

PORTARIAS

PORTARIA Nº 50, DE 1º DE ABRIL DE 2015

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 55-5/2013, -----

D E S I G N A, para integrar o *CONSELHO GESTOR DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM TAMOIO*, ANTONIO CORREA e MIGUEL ARCANJO DE SOUZA, como titulares, MARCOS ANTONIO DOS SANTOS e JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA, como suplentes, representantes da classe dos USUÁRIOS; VIRGINIA APARECIDA RIBEIRO CORREA, como titular, e MARCIA ANTONIA DA SILVA CARRON, como suplente, representantes da classe dos TRABALHADORES, e CHRISTIANE MARIA KUDO DE HARO, representante da ADMINISTRAÇÃO, todos eleitos em conformidade com o Edital nº 02/2015 do Conselho Municipal de Saúde, publicado na Imprensa Oficial do Município em 25 de fevereiro de 2015.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, ao primeiro dia do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 51, DE 02 DE ABRIL DE 2015

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 633-4/2015, -----

R E S O L V E autorizar ao TEMPLO DE UMBANDA CABOCLO FLECHA DE OURO, a título precário e gratuito, o uso das dependências do Complexo Educacional, Cultural e Esportivo Francisco Dal Santo, para a realização do evento denominado 17ª FESTA EM HOMENAGEM A OGUM DO TEMPLO DE UMBANDA CABOCLO FLECHA DE OURO, no dia 11 de abril de 2015, das 18h00 às 21h30m.

Além do período de realização do evento, fica autorizado, ainda, o uso desse próprio público no dia 11 de abril de 2015, das 07h00 às 17h00, para os serviços de montagem das instalações, e das 21h30m às 22h00, para os serviços de desmontagem.

A utilização do próprio público de que trata este ato dar-se-á de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Autorização de Uso, que fica fazendo parte integrante desta Portaria.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito

CRISTIANO VECCHI CASTRO LOPES
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 52, DE 06 DE ABRIL DE 2015

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 2.578-4/2013, -----

D E S I G N A, para integrar a *COMISSÃO ESPECIAL PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE MELHORIA DA QUALIDADE DOS DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ*, criada pelo Decreto nº 24.322, de 21 de março de 2013, alterado pelo de nº 25.206, de 21 de agosto de 2014, CHRISTIANE BRAGANTINI NASCIBENE, Assistente de Administração, para ocupar a vaga de FERNANDA SABIA, Assistente de Administração, nomeada pela Portaria nº 205, de 22 de agosto de 2014.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos seis dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 53, DE 06 DE ABRIL DE 2015

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 20-9/2013, -----

E X O N E R A, a pedido, a partir de 08 de abril de 2015, DURVAL LOPES ORLATO, do cargo de Secretário Municipal de Educação, de provimento em comissão, nomeado através da Portaria nº 09, de 1º de janeiro de 2013.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos seis dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 54, DE 06 DE ABRIL DE 2015

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 20-9/2013, -----

N O M E I A JOSÉ RENATO POLLI, agente político, CI/RG nº 9.511.313, para exercer, a partir de 08 de abril de 2015, o cargo de Secretário Municipal de Educação, de provimento em comissão, na forma da Lei Municipal nº 3.086, de 04 de agosto de 1987, e suas alterações.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos seis dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETOS

DECRETO Nº 25.638, DE 30 DE MARÇO DE 2015

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 13.269-0/1998, -----

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDIPI, que fica fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito

RITA DE CASSIA ANGARTEN MARCHIORE
Secretária Municipal de Assistência
e Desenvolvimento Social

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos trinta dias do mês de março do ano de dois mil e quinze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - COMDIPI

CAPÍTULO I
DA NATUREZA DO COMDIPI

Art. 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDIPI, órgão de caráter permanente, paritário, consultivo, deliberativo, normativo, fiscalizador, formulador e controlador das políticas públicas e das ações voltadas para a pessoa idosa no âmbito do Município de Jundiá, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS, nos termos da Lei Municipal nº 8.129, de 26 de dezembro de 2013, reger-se-á por este Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º - Compete ao COMDIPI, nos termos do que dispõe o art. 11 da Lei nº 8.129, de 26 de dezembro de 2013, o acompanhamento, fiscalização, coordenação, supervisão e avaliação da Política Municipal para a Pessoa Idosa, em consonância com os princípios que norteiam as Políticas Nacional e Estadual e que tratam dos direitos assegurados às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e ainda:

I - formular, acompanhar, supervisionar e fiscalizar a Política Municipal para a Pessoa Idosa - POMPI zelando pela sua execução;

II - convocar, bianualmente, a etapa municipal para a Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, elaborando, cumprindo e fazendo cumprir o regulamento fixado e seus prazos, preferencialmente antes da Conferência Nacional;

III - elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à POMPI;

IV - elaborar, anualmente, o Plano de Ação Municipal para a defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa e do Plano Anual de Aplicação dos Recursos;

V - indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal para a pessoa idosa;

VI - cumprir e zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, sobretudo a Lei Federal nº 8.842, de 4 de julho de 1994, a Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003, a Lei Municipal nº 8.129, de 26 de dezembro de 2013, e demais Leis pertinentes,

