª – Secretária: Jessica de Oliveira Cabreira (CREAS)
2ª Secretária: Sirene M da Luz Viana (APASI)
Secretaria Executiva: Rosângela Aparecida Borges dos Anjos

HORARIO DAS REUNIÕES: TODAS AS 4ª (quartas) quintas - feiras do mês.

LOCAL DE REUNIÕES: Casa dos Conselhos Situada a Rua João Barreto, Nº 45. Centro – Ibiporã – Paraná

CONTATO: Telefone: (43) 3178 0239

Email: ibiporacmi@gmail.com

Rosângela Aparecida Borges dos Anjos
Secretaria Executiva
Casa dos Conselhos

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO

Artigo 1º - O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI criado pela Lei no 2.365, de 24 de junho de 2010, com sede na cidade de Ibiporã/Paraná, 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 Estadual e Municipal vigente. É vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo 2º - O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, 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 Ibiporã/Paraná.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Artigo 3º - Compete ao CMDI:

- 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 do idoso, observada a legislação em vigor, atuando no sentido da plena inserção na vida sócio - econômica e político - cultural, 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 ao idoso;
- III - O acompanhamento da elaboração e da avaliação da proposta orçamentária do Município, indicando aos Conselhos de políticas setoriais ou, no caso de inexistência destes, ao Secretário do Município 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 particulares filantrópicas e sem fins lucrativos, atuantes no atendimento ao idoso;
- V - O incentivo e o apoio à realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, da proteção e da defesa dos direitos do idoso;
- VI - 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;
- VII - A aprovação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Regimento Interno, do cadastramento de entidades de defesa ou de atendimento ao idoso que pretendam integrar o Conselho;
- VIII - O recebimento de petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, por desrespeito aos direitos assegurados aos idosos, encaminhando, acompanhando e avaliando junto aos órgãos competentes, os procedimentos, devidamente protocolados, para tomada de medidas cabíveis;

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO COMPOSIÇÃO DA ELEIÇÃO DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Artigo 4º - O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos pelo Conselho, dentre os membros titulares, em sessão plenária específica, a ser instaurada com quorum qualificado de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos seus membros, para mandato de 2 (dois) anos.

§ 1º - 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.

Artigo 5º - O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso será composto por 16 (dezesesseis) membros e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito do Município, com mandato de dois anos, permitida uma recondução, assim discriminados:

I – oito representantes de organizações não-governamentais de âmbito municipal, diretamente ligadas à defesa ou ao atendimento ao idoso, legalmente constituídas e em funcionamento há mais de dois anos, eleitos na Conferência Municipal dos Direitos do Idoso e oriundos dos seguintes segmentos:

- a) dois representantes das instituições de atendimento ao idoso em regime de acolhimento institucional;
- b) dois representantes das associações civis comunitárias;
- c) quatro representantes de entidades religiosas que atendam pessoas idosas.

II – oito representantes do Poder Público local, assim distribuído:

- a) dois representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) dois representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer;
- c) dois representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- d) dois representantes da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 6º - A função de membro do CMDI 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.

Artigo 7º - A escolha e a indicação dos representantes das entidades não governamentais processar-se-á de conformidade com o disposto no Artigo 5º da Lei Municipal nº 2.365/2010;

Artigo 8º - O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, conta com:
Plenário; Presidente e Vice-Presidente; 1º Secretário, 2º Secretário, Secretaria Executiva; e Comissões.

Artigo 9º - As reuniões ordinárias do CMDI serão realizadas mensalmente e instalar-se-ão em 1ª convocação com a maioria absoluta das entidades membros e após 30 minutos, em 2ª convocação, com qualquer número de participantes.

Artigo 10 - As deliberações aprovadas pelo Conselho serão encaminhadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, à Secretaria Executiva, para publicação em Diário Oficial do Município.

Artigo 11 - O CMDI reunir-se-á, mensalmente em caráter ordinário, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria simples de seus membros, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º As reuniões do Plenário ocorrerão nas dependências da Secretaria Executiva – Casa dos Conselhos, localizada na Rua João Barreto número 45 ou, excepcionalmente, em outro local,

O JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ é uma publicação
sob a responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ**
(CNPJ 76.244.961/0001-03)

Núcleo de Comunicação Social
Chefe do Núcleo: Bruno Thiago Silva
Jornalista: Caroline Vicentini
Diagramador: Bruno Thiago Silva
Contato: (043) 3178 8440
e-mail: atosoficiais@ibipora.pr.gov.br
www.ibipora.pr.gov.br/atos-oficiais



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" do Plenário na próxima reunião do Conselho.

§ 3º As reuniões do CMDI serão realizadas, na quarta quinta-feira de cada bimestre, ou conforme deliberado pelo Plenário, sendo que o calendário para a gestão será aprovado na primeira reunião e posteriormente divulgado.

§ 4º - As reuniões são abertas à participação de todo o cidadão, que terá direito a voz quando autorizado.

Artigo 12 - 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.

Artigo 13 - É facultada a qualquer Conselheiro, 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 CMDI 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.

Artigo 14 - 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

Artigo 15 - As atividades do CMDI serão administradas pela Mesa Diretora que será composta, paritariamente, por 4 (quatro) Conselheiros, na forma deste Regimento Interno.

§ 1º - A Mesa Diretora do CMDI será integrada pelo Presidente e Vice-Presidente, e dois secretários eleitos em Assembléia.

Artigo 16 - A Mesa Diretora do CMDI terá as seguintes atribuições:

a) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho e o presente Regimento Interno;

b) Organizar a pauta das reuniões plenárias do CMDI;

c) Proceder ao acompanhamento da execução das despesas do CMDI;

d) Acompanhar as atividades da Secretaria Executiva.

ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E VICE- PRESIDENTE

Artigo 17 - 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 CMDI 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 CMDI os afastamentos, licenças e exclusões dos seus membros.

XI - Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMDI;

XII - Instalar as comissões constituídas pelo CMDI;

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

Artigo 18 - O Presidente do CMDI em suas faltas e impedimentos será substituído, pelo Vice e, na falta deste, pelo 1º Secretário ou ainda, na falta destes, pelo Conselheiro com mais idade que esteja presente, a quem competirá o exercício das atribuições naquele momento.

Artigo 19 - 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.

Parágrafo Único - No caso previsto no inciso V, assume, como Vice-Presidente, o Primeiro Secretário e subsequente.

SECRETARIA EXECUTIVA

Artigo 20 - A Secretaria Executiva prestará apoio técnico, administrativo e operacional aos Conselheiros do CMDI, especialmente ao presidente e à Mesa Diretora, aos quais estará subordinada.

