



Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial do Município de Socorro

Socorro, 01 de novembro de 2012

SITE: www.socorro.sp.gov.br

ANO VI - Nº 218 Distribuição Gratuita

Um dia de Aventura termina com o início de muitos sonhos na realização do II SETA e do Abeta Summit 2012

Pela primeira vez em uma década, o maior encontro de Ecoturismo e Turismo de Aventura da América Latina, o **Abeta Summit**, deixa a cidade de São Paulo para ser realizado num destino de Turismo de Aventura, a cidade paulista de Socorro. Na edição 2012, o evento aconteceu de 29 a 31 de outubro, no Centro Administrativo Municipal, paralelo à realização do **II Seminário Estadual de Turismo de Aventura**, o SETA.

“Atuando em Rede: Compartilhar ideias para multiplicar negócios” foi o tema desta edição da ABETA Summit 2012 que na intensa programação que norteou ambos os eventos, reservou aos participantes um “Dia de Aventura” com direito a prática de rafting, tirolesa, arborismo entre outras das atividades de aventura disponibilizadas pelo trade de turismo local, durante o primeiro dia de evento.

À noite, durante a cerimônia de abertura dirigida pelo presidente da Associação Brasileira de Ecoturismo e Turismo de Aventura (ABETA), Jean-Claude Ranzel, a prefeita Marisa discorreu sobre a importância de sediar os eventos. Para Socorro, além de projetar a cidade junto ao trade de Turismo de Aventura, a ocasião é a certificação de que Socorro expandiu seus limites de destino turístico. Dividiu os “louros” desta conquista com aqueles que com a administração pública, dividem a responsabilidade deste trabalho: as



governanças, ou seja, os conselhos e a iniciativa privada.

Compondo o grupo de honra da cerimônia de abertura, Ana Clévia Lima, do SEBRAE Nacional declarou que a participação do mesmo no evento se deu porque a entidade acredita no futuro e por isso está comprometido com o processo de certificação. “Para fortalecer esse compromisso com o segmento de turismo de aventura, estamos aqui para encontrar caminhos juntos”, disse. Para o presidente da Adventure Travel Trade Association (ATTA), o norte americano Shannon Stowell, o “Turismo de Aventura é o futuro do turismo” porque

preserva a aproximação do homem com a natureza, com a cultura dos povos e preserva a ação, contida na atividade física. Shannon afirmou que o turismo de aventura cresce 4 vezes mais rápido que os demais segmentos. Considerando a diversidade encontrada no Brasil, a eficiente organização de uma associação como a ABETA e a iniciativa Aventura Segura, para Stowell o país está muito bem posicionado no mercado.

O socorrense Luís Sérgio Franco, respeitado nome do setor de Turismo e presidente da Adventure Sports Fair (ASF), fez um breve relato sobre os 15 anos de caminhada do

ecoturismo e turismo de aventura. Lembrou da dificuldade inicial de reunir os “players” na Adventure Sports Fair até alcançar resultados dentro do conceito de sustentabilidade que passou a ser compartilhado com Ongs, SEBRAE e Governo. Conceitos estes que empregados na sua terra natal, fez dela referência do Ministério do Turismo no segmento Turismo Acessível. Mas Sérgio deixou o seu recado: agora está na fase de solidificação do mercado. Disseminar a “cultura da vida ao ar livre” e o fortalecimento da ABETA.

Dono de um vasto e impressionante currículo, o “aventureiro de carteirinha” Cláudio Moura Castro, mostrou aos participantes durante a palestra de abertura que incendiar a imaginação do turista contando histórias e vendendo sonhos faz o

crescimento do Turismo de Aventura. Colunista da Veja e conceituado professor Castro presenteou os participantes com exemplares dos seus últimos livros “Manual de Campo para Sobreviver a aventuras” e “Aventura Com Sonhos e Sem Pesadelos”, com direito a autógrafos.

Incluindo a atuação do coordenador da ABETA Socorro, Charles Gonçalves, todas as informações circuladas no dia 29 convergiram para o comentário de Jean Claude Ranzel, “A edição 2012 traz, ao mesmo tempo, a leveza, a força e o poder de transformação de quem atua neste mercado”.

Com um coquetel de boas vindas oferecido pelos anfitriões e a apresentação musical dos professores do Conservatório Municipal encerrou-se a programação do primeiro dia dos eventos.

Leia mais sobre os eventos na próxima edição deste Jornal



Programação de fim de Ano

Neste sábado, começa a programação cultural de **Fim de Ano**, preparada pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura com o apoio do COMUC – Conselho

Municipal de Cultura. Fique ligado porque de 19 a 23 de novembro, a VIII edição do **FATU** acontecerá em diferente endereço. Neste ano o Festival ocorrerá no Auditório do Centro Administrativo Municipal e traz surpresas na sua programação.

Domingo, 4 de novembro
Sarau “Homenagem a Raul Seixas”
Horário – 20 horas

Dia 10 de novembro
Teatro - “Terra dos Olhos”
Entrada Franca
Comédia – 14 anos
Horário – 20 horas



Dia 3 de novembro
Duo de Violão e Violoncelo
– Entrada Franca
Horário – 20 horas

Os eventos acima ocorrerão no Centro Cultural e Turístico de Socorro à Rua XV de Novembro, 210 - Centro.



da esquerda para a direita: Sérgio Franco, Shannon Stowell, Jean-Claude Ranzel e Ana Clévia Lima

Publicação dos atos oficiais do Poder Executivo

DECRETO Nº 3105/2012

MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - O Conselho Municipal da Assistência Social (CMAS) fica alterado, a partir desta data, passando a ter as seguintes composições representadas pelos seus respectivos membros e suplentes, nos termos da Lei Municipal nº 2733, de 19 de dezembro de 1995, alterada pela Lei Municipal nº 3660, de 20 de julho de 2012.

I – Representantes do Governo Municipal:

a) Representantes do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social:

Titular: Isabel Cristina Genghini

Suplente: Maria Estela Ferreira Dias

b) Representantes do Departamento de Educação:

Titular: Regina Célia Mazolini Carneiro

Suplente: Viviane Gusson Fatiche

c) Representantes do Departamento de Saúde:

Titular: Adriana Helena Teixeira Soares

Suplente: Laércio de Lima

d) Representantes do Departamento de Finanças:

Titular: Tatiana Caroline Lurago

Suplente: Diogo Pereira do Nascimento

e) Representantes do Departamento dos Negócios Jurídicos:

Titular: Darleni Domingues Gigli

Suplente: Alexandre Paiva Marques

II – Representantes da Sociedade Civil:

a) Representantes de entidade de atendimento à Infância e Adolescência:

Titular: Cássia Elisa Lixandrão Frattini

Suplente: Sibebe Aparecida Lopes Leme

b) Representantes de entidade de atendimento à pessoa com Deficiência:

Titular: Antonia Cardoso de Oliveira

Suplente: Belarmina Aparecida Sacrini Ayres Ferraz

c) Representantes de entidade de atendimento ao Idoso:

Titular: Eliza Dorothy Tafner Binotti

Suplente: Amália Irani Tafner

d) Representantes de sociedade de atendimento ao Idoso:

Titular: Marisa Pinto Zambotto

Suplente: Vera Lúcia da Silva Pinto Dias

e) Representantes de entidade de atendimento de Abrigos para Menores:

Titular: Evandro de Almeida Junior

Suplente: Luis Fabiano de Oliveira

Presidência

Presidente: Isabel Cristina Genghini

Vice-Presidente: Laércio de Lima

1ª Secretária: Maria Estela Ferreira Dias

2ª Secretária: Camila Rafaela Baldo

Secretária Executiva: Odete do Prado

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2895 de 19 de Outubro de 2010.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 19 de Outubro de 2012.

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal

Publicado e Afixado em igual data no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 3106/2012

MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando a Lei nº 3392/2010 que criou o Conselho Municipal anti-drogas – COMAD de Socorro. Considerando o art. 4º da referida Lei, que dispõe que o COMAD será composto por 12 (doze) membros.

DECRETA:

Art. 1º - Fica constituído o Conselho Municipal Antidrogas - COMAD de Socorro, nos termos da Lei nº 3392/2010 de 18 de agosto de 2010, cujos membros são os abaixo elencados.

Art. 2º - A primeira composição da Presidência será publicada através de Resolução do Conselho.

