



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

Eric Kondo - Prefeito

Edição N° 1009 – Nova Santa Bárbara, Paraná Quinta-feira, 01 de Junho de 2017.

**Poder
Executivo**

Ano V

**IMPrensa Oficial –
Lei n° 660, de 02 de abril
de 2013.**

I - Atos do Poder Executivo

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N° 4/2017**

Objeto: Contratação de serviços técnicos de engenharia e desenho.

Tipo: Menor preço, por item.

Recebimento dos envelopes: Até às 13h30min. do dia 21/06/2017.

Abertura dos envelopes: Dia 21/06/2017 às 14:00 horas.

Preço Máximo: R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais).

Informações Complementares: poderão ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes n° 222, pelo fone: 43-3266-8100, ou por e-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br Site www.nsb.pr.gov.br

Nova Santa Bárbara, 01/06/2017.

Silvio Rosa de Lima
Presidente da Comissão de Licitação
Portaria n° 010/2017

Decreto n. 038, de 01 de junho de 2017

Súmula: “Dispõe sobre a nomeação de membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências”.

O Sr. Eric Kondo, Prefeito Municipal, no uso das suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Ficam nomeados para comporem o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, consoante a Lei Municipal n. 710/2014, em substituição aos membros do Decreto n. 020/17, os seguintes senhores:

Representantes do Poder Público:

Titulares:

Michelle Soares de Jesus – Secretária Municipal de Saúde;
Sérgio Gomes Ferreira – Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura;
Zilda Oliveira – Secretária Municipal de Assistência Social;
Lúcio Alberto dos Reis – Secretária Municipal de Obras, Trabalho e Geração de Emprego.

Suplentes:

Luciana Ribeiro dos Santos – Secretária Municipal de Saúde;
Simoni Nori Vieira – Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura;
Priscylla Miuki Takao – Secretária Municipal de Assistência Social;
Marco Antônio de Assis Nunes – Secretária Municipal de Obras, Trabalho e Geração de Emprego.

Representantes da Sociedade Civil:

Titulares:

Lucinéia Martins Pelinzel – Escola de Educação Especial - APAE/NSB;
Sonia Regina dos Santos – PROVOPAR;
Cleberson Giovanni da Rocha Pereira – Entidade Religiosa;
Bruna Tosti dos Santos Calixto – Entidade Religiosa.

Suplentes:

Solange Nocko dos Santos – Escola de Educação Especial – APAE/NSB;
Giane Rodrigues da Costa Kondo – PROVOPAR;
José Francisco de Almeida – Entidade Religiosa;
Aparecida Nunes Tosti – Entidade Religiosa.

Art. 2º Fica eleito para o exercício da presidência do Conselho o Sr. Cleberson Giovanni da Rocha Pereira, e a vice-presidência a cargo da Sra. Zilda de Oliveira, ainda, a Secretária por conta da Sta. Priscylla Miuki Takao.

Art. 3º O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições contrárias.

Nova Santa Bárbara, 01 de junho de 2017.

Eric Kondo
Prefeito Municipal

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes n°222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br

www.nsb.pr.gov.br

<http://nsb.pr.gov.br/portal/transparencia/diario-oficial-eletronico-doe>

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 9556108000160 – AC SERASA – Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://nsb.pr.gov.br/portal/transparencia/diario-oficial-eletronico-doe>

DECRETO Nº 039/2017

SUMULA: Regularização Lotes Urbanos

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, Senhor Eric Kondo, no uso de suas atribuições legais, com base no Plano Diretor, em especial a legislação que trata do parcelamento do solo;

DECRETA

Art. 1º - Fica autorizado aos proprietários de imóveis localizados no perímetro urbano do Município de Nova Santa Bárbara, que possuam testadas que variam de 7,50 metros à 10,00 metros com comprimento de 15,00 metros a 25,00 metros, cuja metragem mínima do lote seja superior a 125,00 metros, a solicitar a sua regularização junto ao Departamento de Engenharia.

Art. 2º - O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, por um prazo de 60 (sessenta) dias.

Nova Santa Bárbara, 01 de junho de 2017.