DECRETOS

denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer uma delas;

VII - fiscalizar as instituições governamentais e não-governamentais de atendimento à pessoa idosa, nos termos do disposto no art. 52 da Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003;

VIII - propor, incentivar, apoiar, divulgar e estimular estudos, realização de eventos, programas e pesquisas voltadas à promoção, a proteção e a defesa dos direitos da pessoa idosa;

IX - estabelecer critérios para a inscrição de instituições governamentais e não-governamentais de atendimento à pessoa idosa e seus serviços, programas e projetos, conforme o art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 e na Lei Municipal nº 8.129, de 26 de dezembro de 2013;

X - apreciar o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, a Lei Orçamentária Anual - LOA e suas eventuais alterações, zelando pela inclusão de ações voltadas à política para a pessoa idosa;

XI - estabelecer as prioridades para a destinação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, elaborando o Plano de Aplicação Anual para o uso deste recurso;

XII - analisar e aprovar a aplicação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a ser gerido pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS;

XIII - elaborar, aprovar e modificar seu Regimento Interno;

XIV - propor ações de assistência social à pessoa idosa, de forma a assegurar-lhe todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana;

XV - promover a integração entre as instituições privadas sem fins lucrativos e os órgãos públicos, na busca de mecanismos que valorizem a pessoa idosa;

XVI - realizar palestras e promover campanhas de conscientização do processo de envelhecimento que propiciem a integração da pessoa idosa junto à família e à sociedade, a fim de evitar a segregação e os maus tratos;

XVII - representar o Município, como órgão oficial, junto aos Conselhos Nacional e Estadual do Idoso e outros organismos de representação ou de defesa e interesses da pessoa idosa;

XVIII - criar grupos de trabalho e comissões, permanentes ou temporários, destinados a oferecer subsídios para melhor desempenho das funções dos Conselheiros;

XIX - apreciar, trimestralmente, os Demonstrativos Orçamentários e Financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Jundiáí - FUMDIPI;

XX - organizar as plenárias de eleição e de recomposição do COMDIPI.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O COMDIPI, composto de forma paritária entre o poder público municipal e a sociedade civil, será constituído por 16 (dezesesseis) membros titulares, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.129, de 26 de dezembro de 2013.

§ 1º - Cada membro do COMDIPI terá 01 (um) suplente do mesmo segmento.

§ 2º - Os membros da sociedade civil serão eleitos em plenárias específicas, que serão convocadas a cada dois anos e cada instituição ou associação não poderá ter mais que um representante no COMDIPI.

§ 3º - Os representantes do Poder Público, titulares e suplentes, serão indicados pelos Secretários das respectivas Pastas, no prazo determinado pelo COMDIPI e poderão ser substituídos a qualquer tempo mediante nova indicação.

§ 4º - Os membros do COMDIPI, bem como seus suplentes, exercerão mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se recondução por igual período.

§ 5º - Os representantes da sociedade civil eleitos para integrar o COMDIPI não poderão possuir vínculo, dependência econômica ou comunhão de interesses com o poder público municipal ou com instituições ou pessoas que venham a integrar este Conselho na qualidade de representante e Conselheiro.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º - O COMDIPI tem a seguinte estrutura de funcionamento:

I - Plenária;

II - Mesa Diretora;

III - Secretaria Administrativa;

IV - Comissões Permanentes e Temporárias.

Art. 5º - A Plenária do COMDIPI, composta pelos representantes titulares, ou suplentes, com direito a voto, é soberana e a ela compete apreciar as matérias relativas à Política Municipal da Pessoa Idosa, nos termos da Lei nº 8.129 de 26 de dezembro de 2013.

§ 1º - Na primeira reunião após a eleição da sociedade civil, o COMDIPI elegerá, por voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros titulares ou na titularidade, o Presidente, o Vice-Presidente e a Mesa Diretora.

§ 2º - O mandato do Presidente e do Vice-Presidente será de 2 (dois) anos e o dos membros da Mesa Diretora será de 1 (um) ano.

§ 3º - A posse do Presidente e do Vice-Presidente ocorrerá na mesma sessão da eleição e será dada pela Plenária.

§ 4º - Por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros titulares do COMDIPI ou no exercício da titularidade, a eleição de que trata o *caput* do artigo poderá ser realizada na reunião subsequente.

§ 5º - Caso haja vacância da função de Presidente, o Vice-Presidente assumirá interinamente e convocará eleição para eleger o Presidente, a fim de complementar o respectivo mandato.

§ 6º - No caso de vacância do cargo de Vice-Presidente, a Plenária elegerá um de seus membros para exercer o cargo, a fim de concluir o mandato.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 6º - O COMDIPI reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação de seu Presidente ou, extraordinariamente, por convocação da Presidência ou de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, devendo a reunião ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação.

§ 1º - O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pela Plenária até o mês de dezembro do exercício anterior.

