

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CONGONHAS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 031/2024

Processos Administrativos nº 044/2024 e CMC-PAD-2025/00011. Contratante: Câmara Municipal de Congonhas/MG, CNPJ nº 21.300.413/0001-61. Contratada: American Tower do Brasil – Comunicação Multimídia Ltda., CNPJ nº 30.552.887/0001-91. Objeto: prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 031/2024 por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01/08/2026 a 31/07/2027. Em decorrência de negociação entre as partes, o preço contratual foi reduzido para R\$ 1.831,20 (mil oitocentos e trinta e um reais e vinte centavos) e no valor global estimado de R\$ 21.974,40 (vinte e um mil novecentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos) para o período de 12 (doze) meses. Fundamentação legal: art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. Data de assinatura: 30 de julho de 2026. Averaldo Pereira da Silva – Presidente da Câmara Municipal de Congonhas.

Código de Validação: 1632526

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 02/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CONGONHAS E A ARQUIDIOCESE DE MARIANA.

Participes: O **MUNICÍPIO DE CONGONHAS**, inscrito no CNPJ sob o nº 16.752.446/0001-02, com sede na Praça Presidente Kubitschek, nº 135, Centro, Congonhas/MG, representado por seu Prefeito Municipal, Anderson Costa Cabido, portador do RG nº. M-4.***.328 - SSP/MG e do CPF nº. ***.617.***-15, e pela Secretária Municipal de Turismo, Ana da Cruz Alcântara Campos Vieira, portadora do documento de identidade RG nº 5.***.596 e do CPF ***.739.***-59, e a **ARQUIDIOCESE DE MARIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.855.611/0001-51, com sede na Rua Cônego Amando, nº 161, São José, Mariana, Minas Gerais, neste ato representada por seu Vigário Geral para Gestão e Administração da Arquidiocese de Mariana, Monsenhor Nedson Pereira de Assis, portador do documento de identidade RG nº 7.***.712 SSP/MG e do CPF nº ***.177.***-68. Objeto: O presente Acordo de Cooperação Técnica tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre os PARTICIPES, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução da contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de segurança patrimonial para vigilância de igrejas tombadas pelo IPHAN e/ou pelo IEPHA, situadas no Município de Congonhas/MG, conforme definido no Plano de Trabalho, que integra o presente instrumento. Vigência: O instrumento tem vigência a partir da data da publicação até 31 de dezembro de 2028. Congonhas, 10 de agosto de 2026. Anderson Costa Cabido, Prefeito Municipal de Congonhas; Ana da Cruz Alcântara Campos Vieira, Secretária Municipal de Turismo; Monsenhor Nedson Pereira de Assis, Vigário Geral para Gestão e Administração da Arquidiocese de Mariana.

Código de Validação: 1635826

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONVÊNIO Nº 01/2026 POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – PMMG, QUE, DE OFÍCIO, FORMALIZA O MUNICÍPIO DE CONGONHAS/MG.

Participes: O **MUNICÍPIO DE CONGONHAS**, inscrito no CNPJ sob o nº 16.752.446/0001-02, com sede na Praça Presidente Kubitschek, nº. 135, Centro, Congonhas/MG, representado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, José Roberto Costa, portador do documento de identidade RG nº MG 3.***.811 e do CPF 426.***.166-53, formaliza o presente TERMO DE APOSTILAMENTO DE OFÍCIO. Objeto: 1.1. O presente Termo de Apostilamento de Ofício tem por objeto a retificação das dotações orçamentárias consignadas no Convênio nº 01/2026, celebrado entre o Município de Congonhas e o Estado de Minas Gerais, por intermédio da **Polícia Militar do Estado de Minas Gerais – PMMG**, promovendo a alteração das dotações anteriormente vinculadas à Ação 0.012 – Parceria Polícia Militar para a Ação 2.133 – Apoio à Polícia Militar, permanecendo inalterados o objeto, o valor global e as demais cláusulas e condições do instrumento. 1.2. Este termo se formaliza, de ofício, com fundamento no inciso III, alínea “b”, §1º, do art. 80 do Decreto 8.285/2026 e do parágrafo único do art. 57, da Lei 13.019/2014. Congonhas, 10 de agosto de 2026. José Roberto Costa, Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Código de Validação: 1636026

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

HOMOLOGAÇÃO – CONCORRÊNCIA PMC/001/2026 – PRC 016/2026

Contratação de empresa especializada para a execução, operação e implantação dos serviços relativos a manutenção e limpeza de vias, lotes, terrenos e espaços públicos no município de Congonhas. Por cumprimento do Princípio da Publicidade torna público o Termo de Homologação e Adjudicação da concorrência supracitada à licitante CONSÓCIO CONGONHAS AMBIENTAL. Congonhas, 07/08/2026. Cristiano Augusto do Nascimento – Chefe de Gabinete

Código de Validação: 1636126



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

JUSTIFICATIVA PARA A INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Justificativa para celebração de parceria, com inexigibilidade de chamamento público, com a Associação dos Moradores dos Bairros Basílica e Cruzeiro – AMBAC, para preparação, elaboração, execução e avaliação pós-execução do Trabalho Social (TS) vinculado às obras de contenção de encostas – Major Sabino, nos termos da Portaria MCID nº 75/2025.

1. Finalidade

O presente documento tem por finalidade formalizar, perante a Diretoria de Convênios, a justificativa técnica, administrativa e legal que fundamenta a celebração direta de parceria com a Associação dos Moradores dos Bairros Basílica e Cruzeiro – AMBAC, com fundamento na **inexigibilidade de chamamento público**, para execução do Trabalho Social essencial às obras de contenção de encostas na região da Rua Major Sabino, Bairro Basílica.

2. Do contexto da intervenção e da obrigatoriedade do Trabalho Social

O Município de Congonhas/MG foi contemplado com recursos federais no âmbito do Programa 2218 – Gestão de Riscos e Desastres (Novo PAC), sendo o Trabalho Social condicionante obrigatória para o início das obras, conforme disposto na Portaria nº 75/2025 do Ministério das Cidades.

O referido Programa tem por finalidade a prevenção de desastres associados a movimentos de massa, tais como deslizamentos e processos erosivos, mediante a implementação de obras de infraestrutura aliadas a ações de caráter social, voltadas à promoção da segurança, da redução de vulnerabilidades e da melhoria das condições de vida da população beneficiária.

O território objeto da intervenção, localizado na Rua Major Sabino e adjacências, bairro Basílica, apresenta **Alto Risco geotécnico e geológico**, conforme atestado pelo Ofício nº 260/2025 da Defesa Civil, demandando atuação integrada entre engenharia e ação social estruturada, sob pena de inviabilizar o início das obras e comprometer a segurança da população.

Ressalta-se que o objeto da parceria não se limita à execução de atividades sociais genéricas, mas configura um trabalho complexo, disciplinado em detalhes na Portaria MCID nº 75/2025, que exige:

- identificação da área de intervenção ou do empreendimento;
- identificação da equipe técnica responsável;
- leitura técnica-comunitária da realidade;
- visão de futuro;
- planejamento do conjunto de ações e atividades por Eixo Temático: planejamento contendo a definição dos resultados a serem alcançados e os produtos a serem elaborados que conduzirão ao alcance dos objetivos específicos e os elementos da estrutura lógica obrigatórios para a modalidade contemplada, conforme o item Contenção de Encostas, eixos temáticos do Anexo III da Portaria MCID 75/2025.