ERIC KONDO
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº 01, de 01 de Junho de 2017

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação do Conselho, em sua primeira Assembleia Ordinária, realizada em 01 (um) de Junho de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno na forma do anexo à presente Resolução;

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

Fabiana Santana Alves Bispo
Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA

CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADES

Art. 1º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Nova Santa Bárbara, com sede e foro na Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão permanente, paritário, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para a pessoa idosa no âmbito do Município de Nova Santa Bárbara, integrante da estrutura básica municipal, criado pela Lei nº 853, de 30 de Maio de 2017, tem por finalidade, além de propor as diretrizes para a formulação das políticas do município:

- I. Zelar pela implantação, implementação, defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa;
- II. Propor, opinar e acompanhar a criação e elaboração da criação da Política Municipal da Pessoa Idosa;
- III. Propor, formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas à pessoa idosa, zelando pela sua execução;
- IV. Cumprir e zelar pelas normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, sobretudo a Lei Federal nº 8.842, de 04/01/1994, a Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), bem como as leis de caráter estadual/municipal;
- V. Denunciar à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer um dos dispositivos legais elencados no item anterior;
- VI. Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violação dos direitos da pessoa idosa e exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação;
- VII. Propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas voltados para a promoção, proteção, a defesa dos direitos e melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa;
- VIII. Propor aos poderes e autoridades competentes a criação do fundo especial da pessoa idosa nos termos do Capítulo II desta Lei;
- IX. Elaborar e aprovar o plano de ação e aplicação dos recursos oriundos do fundo especial Municipal da Pessoa Idosa, bem como acompanhar e fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados;
- X. Elaborar seu regimento interno;
- XI. Participar ativamente da elaboração das peças orçamentárias estaduais/municipais Plano Plurianual (PPA) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a inclusão de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;
- XII. Divulgar os direitos das pessoas e idosas, bem como os mecanismos que asseguram tais direitos;
- XIII. Convocar e promover as conferências de direitos da pessoa idosa em conformidade com o Conselho Nacional de Direitos do Idoso (CNDI);
- XIV. Realizar outras ações que considerar necessário à proteção do direito da pessoa idosa.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa será composto por 16 (dezesseis) membros e respectivos suplentes, sendo 08 (oito) representantes governamentais e 08 (oito) representantes não governamentais, assim definidos:

I. um representante de cada uma das Secretarias a seguir indicadas:

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br – Site: www.nsb.pr.gov.br

www.transparenciaparana.com.br/doensb

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura;
- d) Secretaria de Obras, Trabalho e Geração de Emprego,

II. representantes de entidades não governamentais atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou de atendimento à pessoa idosa, nas seguintes categorias:

- a) Programa do Voluntariado Paranaense – PROVOPAR;
- b) Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE;
- c) Entidades Religiosas;
- d) Associação de Moradores.

§1º Os representantes governamentais e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das unidades administrativas, trinta dias antes do término dos mandatos.

§2º Para fins de indicação para composição do Conselho, são consideradas entidades não-governamentais:

- I. órgãos de classe e sindicatos de profissionais com políticas e ações explícitas e regulares de atendimento e promoção de direitos da pessoa idosa;
- II. as Associações de aposentados;
- III. as organizações de grupo ou movimento de pessoas idosas, devidamente legalizadas e em atividade a mais de 01 (um) ano;
- IV. entidades de credo religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção de direitos da pessoa idosa;
- V. Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPis) em funcionamento há mais de 01 (um) ano;
- VI. Instituições de Ensino Superior;
- VII. outras entidades legalmente constituídas, com funcionamento regular por tempo não inferior a 01 (um) anos, desde que atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas.

Art. 2º Os membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa e seus respectivos suplentes serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei nº 853 de 30 de Maio de 2017.

§1º Os membros do Conselho terão um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

§2º Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências e impedimentos e, em caso de vacância, assumirá a titularidade do Conselho.

Art. 3º Os titulares dos órgãos ou entidades governamentais indicarão seus representantes.

Art. 4º Os representantes das organizações da sociedade civil serão escolhidos por meio de votação, em Fóruns Específicos.

§1º A eleição para a escolha das entidades não governamentais será convocada pelo Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa por meio de edital, publicado no Diário Oficial do Município, onde houver, ou dada a publicação de costume, 60 (sessenta) dias antes do final do mandato.