Representante do Departamento dos Negócios Jurídicos

Titular: Alexandre Paiva Marques

Suplente: Darleni Domingues Gigli

Representante do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social

Titular: Maria Aparecida Munarão de Souza

Suplente: Odete do Prado

Representante do Departamento da Educação

Titular: Valdinete da Cruz Nery

Suplente: Viviane Gusson Fatiche

Representante do Departamento de Saúde

Titular: Sílvia Helena Granato

Suplente: Ana Célia Bonetti

Representante da Guarda Municipal de Socorro

Titular: Edeli de Fátima Antunes de Almeida

Suplente: José Orlando Mucciaccito

Representante do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente

Titular: Evandro de Almeida Junior

Suplente: Elsa Domingues de Farias

Representantes de segmentos da comunidade, indicados por seus pares:

a) Representante do Conselho Comunitário de Segurança de Socorro – CONSEG

Titular: Roberto Domingues de Souza

Suplente: Hermenegildo Tardelli Carneiro

b) Representante da ONG Viva Vida

Titular: José Miguel Aparecido Barbosa Sobrinho

Suplente: José Ilton Bernardes da Rocha

c) Representante da Polícia Militar

Titular: Tiago Moraes

Suplente: Luiz Donizete Simões Angra

d) Representante da Associação Retorno à vida - Comunidade NEFTAI

Titular: Maria Carmelita Silva Fernandes

Suplente: Magali Lurago

e) Representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB

Titular: Eniceia Aparecida de Oliveira

Suplente: Fernando Margiela de Fávori Marques

f) Representante do Grupo de Apoio Amor Exigente

Titular: Antonio Aparecido de Toledo

Suplente: José Luis Fernandes

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 3055 de 18 de Abril de 2012.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 19 de Outubro de 2012.

Publique-se

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal

Publicado e Afixado em igual data no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos

EXPEDIENTE

O Jornal Oficial de Socorro é uma publicação da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, criado pela Lei Municipal nº 3095/2005. Edição Especial, de acordo com o art. 1º do Decreto nº 2496/2005. Distribuição Gratuita, em bancas de jornais e repartições públicas.

Fotos: Depto. de Comunicação Social
Impressão: Editora O Liberal Ltda - Americana
Tiragem: 2.000 exemplares

Vilma de Oliveira S. Simões
Diretora do Depto. de Comunicação Social

Márcia Regina Mantovani
MTB 46.375
Chefe da Divisão de Comunicação

Email: imprensa@socorro.sp.gov.br

Telefone (19) 3855-9600

DECRETO Nº 3107/2012

MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o item Representantes do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, do inciso I - Do Governo Municipal, passando a ter a seguinte redação:

I – Do Governo Municipal

Representantes do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social:

Titular: Ana Cláudia Teixeira Oliveira João

Suplente: Odete do Prado

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

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 19 de Outubro de 2012.

Publique-se

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal
Publicado e Afixado em igual data no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 3108/2012

“Constitui Equipe de Transição Democrática de Governo no Município de Socorro, nos termos da Lei nº 3676/2012”

MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica constituída a Equipe de Transição Democrática de Governo no Município de Socorro, nos termos da Lei nº 3676/2012 de 17 de outubro de 2012, conforme segue:

I - Membros indicados pelo Prefeito em Exercício:

· COORDENADOR: Darleni Domingues Gigli

· MEMBRO: Diogo Pereira do Nascimento

· MEMBRO: Reginaldo Eugênio Mossini

· MEMBRO: Sílvia Carla Rodrigues de Moraes

· MEMBRO: Jorge Fruchi

II - Membros indicados pelo Prefeito Eleito:

· COORDENADOR: Rodrigo Francisco Cabral Teves - Procurador Jurídico

· MEMBRO: Marcos Roberto de Oliveira Preto

· MEMBRO: Franks Fernando Felix do Prado

· MEMBRO: Airtton Benedito Domingues de Souza

· MEMBRO: Edelson Cabral Teves

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

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 25 de Outubro de 2012.

Publique-se

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal

Publicado e Afixado em igual data no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 3109/2012

“Cria o Canil Municipal da Estância de Socorro e dá outras providências.”

MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado o Canil Municipal da Estância de Socorro, destinado a abrigar, provisoriamente, cães apreendidos em via pública e excepcionalmente de outra procedência desde que por justificativa de interesse público.

Art. 2º - A responsabilidade pela fiscalização e ações necessárias para a implantação e funcionamento do Canil Municipal será do Departamento de Meio Ambiente.

Art. 3º - A apreensão dos cães deve ser por meio de equipamento apropriado que não ponha em risco a integridade física dos animais.

Art. 4º - Os animais apreendidos serão levados para o Canil Municipal, onde receberão alimentação diária e adequada para a sua regular sobrevivência.

Art. 5º - No momento do ingresso no canil municipal os animais deverão ser avaliados e cadastrados em registro próprio, com dados que possibilite determinar a data da apreensão e a identificação física do animal, tendo, no mínimo, informações sobre o tipo de raça, pelagem, tamanho, idade aparente, local da apreensão, sinais característicos e qualquer outro dado que o identifique.

Art. 6º - Após 5 (cinco) dias do recolhimento dos cães no Canil Municipal os mesmos poderão ser doados, mediante termo de responsabilidade assinado pelo donatário.

Art. 7º - O responsável técnico do canil municipal não terá responsabilidade por dano ou óbito do animal apreendido, nem por eventuais danos materiais ou pessoais causados pelo animal durante o ato da apreensão e manutenção no abrigo, salvo se demonstrada conduta irregular de seus agentes ou negligência dos mesmos.

Art. 8º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 29 de Outubro de 2012.

Publique-se

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal

Publicado e Afixado em igual data no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos

LEI Nº 3678/ 2012

“Dispõe sobre a criação do Conservatório de Música da Estância de Socorro e dá outras providências”

MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a implantar, na estrutura do Departamento de Turismo e Cultura, o Conservatório Municipal de Música (C.M.M.) da Estância de Socorro.

Art. 2º - Os cursos do Conservatório Municipal de Música serão disponibilizados aos munícipes interessados, que se matricularão em conformidade com a quantidade de vagas oferecidas.

Art. 3º - O Poder Executivo fará constar, anualmente, previsão orçamentária específica ao funcionamento e manutenção do Conservatório Municipal de Música de Socorro.

Art. 4º - Cabe ao Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, regulamentar a presente Lei e elaborar o Regimento Interno do Conservatório de Música a que se refere.

Art. 5º As despesas decorrentes da criação do Conservatório Municipal de Música ficam consignadas no orçamento próprio, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 29 de Outubro de 2012.

Publique-se

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal

Publicada e Afixada em igual data no mural da Prefeitura.

Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos

LEI Nº 3679/ 2012

“Denomina o Posto de Saúde da Família do Bairro São Bento, conforme específica”

MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica denominado “PSF Dr. João Baptista Pedroso de Campos” o Posto de Saúde da Família do Bairro São Bento, localizado à Rua Florêncio Experiência, nº 75.

Publicação dos atos oficiais do Poder Executivo

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 29 de Outubro de 2012.

Publique-se

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal
Publicada e Afixada em igual data no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos

LEI Nº 3680/2012

“Denomina o Centro de Convivência do Idoso, conforme específica”
MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA:
FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica denominado “Centro de Convivência do Idoso Sra. Maria de Lourdes Pinto Picarelli” o próprio público, localizado à Rua Pedro Bonetti, nº188, nesta cidade.
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 29 de Outubro de 2012.

Publique-se

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal
Publicada e Afixada em igual data no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos

LEI Nº 3681/2012

“Autoriza a celebração de Termo de Parceria e Cooperação entre o Banco do Brasil S.A e o Município de Socorro, objetivando viabilizar o Programa Nacional de Habitação Rural – PNHR – Recursos do Orçamento Geral da União – OGU e do Fundo de Garantia por tempo de serviço – FGTS, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV”.

MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar Termo de Parceria e Cooperação com o Banco do Brasil S.A, com o objetivo de viabilizar, no município de Socorro, o Programa Nacional de Habitação Rural –PNHR- Recursos do Orçamento Geral da União – OGU - E do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, no âmbito do Programa “Minha Casa Minha Vida” – PMCMV.

Art. 2º - O Termo de Convênio conterá as cláusulas e condições necessárias à adesão ao Programa.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 29 de Outubro de 2012.

Publique-se

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal
Publicada e Afixada em igual data no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos

LEI Nº 3682 / 2012

Dispõe sobre a criação do Dia da Consciência Negra no Município, e dá outras providências.

“De autoria da Vereadora Sheila Marcúrio de Oliveira - PSDB”

MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI

Art. 1º Fica instituído o Dia Da Consciência Negra no Município, a ser comemorado anualmente, no dia 20 de novembro.

Parágrafo único. A data será incluída no calendário oficial de eventos do município.**Art. 2º** O Dia da Consciência Negra será comemorado nas unidades da rede municipal de ensino público com atividades destinadas a resgatar a importância social, histórica e cultural do negro na formação do Brasil contemporâneo.