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

Art. 7º - As reuniões do COMDIPI obedecerão aos seguintes procedimentos:

I - verificação de "quórum" para o início das atividades da reunião;

II - qualificação e habilitação dos Conselheiros para votar;

III - aprovação da ata da reunião anterior;

IV - aprovação da pauta da reunião;

V - informes encaminhados à Mesa Diretora;

VI - relatos dos Conselheiros que representaram o COMDIPI em eventos;

VII - relatos das Comissões, Grupos de Trabalhos e Mesa Diretora;

VIII - apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;

IX - encerramento.

Parágrafo único - Todo material informativo encaminhado aos Conselheiros titulares será, também, encaminhado aos Conselheiros suplentes.

Art. 8º - Serão convocados para comparecer às reuniões os Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes.

§ 1º - O Conselheiro titular convocado, desde que não substituído pelo respectivo suplente, deverá justificar a ausência nas reuniões à Secretaria Administrativa, com antecedência de, no mínimo, 24 horas da data da reunião.

§ 2º - Quando, por motivo devidamente justificado, o prazo estabelecido no § 1º deste artigo não puder ser cumprido, o Conselheiro deverá encaminhar justificativa, por escrito, à Secretaria Administrativa e à Mesa Diretora, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da reunião.

§ 3º - Os Conselheiros suplentes convocados não estão obrigados a comparecer às reuniões do COMDIPI e, comparecendo, não terão direito a voto, salvo no caso de ausência do Conselheiro titular.

Art. 9º - A Plenária instalar-se-á e deliberará com a presença de, no mínimo, metade mais um dos Conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade, ressalvadas as hipóteses previstas neste Regimento que requeiram quórum qualificado.

Art. 10 - Perderá o mandato o Conselheiro que se enquadrar em uma das situações previstas no art. 16 da Lei nº 8.129, de 26 de dezembro de 2013.

§ 1º - Para os efeitos de que trata o *caput* deste artigo, a presença do suplente não implica em falta do titular.

§ 2º - Nos casos de renúncia ou impedimento, os membros do COMDIPI serão substituídos pelos respectivos suplentes, mediante designação do Chefe do Executivo.

§ 3º - A Presidência do COMDIPI comunicará, por escrito, ao órgão ou entidade de representação as ausências injustificadas de seu representante e, quando for o caso, solicitará a sua substituição.

Art. 11 - Nas ausências do Presidente e do Vice-Presidente, a Presidência será exercida por um Coordenador eleito pela Plenária.

SEÇÃO I DA PAUTA

Art. 12 - A pauta da reunião será comunicada previamente a todos os Conselheiros titulares e suplentes, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias para as reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º - Em casos de urgência ou de relevância, a Plenária do COMDIPI poderá alterar a pauta da reunião.

§ 2º - Os assuntos não apreciados na reunião, a critério da Plenária, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião seguinte.

§ 3º - A matéria que entrar na pauta de reunião deverá ser apreciada e votada, quando for o caso, no máximo em duas sessões subsequentes.

DECRETOS

§ 4º - Por solicitação do Presidente, do Coordenador de Comissão Temática ou de qualquer Conselheiro e, mediante aprovação da Plenária, poderá ser incluída na Pauta do dia, matéria relevante que necessite de decisão urgente do COMDIPI.

§ 5º - Os informes não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves, sendo que aqueles que desejarem apresentar os informes nas reuniões deverão solicitar à Secretaria Administrativa antes do início de cada Plenária.

SEÇÃO II DO RELATO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Art. 13 - Os Conselheiros que tenham participado de eventos representando o COMDIPI deverão, por meio de breves comunicados, relataram sua participação à Plenária.

SEÇÃO III DAS DELIBERAÇÕES

Art. 14 - As matérias sujeitas à deliberação do COMDIPI deverão ser encaminhadas à Secretaria Administrativa, por intermédio do Conselheiro interessado, que posteriormente serão encaminhadas à Mesa Diretora.

Art. 15 - A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá à seguinte ordem:

I - o Presidente concederá a palavra ao Conselheiro, que apresentará a matéria;

II - terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão;

III - encerrada a discussão, realizar-se-á a votação.

Art. 16 - Terão direito a voto os Conselheiros titulares e os suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º - Os Conselheiros suplentes terão direito à voz e serão chamados a votar nos casos de vacância, impedimento, suspeição ou ausência do respectivo titular.

§ 2º - Não configura ausência o afastamento momentâneo do titular do recinto das sessões.

Art. 17 - As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro.

§ 1º - A recountagem de votos poderá ser solicitada por qualquer Conselheiro.

§ 2º - Os votos divergentes serão registrados na ata da reunião, a pedido dos Conselheiros que os proferirem.

§ 3º - Os registros dos votos em ata serão feitos nominalmente a partir dos votos a favor, contra e abstenções.

Art. 18 - As decisões do COMDIPI serão aprovadas por maioria mais um dos Conselheiros titulares ou no exercício da titularidade presentes, salvo os casos previstos neste Regimento que requeiram quórum qualificado.

Art. 19 - As Resoluções do COMDIPI, aprovadas em Plenária, serão publicadas na Imprensa Oficial do Município em até 15 (quinze) dias úteis após a decisão.

Art. 20 - É facultado ao Conselheiro solicitar o reexame de qualquer Resolução, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica.