- Eixo I: Mobilização, Comunicação e Participação Social
- Eixo II: Sustentabilidade da Intervenção
- Eixo III: Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde
- Eixo IV: Desenvolvimento Socioeconômico (opcional)
- Eixo V: Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura

f) justificativas: fatores que levaram à definição do PTS apresentado;

g) detalhamento de cada ação ou atividade contendo descrição metodológica e instrumental, com os seguintes elementos:

- especificação do público-alvo a ser atendido;
- especificação e dimensionamento, definindo local de realização, periodicidade, frequência e estimativa de duração, considerando o tempo de planejamento, divulgação, execução e relatoria;
- instrumentos e técnicas escolhidas;
- conteúdos abordados;
- estratégias de comunicação;
- atribuições e perfis dos responsáveis técnicos;

VII. formas de avaliação pelos participantes; e

VIII. meios de verificação.

h) acompanhamento: definição da periodicidade da apresentação dos relatórios (RATS) conforme cronograma físico-financeiro; i) composição orçamentária: planilha de custos de cada ação, atividade ou produto proposto; j) cronograma físico-financeiro; k) comprovação da execução participativa das atividades do processo de planejamento do PTS.

Reafirma-se que todas as ações do Trabalho Social deverão observar as diretrizes fixadas na Portaria MCID 75/2025, como condição para liberação dos recursos federais e início das obras.

3. Fundamentação Legal

A celebração da parceria fundamenta-se na hipótese de **inexigibilidade de chamamento público**, nos termos do art. 31 da Lei nº 13.019/2014, considerando a singularidade do Trabalho Social a ser realizado. A parceria observará ainda a Portaria MCID nº 75/2025 e o Decreto Municipal nº 8.285/2026, bem como demais normas aplicáveis.

4. Justificativa Da Parceria

4.1 Da inexigibilidade de chamamento público

No presente caso, a elaboração e execução do Trabalho Social exige atuação diretamente vinculada ao território afetado, sendo tecnicamente determinante a existência de organização com inserção comunitária consolidada, conhecimento das dinâmicas locais e capacidade de mobilização social qualificada junto às pessoas afetadas pelas obras.

Nesse sentido, além de estar sediada no próprio bairro de intervenção, a Associação dos Moradores dos Bairros Basílica e Cruzeiro – AMBAC, apresenta trajetória comprovada de atuação no respectivo território de afetação da obra, bem como é a única que reúne condições técnicas que determinam a execução eficiente do trabalho social, aderente e socialmente adequada aos termos da Portaria MCID nº 75/2025.

Assim, a inexigibilidade do chamamento público mostra-se a medida mais adequada ao interesse público, uma vez que a atuação singular da AMBAC no território da intervenção e a proximidade com as pessoas diretamente afetadas será determinante para eficácia das ações sociais.

Adicionalmente, a situação de risco classificada como alta pela Defesa Civil, agravada pelo aumento do índice pluviométrico do último período de chuvas e a necessidade de cumprimento de condicionantes específicas previstas na Portaria MCID nº 75/2025 para início das obras, reforçam a necessidade de adoção de procedimento mais célere, com vistas à proteção efetiva da população e com as ações de preservação ambiental vinculada ao empreendimento no contexto das obras de contenção.

Portanto, a inexigibilidade de chamamento público, com fundamento no art. 31 da Lei nº 13.019/2014, encontra amparada na natureza singular do objeto da parceria, qual seja, a elaboração e execução do Projeto de Trabalho Social relacionado às obras de proteção de encostas, bem como nas metas estipuladas pela Portaria MCID nº 75/2025, que, no contexto apresentado, só podem ser executadas por entidade com inserção reconhecida no território afetado, como é o caso da AMBAC.

4.2 Da justificativa técnica da identificação da AMBAC

Com o objetivo de subsidiar a instrução do processo, foi realizado levantamento no Mapa das Organizações da Sociedade Civil (Mapa das OSCs) contemplando as organizações regularmente constituídas no Município.

A análise dos históricos institucionais, das áreas de atuação e dos projetos desenvolvidos pelas organizações identificadas demonstrou que nenhuma delas apresentou experiência compatível com as especificidades técnicas, territoriais e comunitárias exigidas para a execução do Trabalho Social previsto na Portaria MCID nº 75/2025.

Neste contexto, a Identificação da AMBAC fundamenta-se primordialmente em sua experiência territorial consolidada e no conhecimento aprofundado da dinâmica social da área de intervenção, na sua capacidade operacional e aderência às diretrizes normativas aplicáveis ao Trabalho Social, configurando-se como entidade apta e única com expertise territorial para a execução qualificada das ações previstas no âmbito da intervenção.

a) Experiência territorial comprovada e conhecimento da dinâmica local

A AMBAC possui atuação histórica nos bairros Basílica e Alto do Cruzeiro, com participação em processos de mobilização comunitária e acompanhamento de políticas públicas. Tal inserção proporciona conhecimento sobre organização social, vulnerabilidades, percepção de risco e dinâmicas locais.

HISTÓRICO: fundada em 1988, período marcado pelo fortalecimento da participação popular e pela mobilização da sociedade civil durante o processo constituinte brasileiro. Sua criação ocorreu com o objetivo de representar os interesses coletivos dos moradores, promover a participação cidadã e atuar na defesa de direitos sociais da população residente nos bairros Basílica e Alto do Cruzeiro.

A área de atuação da entidade possui singular relevância histórica, cultural e religiosa para o município de Congonhas, abrigando o Santuário do Bom Jesus de Matosinhos, patrimônio cultural reconhecido mundialmente e protegido pelos órgãos de preservação do patrimônio histórico.

A formação urbana dos bairros encontra-se diretamente relacionada ao desenvolvimento histórico do entorno da Basílica, onde famílias passaram a ocupar áreas originalmente pertencentes à instituição religiosa, consolidando ao longo do tempo uma comunidade marcada por fortes vínculos sociais, culturais e religiosos.

Desde sua fundação, a AMBAC vem desempenhando papel relevante na mobilização comunitária, na preservação das tradições locais e na interlocução entre moradores e poder público municipal.

b) Articulação, atuação e parceria com o Município em projetos socioambientais, socioculturais, educacionais, de saúde e de empreendedorismo comunitário no território

A entidade apresenta experiência consolidada na execução de projetos de intervenção comunitária de natureza socioambiental, sociocultural, de saúde e desportiva no território de abrangência, demonstrando capacidade de articulação comunitária e implementação de ações voltadas ao fortalecimento social e à promoção da cidadania.

- O PROJETO SAÚDE EM REDE, propõe facilitar o acesso a informações de saúde, promover palestras preventivas, exames básicos e criar uma rede de apoio e acolhimento para o bem-estar físico e mental da comunidade
- O INCLUSÃO SEM BARREIRAS, que promove a inclusão social de pessoas com deficiência e pessoas neurodivergentes, fortalecendo a participação comunitária, a autonomia e a garantia de direitos;
- O COMUNIDADE EMPREENDEDORA objetiva a capacitação profissional, fomento da geração de renda e fortalecimento da autonomia financeira de pessoas e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;
- O PROJETO CIDADANIA EM AÇÃO, tem foco no desenvolvimento de ações de mobilização social, formação cidadã e fortalecimento das lideranças comunitárias, ampliando a participação popular e o acesso aos direitos. Tais ações refletem a relevância pública da entidade, justificada pela oferta de respostas integradas e transversais;
- O CICLO VIVO – HORTA AGROFLORESTAL URBANA objetiva incentivar a educação ambiental, a segurança alimentar e o manejo sustentável do solo na comunidade através do plantio de alimentos e árvores em sistemas agroflorestais;
- O BOSQUE DO AMANHÃ tem como premissa recuperar áreas verdes locais, promover o plantio de árvores nativas e criar um espaço de vivência ambiental que reconecte a comunidade com a natureza.

A atuação integrada desses projetos evidencia a capacidade da AMBAC de desenvolver ações intersetoriais voltadas ao enfrentamento das vulnerabilidades sociais presentes no território, contribuindo para a mitigação de riscos que afetam crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas neurodivergentes e famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Ao promover iniciativas nas áreas de saúde, inclusão, cidadania, educação ambiental, segurança alimentar, empreendedorismo comunitário e fortalecimento das lideranças locais, a entidade demonstra experiência na implementação de ações articuladas que favorecem a participação social, a construção de redes comunitárias de apoio e o fortalecimento da autonomia das famílias, competências diretamente relacionadas às diretrizes do Trabalho Social previsto na Portaria MCID nº 75/2025.