Artigo 21 - São atribuições da Secretaria Executiva:

a) Executar e coordenar as atividades técnicas e administrativas;

b) Zelar pela manutenção e ordem nos serviços, fichários e arquivos do CMDI;

c) Auxiliar na elaboração e providenciar a publicação de Resoluções, Ordens de Serviço e demais expedientes de deliberação do Conselho e da Mesa Diretora;

d) 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;

e) Encaminhar aos Conselheiros, após a aprovação, as atas, bem como divulgá-las a quem tiver interesse, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação;

f) Promover o registro, expedição, controle e guarda de processos e documentos do CMDI;

g) Preparar os elementos necessários à confecção de Relatórios das atividades do CMDI.

h) Zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis do CMDI;

i) Executar todo o trabalho de apoio administrativo do Conselho, bem como aqueles solicitados pelos Conselheiros que tenha relação com suas atividades no CMDI;

j) Exercer as demais atividades e atribuições que lhe forem designadas pelo presidente ou pela Mesa Diretora;

k) Criar e manter atualizado o cadastro das entidades públicas, privadas e ONGs de atendimento, proteção e defesa dos direitos do idoso;

l) Organizar a transcrição das atas das reuniões do Conselho, bem como os relatórios de suas Comissões;

m) Receber, protocolar e acompanhar o trâmite de denúncias e documentos do CMDI;

COMISSÕES

Artigo 22 - As Comissões do CMDI são:

I - PERMANENTES: de caráter técnico ou especializado, integrantes da estrutura institucional do Conselho, co-partícipes e agentes do processo, que têm por finalidade apreciar os assuntos ou proposições submetidos ao exame e sobre eles propor, no âmbito dos respectivos campos temáticos e áreas de atuação, levando ao conhecimento da Mesa Diretora para providências subsequentes;

II - TEMPORÁRIAS: criadas para apreciar determinado assunto, que se extinguem depois de cumprida a tarefa.

§ 1º - As Comissões serão paritárias, constituídas por conselheiros titulares e, na ausência destes, por seus 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;

§ 5º - A Coordenação das Comissões deverá ser exercida, exclusivamente, por Conselheiro do CMDI;

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

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

§ 8º - As Comissões do CMDI, deverão desenvolver suas atribuições de acordo com regulamento específico a ser aprovado pelo Conselho;



Artigo 23- São Comissões Permanentes do CMDI:
I - Comissão de Orçamento e Financiamento
II - Comissão de Políticas Públicas
III - Comissão de Comunicação
IV - Comissão de Normas e Fiscalização.

CAPÍTULO IV DOS CONSELHEIROS

Artigo 24 - Aos Conselheiros do CMDI compete:

- I - Comparecer às reuniões de Assembléias e Comissões Técnicas para as quais forem designados cumprindo o que determina este Regimento Interno
- 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 CMDI;
- V - Apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo fixado pelo Presidente ou pela Mesa Diretora;
- VI - Participar da Comissão Técnica para a qual foi designado, 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 CMDI, 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 importem em não representação da Entidade no ato, pelo Conselheiro Titular ou Suplente, serão consideradas justificadas, desde que devidamente esclarecidas.

Artigo 25 - 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 assembléia ou reuniões das Comissões Técnicas para as quais foi designado, ou a 5 (cinco) intercaladas, sem a devida justificativa apreciada pela mesa diretora do CMDI;
- III - For condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal;

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

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

Artigo 26 - Perderá o mandato a entidade ou órgão, que compõe o CMDI, 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 Estado, inclusive quando por determinação judicial;
- III - Desvio de sua finalidade principal ou pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento ao idoso;
- IV - A entidade cuja 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 proCMDImento 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 CMDI e publicado em Diário Oficial.

CAPÍTULO V DO REGISTRO DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

Artigo 27 – O Registro das entidades não governamentais com funcionamento há mais de dois anos, ligadas à garantia dos direitos, atendimento e promoção da pessoa idosa, processar-se-á da seguinte forma:

- I - 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.
- II - 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, desde que atuando em abrangência municipal.
- III - Somente são permitidas, para participação no processo de escolha, as entidades registradas no CMDI, 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 o idoso;
- 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 estadual dos trabalhos desenvolvidos;
- g) Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- h) Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social;
- i) Certificado de Utilidade Pública Municipal

j) Outros requisitos que venham a ser exigidos pelo Conselho.
Parágrafo único - Entende-se como de abrangência municipal, a entidade não governamental, ligada à garantia dos direitos, atendimento, proteção e promoção da pessoa idosa que atenda idosos do seu município.

CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

Artigo 28 - A Conferência será presidida pela Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos do Idoso e na sua ausência, ou impedimento eventual, a Conferência será presidida pelo Vice-Presidente ou ainda, no seu impedimento, pela Secretária Municipal de Assistência Social.

Artigo 29 - Os grupos de trabalho serão coordenados por membros indicados pela Comissão Organizadora.

Artigo 30 - São atribuições da Comissão Organizadora:

- I - Elaborar o Regimento Interno da XI Conferência Municipal da Assistência Social;
- II - Garantir as providências necessárias ao evento quanto aos aspectos técnicos, políticos administrativos, financeiros e de infra-estrutura que o envolverem.
- III - Responsabilizar-se pela programação oficial da Conferência, bem como pela divulgação;
- IV - Convidar os conferencistas oficiais;
- V - Credenciar os Delegados;
- VI - Elaborar o relatório final da Conferência e promover a sua publicação;
- VII - Deliberar em última instância sobre as questões não previstas neste Regimento.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 31 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do CMDI, em reunião extraordinária convocada para tal fim.

Artigo 32 - Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária e de denominação religiosa nas atividades das Comissões Temáticas, na Plenária do CMDI ou quando o Conselheiro estiver representando o CMDI em qualquer atividade.

Artigo 33 - Nenhum membro poderá se fazer representar ou agir em nome do Conselho, sem prévia delegação do Presidente ou do Plenário.

Artigo 34 - O Conselho acompanhará todos os assuntos do seu interesse nos planos municipal, estadual, nacional e internacional, realizando estudos, debates e propondo ações.

Artigo 35 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Ibiporã, 22 de fevereiro de 2018 - CMDI
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso**



ANEXO I

- 1) **MEMBROS NOMEADOS PELO DECRETO 528 DE 12/10/2017 CONFORME LEI MUNICIPAL 2365/2010.**
2) **MANDATO – 2018 a 2020.**

I - Representantes do Poder Público Municipal:

- a) **Secretaria Municipal de Assistência Social**
Titular: Sandra Cristina Mendes
Suplente: Jessica de Oliveira Cabreira
Titular: Márcia Fernanda dos Santos
Suplente: Adriana Ramos
- b) **Secretaria Municipal de Saúde:**
Titular: Clariana Fernandes Muniz Rocha
Suplente: Carmem Cecília da Carvalho Lunardelli
Titular: Juliana Motta Gonçalves
Suplente: Priscila Maria Cunha
- c) **Secretaria Municipal de Educação:**
Titular: Eleide Goreti Cardoso
Suplente: Isabel Aparecida Alves Maia
Titular: Cintya Wedderhoff
Suplente: Irma dos Santos Gonzaga Cadeado
- d) **Secretaria Municipal de Cultura:**
Titular: Maria Aparecida Francisco Ribeiro
Suplente: Vradson Castro Silva
Titular: Maria Aparecida dos Santos Silva
Suplente: Jorge de Souza Oliveira

II - Representantes da Sociedade Civil Organizada:

- a) **Representante de Instituições de Atendimento ao Idoso**
Titular: Tânia Patrícia Bellezi (HCR)
Suplente: Jaqueline Martins (HCR)
Sirene M da Luz Viana (APASI)
Antonia Gonçalves (CAESMI)
- b) **Representantes de Instituições de Atendimento ao Idoso em Regime de Acolhimento Institucional:**
Titular: Elcio Rubens Vercezi (Lar Padre Leone)
Suplente: Antonio Carlos Romagnoli (Lar Padre Leone)
- c) **Representantes das Associações Cívicas Comunitárias:**
Titular: Arnelinda R dos Santos
Suplente: Marly Emerenciano (Associação)
- d) **Representante de Instituições Religiosas**
Titular: José Luis Brandão Neto (OMEI)
Suplente: Michel Rocha dos Santos (OMEI)
Titular: Luiz Fernando Polo (OMEI)
Suplente: Maria do Carmo Santos Pedroso (VICENTINAS)

3) **MEMBROS DA MESA DIRETORA**

Presidente: Sandra Cristina Mendes (CCI)
Vice-Presidente: José Luis Brandão Neto (OMEI)
1ª – Secretária: Jessica de Oliveira Cabreira (CREAS)
2ª Secretária: Sirene M da Luz Viana (APASI)
Secretaria Executiva: Rosangela aparecida Borges dos Anjos
HORARIO DAS REUNIÕES: TODAS AS 4ª (quartas) quintas - feiras do mês.
LOCAL DE REUNIÕES: Casa dos Conselhos Situada a Rua João Barreto, Nº 45. Centro – Ibioporã – Paraná
CONTATO: Telefone: (43) 3178 0239
Email: ibiporacmi@gmail.com

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

MEMBROS NOMEADOS PELO DECRETO Nº 166 DE 23 DE MARÇO DE 2017, CONFORME PRECONIZA LEI Nº 1941 DE 05 DE AGOSTO DE 2005 E ALTERADO PELA LEI Nº 2363 DE 22 DE JUNHO DE 2010.

I - REPRESENTANTES DE ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS, SENDO DA:

- a) **Secretaria Municipal de Saúde:**
Titular: Deise Sueme Hayashi Kotaka
Suplente: Eliane de Barros Batista Acioli
- b) **Secretaria Municipal de Educação:**
Titular: Joselaine Alves Teixeira
Suplente: Waldirene Venâncio de Oliveira Ferreira
- c) **Secretaria Municipal de Assistência Social:**
Titular: Jacqueline Montilha Leonardi
Suplente: Silvéria Lúcia Mantovani Martins Canuto
- d) **Secretaria Municipal do Trabalho:**
Titular: Graciele Mirlene Casú da Silva;
Suplente: Lillian de Lima Pires;
- e) **Fundação Cultural de Ibioporã:**
Titular: Maria Aparecida Francisco Ribeiro;
Suplente: Vradson Castro Silva
- f) **Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação:**
Titular: Valéria Borges Breda;
Suplente: João Odair Pelisson
- g) **Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer:**
Titular: Cleber de Jesus Ausec Ludwig;
Suplente: Jayme Luiz Lino;
- h) **Secretaria Municipal de Finanças:**
Titular: Débora Batista de Lima Borges;
Suplente: Elaine Aparecida Alcântara;
- i) **Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:**
Titular: Tatiana Franco Garcia
Suplente: Andressa das Graças Silva Paulo;

II – REPRESENTANTES DE ÓRGÃOS NÃO GOVERNAMENTAIS, SENDO DE:

- a) Entidades prestadoras de Serviços:



Titular: Rozana Atiguro;
Suplente: Ivete Pereira Semprebom;
Titular: Gilson Mensato;
Suplente: Emaculada Braz;
Titular: Josélia Oliveira Paloco;
Suplente: Paula Elizabeth Botti Bassi;

b) Associações de Deficientes:

Titular: Aline Maria Tonin Leoni;
Suplente: Osmar Neiva de Rezende;
Titular: Eliane dos Santos Zefa;
Suplente: Rosilene Surman;
Titular: Lilian Verônica Gusmão Miranda;
Suplente: Fabiana Duarte;
Titular: Alexandre Fagundes Moraes;
Suplente: Dejanira Martins Araujo Cazo;

c) Representantes com deficiência:

Titular: Claudio Cezar Neves Cordeiro
Suplente: Antonio José de Oliveira
Titular: Aline dos Santos Zefa
Suplente: Lucas Keller Botti

MEMBROS DA MESA DIRETORA

Presidente: Gilson Mensato (APAE)
Vice-Presidente: Lucas Keller Botti
1ª – Secretária: Rozana Atiguro;
2ª Secretária: Jacqueline Montilha Leonardi
Secretaria Executiva: Rosângela Aparecida Borges dos Anjos
HORARIO DAS REUNIÕES: TODAS AS 3ª (terceira) quartas - feiras do mês.
LOCAL DE REUNIÕES: Casa dos Conselhos Situada a Rua João Barreto, Nº 45. Centro – Ibiporã – Paraná
CONTATO: Telefone: (43) 3178 0239
Email: cmdpdibipora@gmail.com

Rosângela Aparecida Borges dos Anjos
Secretaria Executiva
Casa dos Conselhos

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**CAPÍTULO I
DA LEI**

Art. 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD, instituído pela Lei nº 1941 de 05 de agosto de 2005 e alterado pela Lei nº 2363 de 22 de junho de 2010, com Sede e Foro no Município de Ibiporã, Paraná, é um Órgão deliberativo, normativo, fiscalizador, consultivo de caráter permanente e composição paritária entre representantes governamentais e sociedade civil, vinculado estruturalmente à Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS).

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Ibiporã é composto por 18 (dezoito) Membros titulares e 18 (dezoito) Membros suplentes.

I – Representação do Poder Público Municipal, titulares e respectivos suplentes:

- a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- d) 01 (um) representante da Agência do Trabalhador;
- e) 01 (um) representante da Fundação Cultural de Ibiporã;
- f) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação;
- g) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Esporte, Recreação e Lazer;
- h) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- i) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

II – Representação das Entidades não governamentais, titulares e respectivos suplentes:

- a) 03 (três) representantes de Entidades prestadoras de serviços;
- b) 04 (quatro) representantes de Associações das pessoas com deficiência, preferencialmente família;
- c) 02 (dois) representantes com deficiência.

Art. 3º - Considera-se Entidade de e para pessoa com deficiência, a Entidade legalmente constituída há mais de 01 (um) ano e declarada de Utilidade Pública no município de Ibiporã.

**CAPÍTULO III
DA FINALIDADE**

Art. 4º - O presente Regimento Interno regula as atividades e as atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Ibiporã, doravante identificado pela sigla CMDPD.

Art. 5º - O CMDPD no exercício das suas funções tem plena autonomia nas discussões e tomadas de decisões.

**CAPÍTULO IV
DO OBJETIVO**

Art. 6º - O CMDPD tem como objetivo básico o estabelecimento, acompanhamento, controle, fiscalização, avaliação, deliberação das Políticas Públicas no âmbito municipal de integração e defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

**CAPÍTULO V
DA COMPETÊNCIA**

Art. 7º - Respeitadas as competências privativas constantes na Lei Orgânica do Município de Ibiporã e as Diretrizes do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CONADE, compete ao CMDPD:

I – Elaborar e definir a programação geral do CMDPD;

II – Propor a estrutura administrativa do Conselho;

III – Articular os programas de implantação de projetos com os programas das diversas Secretarias, Autarquias e Empresas municipais;

IV – Propor, incentivar, assessorar e acompanhar iniciativas que concernem às questões da pessoa com deficiência;

V – Zelar pela efetiva implantação da política municipal para inclusão da pessoa com deficiência;

VI – Acompanhar o planejamento e avaliar a execução das políticas setoriais de: Educação, Saúde, Trabalho, Assistência Social, Transporte, Cultura, Turismo, Desporto, Lazer, Política Urbana, Reabilitação e outras afins;

VII – Propor a elaboração de estudos e pesquisas que objetivem a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;

VIII – Propor e incentivar a realização de campanhas, visando à prevenção de deficiências e à promoção dos Direitos da pessoa com deficiência;

IX – Atuar como instância de apoio, no âmbito municipal, nos casos de requerimentos, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou Entidade quando ocorrer ameaça ou violação dos Direitos da pessoa com deficiência, assegurados nas Leis e na Constituição Federal;

X – Estabelecer normas e meios de fiscalização das iniciativas, governamentais e não governamentais, de caráter público que envolva a pessoa com deficiência e que possam afetar seus Direitos, com o objetivo de promover, incentivar e apoiar atividades que contribuam para a efetiva participação da pessoa com deficiência na vida social;

XI – Analisar e acompanhar programas e projetos das Entidades, governamentais e não governamentais, que atuam no Município;

XII – Acompanhar e avaliar as políticas voltadas para a pessoa com deficiência, propondo as alterações consideradas necessárias;

XIII – Denunciar o não respeito aos Direitos da pessoa com deficiência, por todos os meios legais que se façam necessários;

XIV – Emitir parecer de cunho técnico quanto a trabalhos, campanhas, programas ou projetos que envolvam a pessoa com deficiência;

XV – Enviar anualmente, em tempo hábil, as prioridades que compõem a política de Direitos, inclusão e integração da pessoa com deficiência, a ser desenvolvida no Município através das



Secretarias e Autarquias, a fim de orientar a elaboração do orçamento do Município;

XVI – Organizar e manter atualizado o cadastro das Entidades governamentais e não governamentais e demais interessados nas questões da pessoa com deficiência, visando estabelecer contatos, pesquisas e informações sempre que necessário;

XVII – Promover ampla divulgação sobre normas, acessibilidade e direitos da pessoa com deficiência;

XVIII – Mobilizar a opinião pública, no sentido da indispensável participação da comunidade, na solução dos problemas que envolvam a acessibilidade e as dificuldades da pessoa com deficiência;

XIX – Fomentar na rede de serviços a capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos;

XX – Verificar o cumprimento da legislação vigente, que garante os direitos da pessoa com deficiência;

XXI – Criar comissões temáticas e permanentes para estudo e trabalho sobre as questões da pessoa com deficiência;

XXII – Divulgar todas as Resoluções, bem como os pareceres emitidos pelo Conselho;

XXIII – Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

XXIV – Regulamentar, organizar e coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis à eleição, posse e exercício do mandato dos membros do CMDPD.

Parágrafo Único – O CMDPD requisitará, junto ao Poder Executivo Municipal, a equipe técnica administrativa necessária para o seu funcionamento.

CAPÍTULO VI DOS MEMBROS

Art. 8º - As funções dos Membros do CMDPD não serão remuneradas, seu desempenho é considerado como Serviço Público Relevante e seu exercício prioritário, justificadas as ausências a quaisquer outros serviços quando determinadas pelo comparecimento às sessões do Conselho, reuniões de Comissões ou participação em diligências.

Art. 9º - Ao Membro do CMDPD incumbe:

I – Comparecer às reuniões, justificando as faltas por escrito, quando ocorrerem, ao Conselho;

II – Assinar no Livro próprio sua presença na reunião que comparecer;

III – Solicitar à Mesa Diretora a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assunto que deseja discutir;

IV – Executar atividades que lhe forem atribuídas pelo Conselho;

V – Debater e votar a matéria em discussão;

VI – Aprovar, assinar e apreciar as Atas das reuniões;

VII – Propor convocação de sessões extraordinárias;

VIII – Relatar e discutir os processos que lhe forem atribuídos e neles proferir seu voto, emitindo parecer com fundamentações, dentro do prazo estipulado pelo Conselho;

IX – Solicitar, justificadamente, prorrogação do prazo para relatar processos;

X – Assinar as Atas e pareceres dos processos em que for relator;

XI – Solicitar informações, providências e esclarecimentos ao relator, às comissões temáticas, à mesa e ao órgão encarregado dos serviços de Secretaria Executiva;

XII – Pedir vistas ao processo de discussão, apresentando parecer para requerer adiamento de votação;

XIII – Solicitar ao Presidente, quando julgar necessário, a presença em sessão do postulante ou de titular de quaisquer órgãos informantes para as entrevistas que se fizerem indispensáveis;

XIV – Propor emenda ou reforma do Regimento Interno do CMDPD;

XV – Votar e ser votado para os cargos do Conselho;

XVI – Requisitar à Mesa Diretora e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;

XVII – Fornecer à Mesa Diretora todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem nas respectivas áreas de sua competência, sempre que julgar importante, para as deliberações do Conselho ou quando solicitados pelos demais membros;

XVIII – Requerer votação de matéria em regime de urgência;

XIX – Participar de Comissões permanentes ou temporárias com direito a voto;

XX – Solicitar o reexame de qualquer Resolução normativa, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica;

XXI – Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões ou conselheiros;

XXII – Proferir declarações de voto e mencioná-las em Ata, incluindo suas posições contrárias, caso julgue necessário;

XXIII – Propor a criação e dissolução de Comissões temáticas;

Parágrafo Único – Ao interessado é facultada, até reunião subsequente, em requerimento ao Presidente, a reconsideração de deliberação exarada em reunião anterior, justificando possível ilegalidade.

Art. 10 - O mandato dos Membros do Conselho será de 03 (três) anos permitida 01 (uma) recondução.

Art. 11 - Os membros suplentes terão direito a voz nas sessões plenárias, somente tendo direito a voto quando em substituição ao titular.

Art. 12 - Em caso de vaga do conselheiro titular o conselheiro suplente será nomeado para completar o mandato do substituído.

Art. 13 - O conselheiro titular que vier a se ausentar ou faltar, deverá comunicar o fato a seu suplente, bem como ao Presidente do CMDPD.

Art. 14 - Será substituído o Conselheiro que, no exercício das suas funções, faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) reuniões alternadas, salvo justificativa escrita e aprovada pelo Conselho.

Parágrafo Único – Na perda do mandato, a Entidade Governamental deverá indicar novo representante, acompanhado de seu suplente e a Entidade representativa da Sociedade Civil deve ser substituída por outra, observada suplência estabelecida no Fórum Eleitoral.

CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO

Art. 15 - São órgãos do CMDPD:

I – Plenário;

II – Mesa Diretora;

III – Comissões.

Art. 16 - O Plenário é o órgão deliberativo do CMDPD, constituindo-se pela reunião ordinária ou extraordinária dos seus Membros.

Art. 17 – O CMDPD reunir-se-á em reuniões ordinárias mensalmente, nas terceiras (3ª) quarta-feiras do mês ou extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou de 1/3 (um terço) de seus Membros, observado em ambos os casos, o prazo de 03 (três) dias para convocação da reunião.

Art.18 - Compete ao Plenário:

I – Eleger a Mesa Diretora do CMDPD;

II – Aprovar a criação e dissolução das Comissões temáticas e grupos de trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazo de duração;

III – Apreciar e deliberar sobre todos os assuntos e matérias de competência do CMDPD;

IV – As reuniões somente serão instaladas com a presença da maioria simples de seus Membros, salvo quando se tratar de matéria relacionada a Regimento Interno, quando o quórum mínimo será de 2/3 (dois terços) de seus membros;

V – A matéria em pauta não deliberada, permanece nas pautas das reuniões subsequentes até a sua deliberação;

VI – O Plenário será presidido pelo Presidente do CMDPD. Em sua falta ou impedimento será substituído pelo Vice Presidente, 1º Secretário ou 2º Secretário, nesta ordem; e na ausência destes a presidência será exercida por um dos Membros eleito pelo Plenário;

VII – O Conselheiro titular ou suplente será substituído, por decisão do Plenário, nas seguintes hipóteses:

a) Há requerimento do Chefe do Poder Executivo municipal em relação aos seus representantes;

b) Há requerimento do segmento da Sociedade Civil, em comum acordo se houver mais de uma Entidade que tenha assento no Conselho, em relação aos seus respectivos representantes;

c) Pela morte do conselheiro;

d) Incapacidade definitiva do conselheiro;

e) Pela falta injustificada do conselheiro, de acordo com o Artigo 13 deste Regimento.

VIII – Os Membros titulares terão direito a voz e voto:

a) Os Membros suplentes terão direito a voz;

b) Na ausência do titular o suplente exercerá a titularidade.

Parágrafo Único – As reuniões serão públicas.

Art.19 - Os trabalhos do Plenário obedecerão:



- I – Verificação de quórum para a instalação dos trabalhos;
- II – Leitura, apreciação e votação da Ata da reunião anterior;
- III – Leitura e discussão da agenda;
- IV – Momento das Comissões e da Mesa Diretora para avisos, comunicações, registro de fatos, apresentação de proposições, correspondência e outros documentos de interesse do Plenário;
- V – Relato de processos;
- VI – Agenda livre para serem debatidos ou levados ao conhecimento do Plenário, assuntos de interesse geral;
- VII – Encaminhamentos;
- VIII – Encerramento.

Art.20 - A pauta organizada pela Mesa Diretora será comunicada previamente a todos os conselheiros.

Art.21 - A mesa Diretora, eleita pela maioria dos votos do Plenário, por período de 18 meses, de forma paritária, será composta por:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – 1º Secretário;
- IV – 2º Secretário.

Parágrafo Único - A Mesa Diretora poderá requerer apoio administrativo às Entidades que compõem o CMDPD, visando à operacionalização de suas atividades.

Art. 22 - Ao Presidente compete:

- I – Representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;
- II – Convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- III – Submeter à pauta a aprovação do Conselho;
- IV – Assinar as Resoluções do Conselho e as Atas relativas ao seu cumprimento;
- V – Submeter à apreciação do Plenário o relatório anual do Conselho;
- VI – Homologar os nomes dos integrantes das Comissões;
- VII – Decidir as questões de ordem;
- VIII – Emitir parecer sobre a criação e dissolução de Comissões Temáticas;
- IX – Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- X – Encaminhar aos Órgãos da administração direta ou indireta, estudos, pareceres e decisões do Conselho, objetivando assegurar o pleno exercício dos Direitos individuais e sociais da pessoa com deficiência;
- XI – Propiciar as articulações necessárias para o cumprimento das atividades do Conselho;
- XII – Divulgar as deliberações do Conselho;
- XIII – O Presidente terá Direito a voto nominal e de qualidade;
- XIV – Cumprir e fazer cumprir as Resoluções do Conselho.

Art. 23 - Ao Vice-Presidente compete:

- I – Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II – Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Conselho.

Art. 24 - Ao 1º Secretário compete:

- I – Secretariar as reuniões do Conselho;
- II – Redigir as Atas das reuniões do Conselho;
- III – Substituir o Vice-Presidente em seus impedimentos e o Presidente na falta de ambos ou em caso de vacância, até que o Conselho eleja novos titulares;
- IV – Redigir a correspondência do Conselho, providenciando seu encaminhamento a quem de direito;
- V – Manter organizada toda a documentação do Conselho;
- VI – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Conselho;
- VII – Preparar correspondências e documentos para apreciação do Conselho, providenciando os despachos e encaminhamentos solicitados;
- VIII – Expedir atos de convocação de reuniões do Conselho;
- IX – Manter agenda das reuniões das Comissões;
- X – Manter os registros das Resoluções, pareceres, moções e outras deliberações do Conselho, providenciando publicações ou encaminhamentos necessários;
- XI – Promover e praticar os atos de gestão técnico-administrativos necessários ao desempenho das atividades do CMDPD e de suas Comissões.

Art. 25 - Ao 2º Secretário compete:

- I – Substituir o 1º Secretário nas suas faltas ou impedimentos;
- II – Auxiliar o 1º Secretário em suas atribuições;
- III – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Conselho.

CAPÍTULO VIII DAS COMISSÕES

Art. 26 - O CMDPD constituirá Comissões, com atuação permanente ou temporária, que terão as seguintes competências:

- I – Fornecer subsídios para a formulação e acompanhamento da Política da Pessoa com Deficiência do Município, através de matérias específicas, para a deliberação do Conselho;
- II – Elaborar relatório e parecer sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Conselho;
- III – Cada Comissão de trabalho deverá eleger um Coordenador que a represente;
- IV – A área de abrangência, estrutura organizacional e o funcionamento de cada Comissão serão estabelecidos por Resolução do Conselho;
- V – O Conselho poderá convidar Entidades, autoridades, especialistas e técnicos para colaborarem em estudos e/ou participarem de Comissões instituídas no âmbito do próprio Conselho;
- VI – As Comissões poderão ser convocadas para assessoramento nas reuniões do Conselho, da Mesa Diretora e a se pronunciarem quando solicitadas pelo Presidente;
- VII – Ao Coordenador da Comissão compete:
 - a) Coordenar as reuniões da Comissão;
 - b) Assinar listas de presença, Atas das reuniões, propostas, pareceres e recomendações elaboradas pela Comissão e encaminhadas a Mesa Diretora do Conselho;
 - c) Solicitar a Mesa Diretora o apoio necessário ao funcionamento da Comissão;
 - d) Prestar contas ao Conselho dos recursos colocados à disposição da Comissão ou grupo de trabalho.

Art. 27 - A qualquer conselheiro é facultada a participação nas reuniões de quaisquer Comissões, com direito a voz.

Art. 28 - As Comissões, no que for pertinente, integrarão Comissões de outros Conselhos visando uniformizar e definir áreas de competência comum ou específica, para formulação de políticas ou normatizações de ações de atendimento.

Art. 29 - As matérias a serem apreciadas pelo Plenário deverão, quando possível, serem instituídas pela Mesa Diretora e possuir apreciação da Comissão do Conselho.

§ 1º - A apreciação deverá conter:

- I – Relatório;
- II – O objetivo pretendido;
- III – As interfaces com outras políticas;
- IV – A legislação pertinente;
- V – Análise e seus elementos;
- VI – Conclusão.

§ 2º - A Comissão poderá ouvir o Fórum das Entidades, nas matérias que lhes forem pertinentes.

§ 3º - Excepcionalmente a Mesa Diretora poderá apreciar matéria em caráter de urgência, a seu critério.

Art. 30 - As Comissões deverão proporcionar ao Órgão executor da Política de Assistência Social do Município, elementos necessários à formulação do Plano de Assistência Social, de competência desta.

Parágrafo Único - Com esta finalidade, as Comissões e o CMDPD poderão organizar eventos e articulações, visando obter conhecimento de experiências e orientações teóricas para subsidiar seus indicativos e linhas de ação a serem propostos.

Art. 31 - As Comissões, na definição dos mecanismos de controle e avaliação, levarão em conta os instrumentos disponíveis pelo Município, podendo sugerir a implantação de outros, dentro de um plano previamente discutido e acordado com o Órgão de administração pública municipal responsável pela Política da pessoa com deficiência.

Art. 32 - O Conselho poderá proporcionar estudos e articulações entre as Instituições, visando subsidiar a proposta orçamentária da Assistência Social.

Art. 33 - As despesas das ações do CMDPD e das Comissões deverão ser previamente apreciadas, pelo Órgão Executor da Assistência Social do Município, antes de submetidas à apreciação



do Plenário.

Art. 34 - Os processos que impliquem em liberação de recursos deverão possuir análise técnica, por parte do Órgão executor da Política Municipal de Assistência Social, antes de submetido à apreciação do Plenário.

Art. 35 - As deliberações das Comissões só terão validade após aprovadas ou referendadas pelo Plenário.

Art. 36 - As Comissões reunir-se-ão ordinariamente conforme calendário e extraordinariamente, mediante pedido fundamentado de seu coordenador, ouvido o Presidente.

Art. 37 - Compete especificamente às seguintes Comissões Permanentes:

I – Comissão de Políticas Públicas, de acompanhamento, elaboração e análise de Atos normativos e acessibilidade:

- a) Acompanhar o planejamento e avaliar a execução das Políticas setoriais de acessibilidade, comunicação, educação, cultura, desporto e lazer, transporte, turismo, Política Urbana, habitação, qualificação profissional, Previdência Social, trabalho, emprego, saúde, reabilitação e habilitação profissional, assistência social e outras afins;
- b) Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de defesa dos Direitos da pessoa com deficiência;
- c) Apreciar e emitir parecer sobre o Plano de Ação das Entidades governamentais e não governamentais, encaminhando ao Plenário para aprovação;
- d) Analisar, mediante relatório da Comissão de Orçamento e Finanças Públicas, o desempenho dos Programas e Projetos da Política Municipal para a inclusão da pessoa com deficiência;
- e) Representar o Conselho em Eventos e reuniões nas áreas de suas competências, por delegação do Presidente ou do Plenário;
- f) Elaborar os Atos normativos referentes as matérias de sua competência com vista à aprovação final pelo Plenário;
- g) Propor a elaboração de estudos e pesquisas que objetivem a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;
- h) Estudar, analisar, opinar e emitir parecer sobre matéria que lhe for atribuída e assessorar as reuniões plenárias nas áreas de suas competências;
- i) Analisar e emitir parecer acerca de Projetos de Lei de interesse da área da pessoa com deficiência, em tramitação no Legislativo Municipal;
- j) Propor a criação ou alteração de Projetos de Lei para garantir os Direitos da pessoa com deficiência;
- k) Acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei de interesse da área da pessoa com deficiência, no Legislativo Municipal;
- l) Fiscalizar Entidades, organizações, grupos, serviços, programas e projetos e emitir parecer nos casos de ameaça ou violação dos Direitos da pessoa com deficiência, assegurados nas Leis e na Constituição Federal;
- m) Participar da elaboração do Diagnóstico Participativo, com levantamento sócio econômico, político e social do Município, realizado pelo Órgão Gestor (SMAS) e Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- n) Promover, em conjunto com o Poder Público Municipal e com a Sociedade Civil, Políticas públicas, normas e critérios que promovam a acessibilidade da pessoa com deficiência.

Parágrafo Único – Acessibilidade significa dar à pessoa com deficiência condições de alcançar e utilizar, com segurança e autonomia, os espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, as edificações, os transportes e os sistemas e meios de comunicação. Para isso deve-se eliminar as barreiras e obstáculos que limitam ou impeçam o acesso, a liberdade de movimento e a circulação com segurança destas pessoas.

II – Comissão de Orçamento e Finanças Públicas:

- a) Acompanhar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), propostas de Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Plano Plurianual (PPA), bem como a execução e a revisão da LOA, indicando as modificações necessárias à consecução dos objetivos da Política formulada para a promoção e defesa dos Direitos da pessoa com deficiência;
- b) Estudar, analisar, opinar e emitir parecer sobre matéria que lhe for atribuída e assessorar as reuniões plenárias nas áreas de suas competências;
- c) Acompanhar e avaliar a gestão e a execução do PPA, em relação às Políticas para a inclusão e integração da pessoa com deficiência;
- d) Acompanhar e avaliar a gestão e a execução dos Planos de Ação das Entidades governamentais e não governamentais;
- e) Promover a articulação com os Órgãos municipais de Planejamento e Orçamento e de administração financeira, informando quanto às modificações necessárias a consecução dos objetivos da Política formulada para a promoção e defesa dos Direitos da pessoa com deficiência;
- f) Propor a elaboração de estudos e pesquisas que objetivem a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;
- g) Elaborar os Atos normativos, referente à matérias de sua competência, com vista à aprovação final pelo Plenário;
- h) Representar o Conselho em Eventos e reuniões nas áreas de suas competências, por delegação do Presidente ou do Plenário.

III – Comissão de Comunicação Social e articulação de Conselhos:

- a) Estudar, analisar, opinar e emitir parecer sobre matéria que lhe for atribuída e assessorar as reuniões plenárias nas áreas de suas competências;
- b) Divulgar as ações do Conselho junto às Entidades, mídia e Sociedade em geral;
- c) Coordenar a elaboração de boletins informativos;
- d) Sensibilizar e manter a comunidade informada quanto aos Direitos da pessoa com deficiência;
- e) Zelar pelo uso adequado da imagem da pessoa com deficiência nos meios de comunicação;
- f) Zelar pela garantia de acessibilidade nos diferentes meios de comunicação;
- g) Propor e incentivar a realização de campanhas, visando à prevenção de deficiências e a promoção dos Direitos da pessoa com deficiência;
- h) Propor a elaboração de estudos e pesquisas que objetivem a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;
- i) Desenvolver ações que promovam a implantação e o fortalecimento do CMDPD;
- j) Desenvolver ações que visem a articulação do Conselho com os diferentes Conselhos de Direitos e de Políticas;
- k) Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de defesa dos Direitos da pessoa com deficiência;
- l) Promover capacitação permanente para os Conselheiros;
- m) Elaborar os Atos normativos, referente às matérias de sua competência, com vista à aprovação final pelo Plenário;
- n) Representar o Conselho em Eventos e reuniões nas áreas de suas competências, por delegação do Presidente ou do Plenário.

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.38 - As Comissões terão seu funcionamento regulado por Resolução do Conselho.

Art.39 - Os serviços prestados pelos Membros do CMDPD são considerados de interesse público relevante e não serão remunerados.

Art.40 - O Regimento Interno do CMDPD somente poderá ser modificado, no seu todo com prazo mínimo de 02 (dois) anos ou em partes a qualquer momento por 2/3 (dois terços) de seus Membros.

Art.41 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do CMDPD.

Art.42 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CMDPD.

Ibiporã, 28 de fevereiro de 2018.

Gilson Mensato
Presidente do CMDPD

Contratos

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: J H GONÇALVES SILVA ALIMENTOS EIRELI – ME.

PROC. ADM. Nº. 061/2017 – **Pregão Nº.** 042/2017 – **CONTRATO Nº.** 144/2017.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, a aquisição de materiais de higiene e limpeza para atender a demanda das secretarias municipais.

O presente termo aditivo objetiva:

- Acréscimo da importância de R\$971,80 (Novecentos e setenta e um reais e oitenta centavos), correspondendo a 0,49% do valor do contrato, referente aumento de 3.612 unidades do item 079 do Lote 01.

- Acréscimo da importância de R\$9.210,60 (Nove mil e duzentos e dez reais e sessenta centavos), correspondendo a 4,65% do valor do contrato, referente aumento de 215 unidades do item 019 do Lote 01.

- Com os referidos acréscimos, o valor atualizado do contrato passa a ser de R\$208.279,77 (Duzentos e oito mil e duzentos e setenta e nove reais e setenta e sete centavos).

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 02 de março de 2018.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI
PREFEITO DO MUNICÍPIO



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: CAMPOS E GAVA LTDA.

PROC. ADM. Nº. 061/2017 – Pregão Nº. 042/2017 – CONTRATO Nº. 140/2017.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, a aquisição de materiais de higiene e limpeza para atender a demanda das secretarias municipais.

O presente termo aditivo objetiva:

- Acréscimo da importância de R\$88,00 (Oitenta e oito reais), correspondente a 1,17% (Hum inteiro e dezessete centésimos por cento) do valor original do contrato, referente ao aumento de 100 unidades do produto item 81 do lote 01.
- Com o referido acréscimo, o valor atualizado do contrato passa a ser de R\$7.601,63 (Sete mil e seiscentos e um reais e sessenta e três centavos).

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 05 de março de 2018.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Gestão de Pessoas

AVISO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO

No período entre os dias 12 e 29 de março de 2018 todos os servidores deverão comparecer no CTTI - Centro Tecnológico de Ibiporã, para abertura de conta salário junto ao Banco Bradesco. Os servidores deverão observar no cronograma em anexo o dia correspondente a abertura de sua conta conforme a letra inicial do nome, bem como a documentação necessária.

SERVIDOR aproveite esta oportunidade para atualizar seu cadastro junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, caso houve alguma alteração em seu estado civil, endereço/ telefone, leve também os documentos necessários para comprovação.

Atenciosamente,

Flávia Cristina Masuda Ruiz
Departamento de Gestão de Pessoas
Prefeitura Municipal de Ibiporã

Marcos Antonio Mártire
Secretario Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Ibiporã

PORTARIA Nº. 149, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

Página 1/2

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que dispõe o artigo 69 da Lei Municipal nº 2.432/2010, de 22 de dezembro de 2010, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Ibiporã, e o Decreto nº 227 de 22 de maio de 2014, que regulamenta o adicional de incentivo de mérito,

RESOLVE:

Art.1º Conceder o Adicional de Incentivo de Mérito, pela conclusão de um outro curso de graduação ou de pós-graduação em nível de Especialização na área de educação, aos servidores constantes do anexo único.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA MARGARETH RODRIGUES COLONIEZI
Secretária Municipal de Educação

MARCOS ANTONIO MARTIRE
Secretário Municipal de Gestão De Pessoas

JOÃO TOLEDO COLONIEZI
Prefeito do Município

ANEXO ÚNICO – PORTARIA 149/2018

Página 2/2

ADICIONAL DE INCENTIVO DE MÉRITO

PROT.	MATR.	NOME	CARGO	ADICIONAL DE INCENTIVO DE MÉRITO	CURSO	A PARTIR DE
1515/2018	3751	MAGDA FURRIER ROSA EDUARDO	PROFESSOR	Primeiro adicional 05%	CONCLUSÃO DE 2ª PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA COM ENFASE NA FORMAÇÃO DE TUTORES	09/02/2018
1524/2018	3701	CRISTIANNE DOMUCI LOPES	PROFESSOR	Primeiro adicional 05%	CONCLUSÃO DE 2ª PÓS-GRADUAÇÃO EM NEUROEDUCAÇÃO E NEUROCIÊNCIA APLICADA NA APRENDIZAGEM	09/02/2018

Licitação

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Ibiporã, no uso de suas atribuições legais,

Tendo em vista o resultado do Processo Administrativo nº 086/2018 – Processo de Dispensa nº 004/2018 que diz respeito à **AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS**, com fundamento no Parecer Jurídico 053/2018 - PGM de 02/03/2018 e nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93, **RATIFICA** o processo supracitado e consequente contratação da empresa: **MINORO SAKAGUCHI – CNPJ: 75.218.644/0001-50. VALOR TOTAL: R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro reais)**. Publique-se. Ibiporã, 06 de março de 2018. **João Toledo Coloniezi**. Prefeito Municipal.

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 012/2018 – **PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018 – PMI**, referente à aquisição de reservatório metálico elevado (tipo taça) com capacidade mínima de 10.000 litros para água potável ou reuso, no Ginásio de Esportes Munhecão, disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** da empresa, **METALURGICA FAZ FORTE EIRELI - EPP**, vencedora do item 1 do lote 1, no valor total de R\$ 12.000,00. Ibiporã, 05 de março de 2018. **João Toledo Coloniezi**. Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2018 – PMI**, Processo Administrativo nº 074/2018, ref. à **aquisição de produtos panificados para atender as necessidades de diversas secretarias municipais**. O Edital poderá ser obtido através do site: www.ibipora.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3178-8483 ou ainda pelo e-mail: licitacao@ibipora.pr.gov.br. Ibiporã, 05 de março de 2018. **João Toledo Coloniezi** – Prefeito Municipal



SAMAE

**AVISO DE LICITAÇÃO - EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EPP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018 - SEGUNDO CHAMAMENTO**

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Mangueiras Hidráulicas para uso do SAMAE. **Tipo:** Menor Preço por Lote. **Data de Abertura:** 20/03/2018 às 09:00 horas. **Valor Máximo Estimado:** R\$ 56.202,83 (Cinquenta e Seis Mil, Duzentos e Dois Reais e Oitenta e Três Centavos). **Disponibilidade do Edital:** Pelo site www.samaeibi.com.br ou diretamente na sede do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - Av. Santos Dumont, 565, Centro, Ibiporã/Pr (De Segunda a Sexta-feira das 08:30 às 11:30 hs e das 13:30 às 16:00 hs). **Informações:** Através do telefone (43) 3258 8195 – Setor de Licitações

Ibiporã, 06 de Março de 2018.

Edivaldo de Paula
Diretor Presidente do SAMAE

Vigilância Sanitária

AUTORIZAÇÃO DE COMERCIALIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS DA LISTA C2 DA PORTARIA Nº 344/98 – SVS/MS – RETINÓIDES

Nos termos do inciso XI do artigo 18 e inciso III do artigo 9 da Lei Federal nº 8080/90 e do artigo 124 da Portaria nº 06/99 – SVS/MS que regulamenta a Portaria nº 344/98 – SVS/MS comunicamos que, o estabelecimento está cadastrado e autorizado à comercializar medicamentos RETINÓIDES de uso sistêmico, conforme abaixo discriminado:

ESTABELECIMENTO	FARMÁCIA NISSEI
RAZÃO SOCIAL	FARMÁCIA E DROGARIA NISSEI S.A.
CNPJ	79.430.682/0085-30
ENDEREÇO	AV. SANTOS DUMONT, 200 CENTRO
MUNICÍPIO	IBIPORÃ
CEP	86.200-000
RESP. TÉCNICO	PALOMA FABIANA DOS SANTOS
CRF/PR	27625

PRODUTOS AUTORIZADOS: Roacutan 20mg – caixa com 30 comprimidos; Roacutan 10mg – caixa com 30 comprimidos; Isotretinoína genérico 20mg – caixa com 30 comprimidos; Isotretinoína genérico 10mg – caixa com 30 comprimidos; Acnova 10mg – caixa com 30 comprimidos; Acnova 20mg – caixa com 30 comprimidos.

Ibiporã, 06 de Março de 2018.

DIREÇÃO GERAL - VISA