SEÇÃO IV DA ATA

Art. 21 - Em todas as reuniões será lavrada ata, sob supervisão do Secretário, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar, no mínimo:

I - relação dos presentes, seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa;

II - resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

III - relação dos temas abordados, com indicação do responsável pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro;

IV - as deliberações, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, com registro do número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada.

§ 1º - O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do COMDIPI ficará disponível na Secretaria Administrativa.

§ 2º - As emendas e correções à ata serão encaminhadas pelo Conselheiro à Secretaria Administrativa até o início da reunião, que a apreciará.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 22 - Compete à Plenária:

I - eleger, dentre seus membros, o Presidente e o Vice-Presidente, mediante votação;

II - apreciar e deliberar sobre os assuntos encaminhados ao COMDIPI, bem como as matérias de sua competência;

III - expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal para a Pessoa Idosa;

IV - aprovar a instituição de grupos de trabalho, suas respectivas competências, composição, procedimentos e prazos de duração;

V - analisar e deliberar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;

VI - apreciar e recomendar procedimentos necessários à implantação e implementação da Política Nacional do Idoso, do Estatuto do Idoso, da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - Lei nº 8.129, de 26 de dezembro de 2013, e as outras políticas que tenham o idoso como foco;

VII - criar, implantar e manter ações sistematizadas de avaliação dos resultados das ações municipais relativas à pessoa idosa;

VIII - apreciar o Plano de Ação Anual das Secretarias no que tange a Política Nacional do Idoso, Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e ao Estatuto do Idoso, realizando fiscalização junto aos órgãos competentes;

IX - criar e dissolver comissões permanentes e grupos temáticos, estabelecendo suas respectivas competências, composição, funcionamento e prazo de duração;

X - 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;

XI - tornar público os resultados de todas as ações do COMDIPI;

XII - apreciar e aprovar o relatório anual do COMDIPI;

XIII - apreciar, aprovar e deliberar pareceres, relatórios e demais trabalhos técnicos desenvolvidos pelas Comissões;

XIV - elaborar e aprovar o Regulamento de Eleição do COMDIPI, bem como ultimar providências para a convocação e realização do processo eleitoral;

XV - propor e apoiar ações de mobilização governamental e não governamental para o financiamento de políticas públicas voltadas para a pessoa idosa.

XVI - modificar seu Regimento Interno desde que haja motivo devidamente justificado, mediante quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros;

XVII - fiscalizar a atuação das organizações governamentais e não governamentais visando o cumprimento da Lei nº 8.129, de 26 de dezembro de 2013 e do Estatuto do Idoso.

Parágrafo único - Os atos deliberativos do COMDIPI deverão ser convertidos em Resolução e publicados na Imprensa Oficial do Município, seguindo as mesmas regras de publicação pertinentes aos demais atos do Executivo.

Art. 23 - Compete à Mesa Diretora, composta pelo Presidente, Vice-Presidente, Coordenador, Secretário e Tesoureiro, ou respectivos suplentes:

I - elaborar pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - propor assuntos a serem pautados nas Comissões Temáticas;

III - decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para participação do COMDIPI quando convidado, bem como autorizar Conselheiro a representar o COMDIPI nestes eventos;

IV - dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

V - definir a condução do monitoramento das deliberações da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

VI - discutir, preliminarmente, o planejamento estratégico do COMDIPI, para posterior apreciação da Plenária;

VII - examinar e decidir outros assuntos de caráter emergencial;

VIII - coordenar as reuniões do COMDIPI, fazendo cumprir o Regimento Interno;

IX - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do COMDIPI;

X - dar suporte técnico-operacional para o COMDIPI, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões do Colegiado;

XI - dar suporte às Comissões e Grupos de Trabalho;

XII - acompanhar as atividades de capacitação do COMDIPI;

XIII - dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas pelo COMDIPI.

Art. 24 - Compete à Secretaria Administrativa:

I - prestar suporte administrativo necessário para o pleno funcionamento do COMDIPI;

II - secretariar as Plenárias juntamente com o primeiro Secretário;

III - convocar, por determinação do Presidente, os Conselheiros para reuniões as ordinárias e extraordinárias, encaminhando a pauta para ser apreciada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da reunião;

IV - acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e qualquer ato do Conselho, juntamente com o primeiro Secretário, informando os procedimentos e resultados aos Conselheiros;

V - elaborar informações, notas técnicas, relatórios e exercer outras atribuições designadas pelo Presidente do COMDIPI;

VI - manter atualizado e organizado todo o material elaborado pelo COMDIPI;

DECRETOS

VII - controlar a assinatura dos Conselheiros no Livro de Presença, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) intercaladas, sem justificativa, para cumprimento do disposto no art. 18 da Lei nº 8.129, de 26 de dezembro de 2013;

VIII - receber documentos e encaminhar ao seu destino (Presidente e ou Comissões);

IX - preparar e encaminhar para publicação as atas das reuniões do Conselho após aprovação dos Conselheiros;

X - preparar, antecipadamente, as reuniões da Plenária, tomando as providências necessárias para a sua realização;

XI - manter o cadastro atualizado dos Serviços Governamentais Municipais e Organizações da Sociedade Civil que tratam da questão do idoso;

XII - apoiar as Comissões Temáticas, de forma a agilizar técnica e operacionalmente os seus trabalhos no âmbito do COMDIPI;

XIII - organizar e manter atualizado o cadastro das entidades governamentais e não governamentais e banco de dados sobre a pessoa idosa, visando subsidiar pesquisas e estudos;

XIV - arquivar todos os documentos relacionados ao COMDIPI.