Outro aspecto de relevante interesse público refere-se à participação de representantes da AMBAC em instâncias de governança e preservação do patrimônio cultural, destacando-se sua atuação no comitê gestor do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN. Essa participação qualifica a entidade como interlocutora legítima entre a comunidade, o Poder Público e os órgãos

de preservação, contribuindo para que as intervenções estruturais observem as normas de proteção do patrimônio cultural material e imaterial.

Além disso, a articulação institucional com o IPHAN e demais órgãos correlatos possibilita o desenvolvimento de ações de educação patrimonial, resgate da memória coletiva e fortalecimento do pertencimento territorial das famílias beneficiárias, agregando valor social às intervenções de engenharia e promovendo a valorização da identidade histórica e cultural de Congonhas.

c) Atuação no contexto atual no Território

No contexto das intervenções públicas destinadas à contenção de encostas na Rua Major Sabino e adjacências, a AMBAC vem atuando em parceria com a Secretaria Municipal de Habitação, por meio da Gerência de Diálogo Social, contribuindo para a mobilização comunitária, disseminação de informações e fortalecimento do diálogo entre a população e o Poder Público.

Considerando sua histórica inserção territorial e o vínculo de confiança construído junto aos moradores ao longo dos anos, a entidade tem desempenhado papel relevante no apoio às ações iniciais de conscientização dos moradores relacionadas ao empreendimento.



Nos meses de janeiro a março de 2026, a Gerência de Diálogo Social da Secretaria Municipal de Habitação realizou ações de aproximação e escuta social junto às famílias residentes na área de influência da obra, contando com o apoio institucional da AMBAC nas estratégias de mobilização e articulação comunitária.

d) Capacidade de mediação social em contextos de risco

A entidade detém experiência na condução de processos de escuta qualificada, construção de vínculos de confiança e mediação de conflitos socio-comunitários, competências essenciais em intervenções caracterizadas por elevado impacto social, especialmente aquelas que envolvem remoções e reconfiguração territorial.

e) Representatividade em instâncias de participação popular e Conselhos de Direitos

A AMBAC possui múltiplas inserções ativas em instâncias de participação popular e em Conselhos de Direitos, evidenciando sua legitimidade institucional, reconhecimento comunitário e capacidade de interlocução com a sociedade civil e com o poder público.

f) Corpo técnico e metodologia aderentes às diretrizes federais

A AMBAC dispõe de metodologia compatível com as diretrizes do Ministérios das Cidades, prevendo a contratação de equipe técnica multidisciplinar, assegurando a execução das atividades do Trabalho Social, em conformidade com os normativos federais vigentes, em especial a Portaria MCID nº 75/2025.

g) Capacidade de atuação imediata

A presença institucional prévia da entidade no território de intervenção possibilita o início célere das atividades, o que contribui para a continuidade das ações e para a mitigação de riscos decorrentes de eventuais descontinuidades operacionais.

h) Centralidade da expertise territorial para a efetividade da intervenção

A atuação contínua da AMBAC no território diretamente afetado pela obra constitui elemento determinante para a adequada execução do Trabalho Social.

Seu conhecimento das dinâmicas comunitárias, aliado à relação de confiança estabelecida com os moradores e lideranças locais, favorece a condução de processos sensíveis, como mobilização em área de risco, mediação de conflitos e construção participativa de soluções.

Tal condição impacta diretamente a efetividade das ações sociais e a própria viabilidade da intervenção de engenharia, contribuindo para a adesão da população e para a redução de resistências. Neste sentido, a expertise territorial da entidade não se apresenta apenas como um diferencial, mas como **fator determinante para o sucesso da política pública a ser implementada**.

Por fim, a trajetória da Associação de Moradores dos Bairros Basília e Cruzeiro – AMBAC demonstra atuação contínua, representatividade comunitária e profundo vínculo com o território onde se inserem as intervenções públicas previstas.

Sua experiência histórica na mobilização social, somada à atuação contemporânea junto às famílias atingidas pelas obras de contenção de encostas, evidencia sua capacidade de articulação comunitária, conhecimento da realidade local e legitimidade perante os moradores.

Desta forma, a entidade apresenta condições técnicas, institucionais e territoriais que a qualificam para colaborar na execução de ações de mobilização social, fortalecimento comunitário e acompanhamento das famílias impactadas pelas intervenções urbanas previstas para a região da Rua Major Sabino e adjacências.

4.3 Pesquisa das Organizações da Sociedade Civil

Para subsidiar a instrução do processo, foi realizado levantamento no Mapa das Organizações da Sociedade Civil (Mapa das OSCs) – <https://mapaosce.ipea.gov.br/>. A pesquisa identificou outras organizações regularmente constituídas no Município.

Entretanto, a análise de seus históricos institucionais, áreas de atuação e projetos desenvolvidos demonstrou que nenhuma apresentou atuação compatível com as especificidades técnicas, territoriais e comunitárias exigidas para o Trabalho Social previsto na Portaria MCID nº 75/2025.

4.4. Da urgência e do interesse público

A situação de alto risco atestada pela Defesa Civil impõe atuação tempestiva do Poder Público. O início do Trabalho Social constitui etapa obrigatória e prévia ao início das obras, sendo imprescindível sua implementação em tempo adequado para garantir a proteção da vida, do patrimônio e o cumprimento do cronograma pactuado com o Governo Federal.

Nesse contexto, a urgência atua como elemento de reforço à decisão administrativa, evidenciando a necessidade de adoção de procedimento mais célere e compatível com a realidade do território.

4.5 Da natureza do Trabalho Social no âmbito da intervenção

Ressalta-se que o Trabalho Social previsto na Portaria MCID nº 75/2025 não possui natureza acessória em relação à obra de engenharia, constituindo componente obrigatório do empreendimento e instrumento de gestão social destinado à prevenção, mitigação e acompanhamento dos impactos decorrentes da intervenção física.

No caso específico das obras de contenção de encostas, as ações de mobilização social, leitura técnico-comunitária, cadastramento das famílias, diagnóstico socioterritorial, comunicação social, mediação de conflitos e acompanhamento das famílias atingidas constituem etapas indispensáveis ao adequado desenvolvimento da intervenção, devendo ser iniciadas previamente e de forma concomitante ao avanço físico da obra, observadas as diretrizes estabelecidas na Portaria MCID nº 75/2025.

Neste contexto, a celebração da parceria visa assegurar a continuidade das ações de proteção social, fortalecer a participação comunitária e promover a adequada articulação entre a Administração Pública, a Organização da Sociedade Civil, a população beneficiária e os demais órgãos envolvidos na execução do empreendimento, contribuindo para a efetividade da política pública e para o alcance dos resultados pactuados.

5. Da conclusão e encaminhamento

Diante do exposto, justifica-se a inexistência de chamamento público, nos termos do art. 31 da Lei nº 13.019/2014, **em razão da natureza singular do objeto da parceria**, consistente na elaboração e execução do Trabalho de Projeto Social relacionado às obras de proteção de encostas, bem como **em razão das metas estipuladas pela Portaria MCID nº 75/2025, que, no contexto apresentado, só podem ser executadas por entidade com inserção reconhecida no território afetado, como é o caso da AMBAC**, aliada à necessidade de atuação tempestiva no território.

Congonhas, 14 de julho de 2026.

PAULO ROBERTO POLICARPO
Secretário Municipal de Gestão Urbana

Código de Validação: 1636326

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

RESOLUÇÃO Nº 01 de agosto de 2026

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Congonhas.
www.congonhas.mg.gov.br

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Congonhas, no uso das atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal nº 4.218/22 de novembro de 2023 e considerando as deliberações do Conselho na sua Assembleia Ordinária, realizada no dia 05 de agosto de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Congonhas, na forma do anexo a esta Resolução.

Art. 2º. Revogar a Resolução nº01/2026

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

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE CONGONHAS

TÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE CONGONHAS

CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Congonhas (CMDPI) é órgão colegiado de caráter deliberativo e controlador das ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da Pessoa Idosa, administrativamente vinculado à estrutura básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Assistência Social e Cidadania responsável pela Política de Assistência Social, criado pela Lei Municipal nº 4.218/22 de novembro de 2023.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. O CMDPI é órgão colegiado de composição paritária, integrado por 05 (cinco) representantes do Poder Executivo, assegurada a participação dos órgãos executores das políticas sociais básicas e, em igual número, por representantes de entidades não-governamentais com atuação no âmbito municipal, em ações destinadas à promoção, proteção, defesa e controle social da política de atendimento dos direitos da Pessoa Idosa.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DO CMDPI

Art. 3º. Compete ao CMDPI:

- I. Propor, formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas à Pessoa Idosa, zelando pela sua execução;
- II. Divulgar e promover as políticas e práticas bem-sucedidas;
- III. Propor, opinar e acompanhar a criação e elaboração da lei de criação da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- IV. Difundir junto à sociedade local a concepção de sujeitos de direitos daqueles representados na pasta como pessoas em situação especial;
- V. Conhecer a realidade de seu território e elaborar o seu plano de ação;
- VI. Definir prioridades de enfrentamento dos problemas mais urgentes;
- VII. Propor e acompanhar o reordenamento institucional, buscando o funcionamento articulado em rede das estruturas públicas governamentais e das organizações da sociedade;
- VIII. Promover e apoiar campanhas educativas sobre os direitos das pessoas idosas;
- IX. Propor a elaboração de estudos e pesquisas com vistas a promover, subsidiar e dar mais efetividade às políticas;
- X. Participar e acompanhar a elaboração, aprovação e execução do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária) e LOA (Lei Orçamentária Anual) locais e suas execuções, indicando modificações necessárias à consecução dos objetivos da política de direitos;
- XI. Gerir o Fundo (FMDPI) no sentido de definir a utilização dos respectivos recursos por meio de plano de aplicação;
- XII. Acompanhar e oferecer subsídios na elaboração legislativa local relacionada à garantia dos Direitos da Pessoa Idosa;
- XIII. Fomentar a integração do Judiciário, Ministério Público, Defensoria e Segurança Pública na apuração dos casos de denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade que versem sobre ameaça ou violação de Direitos das Pessoas Idosas;
- XIV. Atuar como instância de apoio no nível local nos casos de petições, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade, participando de audiências ou ainda promovendo denúncias públicas quando ocorrer ameaça ou violação dos Direitos da Pessoa Idosa, acolhendo e dando encaminhamento aos órgãos competentes;
- XV. Integrar-se com outros órgãos executores de políticas públicas direcionadas à Pessoa Idosa e demais Conselhos setoriais;
- XVI. Registrar e manter atualizadas as entidades civis organizadas sediadas em sua base territorial e executar, no que couber, as medidas e programas previstas no Estatuto dos Direitos da Pessoa idosa;
- XVII. Monitorar e avaliar as entidades e os programas em execução, certificando-se de sua contínua adequação à política traçada para a promoção dos Direitos da Pessoa Idosa.
- XVIII. Cumprir e zelar pelas normas constitucionais e legais referentes à Pessoa Idosa, sobretudo o Estatuto dos Direitos da Pessoa Idosa, bem como as leis em todas as esferas da Federação;
- XIX. Enunciar à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer um dos dispositivos legais elencados no item anterior;



- XX. 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;
- XXI. Convocar e promover as conferências de Direitos da Pessoa Idosa em conformidade com o Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (CNDPI);
- XXII. Inscrever os programas e projetos de atendimento a Pessoas Idosas e suas respectivas famílias, em execução no município por entidades governamentais e sociedade civil organizada;
- XXIII. Realizar outras ações que considerar necessárias à proteção dos Direitos da Pessoa Idosa.

CAPÍTULO IV

DA INDICAÇÃO E ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DO CMDPI

Seção I

Da indicação dos membros representantes dos órgãos governamentais

Art. 4º. Os representantes do Poder Executivo de que trata o art. 2º deste Regimento serão indicados, juntamente com seus suplentes, pelos gestores das pastas de políticas sociais básicas que compõem o CMDPI e designados pelo Chefe do Poder Executivo, por meio de portaria ou decreto a ser publicado no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Cada um dos representantes de que trata o caput deste artigo terá um suplente.

Seção II

Da eleição e da indicação dos membros representantes das entidades não-governamentais

Art. 5º. O conjunto das entidades não-governamentais, em assembleia convocada especificamente para esse fim, elegerá suas entidades titulares e suplentes junto ao CMDPI, que deverão ser em número igual àquele de órgãos governamentais de que trata o art. 2º deste Regimento.

§ 1º A eleição referida no caput deste artigo será convocada pelo CMDPI, em até sessenta dias antes do término de seu mandato, por meio de edital publicado no Diário Oficial do Município;

§ 2º A Plenária do CMDPI designará uma comissão eleitoral composta por três entidades da sociedade civil para organizar e realizar o processo eleitoral;

§ 3º Dentre as entidades mais votadas, as cinco primeiras serão eleitas como titulares, e as restantes serão as suplentes, indicando, cada uma, o seu representante, que terá mandato de três anos, podendo ser reconduzido, pelo limite de dois mandatos consecutivos, não havendo OSC's distintas ao pleito, a vaga poderá ser ocupada por um segundo representante das organizações mais votadas;

§ 4º O resultado da assembleia de que trata o caput deste artigo deverá ser lavrado em ata, onde constará o nome dos representantes das entidades eleitas;

§ 5º O documento de que cuida o § 4º deste artigo deverá ser encaminhado ao presidente do CMDPI, que dará posse aos eleitos no prazo máximo de cinco dias contados do término do último mandato;

§ 6º O Ministério Público será convidado a fiscalizar o processo eleitoral de que trata este artigo.

Seção III

Da substituição de entidades não-governamentais

Art. 6º. No caso de vacância de entidade não-governamental com titularidade, assumirá a vaga, a entidade suplente mais votada na assembleia de eleição.

Parágrafo único. No caso de vacância de entidade não-governamental suplente, assumirá a vaga a entidade mais votada, em ordem decrescente, na assembleia de eleição.

Seção IV

Da substituição de conselheiro do CMDPI

Art. 7º. A requerimento de qualquer membro do Colegiado, por deliberação do Plenário do CMDPI, o conselheiro será substituído quando:

I – faltar o representante de órgão governamental a três assembleias consecutivas, ou quatro alternadas, sem o comparecimento do respectivo suplente, ressalvada a hipótese de apresentação de justificativa por escrito, nos termos do § 3º deste artigo;

II - faltar o representante de entidade não-governamental a três assembleias consecutivas, ou quatro alternadas, sem comunicação prévia ao presidente do CMDPI, para convocação da entidade suplente, ressalvada a hipótese da ausência ter ocorrido por motivo de força maior, devidamente justificada, nos termos do § 4º deste artigo;

III - faltar a três reuniões consecutivas, ou quatro alternadas, da Comissão Permanente ou do Grupo Temático do qual faça parte, ressalvada a hipótese de justificativa previstas neste Regimento;

IV - for constatada a prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo art. 37, da Constituição Federal e demais princípios que regem a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Lei de Processo Administrativo), a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações) e a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa);

V - for condenado, por sentença transitada em julgado, pela prática de quaisquer dos crimes ou infrações administrativas previstas na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. (Estatuto dos Direitos da Pessoa Idosa); e

VI - for condenado, por sentença transitada em julgado, pela prática de quaisquer dos crimes previstos no Código Penal e demais leis infraconstitucionais.

§ 1º As propostas de substituição de conselheiro, devidamente fundamentadas e documentadas, serão apresentadas por comissão especialmente criada para esse fim a Plenária do CMDPI, para deliberação em assembleia;

§ 2º Qualquer dos membros do CMDPI pode solicitar a adoção das providências de que trata o § 1º deste artigo;

§ 3º A justificativa por escrito de que trata o inciso I deste artigo deverá ser expedida pela chefia imediata do membro do CMDPI, junto ao órgão que representa;



§ 4º A justificativa de ausência de que cuida o inciso II deste artigo dar-se-á por meio de documento expedido pela entidade não-governamental à qual o conselheiro representa, devendo o referido documento expor as razões que caracterizam o motivo de força maior;

§ 5º A substituição de conselheiro, pelas razões de que trata o inciso IV deste artigo, se dará mediante Processo Administrativo Disciplinar, resguardados os direitos constitucionais de ampla defesa e do contraditório;

§ 6º A Presidência do CMDPI comunicará, por escrito, ao órgão governamental ou entidade de representação, as ausências injustificadas de seu representante e quando for o caso, solicitará a sua substituição;

§ 7º O conselheiro substituído não poderá ser reconduzido pelo Poder Público ou pela entidade que representa, devendo ser indicado substituto no prazo máximo de quinze dias;

§ 8º A Secretaria Executiva do CMDPI comunicará à entidade não-governamental detentora de mandato junto ao CMDPI a ocorrência de faltas do seu representante a duas assembleias consecutivas, ou três alternadas, sem comunicação prévia ao presidente do CMDPI, ou ainda a duas reuniões consecutivas, ou quatro alternadas, da Comissão Permanente ou do Grupo Temático do qual faça parte, a fim de que a entidade tome as providências cabíveis.

Art. 8º. As entidades não-governamentais poderão substituir seus representantes junto ao CMDPI, mediante comunicação prévia à presidência do colegiado.

Art. 9º. No caso de ausência justificada assumirá o representante da entidade suplente, e na falta deste, o da mais votada, em ordem decrescente, na assembleia de eleição.

CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DO CMDPI

Art. 10. O CMDPI é presidido por um dos seus membros, eleito nos termos do § 1º do art. 25 deste Regimento Interno, e substituído, em caso de ausência, ou impedimento temporário, na forma estabelecida neste Regimento.

Art. 11. O CMDPI dispõe da seguinte organização funcional:

I - Plenária;

II - Presidência;

III - Mesa Diretora;

IV - Comissões Permanentes e Grupos Temáticos; e

V - Secretaria Executiva.

Art. 12. São Comissões Permanentes do CMDPI:

- I. - Comissão de Políticas Básicas e Garantias de Direitos;
- II. - Comissão de Comunicação, Articulação, Mobilização e Eventos;
- III. - Comissão de Orçamento e de Gerenciamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.
- IV. - Comissão de Cadastro, Fiscalização de entidades, Projetos e Programas;

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Políticas Básicas e Garantias de Direitos:

- I. - Formular propostas ao Plano Anual de Políticas de promoção, defesa e garantia dos direitos das pessoas idosas e submetê-las à apreciação e deliberação da Plenária do Conselho, de acordo com o calendário de evolução do orçamento do município;
- II. - Elaborar, encaminhar e acompanhar anteprojetos de lei relativos à promoção e defesa dos Direitos da Pessoa Idosa no município;
- III. - Elaborar pesquisas, estudos e pareceres em colaboração com outras Comissões, para identificação dos focos sociais que demandam ação do Conselho e submetê-los à apreciação da Plenária;
- IV. - Acompanhar as ações governamentais e não governamentais que se destinam à promoção, proteção, atendimento e defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, no âmbito do município;
- V. - Encaminhar e acompanhar junto aos órgãos competentes denúncias de todas as formas de negligência, discriminação, exclusão, exploração, omissão e qualquer tipo de violência contra a Pessoa Idosa para execução das medidas necessárias;
- VI. - Inspecionar, em caráter extraordinário, organismos governamentais e instituições não governamentais, quando deliberada em plenário a necessidade de verificação da adequação do atendimento à Pessoa Idosa;

§ 2º Compete à Comissão Permanente de Comunicação, Articulação, Mobilização e Eventos;

- I. - Divulgar o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e sua atuação política de atendimento à Pessoa Idosa, bem como as disposições do Estatuto dos Direitos da Pessoa Idosa, através de canais de comunicação;
- II. - Esclarecer a população acerca do papel dos órgãos de defesa dos direitos da Pessoa Idosa com atuação no município;
- III. - Encaminhar, para devida publicação, as resoluções, deliberações e editais expedidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- IV. - Elaborar e encaminhar, para imprensa local, as comunicações e propostas de pauta de reportagem que a Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa entender pertinentes, com ênfase para as datas comemorativas alusivas à pessoa idosa;
- V. - Divulgar, no âmbito interno e externo ao Conselho as alterações legislativas e matérias relativas à temática da Pessoa Idosa;
- VI. - Manter contato permanente com todas as entidades não governamentais com atuação na área da pessoa idosa no âmbito do município, sejam ou não integrantes do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, assim como com os demais Conselhos Setoriais e órgãos públicos que integram a "rede municipal de proteção aos direitos da Pessoa Idosa";
- VII. - Desenvolver, em especial junto à comunidade escolar e mídia local, campanhas de mobilização e conscientização acerca dos direitos e deveres da pessoa idosa, suas famílias e da comunidade em geral.

§ 3º Compete à Comissão de Orçamento e de Gerenciamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

- I. - Propor política de captação e aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- II. - Analisar e emitir parecer aos processos de solicitação de verba encaminhados ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, de acordo com a política estabelecida;



- III. - Propor formas e meios de captação de recursos através de campanhas de incentivo às doações para pessoas físicas ou jurídicas de acordo com a legislação vigente;
- IV. - Manter o Conselho informado sobre a situação orçamentária e financeira do Fundo, elaborando demonstrativos de acompanhamento e avaliação dos recursos;
- V. - Publicar, a cada trimestre, relatório relativo à captação e aplicação de recursos do Fundo, assim como a prestação de contas respectiva;
- VI. - Elaborar o Plano de Aplicação dos recursos captados pelo Fundo, de acordo com o Plano de Ação e com a política de atendimento estabelecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- VII. - Acompanhar todo o processo de elaboração, discussão e execução das Leis Orçamentárias Municipais (Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) pelos Poderes Executivo e Legislativo locais, informando ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa eventuais problemas detectados.

§ 4º Compete à Comissão de Cadastro e Fiscalização de Entidades de Atendimento:

I – Receber e analisar a documentação apresentada pelas entidades;

II – Verificar o cumprimento dos requisitos legais e normativos;

III – Realizar visitas técnicas, quando necessário;

IV – Emitir parecer técnico sobre a concessão ou indeferimento do cadastro;

V – Manter atualizado o registro das entidades cadastradas;

VI – Solicitar documentos complementares, quando necessário.

VII – Os trabalhos da Comissão serão registrados em atas e relatórios, que deverão ser apresentados a plenária do Conselho para deliberação.

CAPÍTULO VI

DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DO CMDPI

Seção I

Da Plenária

Art. 13. A Plenária, órgão soberano e deliberativo do CMDPI, é composto pelo conjunto de membros titulares do Conselho, ou respectivos suplentes, no exercício pleno de seus mandatos.

Art. 14. A Plenária reunir-se-á em assembleia, mensalmente, em caráter ordinário, conforme calendário anual previamente aprovado e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, por iniciativa própria, ou a requerimento da maioria simples de seus membros.

§ 1º As assembleias serão realizadas no local da sede do CMDPI, podendo ser convocadas para realizarem-se em local diverso, sempre que razões superiores de conveniência técnica, ou política, assim o exigirem, e desde que por deliberação do Plenário;

§ 2º As assembleias da Plenária realizar-se-ão em primeira chamada, com no mínimo metade mais um de seus membros e, após trinta minutos, com qualquer quórum;

§ 3º As assembleias serão presididas pelo presidente do CMDPI ou seu substituto regimental.

Art. 15. As assembleias serão públicas, salvo deliberação em contrário pela Plenária.

§ 1º Nas assembleias, quando públicas, os presentes terão direito a fazer uso da palavra, desde que a Plenária assim tenha decidido, no início da assembleia;

§ 2º Os casos especiais, relativos à publicidade das assembleias e ao direito de uso da palavra, serão submetidos à deliberação da assembleia;

§ 3º O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pelo Colegiado até o mês de dezembro do exercício anterior.

§ 4º No mês de janeiro não ocorrerá reunião ordinária do Colegiado.

Art. 16. As deliberações das assembleias da Plenária da CMDPI ocorrerão da seguinte forma:

I - em matéria relacionada à votação de Regimento Interno, Orçamento, Fundo e substituição de conselheiro, o quórum de votação será de no mínimo dois terços de seus membros; e

II - as demais matérias serão deliberadas por maioria simples de votos.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho poderá conceder de dois a cinco minutos para manifestação e apartes de conselheiro durante votação de matérias em Plenária.

Art. 17. As deliberações das assembleias da Plenária poderão consubstanciar-se em resoluções, assinadas pelo presidente do CMDPI e encaminhadas para publicação no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de cinco dias úteis, ressalvados aos casos delicados, sigilosos e resguardados pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Art. 18. A pauta da reunião das assembleias ordinárias será elaborada pela Secretaria Executiva em consonância com a Mesa Diretora e deverá ser comunicada previamente a todos os conselheiros titulares e suplentes, com a antecedência mínima de 36 (trinta e seis) horas para reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º A pauta estabelecerá a carga horária e os procedimentos necessários para o tratamento das matérias, devendo constar necessariamente:

I - abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior, e aprovação da pauta do dia;

II - leitura do expediente das comunicações da ordem do dia;

III - matérias para deliberação;

IV - palavra franca; e

V - encerramento.

§ 2º Por decisão da Plenária do CMDPI a pauta da reunião poderá ser alterada a qualquer tempo.

§ 3º Os assuntos previstos em pauta e não apreciados na reunião do Colegiado, a critério da Plenária poderão ser incluídos na ordem do dia da reunião subsequente.

Art. 19. Qualquer conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação da Plenária, enviando-a por escrito para a Secretaria Executiva, que a submeterá ao conhecimento da Mesa Diretora.

Art. 20. As deliberações das assembleias da Plenária se processarão por votação, com contagem de votos a favor, contra e abstenções, com a respectiva menção em ata.

Parágrafo único. Os resumos das Atas das assembleias da Plenária do CMDPI, depois de aprovados pela própria assembleia, serão publicados no portal eletrônico da Secretaria Municipal a qual o CMDPI é vinculado, no prazo de 30 (trinta) dias, arquivado na sede do CMDPI pela Secretaria Executiva e no arquivo geral do município.



Art. 21. A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

I - O Presidente concederá a palavra ao Conselheiro que propôs o ponto a ser deliberado ou que é relator do tema já discutido em Comissão Permanente ou Grupo Temático, que apresentará a matéria;

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

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

Art. 22. Terão direito a voto os Conselheiros titulares e os suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º A recontagem de votos poderá ser solicitada por qualquer Conselheiro na titularidade.

§ 2º Nos casos de empate nas votações em Plenária, será concedida a palavra as partes para defesa das posições divergentes, que poderão utilizar o tempo de até 10 (dez) minutos, e ato contínuo, realizar-se-á nova votação.

§ 3º Prevalecendo o empate nas votações em Plenária, a votação será suspensa e a matéria será apreciada na assembleia ordinária subsequente, ou, tratando-se de matéria que careça de deliberação urgente, aplicar-se-á o desempate por voto qualificado do Presidente do CMDPI.

Art. 23. As Resoluções aprovadas em Plenária serão encaminhadas para publicação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a data da sua aprovação, seguindo a mesma regra de publicidade dos atos do Poder Público do município.

Parágrafo único. Caso seja necessária a análise jurídica da Resolução, será repassada esta para análise pela assessoria jurídica do órgão ao qual o CMDPI se vincula, devendo tal análise indicar eventual alteração que se faça necessária, com relação ao conteúdo da Resolução, em seu parecer, sendo o parecer encaminhado para a Mesa Diretora para deliberação e, sendo o caso, encaminhamento para deliberação na assembleia subsequente.

Art. 24. Todo material relacionado às atividades e pautas do CMDPI deverão ser encaminhadas a todos os Conselheiros.

Art. 25. Para o cumprimento de suas finalidades, caberá a Plenária:

I - deliberar sobre os assuntos encaminhados para apreciação do CMDPI;

II - estabelecer, por meio de resolução, normas de sua competência, necessárias à regulamentação da Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Pessoa Idosa;

III - aprovar, por meio de proposta apresentada por qualquer dos membros ou órgãos do CMDPI, a criação de Comissões Permanentes e de Grupos Temáticos, definindo suas competências, composição, procedimentos e prazo de duração, assim como sua extinção;

IV - convocar, ordinariamente, a cada três anos, a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para avaliar e deliberar a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Pessoa Idosa;

V - eleger o Presidente, Vice-Presidente, Coordenadores e relatores das Comissões permanentes e dos Grupos Temáticos;

VI - formular e deliberar sobre a política e critérios de aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, conforme legislação vigente;

VII - aprovar, anualmente, os balancetes, os demonstrativos e o balanço do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

VIII - requisitar aos órgãos da administração pública e entidades privadas, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

IX - aprovar e divulgar os relatórios apresentados pelas Comissões Permanentes e Grupos Temáticos do CMDPI, respeitados os limites estabelecidos na Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

XI - aprovar participação de conselheiro em Comitês, Comissões, Grupos de Trabalho e Grupos Temáticos;

XII - participar da escolha do órgão executivo que dará suporte técnico-administrativo-financeiro necessário ao funcionamento do CMDPI, bem como, da indicação do secretário-executivo; e

XIII - aprovar, zelar pelo cumprimento e promover as alterações necessárias deste Regimento Interno.

Seção II Da Presidência

Art. 26. Presidência é órgão constituído pelo presidente e pelo vice-presidente do CMDPI.

§ 1º O presidente e o vice-presidente do CMDPI serão escolhidos pela Plenária reunida na primeira assembleia ordinária a cada três anos, dentre seus membros titulares, por voto de maioria simples, para cumprirem mandato de três anos, assegurando-se a alternância entre representantes do governo e da sociedade civil organizada.

§ 2º Até ser eleito o presidente, responderá interinamente o Secretário Municipal da pasta à qual o CMDPI se vincula, com mandato para realizar atos administrativos e convocar a primeira assembleia ordinária daquele ano, sendo vedado emitir opinião em nome do CMDPI.

Art. 27. A Presidência do Conselho e das assembleias da Plenária será exercida pelo presidente do CMDPI, e em sua ausência, ou impedimento temporário, pelo vice-presidente.

Parágrafo único. No caso de vacância do cargo de presidente e vice-presidente, assumirá o cargo interinamente o Primeiro Secretário e na sua ausência, o Segundo Secretário.

Seção III Da Mesa Diretora

Art. 28. A Mesa Diretora é composta pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretaria Executiva do CMDPI, bem como, quando deliberada pela sua necessidade, mediante requisição para comparecimento, pelos Coordenadores das Comissões Permanentes.

Parágrafo único. Compete a Mesa Diretora:

I - promover a articulação entre a Plenária, as Comissões Permanentes e os Grupos Temáticos;

II - elaborar a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias a partir de insumos trazidos pelos Conselheiros, pelas Comissões Permanentes e Pelos Grupos Temáticos;

III - propor assuntos a serem pautados nas Comissões Permanentes;

IV - dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Permanentes e Grupos Temáticos;

V - propor convite a especialistas, visando o esclarecimento de assuntos, matérias e informações referentes aos temas de interesse do Colegiado, bem como das Comissões Permanentes e Grupos Temáticos;

- VI - discutir sobre a instalação de grupos temáticos a serem deliberados pela Plenária;
- VII - definir a condução do monitoramento das deliberações da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- VIII - aprovar a participação de conselheiro em representações externas, quando o convite chegar oficialmente na Secretaria Executiva do CMDPI, ou ainda a participação em cursos e eventos; e
- IX - decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta a Plenária, informando imediatamente sua deliberação, via comunicação eletrônica, a todos os conselheiros titulares e suplentes.
- X - a participação prevista no inciso VIII poderá ser deliberada pelo Presidente ad referendum da Mesa Diretora.

Seção IV

Das Comissões Permanentes e dos Grupos Temáticos

Art. 29. As Comissões Permanentes e os Grupos Temáticos serão constituídos respeitando a paridade na sua composição e terão no mínimo 04 (quatro) membros, escolhidos entre os conselheiros titulares e suplentes do CMDPI.

§ 1º A paridade na composição das Comissões Temáticas obedecerá à indicação da sociedade civil e do governo.

§ 2º Poderão ser convidados a participar das Comissões Permanentes e dos Grupos Temáticos representantes de órgãos públicos dos poderes executivo, legislativo e judiciário, de organizações da sociedade civil, da academia, pessoas idosas usuárias de serviços vinculados à Política da Pessoa Idosa, dentre outros, conforme critério de cada Comissão ou Grupo Temático.

Art. 30. As Comissões Permanentes contarão com o apoio técnico da Secretaria Executiva do CMDPI que poderá solicitar a todos os órgãos da administração pública informações para subsidiar as suas discussões.

Art. 31. As Comissões Permanentes e os Grupos Temáticos apresentarão memórias das discussões dos assuntos afetos à sua temática, encaminhando-as para a Secretaria Executiva do CMDPI para arquivamento eletrônico.

Art. 32. Os temas deliberados pelas Comissões Permanentes e pelos Grupos Temáticos serão levados a Plenária do CMDPI para discussão e deliberação final a respeito dos encaminhamentos propostos.

Art. 33. A apresentação em Plenária das Comissões Permanentes e dos Grupos Temáticos deverá seguir modelo de relatório aprovado pela Mesa Diretora.

Art. 34. Cada Comissão Permanente ou Grupo Temático terá um coordenador e um relator, obedecendo a paridade, cabendo ao relator a exposição de parecer sobre a matéria em pauta, nas assembleias da Plenária.

Art. 35. A Plenária do CMDPI, reunida em assembleia, ao criar qualquer dos órgãos previstos no artigo 29 deste Regimento Interno deverá escolher seus membros e seus respectivos coordenadores.

Parágrafo único. O relator de cada um dos órgãos de que trata o caput deste artigo será escolhido por seus pares, dentre seus membros, respeitada a paridade, devendo seus nomes ser submetidos à aprovação da Plenária do CMDPI.

Art. 36. Na ausência do Coordenador, este deverá indicar um dos membros titulares da Comissão Permanente ou do Grupo Temático para assumir as funções da coordenação naquela ocasião.

§ 1º Caso o coordenador não faça a indicação o relator assumirá automaticamente a coordenação da Comissão Permanente ou do Grupo Temático.

Art. 37. Os Grupos Temáticos são órgãos de natureza técnica e de caráter provisório, para tratar de assuntos específicos.

Art. 38. A constituição e o funcionamento de Grupos Temáticos 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. 39. Os pareceres emitidos pelas Comissões Permanentes e Grupos Temáticos serão deliberados pela Plenária, em assembleia, e obedecerão às seguintes etapas:

I - o presidente da assembleia dará a palavra ao relator, que apresentará seu parecer, escrito ou oral;

II - terminada a exposição, a matéria será posta em discussão na assembleia; e

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

§ 1º As matérias originárias das Comissões Permanentes e Grupos Temáticos que entrarem na pauta da assembleia da Plenária deverão ser votadas, obrigatoriamente, no prazo máximo de duas assembleias.

§ 2º Os pareceres dos Relatores das Comissões Permanentes e dos Grupos Temáticos, que estiverem pautados na Ordem do Dia, serão encaminhados pela Secretaria Executiva aos demais conselheiros do CMDPI, com antecedência de, no mínimo, cinco dias.

§ 3º O Relator deverá, no momento reservado à exposição das matérias em assembleia da Plenária, apresentar a lista de presença relativa às reuniões da respectiva Comissão Permanente, ou Grupo Temático, acompanhada, quando for o caso, das competentes justificativas de ausência.

Art. 40. Cada Comissão Permanente ou Grupo Temático elaborará seu Plano de Trabalho Interno.

§ 1º A pauta das reuniões será elaborada pelo coordenador em consonância com as deliberações da Mesa Diretora.

§ 2º O relator do Grupo Temático será o responsável pelo relatório final, assinado pelos Conselheiros e demais componentes e encaminhado para apreciação da Plenária.

Art. 41. São atribuições dos Coordenadores das Comissões Permanentes e dos Grupos Temáticos:

I - elaborar e divulgar aos demais integrantes a pauta das reuniões;

II - compartilhar as informações da Mesa Diretora que tratam da sua Comissão ou Grupo Temático;

III - coordenar as reuniões;

IV - pleitear junto à Secretaria Executiva os recursos necessários ao funcionamento técnico-operacional da respectiva Comissão ou Grupo Temático;

V - articular com as demais Comissões Permanentes ou Grupos Temáticos, para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de sua Comissão ou do Grupo Temático;

VI - solicitar a Secretaria Executiva que faça convite a especialistas que poderão colaborar na reunião da Comissão Permanente ou do Grupo Temático.

Art. 42. As Comissões Permanentes e os Grupos Temáticos de natureza temporária, têm por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de suas competências.



Art. 43. A Secretaria Executiva do CMDPI é composta por um secretário executivo e por equipe técnica administrativa constituída por servidores do quadro da administração pública, cedido, total ou parcialmente, para atuação no CMDPI.

Art. 44. Compete à Secretaria Executiva:

- I - prestar assessoria técnica, inclusive jurídica, administrativa e de comunicação ao CMDPI;
- II - elaborar, registrar, encaminhar e arquivar os documentos e correspondências determinadas pela Plenária ou Presidência;
- III - secretariar as assembleias, lavrar as atas, controlar a frequência dos conselheiros e promover medidas destinadas ao cumprimento das decisões da Plenária;
- IV - operacionalizar contatos com os demais Conselhos Setoriais quando designado pela Plenária ou Presidência;
- V - divulgar, conforme critério estabelecido pela Plenária, as Resoluções do CMDPI, assim como publicações técnicas referentes à Pessoa Idosa;
- VI - manter o CMDPI informado acerca do sistema de informação sobre a Pessoa Idosa, inclusive banco de dados de leis, decretos e propostas legislativas referentes à Pessoa Idosa, através de relatórios periódicos;
- VII - desenvolver as atividades administrativas necessárias ao funcionamento do CMDPI;
- VIII - providenciar a publicação das Resoluções e demais atos do CMDPI no Diário Oficial do Município, nos prazos definidos na forma deste Regimento Interno;
- IX - elaborar a pauta das reuniões plenárias, conforme decisão das Comissões Permanentes, da Plenária, ou da Presidência;
- X - manter sob sua guarda os livros e documentos do CMDPI;
- XI - elaborar a proposta Orçamentária Anual do CMDPI, encaminhando-a para apreciação da Plenária;
- XII - elaborar relatório semestral para encaminhamento a aprovação da Mesa Diretora e envio posterior para todos os conselheiros do CMDPI; e
- XIII - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do CMDPI.

Parágrafo Único. Aos membros da Secretaria Executiva é vedada a acumulação das funções de conselheiro do CMDPI.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CMDPI

Seção I Do Presidente do CMDPI

Art. 45. Ao Presidente do CMDPI incumbe:

- I - representar judicial e extrajudicialmente o CMDPI;
- II - convocar e presidir as reuniões da Plenária e da Mesa Diretora;
- III - submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos, ou suspendendo-os sempre que necessário;
- IV - assinar as deliberações do Conselho e atas relativas ao seu cumprimento;
- V - submeter à apreciação da Plenária o relatório anual do Conselho;
- VI - delegar competências;
- VII - decidir as questões de ordem, levantadas nas assembleias;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as resoluções emanadas do CMDPI;
- IX - determinar à Secretaria Executiva a execução das ações emanadas da Plenária;
- X - solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;
- XI - distribuir matérias às Comissões Permanentes e Grupos Temáticos;
- XII - coordenar o uso da palavra durante as reuniões do CMDPI;
- XIII - decidir sobre as questões de ordem;
- XIV - decidir sobre suspensão da Plenária por 15 minutos, por solicitação de qualquer conselheiro na titularidade;
- XV - tomar parte nas discussões e votar;
- XVI - representar o CMDPI nas suas relações institucionais, divulgando e promovendo o conhecimento de suas atividades e funcionamento;
- XVII - encaminhar à Secretaria Municipal a qual o CMDPI se vincula as deliberações do Conselho, cuja formalização dependa de ato dessa autoridade; e
- XVIII - assinar os expedientes do CMDPI.

Parágrafo único. A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acata-la ou não, ouvindo-se a Plenária, no caso de conflito com a proposta do requerente.

Seção II Do Vice-Presidente do CMDPI

Art. 46. Ao vice-presidente incumbe:

- I - substituir o presidente do CMDPI em seus impedimentos ou ausências;
- II - auxiliar o presidente do CMDPI no cumprimento de suas atribuições; e
- III - exercer as atribuições que lhes sejam conferidas pela Plenária.

Seção III Do Primeiro Secretário

Art. 47. Ao Primeiro Secretário incumbe:

- I – substituir o Vice-Presidente do CMDPI em seus impedimentos ou ausências, quando verificada igualmente a ausência ou impedimento do Presidente do CMDPI, conforme dispõe o art. 27, parágrafo único, deste Regimento Interno;



II – auxiliar o Secretário Executivo nas suas funções previstas no art. 44, incisos III e IX, deste Regimento Interno;

III - exercer as atribuições que lhes sejam conferidas pela Plenária.

Parágrafo único. Compete ao Segundo Secretário substituir o Primeiro Secretário, o Vice-Presidente e Presidente do CMDPI, quando verificada a ausência ou impedimento destes, simultaneamente, conforme dispõe o art. 27, parágrafo único, deste Regimento Interno;

Seção IV Dos Conselheiros do CMDPI

Art. 47. Aos conselheiros do CMDPI incumbe:

I - comparecer às reuniões;

II - debater e votar a matéria em discussão;

III - requerer informações, providências e esclarecimentos ao relator, às Comissões Permanentes, aos Grupos Temáticos, à Mesa Diretora, ou à Secretaria Executiva;

IV - solicitar reexame de Resolução quando necessário;

V - apresentar relatório e pareceres dentro dos prazos fixados;

VI - participar das Comissões Permanentes e Grupos Temáticos com direito a voto;

VII - executar atividades que lhes forem atribuídas pela Plenária;

VIII - proferir declarações de voto e mencioná-lo em ata, incluindo posições contrárias às matérias aprovadas, quando o desejar;

IX - propor moções, temas e assuntos à deliberação da Plenária;

X - propor temas e assuntos para inclusão na pauta das reuniões plenárias;

XI - propor a Plenária e a Mesa Diretora, a convocação de audiências com autoridades;

XII - apresentar questão de ordem nas assembleias e nas reuniões das Comissões Permanentes e dos Grupos Temáticos, dos quais faça parte;

XIII - apresentar à Secretaria Executiva, no prazo de oito dias anteriores à assembleia, justificativa de ausência de conselheiros não-governamentais para fins de convocação da respectiva suplência;

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

XV - apresentar relatórios, quando representar o CMDPI em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados pelo Colegiado, e apresentar o relatório escrito de sua participação, à Secretaria Executiva; e

XVI - pedir vistas de assuntos submetidos à análise do CMDPI, quando julgar necessário.

§ 1º A prioridade para representar o CMDPI é dos conselheiros titulares, podendo os suplentes, quando aprovado em assembleia, representar o Conselho.

§ 2º Os conselheiros suplentes poderão participar nas Comissões Permanentes e Grupos Temáticos.

§ 3º Os conselheiros suplentes poderão participar das reuniões, com ônus próprio, bem como ter direito a voz ainda que com a participação de seus respectivos titulares.

§ 4º Na ausência do conselheiro titular o suplente poderá votar nas deliberações da Plenária do Conselho.

Art. 48. É facultado a qualquer conselheiro pedir vistas de matéria ainda não votada, remetendo-se a discussão sobre o tema para a reunião ordinária subsequente, conforme calendário aprovado pela Plenária.

§ 1º Ocorrendo o pedido de vista da matéria, a discussão ficará suspensa automaticamente.

§ 2º O pedido de vistas de que trata o caput deste artigo será concedido por prazo de no mínimo 20 (vinte) dias.

§ 3º Quando mais de um conselheiro pedir vistas, o prazo fixado pelo Presidente será comum;

§ 4º A Secretaria Executiva do CMDPI deverá fornecer os materiais disponíveis para os conselheiros que pedirem vistas.

§ 5º É facultado ao conselheiro apresentar relatório da matéria que pediu vistas.

§ 6º A matéria objeto de pedido de vistas deverá ser incluída na pauta da primeira assembleia a ser realizada após o término do prazo de que cuida o § 2º deste artigo.

CAPÍTULO VIII DA LAVRATURA DAS ATAS

Art. 49. Em todas as reuniões será lavrada ata, pela Secretaria Executiva, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar pelo menos:

I - relação dos participantes, seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade ou da suplência e do órgão ou organização que representa;

II - relação dos informes da assembleia, com o nome do Conselheiro e o assunto e/ou sugestão apresentada;

III - relação dos temas abordados, com indicação do responsável pela apresentação e a inclusão de 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 o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada

§ 1º A Secretaria Executiva providenciará a remessa de cópia da ata, por meio eletrônico, de modo que cada Conselheiro possa recebê-la, até 05 (cinco) dias antes da reunião seguinte.

§ 2º As emendas e correções à ata serão encaminhadas pelo Conselheiro à Secretaria Executiva, por meio eletrônico, até 05 (cinco) dias após a data do recebimento.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Plenária em assembleia, e publicados em resoluções.

Art. 51. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Suzi Aparecida da Silva
Presidente do CMDPI/Congonhas

Código de Validação: 1636426

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

RESOLUÇÃO CMAS/CONGONHAS 10/2026

Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas do 2º, 3º e 4º Trimestre (Segundo, Terceiro e Quarto Trimestre) do ano de 2.025

O Conselho Municipal de Assistência Social de Congonhas (CMAS), no uso de suas atribuições que lhe confere as Leis Municipais nº 2.340/02, alterada pela Lei 3.849 de 31/05/2019 que dispõe sobre a Política de Assistência Social no Município de Congonhas e dão outras providências, em sua 271ª **Plenária Ordinária** do dia **11/08/2026** (Onze de Agosto de Dois Mil e Vinte Seis), resolve:

Art. 1º - Aprovar a Prestação de contas do 2º, 3º e 4º Trimestre (Segundo e Terceiro e Quarto Trimestre) do ano de 2.025, referente às contas do *Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS)*, sem ressalvas.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da sua data de publicação.

Congonhas, 11 de Agosto de 2.02

Michelle Mendes Chagas
Presidente do CMAS de Congonhas
Mandato Dezembro 2025/2027

Código de Validação: 1636526

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal Segurança Pública e Trânsito
Secretaria Municipal de Planejamento
Secretaria Municipal de Cultura
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal de Governo
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas
Câmara Municipal de Congonhas
FUMCULT
PREVCON
Secretaria Municipal de Gestão Urbana
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Secretaria Municipal de Turismo
Secretaria Municipal de Habitação

