



Conselho Municipal do Idoso  
Lei Municipal Nº 4.762 de 07 de novembro de 2005



Governo do Município  
de Conselheiro Lafaiete

**RESOLUÇÃO CMI Nº 03 / 2018**

*Dispõe sobre o Funcionamento da Secretaria Executiva do Conselho Municipal do Idoso de Conselheiro Lafaiete e dá outras providências.*

O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO – CMI, reunido em sessão plenária extraordinária realizada no dia 09 de outubro de 2018, no Casa dos Conselhos “João Teixeira da Silva Filho”, situada na Rua Oliveiros de Souza, 45 - Centro - Conselheiro Lafaiete/MG, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 4.762, de 07 de Novembro de 2005, que institui o Conselho Municipal do Idoso e dá outras providências, e:

CONSIDERANDO que os Conselhos de Direito são controladores das ações em todos os níveis, consoante orientação das diretrizes previstas na Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 14 da Lei Municipal nº 4.762, de 07 de Novembro de 2005, que trata da Secretaria Executiva do CMI;

CONSIDERANDO o Decreto 111, de 03 de outubro de 2017, que regulamenta o Fundo Municipal do Idoso – FUMI;

CONSIDERANDO a necessidade de assessoria técnica por meio da Secretaria Executiva do Conselho Municipal do Idoso, com o intuito de assegurar seu funcionamento previsto por lei;

CONSIDERANDO a assessoria prestada ao CMI, desde 2017, pela servidora da Casa dos Conselhos, Elizabeth Silva Santos Vinhal;

**RESOLVE:**

Art. 1º Reconhecer e validar todo o assessoramento técnico cabível a Secretaria Executiva, prestado a este Conselho pela Servidora Municipal **Elizabeth Silva Santos Vinhal**, nos anos de 2017, 2018 e até a finalização do biênio 2017-2019. Como prova do assessoramento técnico, seguem Atas em anexo. Tal decisão foi pautada na competência e na escolaridade (nível superior) da Servidora em questão, além das metas alcançadas por este Conselho como a obtenção do CNPJ, abertura do FUMI (Fundo Municipal do Idoso) e a captação de recursos junto às empresas da região que não teriam acontecido sem o empenho e assessoramento técnico da mesma.

Art. 2º A Secretaria Executiva do Conselho Municipal do Idoso deve ser exercida: I- por um servidor efetivo do quadro de pessoal da PMCL; II- a escolaridade mínima exigida deve ser nível superior; III- o servidor deve ter perfil para atuar junto aos Conselhos Municipais; IV-



Conselho Municipal do Idoso  
Lei Municipal Nº 4.762 de 07 de novembro de 2005



possuir habilidades e competência com o intuito de garantir a efetividade do assessoramento técnico prestado ao Conselho.

Art. 3º São atribuições da Secretaria Executiva: I- Acompanhar as publicações do Conselho Estadual da Pessoa Idosa (CEI), bem como do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (CNDI) com o objetivo de informar e prestar assessoria técnica sobre normatizações e afins ao CMI; II- acompanhar a gestão do Fundo Municipal do Idoso (FUMI), bem como elaborar recibos de doações e encaminhá-los à Contabilidade da PMCL para as providências junto à Receita Federal; III- acolher denúncias presenciais relativas à Pessoa Idosa e apresentá-las na sessão plenária para discussão e encaminhamentos; IV- auxiliar o Presidente na elaboração da Pauta das reuniões, afixando a mesma em local de visibilidade, bem como encaminhá-la aos Conselheiros em tempo hábil para as reuniões; V- secretariar as seções do Conselho assessorando tecnicamente e/ou administrativamente a Mesa Diretora; VI- ao iniciar a sessão, realizar o levantamento do quórum e controlar a assinatura dos Conselheiros nas Listas de Presença, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 02 (duas) sessões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas; VII- No início de cada sessão, proceder à leitura da ata elaborada pelo 1º ou 2º Secretário do Conselho ; VIII- após assinatura, providenciar cópia e/ou extrato da ata já aprovada, afixando-a em lugar de costume ou providenciando a devida publicação na imprensa oficial, quando for o caso; IX- prestar, na Plenária, as informações que lhes forem solicitadas pelo Presidente ou por Conselheiros; X- tomar as providências necessárias à execução das deliberações do Conselho; XI- quando pertinente, encaminhar os processos apreciados pela Plenária, dando cumprimento aos despachos neles proferidos; XII- selar pela documentação do CMI; XIII- Assessorar tecnicamente o CMI nas questões relativas ao MROSC; XIV- prestar suporte técnico ao CMI no planejamento das Conferências Municipais e afins; XV- atuar como referência técnica na promoção do trabalho integrado entre os demais Conselhos Municipais; XVI- mapear o fluxo das atividades do CMI a fim de estabelecer estratégias para solução de problemas e propor melhoria contínua do fortalecimento do Controle Social; XVII- desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou determinadas pela Presidência.

Art. 4º A Secretaria Executiva do Conselho contará com um Secretário Permanente e exclusivo, mediante expressa solicitação do Presidente do Conselho ao Executivo Municipal.

Art. 5º A Secretaria Executiva ficará sob a supervisão direta da Presidência do Conselho Municipal do Idoso.

Art. 6º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselheiro Lafaiete, 09 de novembro de 2018

*Maria Lúcia Papatella da Silva*  
Maria Lúcia Papatella da Silva

Presidente - Conselho Municipal do Idoso