§2º As entidades não governamentais indicarão os membros titulares e suplentes para comporem o Conselho.

§3º A eleição dos representantes da sociedade civil será realizada pelo menos 30 dias antes do final do mandato.

§4º O processo eleitoral será acompanhado por um representante do Ministério Público indicado para esse fim.

§5º As organizações da sociedade civil que deverão participar do Fórum Específico para escolha dos representantes não-governamentais deverão se inscrever na qualidade de candidata e/ou votante, comprovando atenderem aos requisitos legais.

Art. 5º A função do membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 6º As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:

- I. extinção de sua base territorial de atuação no município;
- II. irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tornem incompatíveis a sua representação no Conselho;
- III. aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovada.

Art. 7º Perderá o mandato o Conselheiro que:

- I. desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
- II. faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
- III. apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
- IV. apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V. for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

§1º O Conselheiro será destituído pelo Prefeito Municipal, por solicitação do Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, após apreciação pelo Plenário.

§2º O Presidente do Conselho requisitará a indicação de outro representante governamental ou não-governamental ao órgão ou entidade de origem do substituído, que deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome do indicado para nomeação pelo Prefeito Municipal.

§3º Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

Art. 8º Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, as quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

SEÇÃO II DOS CONSELHEIROS

Art. 9º Aos membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa cabe:

- I. Participar das reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior assinando-a;
- II. justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho até a data da reunião seguinte;
- III. assinar em local designado sua presença na reunião a que comparecer;
- IV. solicitar à Secretaria a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir;

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br – Site: www.nsb.pr.gov.br

www.transparenciaparana.com.br/doensb

- V. debater e votar a matéria em discussão;
- VI. requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou Secretaria;
- VII. pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo estabelecido neste Regimento Interno, ou requer adiamento da votação;
- VIII. apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- IX. proferir declarações de voto, quando o desejar;
- X. propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;
- XI. propor à Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
- XII. apresentar questões de ordem na reunião;
- XIII. acompanhar as atividades da Secretaria;
- XIV. apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
- XV. propor alterações no Regimento Interno do Conselho;
- XVI. votar e ser votado para cargos do Conselho;
- XVII. requisitar à Secretaria e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XVIII. fornecer à Secretaria todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
- XIX. requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XX. apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à pessoa idosa;
- XXI. deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelos Grupos temáticos;
- XXII. participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.

Art. 10º A substituição de conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes casos:

- I. em caso de vacância, o conselheiro suplente completará o mandato do substituído;
- II. no caso de falta do conselho titular, respeitando-se, quando representante da sociedade civil, a ordem numérica de suplência definida no Fórum específico;
- III. quando houver nova indicação de órgão governamental ou da entidade da sociedade civil, bem como quando houver nova eleição para escolha dos representantes não-governamentais.
- IV. quando o conselheiro perder o seu mandato por faltas ou outro motivo previsto neste Regimento Interno.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I DA ESTRUTURA

Art. 11º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa estruturar-se-á em:

- I. Plenário
- II. Secretaria
- III. Comissões permanentes;
- IV. Grupos temáticos

Parágrafo único. O Plenário é composto pelos conselheiros e pela Diretoria, formada pelo Presidente e Vice-Presidente.

SEÇÃO II DA DIRETORIA

Art. 12º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa terá uma Diretoria, constituída por um Presidente e um Vice-Presidente.

Art. 13º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange a ambos, uma alternância entre as entidades governamentais e não-governamentais, conforme o disposto na Lei nº 853 de 30 de Maio de 2017.

Art. 14º Compete ao Presidente:

- I. cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do Conselho Estadual/Municipal de Direitos da Pessoa Idosa;
- II. representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;
- III. convocar e presidir as seções da Plenária;
- IV. submeter a pauta à aprovação da Plenária;
- V. submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;
- VI. participar das discussões na plenária nas mesmas condições dos outros conselheiros;
- VII. praticar atos necessários ao exercício de tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da Plenária;
- VIII. assinar resoluções, portarias e correspondências do Conselho, aprovadas pela Assembléia Geral, salvo quando for delegada a atribuição a algum outro Conselheiro;
- IX. delegar atribuições, desde que previamente submetidas à aprovação da Assembléia Geral;
- X. submeter à apreciação da Assembléia Geral a programação orçamentária e a execução físico-financeiro do Conselho;
- XI. submeter à plenária o relatório anual do Conselho;
- XII. propor a criação e dissolução de Grupos Temáticos, conforme a necessidade;
- XIII. nomear Conselheiros para participar dos Grupos Temáticos, bem como seus respectivos integrantes;
- XIV. dar publicidade às decisões do Conselho;
- XV. consultar a assembléia geral quando solicitar a órgãos públicos ou a entidades privadas informações e apoio técnico e operacional necessários ao bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XVI. convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito a voto, de reuniões da plenária;
- XVII. decidir sobre questões de ordem;
- XVIII. desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da presidência;
- XIX. exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate;
- XX. aprovar e encaminhar, "ad referendum", assuntos de caráter administrativo, quando não for possível reunir a Plenária para sua deliberação;
- XXI. solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para a realização das atividades do Conselho. Parágrafo único. O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br – Site: www.nsb.pr.gov.br

www.transparenciaparana.com.br/doensb/

Art. 15º São atribuições do Vice-Presidente:

- I. substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacância, completando do mandato neste último caso;
- II. auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III. exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária ou delegadas pelo Presidente.

**SEÇÃO III
DO PLENÁRIO**

Art. 16º Cabe ao Plenário do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa:

I. deliberar, por maioria absoluta:

- a) nos casos de alteração do Regimento Interno;
- b) na eleição direta do Presidente e do Vice-Presidente;
- c) quanto à destinação dos recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

II. deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados à sua apreciação.

III. baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à implantação da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

IV. aprovar a criação e dissolução dos Grupos temáticos, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;

V. requisitar aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não governamentais documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

VI. propor a convocação da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa que se reunirá a cada dois anos, ou, extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação do Conselho;

VII. deliberar a destituição de Conselheiros;

VIII. convocar o fórum para eleição dos representantes das entidades não governamentais;

IX. elaborar e aprovar, em parceria com o órgão competente, o plano de ação e aplicação dos recursos do fundo estadual/municipal da pessoa idosa;

X. analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

Art. 17º Todas as sessões do Conselho serão publicadas, precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Assembléia Geral serão encaminhadas à Secretaria para publicação na imprensa oficial, onde houver, ou para ser amplamente divulgada como de costume.

Art. 18º O Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria simples de seus membros, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§1º Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 19 As reuniões terão sua pauta preparada pelo Secretário-Executivo, sob a supervisão do Presidente, e dela constará necessariamente:

- I. abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- II. avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse da Plenária;
- III. outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho.

Parágrafo único. A ordem do dia abrangerá a discussão e a votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

Art. 20º Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

- I. verificação do quorum necessário para a instalação dos trabalhos;
- II. apresentação das justificativas de ausências;
- III. abertura da sessão pelo Presidente;
- IV. leitura da ata anterior, discussão, aprovação e assinatura pelo Presidente e demais membros do Conselho;
- V. comunicações do Presidente;
- VI. comunicações dos demais membros do Conselho;
- VII. leitura do expediente;
- VIII. leitura da pauta do dia;
- IX. pedido de inclusão de matéria nova na "ordem do dia";
- X. discussão e votação da "ordem do dia";
- XI. apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e grupos temáticos;
- XII. deliberações e encaminhamentos;
- XIII. encerramento da sessão.

§1º Havendo número legal será iniciada a sessão.

§2º Não havendo quorum, aguardar-se-á durante 30 (trinta) minutos e, após este prazo, persistindo a falta de quorum, ficará adiada a sessão para o mês seguinte, cabendo ao Secretário-Executivo colher as assinaturas dos presentes.

§3º Ausente o Secretário-Executivo, o Presidente nomeará um ad hoc.

§4º Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsiderá-lo.

Art. 21º As atas das sessões serão lavradas pelo Secretário-Executivo, onde constará a presença de cada membro do Conselho e o nome dos ausentes, com as justificativas, se apresentadas.

§1º Os assuntos tratados serão registrados em ata, de forma resumida, sem que isto venha a prejudicar a sua essência, sendo as resoluções impressas pelo Secretário-Executivo, a fim de que sejam arquivadas em pasta destinada a esse fim.

§2º Todos os incidentes relativos às eventuais retificações de ata anterior serão discutidos e votados, antes do prosseguimento da sessão, e nesta serão consignados em ata.

Art. 22º As sessões extraordinárias destinar-se-ão às mesmas competências previstas para as sessões ordinárias.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br – Site: www.nsb.pr.gov.br

www.transparenciaparana.com.br/doensb

Parágrafo único. Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couberem, as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias.

SEÇÃO IV DAS COMISSÕES E GRUPOS TEMÁTICOS

Art. 23º As Comissões Permanentes de natureza técnica será constituídas com caráter permanente e os Grupos Temáticos terão caráter transitório, com tarefas e prazos determinados. Serão constituídas por representantes governamentais e não governamentais e compostas de, no mínimo, 03 (três) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão os seus coordenadores. Parágrafo 1º – Ficam instituídas as seguintes Comissões Permanentes:

- a) Comissão de Políticas com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas à população idosa a serem aprovadas pelo Conselho;
- b) Comissão de Normas com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação do Conselho, bem como acompanhar matérias de interesse da população idosa nas instâncias legislativas e judiciárias;
- c) Comissão de Comunicação Social
- d) Comissão de Orçamento e Finanças com a finalidade de sugerir e apreciar propostas orçamentárias pertinentes ao segmento da pessoa idosa elaboradas pelos órgãos setoriais do Município, bem como acompanhar e avaliar sua execução financeira; elaborar plano de ação e aplicação do fundo especial Estadual/Municipal e ainda acompanhar toda a sua movimentação e avaliar resultados;
- e) Comissão de Articulação de Conselhos.

Parágrafo 2º. As Comissões Permanentes deverão apresentar à assembleia seu plano de ação anual, bem como o relatório de suas atividades.

SEÇÃO V DA SECRETARIA

Art. 25º São atribuições do Secretário-Executivo:

- I. secretariar as reuniões sessões do Conselho;
- II. tomar as providências necessárias à execução das deliberações do Conselho;
- III. encaminhar os processos a serem apreciados pela Assembléia, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;
- IV. prestar, no Plenário, as informações que lhes forem solicitadas pela Diretoria ou por Conselheiros;
- V. redigir as atas das sessões do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa idosa, bem como colher as assinaturas dos presentes;
- VI. controlar a assinatura dos Conselheiros, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 02 (duas) sessões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas.
- VII. proceder à leitura das atas no início das sessões do Conselho;
- VIII. providenciar cópia e extrato da ata já aprovada, afixando-a em lugar de costume ou providenciando a devida publicação na imprensa oficial, quando for o caso;
- IX. receber do Presidente a pauta das sessões, bem como o respectivo expediente, afixando a pauta no lugar de costume;
- X. Informar aos Conselheiros o calendário sessões aprazadas das sessões e respectivas pautas;
- XI. receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões;
- XII. proceder à leitura da pauta das sessões;
- XIII. desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou outras determinadas pela Presidência.

Art. 26º A Secretaria do Conselho contará com servidores designados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria ficará sob a supervisão direta da Diretoria do Conselho Estadual/Municipal da Pessoa Idosa.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27º Os casos omissos serão resolvidos pela Assembléia.

Art. 28º O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de seus membros, no mínimo.

Art. 29º Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Santa Bárbara, 01 de Junho de 2017.

ASSINATURA DOS CONSELHEIROS:

PORTARIA Nº 071/2017.

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme disposto na legislação deste Município, resolve:

NOMEAR

Art. 1º - Fica nomeada a funcionária abaixo relacionada, para o **Cargo de Confiança**, abaixo definido, com remuneração estabelecida no anexo VI do plano de Cargos e Carreira.

	Nome	R.G.	Cargo	Símbolo
1	Zilda Oliveira	9.257.286-2	Coordenadora de Setores	FGB

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 01 de junho de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Nova Santa Bárbara, 30 de maio de 2017.