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

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 29 de Outubro de 2012.

Publique-se

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal
Publicada e Afixada em igual data no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos

LEI Nº 3683 / 2012

“Denomina o Almoxarifado Municipal, conforme específica”

MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica denominado “Almoxarifado Municipal Drausio de Moraes” o próprio público, localizado na Rodovia Farmacêutico Oswaldo Paiva, nº 755 – Bairro Saltinho.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 29 de Outubro de 2012.

Publique-se

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal
Publicada e Afixada em igual data no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos

LEI COMPLEMENTAR Nº 192/2012

“Autoriza o Poder Executivo a outorgar através de concessão de uso, imóvel público que específica.”

MARISA DE SOUZA PINTO FONTANA, PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a outorgar, através de concessão de uso, uma sala destinada a exploração comercial de um Café a ser instalado no imóvel localizado na Praça Rachid José Maluf, conforme croqui constante do Anexo Único.

Art. 2º - Referida sala objeto da presente concessão de uso, além da atividade comercial que deverá ser instalada, destinar-se-á também, a título de contrapartida, a realização de programação cultural.

Parágrafo Único – A programação cultural a que trata o caput desse artigo estará ao encargo do Instituto Cultura & Arte – ICA, com a supervisão do Departamento Municipal de Turismo e Cultura, passando a denominar-se de “Projeto Estação Socorro”.

Art. 3º - A referida concessão de uso será onerosa e realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade de concorrência, com fulcro na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

Art. 4º - As condições, preços mínimos, prazos e demais especificações, constarão do edital a ser publicado pela Prefeitura Municipal.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal 3404/2010, de 26 de outubro de 2010.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 29 de Outubro de 2012.

Publique-se

Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita Municipal
Publicada e Afixada em igual data no mural da Prefeitura.
Darleni Domingues Gigli - Diretora do Departamento dos Negócios Jurídicos

EDITAL Nº 01/2012 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

A Comissão nomeada pela Portaria nº 5826/2012, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.135/2006, alterada pela Lei nº 3.173/2006, que dispõe sobre a concessão de bolsas de estudo, torna público o cancelamento da bolsa concedida ao **RODRIGO SIMONI NASCIMENTO**, que solicitou trancamento de matrícula no Curso de Administração de Empresas, junto à Faculdade XV de Agosto, e concede a mesma ao próximo aluno da lista de classificados **SUZANI GABRIELI DA SILVA**, nos termos da Ata da reunião realizada pela comissão em 30 de outubro de 2012.
Socorro, 30 de outubro de 2012.

COMISSÃO MUNICIPAL PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

Regina Célia Mazolini Carneiro Odete do Prado Maria Estela Ferreira Dias

LICITAÇÃO

Extrato de Contratos:

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância de Socorro. **CONTRATADO: RODRIGO TONELOTTO – EPP. OBJETO:** Aquisição de materiais de papelaria que serão utilizados pelas unidades escolares para realização da X Feliso, conforme especificações descritas no anexo II – Termo de Referência do edital. **VALOR: R\$ 6.809,70 (Seis Mil e Oitocentos e Nove Reais e Setenta Centavos).** **ASSINATURA:** 08/10/2012. **VIGÊNCIA:** 31/12/2012. **Pregão Presencial nº 044/2012 – Processo nº 120/2012/PMES.**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância de Socorro. **CONTRATADO: JRN Sonorização e Eventos Ltda. OBJETO:** LOCAÇÃO DE SOM a ser utilizado durante a X FELISO, no período de 01 a 14/12/2012, conforme especificações constantes no anexo II – Termo de Referência do edital – Projeto Básico. **VALOR: R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais).** **ASSINATURA:** 22/10/2012. **VIGÊNCIA** : até 14/12/2012. **Pregão Presencial nº 046/2012 – Processo nº 122/2012/PMES.**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância de Socorro. **CONTRATADO: RODRIGO TONELOTTO EPP. OBJETO:** Aquisição de 400 Vassouras de Palha manual, tipo caipira reforçada, com no mínimo três costuras, com entregas parceladas durante o exercício de 2012, conforme especificações constantes no anexo II – Termo de Referência do edital. **VALOR: R\$ 6.160,00 (Seis Mil Cento e Sessenta Reais).** **ASSINATURA:** 19/10/2012. **VIGÊNCIA** : 31/12/2012. **Pregão Presencial nº 049/2012 – Processo nº 127/2012/PMES.**

Extrato de Aditamentos:

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância de Socorro. **CONTRATADO: AUTO POSTO IMPACTO LTDA. OBJETO:** Aquisição de combustíveis líquidos para abastecimento da frota de veículos e máquinas da municipalidade, durante o exercício de 2012, com entregas parceladas, conforme especificações constantes no anexo II do edital. **VALOR: R\$ 56.279,60 (Cinquenta e Seis Mil Duzentos e Setenta e Nove Reais e Sessenta Centavos).** **ASSINATURA:** 22/10/2012. **VIGÊNCIA:** até 31/12/2012. **Pregão Presencial nº 047/2011 – Processo nº 130/2011/PMES.**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância de Socorro. **CONTRATADO: Mineração Disper Ltda. – ME. OBJETO:** Fornecimento parcelado de 750 toneladas de Cascalho de Rocha Natural, para conservação de estradas vicinais do município, com entregas parceladas durante o exercício de 2012, em conformidade com as especificações constantes no anexo II – Termo de referência do edital. **VALOR: R\$ 18.487,50 (Dezoito Mil e Quatrocentos e Oitenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos).** **ASSINATURA:** 11/10/2012. **VIGÊNCIA:** até 31/12/2012. **Pregão Presencial nº 018/2012 – Processo nº 048/2012/PMES.**

Socorro, 1º de novembro de 2012

Marisa de Souza Pinto Fontana – Prefeita Municipal
Silvia Carla Rodrigues de Moraes - Pregoeira

RESOLUÇÃO CMI Nº 002/2012

“Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso – CMI de Socorro.”
O Conselho Municipal do Idoso de Socorro - CMI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 3.044, de 30 de junho de 2004, e suas alterações;

Considerando a deliberação obtida na Sessão Plenária Ordinária ocorrida no dia 22/10/2012;
Considerando o disposto no artigo 16 da Lei Municipal nº 3.385/2010;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso – CMI de Socorro, na forma do anexo único da presente Resolução.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Socorro, 30 de outubro de 2012

Mariângela Verzani Silvério Pereira - Presidente do CMI

ANEXO ÚNICO

RESOLUÇÃO CMI nº 002/2012 - REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE SOCORRO – CMI/SOCORRO

CAPÍTULO I - Natureza e Finalidades

Art. 1º O Conselho Municipal do Idoso - CMI, com sede e foro na Comarca de Socorro/SP, órgão superior de natureza e deliberação colegiada, permanente, paritário e deliberativo, criado pela Lei Municipal nº 3.044/2004, reestruturado através da Lei Municipal nº 3.385/2010 (alterada pela Lei nº 3.659/2012), reger-se-á pelo presente Regimento Interno, na conformidade com a legislação vigente, tendo as seguintes finalidades:

I. Zelar pelo cumprimento dos direitos do idoso previstos no Estatuto do Idoso, representando-os junto à Administração Municipal;

II. Formular, coordenar, supervisionar e avaliar a Política Municipal do Idoso, assessorando o prefeito na definição da política a ser adotada para o atendimento das necessidades das pessoas idosas;

III. Definir as prioridades da Política Municipal do Idoso, coordenar, acompanhar e assessorar projetos de interesse do cidadão idoso, atuando com o apoio da Administração Municipal, em articulação com os departamentos municipais, formulando estratégias e reivindicações junto à população, comércio, instituições de saúde, bancárias, repartições públicas e privadas, controlando assim a execução da política do idoso;

IV. Participar do estabelecimento da política municipal a respeito dos direitos garantidos no Estatuto do Idoso, e acompanhar a execução das ações programadas;

V. Apresentar informes periódicos às entidades competentes sobre as atividades desenvolvidas e de combate à discriminação e o preconceito;

VI. Investigar, colher depoimentos, tomar providências a fim de apurar violações de direitos, representando às autoridades competentes e atendendo às solicitações das mesmas, adotar ações voltadas à cessação de abusos e lesões a esses direitos e propor medidas coercitivas, agindo em conjunto com demais órgãos representativos e de interesse do idoso, no município;

VII. Organizar ou patrocinar eventos locais e campanhas, entrevistas e palestras, em emissoras de rádio, jornais, com o objetivo de ampliar, difundir e proteger os direitos dos idosos, bem como combater práticas discriminatórias e abusivas.

VIII. Promover campanhas destinadas a suplementar fundo para realizar suas funções;

IX. Estabelecer campanhas que visem o acesso do idoso à educação, à saúde, à moradia, ao lazer e ao mercado de trabalho;

X. Fomentar o respeito à dignidade humana dos idosos, visando a sua incorporação à vida social normal;

XI. Fomentar atividades públicas contra:

a) Discriminações intencionadas contra os idosos;

b) Maus tratos, desrespeito, torturas, sevícias e humilhações realizadas por quaisquer pessoas em qualquer lugar ou situação;

c) Preconceito e discriminação;

d) Atentados e violação dos direitos dos idosos;

e) Condições subhumanas de trabalho e subemprego;

f) Baixa qualidade no atendimento de pessoas idosas;

g) Violação dos direitos das pessoas idosas.

XII. Fazer proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação municipal referente à política de atendimento do Idoso;

XIII. Autorizar o funcionamento de entidades governamentais e não-governamentais de assistência ao idoso, através do recebimento de inscrição em seus programas, nos termos do parágrafo único do art. 48 do Estatuto do Idoso.

CAPÍTULO II - Composição

Art. 2º O Conselho Municipal do Idoso - CMI é composto por 16 membros e respectivos suplentes, sendo oito representantes governamentais e oito representantes da sociedade civil, assim definidos:

I. Do Governo Municipal:

Publicação dos atos oficiais do Poder Executivo

- a) Representante do Gabinete do Prefeito;
 b) Representante do Departamento dos Negócios Jurídicos;
 c) Representante do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência ou Mobilidade Reduzida – COMDEF;
 d) Representante do Departamento Municipal de Esportes e Lazer;
 e) Representante do Departamento Municipal de Saúde;
 f) Representante do Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
 g) Representante do Departamento Municipal de Turismo;
 h) Representante do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

II. De Organizações Representativas da Sociedade Civil:

- a) Representante da Ordem dos Advogados do Brasil;
 b) Representante da Associação Comercial e Empresarial de Socorro;
 c) Representante do Lar São Vicente de Paulo;
 d) Representante do Clube da Melhor Idade;
 e) Representante da Pastoral da Saúde;
 f) Representante da Pastoral do Idoso;
 g) Representante do Asilo José Franco Craveiro;
 h) Representante do Sindicato dos Aposentados.

Parágrafo único. Os órgãos ou entidades integrantes do Conselho indicarão seu representante titular e o respectivo suplente.

Art. 3º Os membros do CMI terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período, sendo esta nos anos pares.

Parágrafo único. As entidades governamentais e não governamentais poderão substituir seus representantes, comunicando o fato por escrito à Presidência do CMI.

Art. 4º São atribuições dos Conselheiros:

- I. Analisar, propor e votar assuntos apresentados em Plenário;
- II. Aprovar as atas das sessões;
- III. Solicitar informações e esclarecimentos à Presidência, às Comissões/Grupos de Trabalho e à Secretaria Executiva, em questões de interesses do CMI;
- IV. Solicitar reexame de Resolução aprovada em sessão anterior, quando esta contiver imprecisões ou inadequações;
- V. Elaborar e apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados;
- VI. Participar das Comissões de caráter permanente ou transitória e/ou Grupos de Trabalho com direito a voto;
- VII. Executar atividades que lhes forem atribuídas pelo Plenário ou pelo Presidente;
- VIII. Proferir declarações de voto solicitando inclusão em ata, caso julgue necessário;
- IX. Propor a criação e dissolução de Comissões e Grupos de Trabalho de acordo com as necessidades e demandas advindas da população idosa em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estatuto do Idoso;
- X. Justificar formalmente junto ao CMI a impossibilidade de comparecimento à Sessão Plenária;
- XI. Representar o CMI em eventos por designação do Presidente.

§ 1º É expressamente vedada a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho.

§ 2º Nenhum membro poderá agir ou se manifestar em nome do Conselho sem prévia autorização.

§ 3º O exercício da função de conselheiro é considerado serviço de interesse público relevante e valor social e não será remunerado.

Art. 5º A requerimento de qualquer membro do Colegiado, do Ministério Público, ou de qualquer cidadão, por deliberação do Plenário do CMI, o Conselheiro, tanto representante da Sociedade Civil, quanto representante do Poder Público, perderá o mandato e será substituído quando:

- I. Faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mesmo mandato, sem comunicação prévia por escrito ao Presidente do CMI, ressalvada a hipótese da ausência ter ocorrido por motivo de força maior, devidamente justificada;
- II. For condenado, por sentença transitada em julgado, por crime doloso, culposo ou contravenção penal;
- III. Candidatar-se ou assumir cargo eletivo;
- IV. Tiver comprovada conduta incompatível com as funções de Conselheiro.

§ 1º Os requerimentos para perda de mandato e substituição de Conselheiro, devidamente fundamentados e documentados, serão apresentados ao Plenário do CMI para deliberação, garantindo-se ampla defesa ao requerido.

§ 2º A justificativa de ausência de que cuida o inciso I deste artigo dar-se-á por meio de documento expedido pelo Conselheiro, com a devida exposição das razões que caracterizam o motivo de força maior, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a realização da sessão.

§ 3º A justificativa de que trata o parágrafo 2º, somente produzirá efeitos após ser apreciada pela Mesa Diretora, e apresentada na Sessão Ordinária imediatamente seguinte.

Art. 6º O Conselheiro que perder o mandato, não poderá ser reconduzido, pelo Poder Público ou pela Sociedade Civil, devendo ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da perda do mandato.

CAPÍTULO III - Da Organização e Funcionamento

Seção I - Da Organização

Art. 7º Para exercer suas competências, o CMI dispõe da seguinte estrutura funcional:

- I. Plenário;
- II. Mesa Diretora;
- III. Comissões e Grupos de Trabalho;
- IV. Secretaria Executiva.

Parágrafo único. Os membros da Mesa Diretora e da Secretaria Executiva serão eleitos em Plenário pelos seus pares, por maioria simples de votos, observado quórum exigido pelo artigo 17, para um mandato de dois anos.

Seção II - Do Funcionamento

Art. 8º O Plenário do CMI, reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada mês, conforme calendário fixado anualmente na primeira sessão e, extraordinariamente, sempre que necessário e formalmente convocado.

§ 1º O calendário, local e hora de realização das sessões ordinárias do CMI, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Socorro/SP até o dia 31 de janeiro de cada ano.

§ 2º A pauta de cada sessão, quer ordinária ou extraordinária, será publicada na Imprensa Oficial do Município de Socorro/SP, com 72 (setenta e duas) horas de antecedência e comunicada aos membros do CMI.

§ 3º Ao iniciar sessão ordinária, a ata imediatamente anterior, de sessão ordinária ou extraordinária, será entregue aos Conselheiros do CMI que terão o prazo de 03 (três) dias, contados da data da entrega da ata, para apreciar e propor eventuais alterações. Decorrido o prazo, a ata será considerada aprovada.

§ 4º As atas das sessões, ordinária ou extraordinária, depois de aprovadas, ficarão à disposição de qualquer interessado na sede do CMI, ressalvados os casos de matérias sujeitas a sigilo, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 9º As sessões do Plenário do CMI serão abertas ao público, podendo, contudo, eventualmente serem privativas, por decisão do Plenário, quando se tratar de matérias sujeitas a sigilo, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 10º As sessões terão início com a distribuição, mediante assinatura de termo de recebimento, da cópia da ata da última sessão realizada, ordinária ou extraordinária, aos membros do CMI, que terão o prazo previsto no parágrafo 3º do artigo 8º deste Regimento para propor eventuais alterações. Em seguida, todos os membros do Conselho serão informados acerca da correspondência endereçada ao órgão no período anterior, passando-se à leitura da pauta da sessão, após o que terá início as discussões.

§ 1º Nas sessões serão apreciados todos os itens constantes da pauta, sendo facultada a apresentação de outras matérias, de caráter urgente, por parte de qualquer dos membros do CMI, assim como pelo Ministério Público e Poder Judiciário.

§ 2º As matérias não constantes da pauta serão apreciadas depois de esgotadas aquelas anteriormente pautadas, ressalvada decisão em contrário por parte da maioria dos membros presentes à sessão.

Art. 11º Cada sessão do Plenário do CMI terá a duração de 01 (uma) hora, podendo ser prorrogada, por decisão da maioria dos presentes, por até mais 01 (uma) hora, não devendo, contudo, a sessão ultrapassar o total de 02 (duas) horas. Caso todas as matérias constantes da pauta ainda não tenham sido apreciadas, o Plenário poderá convocar uma sessão extraordinária para tratar dos temas restantes.

Art. 12º Os debates terão início com a leitura dos relatórios das Comissões e/ou Grupos de Trabalho, de acordo com sorteio previamente realizado ou mediante consenso entre os membros do CMI.

§ 1º O Relator da Comissão e/ou Grupo de Trabalho, no prazo de 10 (dez) minutos, prorrogáveis por mais 05 (cinco), fará um breve resumo das discussões travadas e dos encaminhamentos propostos, colocando a matéria em debate perante o Plenário.

§ 2º Será também efetuada a leitura de eventuais votos divergentes que tenham sido elaborados pelos integrantes da Comissão e/ou Grupo de Trabalho.

§ 3º Os membros do CMI que quiserem se manifestar deverão demonstrar tal intenção com um simples aceno de mão, sendo que o Presidente concederá a palavra ao Conselheiro pelo prazo de 05 (cinco) minutos, prorrogáveis por mais 02 (dois).

§ 4º Encerrado o tempo concedido, o Presidente concederá a palavra ao próximo Conselheiro, e assim sucessivamente, até que todos os que desejarem tenham se manifestado.

§ 5º Não serão permitidos apartes, sendo, porém, facultada nova manifestação do Conselheiro que assim o desejar.

§ 6º Encerrados os debates entre os Conselheiros, será facultada a manifestação dos representantes do Ministério Público e Poder Judiciário, assim como, de pessoas da comunidade que possam contribuir para a deliberação a ser tomada, cada qual pelo prazo de 05 (cinco) minutos, prorrogáveis por mais 02 (dois).

§ 7º Quando das manifestações, poderão ser efetuadas propostas de encaminhamento diversas da contida no relatório elaborado pela Comissão e/ou Grupo de Trabalho.

§ 8º Caso não haja relatórios para serem apreciados, serão colocadas em debate as demais proposições constantes da pauta.

Art. 13º Encerrados os debates, serão colocados em votação os encaminhamentos efetuados pela Comissão e/ou Grupo de Trabalho e as eventuais manifestações divergentes efetuadas em Plenário, cabendo ao Presidente a organização das propostas a serem votadas, de modo a evitar decisões contraditórias.

§ 1º A votação será aberta e tomada de forma nominal.

§ 2º Se o resultado da votação de um encaminhamento prejudicar os demais, não serão estes colocados em votação.

§ 3º Somente serão computados os votos dos membros titulares, ou na sua falta dos respectivos suplentes, do CMI presentes à sessão, sendo vedado o voto por escrito e/ou por procuração.

Art. 14º O Presidente, após a contagem dos votos, proclamará o resultado, fazendo constar em ata o número total de votos favoráveis e contrários a cada um dos encaminhamentos efetuados.

§ 1º O resultado das votações será devidamente publicado, assim como as Resoluções destas eventualmente decorrentes.

§ 2º As deliberações relativas à criação de novos programas e serviços públicos por parte de órgãos governamentais, assim como no sentido da ampliação e/ou adequação dos programas já existentes, serão imediatamente encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com vista à sua imediata execução e/ou previsão dos recursos necessários à sua implementação nas propostas de leis orçamentárias para o exercício subsequente.

Art. 15 As sessões extraordinárias, realizar-se-ão por convocação do Presidente, por solicitação de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros efetivos do Conselho, ou por deliberação em Plenário Ordinário, com a indicação da matéria a ser incluída na convocação, cabendo-lhes deliberar exclusivamente sobre os assuntos que motivaram a convocação.

Art. 16 Todas as sessões serão dirigidas pelo Presidente e pelo 1º (Primeiro) Secretário, sendo este auxiliado pelo Secretário Executivo.

Art. 17 Ficam estabelecidos os seguintes quóruns:

I. Para as sessões ordinárias do CMI, maioria simples para instalação dos trabalhos em primeira chamada e, decorridos 20 (vinte) minutos, com qualquer número de presentes;

II. 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho, titulares e suplentes, para aprovação dos seguintes assuntos:

- a) Regimento Interno;
- b) Criação, alteração ou extinção de Comissões Permanentes;
- c) Impedimento, perda de mandato e vacância de cargos de Conselheiro ou de membro da Mesa Diretora;
- d) Eleição dos membros da Mesa Diretora e da Secretaria Executiva;
- e) Nos casos decididos pelo Plenário.

III. Para as sessões extraordinárias do CMI, será necessária maioria simples para instalação dos trabalhos e deliberações rotineiras em primeira chamada e, decorridos 20 (vinte) minutos, com qualquer número de presentes;

IV. Para as reuniões das Comissões Permanentes, maioria simples para instalação dos trabalhos em primeira chamada e, decorridos 15 (quinze) minutos, com qualquer número.

Art. 18º Considerando os princípios da paridade e a composição do Conselho, considerar-se-á o voto do Presidente em todas as votações do CMI.

Art. 19º Os Conselheiros Suplentes do CMI, na ausência de seus titulares, deverão acompanhar as sessões do Conselho, tendo direito a voz e voto.

§ 1º Quando os membros suplentes participarem das sessões juntamente com seus titulares, aqueles somente terão direito a voz.

§ 2º Os Conselheiros Suplentes deverão participar de todas as reuniões das Comissões e/ou Grupos de Trabalho dos quais façam parte, tendo direito a voz e voto.

CAPÍTULO IV- Da Competência dos Órgãos do CMI

Seção I - Do Plenário

Art. 20º O Plenário, órgão soberano e deliberativo do CMI, é composto pelo conjunto de membros titulares do Conselho, ou respectivos suplentes, no exercício pleno de seus mandatos.

Art. 21º Compete ao Plenário:

- I. Eleger, entre seus membros, o Presidente, o Vice-Presidente, o 1º (Primeiro) Secretário e o Secretário Executivo, mediante votação;
- II. Analisar e deliberar sobre assuntos encaminhados a sua apreciação;
- III. Apreciar e recomendar procedimentos necessários à implantação e implementação da Política do Idoso, do Estatuto do Idoso, e as outras políticas que tenham o idoso como objeto;
- IV. Criar, implantar e manter ações sistematizadas de avaliação dos resultados das ações municipais relativas à pessoa idosa;
- V. Apreciar o Plano de Ação Anual dos Departamentos no que tange a Política do Idoso e ao Estatuto do Idoso, realizando fiscalização junto aos órgãos competentes;
- VI. Criar e dissolver Comissões Permanentes, Transitórias e Grupos de Trabalho, estabelecendo suas respectivas competências, composição, funcionamento e prazo de duração;
- VII. Solicitar aos órgãos da Administração Pública, a entidades privadas, aos Conselhos Setoriais e as organizações da Sociedade Civil, informações, estudos e pareceres sobre assuntos de interesse da pessoa idosa;
- VIII. Tornar público os resultados de todas as ações do CMI;
- IX. Apreciar e aprovar o relatório anual do CMI;
- X. Apresentar às autoridades competentes, denúncias, relatórios, documentos e qualquer matéria referente a violação dos direitos da pessoa idosa, para apuração de responsabilidades;
- XI. Apreciar, aprovar e deliberar pareceres, relatórios e demais trabalhos técnicos desenvolvidos pelas Comissões e/ou Grupos de Trabalho;
- XII. Propor e apoiar ações de mobilização governamental e não governamental para o financiamento de políticas públicas voltadas para a pessoa idosa;
- XIII. Fiscalizar a atuação das organizações governamentais e não governamentais no cumprimento do Estatuto do Idoso;
- XIV. Aprovar e modificar o Regimento Interno do CMI.

Seção II - Da Mesa Diretora

Art. 22º São atribuições do Presidente: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CMI, e, especificamente:

- I. Convocar e presidir as sessões do Plenário;
- II. Submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;
- III. Submeter à apreciação do Plenário o relatório anual do CMI;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as Resoluções do CMI;
- V. Propor a criação e dissolução de Comissões e Grupos de Trabalho, conforme a necessidade;
- VI. Nomear Conselheiro para participar das Comissões e Grupos de Trabalho, bem como seus respectivos integrantes;
- VII. Encaminhar aos órgãos públicos da administração direta e indireta, estudos, pareceres ou decisões do CMI, objetivando assegurar o pleno exercício dos direitos individuais e sociais das pessoas idosas;
- VIII. Representar o CMI perante a sociedade e os órgãos do Poder Público em todas as esferas governamentais;
- IX. Solicitar apoio técnico e administrativo ao Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social, no que diz respeito à pessoal, material, estrutura e equipamentos para o funcionamento do CMI;
- X. Atribuir aos conselheiros, sempre que julgar necessário, tarefas específicas delegando funções de representação do CMI;
- XI. Aprovar e encaminhar assuntos de caráter administrativo "ad referendum" do Plenário, exceto aqueles de natureza técnica e finalística do CMI.