Art. 25 - A Secretaria Administrativa do Conselho contará com servidores designados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS.

SEÇÃO I DAS COMISSÕES PERMANENTES, TEMPORÁRIAS E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 26 - As Comissões Permanentes e as Comissões Temporárias, têm por finalidade subsidiar a Plenária no cumprimento de suas atribuições.

Art. 27 - As Comissões e os Grupos de Trabalho são constituídos de forma paritária.

Art. 28 - As Comissões serão compostas, cada uma, por no mínimo quatro Conselheiros titulares e igual número de suplentes, segundo suas afinidades com os temas das respectivas Comissões, não se aplicando, neste caso, a correspondência entre titulares e suplentes.

§ 1º - A Comissão Permanente será composta por 6 (seis) Conselheiros titulares e igual número de suplentes, conforme o grau de prioridade da temática, a ser definido na reunião plenária que deliberar a composição das Comissões.

§ 2º - A correspondência entre titulares e suplentes na composição das Comissões Temáticas será aprovada pela Plenária.

Art. 29 - A qualquer Conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho, com direito à voz.

Parágrafo único - Poderão participar das reuniões das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho pessoas convidadas, a critério de cada Comissão ou Grupo.

Art. 30 - O COMDIPI contará com as seguintes Comissões Permanentes, com a atribuição de subsidiá-lo de acordo com os aspectos que concernem a cada Comissão:

I - Comissão de Registros e Inscrições de Programa e Cadastro das Entidades;

II - Comissão de Políticas Públicas e Violência;

III - Comissão de Acompanhamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

IV - Comissão de Instituições de Longa Permanência de Idoso - ILPI;

V - Comissão de Eventos e Mobilização de Publicidade;

VI - Comissão Eleitoral.

§ 1º - As Comissões Temáticas terão seu funcionamento regulamentado por Resolução do COMDIPI.

§ 2º - A Comissão Eleitoral funcionará provisoriamente, instalando-se pelo menos a três meses antes do término do mandato dos Conselheiros, obedecendo as mesmas regras das demais comissões permanentes.

Art. 31 - As Comissões apresentarão relatórios das discussões dos assuntos afetos à sua temática e das questões encaminhadas pela Presidência ou pela Plenária.

Art. 32 - Os Grupos de Trabalho serão instalados, por deliberação da Plenária, para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifiquem sua instituição.

Art. 33 - Cada Comissão ou Grupo de Trabalho terá um Coordenador, escolhido dentre os seus membros titulares.

Parágrafo único - Na ausência do Coordenador, os Conselheiros que compõem a Comissão escolherão um de seus membros titulares para assumir as funções da coordenação naquela reunião.

Art. 34 - As Comissões e Grupos de Trabalho instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhes forem pertinentes, com a presença da maioria de seus membros.

§ 1º - O Conselheiro, ao ser convocado, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões e dos Grupos de Trabalho junto à Presidência com antecedência.

§ 2º - Não havendo quórum na forma prevista no *caput* deste artigo, a Secretaria Executiva, com a anuência do respectivo Coordenador, cancelará a reunião da Comissão Temática ou do Grupo de Trabalho.

Art. 35 - O relatório do trabalho realizado pelas Comissões e Grupos de Trabalho será relatado na Plenária, para discussão e deliberação.

SEÇÃO II ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES

Art. 36 - Compete às Comissões Permanentes:

I - estabelecer normas e procedimentos operacionais internos para a realização de suas atividades, buscando subsidiar a Plenária;

II - elaborar documentos que subsidiem as decisões da Plenária;

III - elaborar relatórios e emitir pareceres em assuntos de sua área temática apresentando à Plenária para aprovação e encaminhamentos;

IV - requerer esclarecimentos que lhes forem úteis para melhor apreciação da matéria;

V - realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas;

VI - realizar estudos e pesquisas no âmbito de sua área temática relacionados às questões do envelhecimento.

§ 1º - É vedada a participação, no processo avaliatório das Comissões, de Conselheiros vinculado à entidade, projeto ou programa que direta ou indiretamente possua interesse na aprovação de seu financiamento e/ou execução;

§ 2º - a vedação prevista no inciso anterior aplica-se também aos financiamentos cuja análise e deliberação sejam competência do COMDIPI.

Art. 37 - Compete à Comissão de Registros, Inscrições de Programas e Cadastros das Entidades:

I - propor à Plenária regulamentação ao registro dos programas e projetos voltados à pessoa idosa no Município;

II - manifestar-se conclusivamente acerca dos pedidos de registro dos programas e projetos voltados à pessoa idosa do Município, encaminhando para deliberação final da Plenária do COMDIPI;

III - avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação no COMDIPI;

IV - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência ao idoso, além de fixar normas para a concessão de certificados de inscrição de entidades no COMDIPI, analisando os pedidos de inscrição;

V - analisar e emitir parecer sobre os documentos protocolados pelas entidades;

VI - acompanhar o registro das entidades não governamentais que tenham programa de atendimento no Município;

VII - inscrever programas, com especificação dos regimes de atendimento, das entidades governamentais e não governamentais de atendimento;

VIII - apresentar proposta de regras e critérios para a concessão do Registro de Entidades no COMDIPI.

Art. 38 - Compete à Comissão de Políticas Públicas e Violências:

I - avaliar e fiscalizar a execução das políticas públicas voltadas à pessoa idosa no Município de Jundiá;

II - apontar à Plenária, para remessa ao gestor público, lacunas existentes na rede de serviços;

III - propor programas e projetos para atender às demandas;

IV - articular e organizar discussões para dar visibilidade à temática da pessoa idosa;

V - discutir e sugerir à Plenária a priorização dos programas e projetos a serem financiados pelo Fundo Municipal da Pessoa Idosa;

VI - analisar e propor à Plenária o encaminhamento às denúncias de violência recebidas pelo Conselho Municipal do Idoso.

VII - identificar, avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas a população idosa, a serem aprovadas pelo COMDIPI;

VIII - subsidiar tecnicamente o COMDIPI no acompanhamento, controle e fiscalização da Política de Assistência Social, também sob o aspecto da intersetorialidade e das interfaces com as demais políticas públicas;

IX - promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da sociedade, em assuntos que tratam a questão do envelhecimento, processando e fornecendo relatórios aos Conselheiros na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências regimentais.

Art. 39 - Compete à Comissão de Acompanhamento do Fundo Municipal da Pessoa Idosa de Jundiá - FUMDIPI:

I - acompanhar e fiscalizar a administração do FUMDIPI pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS, através da análise das demonstrações financeiras a serem fornecidas sempre que solicitadas, assegurando a destinação dentro das finalidades da Lei nº 8.129, de 26 de dezembro de 2013, manifestando-se conclusivamente à Plenária, para deliberação final;

II - propor estratégias para captação e destinação de recursos destinados ao FUMDIPI;

DECRETOS

III - promover o FUMDIPI, sugerindo formas de ampliação à divulgação do mesmo;

IV - analisar, acompanhar e fiscalizar a gestão de recursos do Fundo, realizando estudos e propondo critérios ao COMDIPI para a destinação desses recursos;

V - elaborar planos de ação anuais e plurianuais, contendo os programas a serem implementados no âmbito da política municipal da pessoa idosa, bem como as respectivas metas, considerando os resultados dos diagnósticos realizados e observando os prazos legais do ciclo orçamentário, dando publicidade às ações prioritárias;

VI - elaborar, anualmente, o plano de aplicação dos recursos do FUMDIPI, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;

VII - propor à Plenária editais fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do FUMDIPI, em consonância com o estabelecido no plano de aplicação e obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

VIII - dar publicidade aos projetos selecionados com base nos editais, a serem financiados pelo FUMDIPI;

IX - monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do FUMDIPI por intermédio de balancetes, relatório financeiro e balanço anual, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicidade dessas informações em conformidade com o disposto em legislação específica;

X - monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com recursos do FUMDIPI, facultando-se a solicitação aos responsáveis, a qualquer tempo, das informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo FUMDIPI;

XI - desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o FUMDIPI, sendo facultada a contratação de empresa de comunicação mediante certame público;

XII - apresentar proposta de regras e critérios para a concessão de recursos do FUMDIPI às entidades.

Parágrafo único - Para receberem recurso do FUMDIPI, as entidades deverão ter seu Plano de Trabalho aprovado conforme critérios estabelecidos em Resolução.

Art. 40 - Compete à Comissão de Instituições de Longa Permanência do Idoso - ILPI:

I - cadastrar e fiscalizar as Instituições de Longa Permanência de Idosos de Jundiá, públicas e privadas com e sem fins lucrativos;

II - promover a capacitação dos Conselheiros para participarem dessas fiscalizações;

III - manter articulação com os órgãos fiscalizadores, no intuito de melhor qualificar as ações do COMDIPI.

Art. 41 - Compete à Comissão de Evento e Mobilização de Publicidade:

I - organizar, promover e dar suporte operacional a todos os eventos a serem realizados pelo COMDIPI;

II - executar outras atribuições que lhe forem incumbidas no âmbito que lhe compete;

III - ajudar a criar estratégias para divulgar a imagem do COMDIPI.

Art. 42 - Compete à Comissão Eleitoral:

I - receber inscrições, recursos e manifestar-se conclusivamente à Plenária para deliberação;

II - propor à Plenária as Resoluções e editais para a abertura do processo de escolha;

III - organizar e promover todo o processo de eleição dos representantes da sociedade civil no COMDIPI;

IV - decidir as questões inerentes à condução do processo eleitoral.