Eric Kondo
Prefeito Municipal

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br – Site: www.nsb.pr.gov.br

www.transparenciaparana.com.br/doensb

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa Bárbara Prefeitura Municipal: 9556108000160-AC SERASA– Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do site: <http://www.transparenciaparana.com.br/doensb/>

PORTARIA Nº 072/2017

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme disposto na legislação deste Município, resolve:

Art.1º - Fica exonerado a pedido, o Sr. **FABIO HENRIQUE GOMES**, portador do RG nº 10.407.423-5 SSP/PR, CPF nº 041.369.139-07, da função de emissor de carteira de trabalho.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 31 de maio de 2017.

Eric Kondo
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 073/2017

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme disposto na legislação deste Município, resolve:

Art.1º - Fica exonerado a pedido, o Sr. **FABIO HENRIQUE GOMES**, portador do RG nº 10.407.423-5 SSP/PR, CPF nº 041.369.139-07, da função de Secretário da JSM nº 339, deste Município.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 31 de maio de 2017.

Eric Kondo
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 074/2017.

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme disposto na legislação deste Município, resolve:

NOMEAR

Art. 1º - Fica nomeada a Sra. **ROSANA RUY DE SOUZA**, portadora do RG nº 8.280.702-0 SSP/PR, CPF nº 038.204.629-37, para exercer a função de emissora de Carteira de Trabalho (CTPS).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Nova Santa Bárbara, 01 de junho de 2017.

Eric Kondo
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 075/2017.

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme disposto na legislação deste Município, resolve:

NOMEAR

Art. 1º - Fica nomeada a Sra. **ROSANA RUY DE SOUZA**, portadora do RG nº 8.280.702-0 SSP/PR, CPF nº 038.204.629-37, para exercer a função de Secretária da JSM nº 339, deste Município.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Nova Santa Bárbara, 01 de junho de 2017.

Eric Kondo
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 076/2017.

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme disposto na legislação deste Município, resolve:

NOMEAR

Art. 1º - Fica nomeada a funcionária abaixo relacionada, para o **Cargo de Confiança**, abaixo definido, com remuneração estabelecida no anexo VI do plano de Cargos e Carreira.

	Nome	R.G.	Cargo	Símbolo
1	Rosana Ruy de Souza	8.280.702-0	Assessor/Diretor	FGA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Nova Santa Bárbara, 01 de junho de 2017.

Eric Kondo
Prefeito Municipal

II - Atos do Poder Legislativo

CONCESSÃO DE DIARIA Nº 019/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E POR FORÇA DA LEI Nº821/2016, FAZ SABER:

JUSTIFICATIVA

Foi concedida ao Sr. EDUARDO DO SOCORRO ARAÚJO, portador do CPF nº 005.052.219-18, no valor de R\$-350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais), 01 diária para despesas de viagem do mesmo, a serviços do legislativo, na Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas do estado e no Gabinete de Deputados, na cidade Curitiba, no dia 01 e 02 de Junho de 2017, ficando o valor estabelecido à disposição do mesmo junto a tesouraria desta Casa de Leis.

Nova Santa Bárbara, 31 de Maio de 2017.

Carlos Dalberto Delmonico
Presidente

CONCESSÃO DE DIARIA Nº 020/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E POR FORÇA DA LEI Nº821/2016, FAZ SABER:

Fica concedida ao Srª. Sara Medero Correia Bittencourt, portador do CPF nº 034.653.859-93, no valor de R\$-350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais), 01 diária para despesas de viagem do mesmo, a serviços do Legislativo, nas Secretarias, na cidade de Curitiba, no dia 01 e 02 de Junho de 2017, ficando o valor estabelecido à disposição do mesmo junto a tesouraria desta Casa de Leis.

Nova Santa Bárbara, 31 de Maio de 2017.

Carlos Dalberto Delmonico
Presidente

CONCESSÃO DE DIARIA Nº 021/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E POR FORÇA DA LEI Nº821/2016, FAZ SABER:

Fica concedida ao Sr. ADELINO LOPES DA SILVA, portador do CPF nº 489.042.019-34, no valor de R\$=350,00 (Trezentos e Cinquenta Reais), 01 diárias para despesas de viagem do mesmo, a serviços do Legislativo, na Secretarias, no dia 01 e 02 de Junho de 2017; ficando o valor estabelecido à disposição do mesmo junto a tesouraria desta Casa de Leis.

Nova Santa Bárbara, 31 de maio de 2017.

Carlos Dalberto Delmonico
Presidente

III – Publicidade

Não há publicações para a presente data.