Art. 23º Compete ao Vice-Presidente:

- I. Auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições;
- II. Substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos provisórios;
- III. Desempenhar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Art. 24º Compete ao 1º (Primeiro) Secretário:

- I. Secretariar as sessões, transcrevendo as atas das sessões e com a incumbência de apreciar outros documentos necessários à Mesa Diretora;
- II. Acompanhar as atividades de Órgãos ou Entidades federais, estaduais e municipais, relacionadas com assuntos de competência do CMI, com o apoio da Secretaria Executiva, mantendo o Plenário permanentemente informado sobre os mesmos;

Publicação dos atos oficiais do Poder Executivo

III. Auxiliar o Presidente na preparação da Pauta com a Ordem do Dia, classificando as matérias por ordem cronológicas de entrada no protocolo e distribuindo aos membros do CMI para conhecimento;
IV. Levantar e dispor as informações que permitam ao CMI tomar as decisões previstas em lei;
V. Acompanhar e manter organizadas as deliberações, Resoluções, atas e demais documentos expedidos pelo Conselho, com o apoio da Secretaria Executiva.

Parágrafo único. O 1º (Primeiro) Secretário poderá valer-se, para o regular desempenho de suas funções, da colaboração da Secretaria Executiva do CMI.

Seção III - Das Comissões e/ou Grupos de Trabalho

Art. 25 O CMI terá 04 (quatro) Comissões Permanentes, compostas paritariamente entre os representantes do Poder Público e os da Sociedade Civil, da seguinte forma:

- Comissão de Políticas Públicas: 08 (oito) membros;
- Comissão de Normas: 08 (oito) membros;
- Comissão de Comunicação Social: 06 (seis) membros; e
- Comissão de Orçamento e Finanças: 06 (seis) membros.

Art. 26 As Comissões são órgãos delegados e auxiliares do CMI a quem compete:

- Elaborar relatórios e emitir pareceres em assuntos de sua área temática apresentando ao Plenário para aprovação e encaminhamentos;
- Realizar estudos e pesquisas no âmbito de sua área temática relacionados às questões do envelhecimento;

III. Estabelecer normas e procedimentos operacionais internos para a realização de suas atividades, buscando subsidiar o Plenário e a Secretaria Executiva do CMI.

Parágrafo único. Todos os estudos, pareceres e propostas elaborados pelas Comissões serão submetidos à apreciação do Plenário, através da Mesa Diretora.

Art. 27 Todo Conselheiro, titular e suplente, deverá fazer parte de uma Comissão Permanente, não podendo, integrar, ao mesmo tempo, mais que uma.

Parágrafo único. Os membros da Mesa Diretora e o Secretário Executivo não farão parte de nenhuma Comissão Permanente, podendo, contudo, fazerem parte de Comissões Especiais (Transitórias) e/ou Grupos de Trabalho.

Art. 28 Cada Comissão Permanente, logo depois de constituída, reunir-se-á para eleger seu Coordenador e seu Relator.

Art. 29 Cabe ao Relator emitir um parecer sobre o assunto analisado pela Comissão.

Art. 30 Antes de encaminhar qualquer processo ao estudo das Comissões, o Presidente do CMI poderá promover as diligências que entender necessárias, em cada caso, com o intuito de melhor esclarecimento da matéria que será analisada.

Art. 31 O parecer do Relator será apreciado pela Comissão, que pode aceitá-lo, recusá-lo ou modificá-lo, prevalecendo decisão do Plenário do CMI.

Art. 32 As Comissões têm prazo de 20 (vinte) dias úteis para emitir seu parecer conclusivo sobre a matéria que lhes foi enviada, excluído deste prazo o tempo levado nas diligências.

§ 1º As Comissões poderão solicitar ao Plenário um prazo maior, nos casos em que for necessário.
§ 2º As Comissões podem solicitar a colaboração de especialistas, na qualidade de assessores, sem direito a voto.

Art. 33 Podem as Comissões Permanentes elaborar planos, propostas, solicitar providências, fazer encaminhamentos, solicitações, vistorias e consultas na sua área de competência, por decisão do Plenário e na forma por ele indicada.

Art. 34 Compete aos Coordenadores das respectivas Comissões encaminharem à Mesa Diretora do CMI os pareceres antes da sessão em cuja Ordem do Dia deva constar a matéria.

Art. 35 Compete à Comissão de Políticas Públicas:

- Identificar, avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas a população idosa, a serem aprovadas pelo CMI;
- Analisar, avaliar e emitir parecer quanto às propostas de programas, projetos, serviços, benefícios e sistema de monitoramento e avaliação da Política Municipal do Idoso;
- Opinar sobre os assuntos relativos à População Idosa do Município.

Art. 36 Compete à Comissão de Normas:

- Avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação no CMI;
- Manifestar-se sobre matérias relacionadas à constitucionalidade e legalidade dos atos normativos expedidos no âmbito da Política do Idoso;
- Manifestar-se quanto à efetivação dos direitos assegurados aos destinatários da Política do Idoso;
- Analisar o processo de inscrição e renovação de inscrição das entidades e órgãos governamentais e não governamentais de assistência ao idoso junto ao CMI e emitir parecer para apreciação do Plenário;
- Acompanhar e monitorar a atualização dos dados das entidades e órgãos inscritos no CMI.

Art. 37 Compete à Comissão de Comunicação Social:

- Relacionar-se com os Órgãos Públicos e Privados, Conselhos e Entidades e Organizações que desenvolvam programas, projetos, serviços ou ações voltadas à população idosa;
- Oferecer subsídios para a realização de eventos por parte do CMI;
- Publicizar todas as ações realizadas pelo CMI.

Art. 38 Compete à Comissão de Orçamento e Finanças:

- Propor alterações, quando necessárias, na proposta orçamentária do Fundo Municipal do Idoso – FMI, apresentada ao Plenário;
- Designar representantes desta Comissão para acompanhar a tramitação e aprovação da proposta orçamentária na Câmara Municipal de Socorro;
- Analisar, trimestralmente, a execução orçamentária do FMI e apresentar parecer ao Plenário;
- Analisar, anualmente, a prestação de contas do FMI e apresentar parecer ao Plenário;
- Manifestar-se a respeito dos assuntos relacionados ao aspecto da execução financeira e orçamentária da Política Municipal do Idoso e do FMI.

Art. 39 O CMI poderá constituir Comissões Especiais (Transitórias) e/ou Grupos de Trabalho para assuntos específicos, respeitada a composição paritária entre os Órgãos Governamentais e a Sociedade Civil.

§ 1º O CMI poderá, a seu critério, instituir, temporariamente, uma Comissão de Ética com 04 (quatro) membros, sendo que esta Comissão tem por caráter apurar irregularidades cometidas por membros do Conselho, no desempenho do mandato.

§ 2º A referida Comissão terá seus procedimentos nos mesmos moldes das Comissões Permanentes.

Art. 40 Os pareceres devem ser assinados pelo Coordenador da Comissão, pelo Relator e pelos demais membros.

Art. 41 Os prazos e procedimentos para requerimento ao CMI serão regulados por Resoluções específicas.

Art. 42 As Comissões Especiais e os Grupos de Trabalho são órgãos de natureza técnica e de caráter provisório, para tratar de assuntos específicos.

Parágrafo único. A constituição e o funcionamento das Comissões Especiais e dos Grupos de Trabalho serão estabelecidos em Resolução específica e deverão estar embasados na explicação de suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza, respeitando a paridade na sua composição.

Art. 43 Poderão ser convidados a participar das Comissões Permanentes, Especiais e/ou dos Grupos de Trabalho representantes de órgãos públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, de entidades da sociedade civil nas áreas de criança/adolescente, saúde, assistência social, mulher, juventude, idoso, educação, universidades/faculdades e entidades de classe.

Art. 44 As Comissões Permanentes, as Comissões Especiais e os Grupos de Trabalho deverão documentar os trabalhos realizados em pastas próprias, a serem arquivadas na Secretaria Executiva do CMI.

Seção IV - Da Secretaria Executiva

Art. 45 O CMI conta com uma Secretaria Executiva diretamente subordinada à Mesa Diretora.

§ 1º A Secretaria Executiva do CMI deverá contar com 01 (um) Secretário Executivo, eleito em Plenário pelos seus pares, observada a disposição do parágrafo único do artigo 7º deste Regimento.

§ 2º A Secretaria Executiva poderá contar com uma Equipe Administrativa e uma Equipe Técnica.

Art. 46 São atribuições da Secretaria Executiva:

- Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMI e dos Órgãos integrantes de sua estrutura;
- Dar suporte técnico-operacional para o CMI, Grupos de Trabalho e Comissões Permanentes e Especiais, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões da Mesa Diretora e das sessões do Plenário;
- Garantir providências técnico-operacionais necessárias para a realização de sessões e reuniões;
- Garantir a publicização das deliberações e atos do Plenário e da Mesa Diretora;
- Desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência que lhe sejam atribuídas pela Mesa Diretora;
- Apoiar nas atribuições delegadas ao 1º (Primeiro) Secretário.

Art. 47 São atribuições do Secretário Executivo:

- Propor à Mesa Diretora um plano de trabalho, metas e a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do CMI;
- Coordenar e supervisionar os planos de trabalho da Secretaria Executiva;
- Coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMI;
- Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Interno;

V. Subsidiar o CMI na tomada de decisões previstas em lei com informações e dados técnicos e administrativos;

VI. Assessorar a Mesa Diretora na preparação das Pautas com a Ordem do Dia;

VII. Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMI;

VIII. Assessorar a Mesa Diretora na sistematização do relatório anual do CMI;

IX. Elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;

X. Assessorar o CMI nas realizações de ações com vistas ao acompanhamento da implementação da Política do Idoso;

XI. Assessorar o Presidente, a Mesa Diretora, as Coordenações das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros Órgãos que tratam das demais políticas públicas;

XII. Encaminhar com antecedência aos membros do CMI a pauta com a Ordem do Dia e os documentos pertinentes;

XIII. Expedir os atos de convocação de sessões, por determinação do Presidente;

XIV. Ler em sessão o expediente que for determinado pelo Presidente;

XV. Ter atualizadas as informações do CMI, bem como promover sua inserção sistemática na página do CMI no site da Prefeitura, se houver;

XVI. Incumbir-se do recebimento, análise e processamento de informações que chegam à Presidência, responsabilizando-se pelo despacho de atos e correspondências;

XVII. Delegar à equipe técnica e administrativa competências de sua responsabilidade, sempre que necessário;

XVIII. Participar de reuniões oferecidas pela Administração Pública bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades, mediante autorização da Mesa Diretora;

XIX. Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pela Mesa Diretora, no âmbito de suas competências;

XX. Estar presente nas sessões plenárias ordinárias e extraordinárias, acompanhando, assessorando e tomando providências necessárias para o fiel cumprimento das deliberações.

Art. 48 São atribuições da Equipe Administrativa da Secretaria Executiva:

I. Dar suporte administrativo à Secretaria Executiva em atividades de sua competência;

II. Auxiliar as sessões do Plenário e a estruturação final das atas, encaminhando-as à Secretaria Executiva para as providências cabíveis;

III. Identificar as necessidades de manutenção nas instalações e equipamentos do CMI;

IV. Guardar e conservar os processos e documentos do CMI;

V. Emitir relatórios mensais dos processos em andamento à Secretaria Executiva;

VI. Catalogar e conservar o acervo de documentos históricos e técnicos do CMI;

VII. Arquivar as normas federal, estadual e municipal relacionadas à área dos Idosos;

VIII. Providenciar e controlar as solicitações de certidões e declarações;

IX. Zelar pela guarda e promover o levantamento do inventário anual do patrimônio sob responsabilidade do CMI;

X. Realizar atividades de apoio às viagens dos Conselheiros e da Secretaria Executiva;

XI. Providenciar a reprografia dos documentos quando necessário;

XII. Responsabilizar-se pelo arquivo das atas;

XIII. Providenciar e controlar as publicações de Resoluções, Comunicados e outros Documentos no Jornal Oficial do Município, após deliberação do Plenário;

XIV. Acompanhar publicações no Jornal Oficial do Município de Socorro, no que se refere a assuntos de interesse do CMI e da Política do Idoso, dando conhecimento ao Plenário, à Secretaria Executiva;

XV. Manter atualizados os dados cadastrais dos Conselheiros;

XVI. Participar de reuniões e capacitações oferecidas pela Administração Pública, bem como por demais Órgãos relacionados ao desempenho de suas atividades mediante autorização do Secretário Executivo;

XVII. Desenvolver outras atividades, no âmbito de suas competências, que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo e Mesa Diretora.

Art. 49 São atribuições da Equipe Técnica da Secretaria Executiva:

I. Subsidiar tecnicamente o Secretário Executivo na elaboração do plano de trabalho, bem como no cumprimento de suas atribuições previstas no artigo 47 deste Regimento;

II. Oferecer suporte técnico nas sessões e reuniões, no âmbito de sua competência;

III. Elaborar instrumentais e procedimentos aprovados pelo Plenário, que subsidiem as Entidades e Organizações na solicitação de inscrição e renovação de inscrição junto ao CMI;

IV. Atender e orientar as Entidades e Organizações com vistas à entrega de instrumentais e esclarecimentos quanto aos procedimentos para solicitação de inscrição e renovação de inscrição no CMI;

V. Informar a quem fizer necessário sobre a inscrição de entidades no CMI;

VI. Instruir, analisar, elaborar relatórios e notas técnicas, realizar os encaminhamentos pertinentes nos expedientes e processos relativos à solicitação de inscrição e renovação de inscrição no CMI;

VII. Organizar e manter atualizados os dados das Entidades e Organizações cadastradas no CMI;

VIII. Solicitar, quando necessário, aos Departamentos Municipais, informações com relação às atividades desenvolvidas e funcionamento das Entidades e Organizações que solicitam inscrição ou renovação de inscrição no CMI, objetivando subsidiar a elaboração de notas técnicas;

IX. Encaminhar correspondências às Entidades e Organizações em decorrência de diligências ou para orientação em assuntos de sua competência;

X. Realizar estudos e pesquisas que visem subsidiar o CMI, bem como o Secretário Executivo no desempenho de suas competências;

XI. Oferecer suporte técnico à Mesa Diretora, às Comissões e Grupos de Trabalho no que se refere às normas e diretrizes da Política do Idoso e deliberações do colegiado, sempre que necessário;

XII. Organizar e manter acervo de todos os documentos do CMI, mantendo-os à disposição dos Conselheiros e a quem deles necessitar;

XIII. Acompanhar normativas afetas à Política do Idoso e dar conhecimento à Mesa Diretora do CMI;

XIV. Elaborar Pareceres Técnicos em assuntos afetos a sua competência;

XV. Elaborar cartilhas e documentos informativos que publicizem as ações e competências do CMI, a serem deliberadas pelo Plenário;

XVI. Apoiar as atividades de capacitação para os Conselheiros, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Plenário;

XVII. Participar de reuniões e capacitações oferecidas pela Administração Pública, bem como por demais Órgãos, relacionados ao desempenho de suas atividades mediante autorização do Secretário Executivo;

XVIII. Desenvolver outras atividades, no âmbito de suas competências, que lhe forem atribuídas pelo Secretário Executivo e Mesa Diretora;

XIX. Propor projetos de modernização e revisão de rotinas administrativas, visando o melhor funcionamento da Secretaria Executiva.

CAPÍTULO V - Das Proposições e dos Procedimentos

Seção I - Das Proposições

Art. 50 As proposições são todos os atos ou efeitos de que dispõe um Conselheiro para propor a discussão de um assunto atinente ao Conselho.

Parágrafo único. As proposições podem consistir em projetos de Resoluções, Indicações/Recomendações, Moções ou simplesmente Ofícios.

Art. 51 Nenhuma proposição é submetida à discussão ou votação, sem que seja emitido parecer pela Comissão Permanente respectiva.

Seção II - Das Resoluções e dos Ofícios

Art. 52 O CMI exerce a sua função deliberativa através de Resoluções.

Art. 53 Resolução é a formalização do que foi proposto, ou seja, do que foi decidido resolvido em sessão ordinária ou extraordinária pelo Plenário do Conselho.

Parágrafo único. Nas fases de apresentações, discussões, votação e redação final, a propositura se constituirá em um projeto de Resolução.

Art. 54 Ofício é a comunicação escrita e formal entre as autoridades da mesma categoria, ou de inferiores a superiores.

Art. 55 A iniciativa do projeto de Resolução ou de Ofício poderá ser do Presidente, de qualquer Conselheiro, do Prefeito Municipal ou de Entidade devidamente inscrita no CMI.

Art. 56 Todo projeto de Resolução ou de Ofício deve ser apresentado por escrito e assinado pelo seu autor.

Seção III - Das Indicações/Recomendações

Art. 57 Indicação/Recomendação é a propositura que contém sugestões de providências a quaisquer órgãos ou autoridades.

§ 1º Toda indicação/recomendação deve ser formulada por escrito e submetida ao Plenário durante a Ordem do Dia, independentemente de sua inclusão na mesma.

§ 2º O Presidente apenas solicitará parecer da Comissão Permanente sobre uma indicação/recomendação, em casos que a natureza da matéria o exigir.

Seção IV - Das Moções

Art. 58 As Moções, que devem ser formuladas por escrito, expressam manifestação de congratulação, voto de apreciação, repúdio ou pesar, devendo ser submetida ao Plenário durante a Ordem do Dia, independente de sua inclusão na mesma.

Publicação dos atos oficiais do Poder Executivo

§ 1º Independem de discussão os votos de pesar.

§ 2º O Presidente apenas solicitará parecer da Comissão Permanente sobre uma Moção, em casos que a natureza da matéria o exigir.

Seção V - Dos Requerimentos

Art. 59 Os Requerimentos são atos de requerer algo ou alguma coisa e podem ser verbais ou escritos.

Art. 60 Serão verbais e independem de apoio, discussão e votação, sendo despachados verbalmente pelo Presidente, os Requerimentos que solicitarem:

I. Retificação de ata;

II. Observância de prescrição regimental ou legal;

III. Retirada de proposição, desde que formulada por seu autor;

IV. Inclusão na Ordem do Dia de proposição que já tenha atendido às exigências regimentais;

V. Esclarecimento sobre conteúdo de proposição e encaminhamento processual.

Art. 61 Serão escritos e despachados pelo Presidente os seguintes Requerimentos:

I. De Comissão Permanente, solicitando reunião conjunta ou audiência de outra Comissão;

II. De renúncia de Conselheiro;

III. De informações a organismos governamentais e não governamentais;

IV. De pedido de licença temporária de Conselheiro Titular.

Art. 62 Serão verbais, não tem discussão e devem ser votados os Requerimentos de:

I. Retirada de proposição, salvo manifestação em contrário;

II. Recursos contra a decisão do Presidente;

III. Adiamento de discussão ou de votação de proposição;

IV. Inversão da ordem dos trabalhos ou de Ordem do Dia.

Art. 63 Serão escritos, sujeitos a apoio, discussão e votação os Requerimentos de:

I. Nomeação de Comissão e/ou Grupo de Trabalho;

II. Sessões privativas.

Seção VI - Dos Pareceres

Art. 64 Parecer é a propositura em que há pronunciamento escrito de Comissão Permanente sobre a matéria sujeita a seu exame.

Parágrafo único. Em matéria de urgência pode ser dispensado parecer escrito da Comissão.

Art. 65 O Parecer deve versar sobre a harmonia da proposição com a legislação vigente, este Regimento Interno, bem como sob a conveniência, oportunidade e/ou exatidão da proposição.

Art. 66 O Parecer deve constar de três partes:

I. Relatório;

II. Voto do relator, sobre a aprovação ou rejeição, total ou parcial da matéria, ou sobre a necessidade substitutiva ou de emenda;

III. Conclusão, na qual constará a assinatura do Coordenador da Comissão e do Relator do processo, bem como dos demais membros.

Art. 67 É considerado voto vencido o voto contrário ao Parecer apoiado pela maioria.

§ 1º Denomina-se voto separado o que, fundamentado, concluir diversamente do Parecer.

§ 2º O Conselheiro que não concordar com o Parecer, nem com a Conclusão, assina pelas conclusões, mas com sua restrição.

Seção VII - Das Emendas

Art. 68 A Emenda é a proposição acessória de outra.

Art. 69 O projeto de Resolução pode ser emendado em seu todo ou em parte.

Art. 70 A apresentação de Emenda será feita até o encerramento da discussão do projeto.

CAPÍTULO VI - Disposições Gerais

Art. 71 O CMI poderá realizar reuniões extraordinárias de caráter ampliado com a participação de representantes de Conselhos e Fóruns do Idoso; Órgãos Legislativos Municipais e Estaduais; Ministérios Públicos; Confederação de Aposentados; Sindicatos; Universidades e outros de relevante interesse da população idosa, com objetivos de tratar questões relativas a planejamento estratégico, implementação da Política do Idoso, temáticas das políticas públicas, violação de direitos, capacitação de recursos humanos da rede prestadoras de serviços, mobilização e conscientização da sociedade.

Art. 72 O CMI definirá suas estratégias de atuação junto aos Órgãos Municipais, com o objetivo de zelar pelo cumprimento das políticas públicas integradas.

Art. 73 O CMI proporá estratégias de ação visando à mobilização e sensibilização da sociedade no que diz respeito às questões do envelhecimento saudável.

Art. 74 Qualquer alteração no presente Regimento Interno só poderá ser efetivada com aprovação da maioria absoluta dos membros efetivos do Conselho.

Art. 75 Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário, órgão soberano do CMI e publicados através de Resoluções.

Art. 76 Todos os atos do CMI deverão ser publicados na Imprensa Oficial do Município.

Art. 77 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Socorro, 22 de outubro de 2012

Publicação dos atos oficiais do Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO

CONVOCAÇÃO DE SESSÃO ORDINÁRIA

Data: 05.11.2012 – segunda-feira

Horário: 20h

CONVOCAÇÃO DE SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

Data: 05.11.2012 – segunda-feira

Horário: ao término da sessão anterior

ORDEM DO DIA

Em única discussão e votação

Projeto de Decreto Legislativo nº 3/2012 de autoria conjunta das Comissões de Justiça e Redação e de Finanças e Orçamento: dispõe sobre o julgamento do Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quanto às contas da Prefeitura Municipal de Socorro, no exercício de 2010.

COMUNICADO DE OUVIDORIA

A Câmara Municipal da Estância de Socorro, através de seu presidente, informa que a Ouvidoria da Câmara Municipal atende a população das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, para o recebimento de sugestões, reclamações, denúncias ou elogios (Regimento Interno da Câmara, Capítulo VI, Título III) Luciano Kyochi Taniguchi – Presidente

COMUNICADO TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES

A Câmara Municipal da Estância de Socorro, através de seu presidente, informa que as Sessões Ordinária e Extraordinária de 05 de novembro serão transmitidas ao vivo pela Rádio Nossa Senhora do Socorro 1570 Khze via internet pelos sites www.radiosocorro.com.br e www.camarasocorro.sp.gov.br

Luciano Kyochi Taniguchi – Presidente

Dia 6 de novembro, oficina do Ponto MIS apresenta

“A Invenção do Cinema” - com Christian Saghaard



Os participantes desta Oficina criarão pequenas animações, fazendo desenhos em bloquinhos de papel e conhecerá as primeiras imagens e filmes da história do cinema.

Isto inclui os filmes que foram projetados na primeira exibição pública cinematográfica. Serão exibidas as primeiras comédias e ficções produzidas, além de exemplos da produção atual de filmes e video-clipes, que ilustrarão a apresentação dos elementos básicos da linguagem audiovisual, tais como: enquadramentos, movimentos de

câmera, ângulos de filmagem e montagem.

A Oficina ocorrerá no dia 6 de novembro, das 13 às 17 horas e dispõe de **30 vagas** para pessoas a partir de 7 anos de idade. O evento está incluído na Programação de Fim de Ano do Departamento Municipal de Turismo e Cultura e conta com o apoio do COMUC, Conselho Municipal de Cultura e da Prefeitura de Socorro.

O Centro Cultural e Turístico de Socorro, na Rua XV de Novembro, 210 abrigará a Oficina

Dê asas a sua imaginação, participe!

Jovens das cidades de Socorro e Lindóia fazem o Juramento à Bandeira



Na manhã do dia 18 de outubro, os jovens alistados no Serviço Militar no ano de 2012 estiveram reunidos no Auditório do Centro Administrativo Municipal para prestar juramento à Bandeira Nacional.

Presenciaram a solenidade, as autoridades: Vice-prefeito de Socorro; Vilmar Consoni, 1º Tenente Del da 3ª Del de Serviço Militar; Tiago Rodrigues Moraes, 1º Tenente Comandante da Polícia Militar local; Jose Orlando Muciacito, Comandante da Guarda Municipal de Socorro; Silva Alves, sub-Tenente Instrutor do Tiro de Guerra de Bragança Paulista e os secretários da Junta de Serviço Militar, Gabriel Bueno

Pereira Neto, de Socorro, e Marcelo Francisco Aparecido Cunha, de Lindóia.

Além de carregarem as Bandeiras, a marcha compassada dos atiradores do Tiro de Guerra da cidade de Bragança Paulista, trouxe à tona a seriedade do momento implicado na cerimônia e causa emoção aos amigos, munícipes e parentes que assistiram ao juramento prestado por aqueles jovens.

Por sua vez, na vida dos rapazes que prestaram o juramento, o momento foi visto como um divisor de águas, por assim dizer, quando o menino deixa de ser apenas um garoto e começa a despertar para as responsabilidades da maioridade.