



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ

## IMPRESSA ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

#### Atendimento ao Cidadão

##### Presencial



Praça Dr. João Borges  
de Figueiredo, 200,  
Centro

##### Telefone



77 3678-2119

##### Horário



Segunda a Sexta-feira,  
das 08:00 às 12:00 h  
e 14:00 às 18:00 h

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



## RESUMO

### CONTRATAÇÃO DIRETA

---

#### HOMOLOGAÇÃO

---

- HOMOLOGAÇÃO INEX-03/2024

#### RETIFICAÇÃO

---

- RETIFICAÇÃO DISP-027/2024
- RETIFICAÇÃO DISPENSA 028/2024

### CONTRATOS

---

#### EXTRATOS

---

- EXTRATO DE CONTRATO INEX-039/2024

### RESOLUÇÕES

---

- RESOLUÇÃO Nº 01/2024 BOTUPORÃ - DISP6E SOBRE A APROVACAO DO REGIMENTO INFERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIENCIA - COMPED DE BOTUPORA - BA, PARE O BIENIO 2024-2026

### ATOS ADMINISTRATIVOS

---

- REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE BOTUPORÃ - COMPED





## EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**Extrato do Termo de Homologação e Adjudicação** - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar a decisão do Agente de Contratação referente ao **Processo Administrativo nº 080/2024, Inexigibilidade nº 039/2024. Objeto:** Prestação de Serviços com a contratação da **Banda “IR ao POVO”**, para apresentação de show musical em praça pública no dia 15 de setembro de 2024, em comemoração à Festa do Sagrado Coração de Jesus no município de Botuporá-Ba. **Contratada: TIAGO AMARAL DE OLIVEIRA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 50.994.838/0001-16, localizado na Rua Brulina Silva Guimarães, 156, Sandoval Moraes, Guanambi-Ba, Cep:46.430- 000. **Valor da Contratação:** 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais). Botuporá/BA, em 22 de agosto de 2024. EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA - Prefeito Municipal





## RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E DO EXTRATO DO CONTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2024

Publicado no Diário Oficial na quinta-feira 15 de agosto de 2024, Ano XVIII, nº 2082 pag.4/6

**EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar o **Processo Administrativo nº 078/2024, Dispensa de Licitação nº 027/2024, Objeto:** Contratação de empresa de seguro veicular para a prestação de serviço de assistência 24 horas, afim de atender o veículo oficial lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Botuporã-Ba. **Empresa:** GENTE SEGURADORA S.A. inscrita no CNPJ nº 90.180.605/0001-02, estabelecida na cidade de Porto Alegre – RS, na Rua Marechal Floriano Peixoto nº 450, Centro Histórico. **Valor Global da Contratação:** R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais). Botuporã/BA, em 15 de agosto de 2024. Edimilson Antônio Saraiva - Prefeito Municipal.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2024 - Processo Administrativo nº 078/2024, Dispensa de Licitação nº 027/2024. Contratante:** MUNICÍPIO DE BOTUPORÃ, inscrita no CNPJ sob o nº 13.782.479/0001-07, com sede na Rua Deputado João Figueiredo, nº. 85, Centro, Botuporã, Estado da Bahia. **Contratada** GENTE SEGURADORA S.A. inscrita no CNPJ nº 90.180.605/0001-02, estabelecida na cidade de Porto Alegre – RS, na Rua Marechal Floriano Peixoto nº 450, Centro Histórico. **Objeto:** Contratação de empresa de seguro veicular para a prestação de serviço de assistência 24 horas, afim de atender o veículo oficial lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Botuporã-Ba. **Valor Global da Contratação:** R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais). **Data da Assinatura:** 15 de agosto de 2024. **Vigência:** 15/08/2024 a 15/08/2025.

**ONDE SE LÊ:** R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais)

**LEIA-SE:** R\$ 2.182,13 (Dois mil cento e oitenta e dois reais e treze centavos)



**RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2024**

Publicado no Diário Oficial na quarta-feira 21 de agosto de 2024, Ano XVIII, nº 2085 pag.3

**EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar o **Processo Administrativo nº 079/2024, Dispensa de Licitação nº 028/2024, Objeto:** Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva, preventiva e calibração rastreável a RBC em equipamentos Médico-Hospitalares do Município de Botuporã-Ba. **Empresa:** APEL DO BRASIL VENDAS E ASSISTENCIA TÉCNICA EM EQUIPAMENTOS MEDICO-HOSPITALAR LTDA. inscrita no CNPJ nº 25.174.370/0001-76, estabelecida na cidade de Esplanada-MG, na Rua Palmares, 410, Casa A, Esplanada, Cep. 39401-454. **Valor Global da Contratação:** R\$ 24.375,00 (Vinte e quatro mil trezentos e setenta e cinco reais). Botuporã/BA, em 17 de julho de 2024. Edmilson Antônio Saraiva - Prefeito Municipal.

**ONDE SE LÊ:** Botuporã/BA, em 17 de julho de 2024

**LEIA-SE:** Botuporã/BA, em 21 de agosto de 2024





## EXTRATO DO CONTRATO

**Extrato do Contrato nº 109/2024 - Processo Administrativo nº 080/2024, Inexigibilidade nº 039/2024. Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUPORÃ, inscrita no CNPJ sob nº 13.782.479/0001-07, com sede na Rua Deputado João de Figueiredo, nº. 85, Centro, Botuporã, Estado da Bahia, aqui representado pelo Prefeito Municipal, Sr. EDIMILSON ANTÔNIO SARAIVA, Inscrito no CPF sob o nº 474.375.855-15 e no RG sob o nº. 02906365-58 SSP/BA. **Contratada:** TIAGO AMARAL DE OLIVEIRA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 50.994.838/0001-16, localizado na Rua Braulina Silva Guimarães, 156, Sandoval Moraes, Guanambi-Ba. **Objeto:** Prestação de Serviços com a contratação da Banda “**IR ao POVO**”, para apresentação de show musical em praça pública no dia 15 de setembro de 2024, em comemoração à Festa do Sagrado Coração de Jesus no município de Botuporã-Ba. **Valor da Contratação:** 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais). **Data da Assinatura:** 23/08/2024. **Vigência:** 23/08/2024 a 30/09/2024. **Dotação Orçamentária:** UO: 60000 - SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E LAZER, AÇÃO: 2049 - COMEMORAÇÕES DAS FESTIVIDADES, ELEMENTO DE DESPESA :3390.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA.



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE BOTUPORÁ

### RESOLUÇÃO N.º 01/2024

Botuporã, 28 de agosto de 2024.

Dispõe sobre a aprovação do regimento interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - COMPED de Botuporã - BA, para o biênio 2024-2026

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do município de Botuporã em reunião ordinária, realizada em 01 de agosto de 2024, na ata nº 04 no uso das competências que lhe conferem a Lei Municipal nº 163 de 31 de janeiro de 2024 que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Considerando o Art. 6º da Lei Municipal nº 163/2024 em seu Inciso XIII, que diz que "Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência elaborar seu regimento interno";

#### RESOLVE:

**Art. 1º - Aprovar sem ressalvas** o regimento interno apresentado na reunião ordinária realizada em 01 de agosto de 2024, registrada na ata nº 04.

**Art. 2º - Esta resolução** entra em vigor na data de sua publicação.

  
Deusdete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144

Deusdete Magalhães Oliveira  
Presidente do COMPED



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOTUPORÁ -BA.  
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA  
DE BOTUPORÁ - COMPED**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM  
DEFICIÊNCIA DE BOTUPORÁ - COMPED**

**CAPÍTULO I**

**NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 1º** O Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Botuporá, doravante denominado COMPED, instituído pela Lei nº 163 de 31 de janeiro de 2024, é órgão colegiado de assessoramento, consultivo, fiscalizador, deliberativo, de caráter permanente, paritário e controlador das ações, em todos os níveis das políticas públicas no âmbito municipal e está vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e terá seu funcionamento regulado por este Regimento Interno.

**CAPÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 2º** Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Botuporá - COMPED:

I – Elaborar os planos, programas e projetos da política municipal para inclusão das pessoas com deficiência e propor as providências necessárias à sua completa implantação e ao seu adequado desenvolvimento, inclusive as pertinentes à recursos financeiros e as de caráter legislativo;

II – Zelar pela efetiva implantação da política municipal para inclusão das pessoas com deficiência;

III – Acompanhar o planejamento e avaliar a execução das políticas municipais de acesso à educação, saúde, trabalho, assistência social, transporte, cultura, turismo, desporto, lazer, urbanismo e outras relativas à das pessoas com deficiência;

IV – Acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária do Município, sugerindo as modificações necessárias à consecução da política municipal para inclusão de pessoas com deficiência;

V – Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de defesa dos direitos das pessoas com deficiência;

VI – Propor a elaboração de pesquisas e estudos que visem a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;

  
Deusdete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144  




VII – Acompanhar, mediante relatórios de gestão, o desempenho dos programas e projetos da política municipal para inclusão das pessoas com deficiência;

VIII – Manifestar-se, dentro dos limites de sua atuação, acerca da administração e condução de trabalhos de prevenção, habilitação, reabilitação e inclusão social de entidade particular ou pública, quando houve notícia de irregularidade, expedindo, quando entender cabível, recomendação ao representante legal da entidade;

IX – Avaliar anualmente o desenvolvimento da política municipal de atendimento especializado às pessoas com deficiência de acordo à legislação em vigor, visando à sua plena adequação;

X – Convocar assembleia de escolha de representantes da sociedade civil, quando houver vacância no lugar de conselheiro titular e suplente, ou no final do mandato, dirigindo os trabalhos eleitorais;

XI – Solicitar aos órgãos municipais, a indicação dos membros, titular e suplente, em caso de vacância ou término do mandato;

XII – Eleger o Presidente, o Vice-presidente e o Secretário dentre seus membros;

XIII – Elaborar seu Regimento Interno;

XIV – Desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – Os serviços administrativos e de apoio aos trabalhos do Conselho, serão prestados por servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, designados por seu Titular.

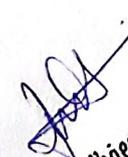
### CAPÍTULO III

#### DA COMPOSIÇÃO DO COMPED

**Art. 3º** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Botuporá – COMPED, será composto por 08 (oito) membros titulares e 08 (oito) membros suplentes, seguindo às determinações da Lei 163/2024 de forma paritária sendo:

I – 04 (quatro) membros, representantes do Poder Público por meio das Secretarias Municipais de:

- a) