

RESOLUÇÃO Nº 54, de 30 de outubro de 2019.

Delibera a substituição da nova Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso de Caraguatatuba para completude da Gestão 2018-2020, atribuir novas competências e providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO, no uso que lhe são conferidas pela Lei nº 1.861, de 08 de Setembro de 2010, Artigo 7º, inciso III, parágrafo 3º e Lei nº 2.026, de 12 de Junho de 2012 e pela Lei nº 2.059, de 12 de Novembro de 2012, em assembléia ordinária realizada em 17 de outubro de 2019, o colegiado;

RESOLVE:

Reconstituir sua Diretoria Executiva, a qual passa a ter a seguinte composição atendendo o período da VII Gestão do CMDDI.

Presidente: Zally Pinto Vasconcellos Queiroz da Sociedade Civil renuncia a Presidência do CMDDI passando a Vice Presidente Adriana dos Santos RG: 33.598.136-7 - Poder Publico Presidente, assumindo imediatamente.

Presidente: Adriana dos Santos - Poder Público

1º Secretário: Ailton do Prado saiu do Conselho, elege a 2ª Secretaria Jaqueline Teixeira da Silva - Poder Publico a:

1ª Jaqueline Teixeira da Silva do Poder Público.

2ª Secretaria: Márcia Denise Gusmão Coelho.

1º Coordenador do Fundo Municipal do Idoso: Maria Aparecida Wack RG: 1.185.461 - Sociedade Civil.

2º Coordenador do Fundo Municipal do idoso: Quelvani Leal da Silva RG: 34.251.305-9 - Poder Público.

Art. 1º **Reconstituir** Comissões Permanentes no âmbito do Conselho para a Gestão 2018-2020 e atribuir as competências a:

a)- Comissão de Inscrição , Normas e Análise de processos de Denúncia ;

b)- Comissão de Orçamento e acompanhamento de ações com recursos do Fundo do idoso e dos Programas/Projetos/Serviços da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e do Idoso com investimento público.

Art.2º - A Comissão de Inscrição, Normas e Análise de Processos de Denúncia passa a ser composta dos seguintes conselheiros:

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO IDOSO

- João Rocha RG: 4.585.9-392-7 - membro da Sociedade Civil;
- Zally Pinto Vasconcellos Queiroz RG: 1.956.224 - membro da Sociedade Civil;
- Marcio de Almeida Alexandre RG: 22.935.411-7 - membro da Sociedade Civil;
- Célia Alves dos Santos Guimarães RG: 20.207.506-0 - membro da Sociedade Civil;
- Lidia Polillo Moreira RG: 6.468.584-6 - membro da Sociedade Civil;
- Cleonice Uchôa de Souza RG: 9.370.716-2 - membro da Sociedade Civil.

Art. 3º - A Comissão de Inscrição, Normas e Análise de Processos de Denúncia terá como competência,

- I- Receber Processos de Pleito de Inscrição de Entidades/Associações/Programas/Serviços e/ou de Pleitos de Manutenção de inscrições anteriormente concedidas.
- II- Analisar juntada de documentos constantes da Resolução 08/2012 no Artigo nº 12, ao processo de inscrição a fim de emitir parecer subsidiando o colegiado para decisão de concessão e/ou manutenção, amparada as legislações em vigor. Se a ter ao disciplinamento da Resolução nº 11 de 20 de Setembro de 2012, que trata condições que levariam ao cancelamento de inscrição anteriormente concedida.
- III- Os Pleitos de manutenção das inscrições anteriormente concedidas serão analisados a partir dos documentos solicitados no Art. 1º, inciso I, e II, da Resolução nº 25, de 14 de Março de 2012;
- IV- Os Processos de Denúncia deverão estar instruídos de materialidade e indícios que permitam a tomada de providências. Devendo a comissão se articular com órgãos de atendimento a fim de referenciar e encaminhar a situação para procedimentos cabíveis subsidiando o colegiado para sua decisão.
- V- Receber informações para tomada de conhecimento das ações em co-gestão entre a SEPEDI e outros órgãos da administração no atendimento às pessoa idosa , inscrevendo essas ações, sua periodicidade, e recebendo relatórios (qualitativos e quantitativos) elaborados pelos técnicos. Estabelecer periodicidade para o recebimento do relatório.
- VI- Definir seu coordenador e relator, cabendo ao coordenador à vigilância quando aos prazos para conclusão de seus trabalhos e ao relator redigir o

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO IDOSO

documento de conclusão de seus trabalhos para apresentação ao colegiado.

- VII- A Comissão quando acionada para apurar situações de denúncia, terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias para conclusão de seus trabalhos, podendo ser prorrogados por mais um período de 30 (trinta) dias, justificando sua proposição, desde que deliberado pelo colegiado o novo prazo.

Art. 4º - A Comissão de Orçamento, Acompanhamento de Ações com Recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa e Programas/Projetos/Serviços da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e do Idoso, passa a ser composta dos seguintes conselheiros:

- José Giovani da Silva RG: 4013364536 - membro da Sociedade Civil;
- Adriana dos Santos RG: 33.598.136-7 - membro do Poder Público,
- Márcia Denise Gusmão Coelho RG: 24.587.050-7 - membro do Poder Público;
- Quelvani Leal da Silva – Membro do Poder Público.

Art. 5º - A Comissão de Orçamento, Acompanhamento de Ações com Recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa e dos Programas/Projetos/Serviços da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e do idoso, terá como competência:

- I- Solicitar cópias em papel e/ou meio magnético dos Planos de Trabalho em execução de Programas/Projetos, ao órgão da Administração municipal; realizar em conjunto com órgão da Prefeitura responsável dentro da Secretaria pelo recebimento e conferências de Prestação de Contas via Termo de Gestão e/ou de Fomento, no que reza a Lei Federal 13.019 , realizando vistas quadrimestralmente e emitindo seu parecer para posterior apresentação ao Pleno do Conselho.
- II- Buscar subsídios da Comissão de Inscrição a qual compete às visitas “in loco” junto aos Serviços de Atendimento à Pessoa Idosa, e/ou subsidiá-la a fim de que no ato da visita possa elucidar eventuais dúvidas acerca do executado e ou do investido naquele atendimento em prol da população idosa assistida por aquela organização.

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO IDOSO

- III- Efetuar análise dos documentos apresentados pelo órgão gestor, bem como os relatórios emitidos pela equipe de gestão , esclarecendo dúvidas e solicitando cópia do mesmo para juntada de seu parecer;
- IV- Solicitar e receber da Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do idoso, SEPEDI, informações que forem necessárias para desempenho de suas atribuições, e esclarecedoras visando subsidiar seu parecer.
- V- Estabelecer e solicitar ao ordenador de despesas da Secretária a qual o Fundo estiver alocado os extratos da(s) conta(s) com denominação Fundo Municipal do Idoso, periodicamente a fim de acompanhar a sua movimentação. Remeter cópia dos documentos aos coordenadores financeiros do Fundo, membros da diretoria executiva do colegiado.
- VI- Solicitar cópias dos processos de Chamamento Público, ao qual o conselho é afeto, em papel ou em meio magnético da inicial á conclusão, caso envolvam recursos oriundo das contas com Denominação Fundo Municipal do Idoso;
- VII- Atuar junto ao Coordenador Financeiro do Fundo, a fim de montar acervo de documentos que permitam não só o acompanhamento das entradas e saídas de recursos e da sua conseqüente finalização de tudo que foi empenhado , colhendo prova material e redigindo relatórios conclusivos, tendo com parâmetro o Previsto e Aprovado no Plano de Aplicação de Recursos do Fundo Municipal do Idoso.
- VIII- Definir seu coordenador e relator, cabendo ao coordenador à vigilância quando aos prazos para conclusão de seus trabalhos e ao relator redigir o documento de conclusão de seus trabalhos para apresentação ao colegiado.
- IX- A Comissão no exercício de sua competência com Relação ao Acompanhamento do Plano de Aplicação de Recursos do Fundo Municipal do idoso estabelecerá junto à Presidência do Conselho e o Ordenador de Despesas periodicidade compatível com a matéria em acompanhamento, garantindo a conseqüente finalização dentro do Exercício Financeiro e nos prazos em que a ação em acompanhamento já tiver estabelecido para sua conclusão. Caso não haja conclusão e/ou finalização das pactuações, Termos, Chamamentos, entre outros, dentro do previsto, deverá constar a

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO IDOSO

informação por escrito no referido processo de acompanhamento e informado ao Pleno do Conselho.

Art. 4º - Esta Resolução deverá ser encaminhada para publicação em veículo oficial de divulgação dos atos oficiais da Prefeitura de Caraguatatuba.

Adriana dos Santos
Presidente do CMDDI