SEÇÃO III ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA PLENÁRIA

Art. 43 - São atribuições do Presidente do COMDIPI:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do COMDIPI;

II - cumprir e fazer cumprir as decisões da Plenária;

III - representar judicial e extrajudicialmente o COMDIPI;

IV - representar o COMDIPI perante a sociedade e os órgãos do Poder Público em todas as esferas governamentais;

V - convocar, presidir, coordenar e manter a boa ordem nas reuniões da Plenária;

VI - submeter a pauta da reunião elaborada pela Mesa Diretora à aprovação da Plenária do COMDIPI;

VII - tomar parte nas discussões, submetendo à votação as matérias a serem decididas pela Plenária;

VIII - votar e exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate;

IX - baixar atos decorrentes de deliberações do COMDIPI;

X - publicar Resoluções dos assuntos devidamente deliberados pela Plenária;

XI - delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação da Plenária;

XII - decidir sobre as questões de ordem;

XIII - desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Administrativa;

XIV - decidir acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta à Plenária;

XV - dar encaminhamento às denúncias recebidas pelo COMDIPI;

XVI - todas as atribuições inerentes aos Conselheiros, em geral, nos termos do art. 48 do presente Regimento;

XVII - encaminhar aos órgãos públicos da administração direta e indireta, estudos, pareceres ou decisões do COMDIPI, objetivando assegurar o pleno exercício dos direitos individuais e sociais das pessoas idosas;

XVIII - atribuir aos Conselheiros, sempre que julgar necessário, tarefas específicas delegando funções de representação do COMDIPI;

XIX - aprovar e encaminhar assuntos de caráter administrativo "ad referendum" da Plenária, exceto aqueles de natureza técnico e finalístico do COMDIPI;

XX - articular-se com os Coordenadores das Comissões para fiel desempenho de suas atividades, em cumprimento das deliberações do COMDIPI e promover o apoio necessário às mesmas;

XXI - manter entendimentos com órgãos do município de Jundiá e da sociedade civil organizada no interesse dos assuntos afins.

Parágrafo único - A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se a Plenária, em caso de conflito com a proposta do requerente.

Art. 44 - Compete ao Vice-Presidente do COMDIPI:

I - substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;

II - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária;

IV - todas as atribuições inerentes aos Conselheiros, em geral, nos termos do art. 48 do presente Regimento;

V - participar das reuniões de Mesa Diretora, executando as funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

Art. 45 - São competências do Coordenador:

I - garantir as dinâmicas da reunião;

II - elaborar, em conjunto com a Mesa Diretora, a pauta da reunião;

III - lavrar e subscrever, juntamente com o Secretário as atas das reuniões;

IV - articular-se com as Comissões para fiel desempenho de suas atividades, em cumprimento das deliberações do COMDIPI e promover o apoio necessário às mesmas;

V - oferecer apoio administrativo e assessoramento técnico para as Comissões;

VI - auxiliar na coordenação, planejamento e execução das atividades da Comissão;

VII - acompanhar os registros de todas as reuniões que as Comissões realizarem;

VIII - auxiliar na elaboração e apresentação de relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados.

Art. 46 - São atribuições do Secretário:

I - acompanhar as reuniões da Plenária, elaborando a ata;

II - tomar as providências administrativas necessárias à convocação, instalação e funcionamento da Plenária, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessas de material aos Conselheiros e outras providências, juntamente com a Secretaria Administrativa;

III - articular-se com os Coordenadores das Comissões, em atribuições que lhes forem atribuídas pelo Presidente, para fiel desempenho das suas atividades, em cumprimento das deliberações da Plenária e promover o apoio necessário às mesmas;

IV - acompanhar o encaminhamento dado às resoluções, recomendações e moções emanadas da Plenária e prestar as respectivas informações atualizadas durante os informes da Plenária.

Art. 47 - São atribuições do Tesoureiro:

I - manter em coordenação com o setor competente da SEMADS, o controle dos bens patrimoniais destinados ao COMDIPI;

II - apresentar, trimestralmente, uma análise e projeção da utilização dos recursos do FUMDIPI, bem como sua avaliação econômico-financeira apurada com o responsável pelo controle da execução orçamentária;

III - responsabilizar-se pelos assuntos inerentes a seu cargo e, especialmente:

a - acompanhar os repasses de recursos;

b - emitir parecer sobre a aplicação dos recursos e apresentá-lo ao COMDIPI;

DECRETOS

c - apreciar os relatórios de gestão da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e do FUMDIPI, emitindo parecer para apresentá-lo ao COMDIPI.

Art. 48 - São atribuições dos Conselheiros:

I - requerer decisão de matéria em regime de urgência, a qual será submetida à aprovação da Plenária;

II - propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes para as suas composições;

III - votar os encaminhamentos apresentados pelas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

IV - apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Nacional de Assistência Social;

V - propor à Plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do COMDIPI;

VI - solicitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas funções;

VII - exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo Presidente ou pela Plenária;

VIII - analisar, propor, e votar assuntos apresentados em Plenária;

IX - aprovar as atas das reuniões;

X - solicitar informações e esclarecimentos à Presidência, às Comissões Temáticas, e a Secretaria Executiva, em questões de interesses do COMDIPI;

XI - solicitar reexame de Resolução aprovada em reunião anterior, quando esta contiver imprecisões ou inadequações;

XII - participar, de acordo com o nível de interesse e conhecimento, das Comissões Permanentes ou Transitórias, com direito a voto;

XIII - executar atividades que lhes forem atribuídas pela Plenária ou pelo Presidente;

XIV - proferir declarações de voto solicitando inclusão em ata, caso julgue necessário;

XV - propor a criação e dissolução de Comissões Permanentes e Grupos Temáticos de acordo com as necessidades e demandas advindas da população idosa em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estatuto do Idoso e na Lei nº 8.129, de 26 de dezembro de 2013;

XVI - justificar formalmente junto ao COMDIPI a impossibilidade de comparecimento às reuniões;

XVII - representar o COMDIPI em eventos, por designação do Presidente;

XVIII - participar da Plenária, de Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

XIX - divulgar suas manifestações, quando representar o COMDIPI em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados pelo COMDIPI, e apresentar o relatório escrito de sua participação, à Secretaria Executiva;

XX - participar de eventos representando o COMDIPI, quando devidamente autorizado pela Presidência Ampliada ou pela Plenária;

XXI - manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais.

Parágrafo único - Os membros suplentes presentes nas reuniões terão direito a voz e também a voto quando em substituição ao titular.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49 - Os serviços prestados pelos Conselheiros do COMDIPI são considerados de interesse público relevante e não são remunerados.

Art. 50 - O COMDIPI proporá estratégias de ação visando à mobilização e sensibilização da sociedade no que diz respeito às questões do envelhecimento saudável.

Art. 51 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pela Plenária e, sobre a matéria, será elaborada uma Resolução.

Art. 52 - Este Regimento Interno, devidamente aprovado pelos membros do COMDIPI, entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 25.650, DE 1º DE ABRIL DE 2015

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 16.239-6/2004,-----

DECRETA:

Art. 1º - Fica permitido o uso da área pública localizada na Avenida Comendador Antônio Borin, esquina com a Avenida Humberto Cereser, em conjunto para a SOCIEDADE AMIGOS DO BAIRRO DO CAXAMBU E REGIÃO e para a ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO AUTISTA DE JUNDIÁ, mediante aditamento do termo de permissão celebrado com fulcro no art. 2º do Decreto nº 24.874, de 24 de fevereiro de 2014.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, ao primeiro dia do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 25.652, DE 02 DE ABRIL DE 2015

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 808-5/2014,-----

DECRETA:

Art. 1º - Fica interdita, na forma do disposto no art. 281, inciso I, alínea "b" da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, alterado pela Lei Complementar nº 467, de 19 de dezembro de 2008, a atividade de fabricação de lajes desenvolvida por RESIDENCIAL JUNDIÁ COMÉRCIO DE LAJES LTDA. - ME, no imóvel situado na Rua João Aparecido Fernandes dos Santos, nº 25, Residencial Jundiá II, nesta cidade.

Art. 2º - Cabe à Secretaria Municipal de Finanças, pelo seu órgão competente, executar a interdição.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito

PEDRO REIS GALINDO
Secretário Municipal de Finanças

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 25.653, DE 02 DE ABRIL DE 2015

PEDRO BIGARDI, Prefeito do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Administrativo nº 21.525-6/2011,-----

DECRETA:

Art. 1º - A distribuição de folhetos informativos e educativos de conscientização dos frequentadores de parques e praças públicas, alusivos à Campanha Educativa "JOGUE LIMPO COM SUA CIDADE", criada pela Lei nº 7.732, de 12 de setembro de 2011, fica regulamentada nos termos deste Decreto.

Art. 2º - O material promocional da Campanha, em forma de folhetos, dependerá de prévia aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, sendo sua distribuição de competência concorrente entre o Poder Público e a iniciativa privada.

Art. 3º - A distribuição dos folhetos far-se-á nos locais previstos no art. 1º, § 3º da Lei nº 7.732, de 12 de setembro de 2011, e não depende de prévia licença.

Art. 4º - É vedado o lançamento ou distribuição dos folhetos alusivos à Campanha de que trata o art. 1º deste Decreto em:

I - passeios, vias, praças, jardins, escadarias e quaisquer áreas ou logradouros públicos;

II - áreas frontais e quintais de residências e demais imóveis;

III - para-brisas de veículos estacionados;

IV - cruzamentos de vias.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO BIGARDI
Prefeito

DANIELA DA CAMARA SUTTI
Secretária Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ

DECRETO Nº 25.656, DE 07 DE ABRIL DE 2015.

PEDRO BIGARDI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIÁ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº8370, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014, ART. 4º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ATENDER DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EM ATENDIMENTO A MANDADOS JUDICIAIS NO MÊS DE ABRIL DE 2015. REF. SOLICITAÇÃO 419 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DE R\$ 1.058.961,16 (UM MILHÃO E CINQUENTA E OITO MIL NOVECENTOS E SESSENTA E UM REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

14.01.10.303.0176.2821 ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA - MAC/MANDADOS JUDICIAIS

3.3.90.32.00 MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

0000 PROPRIA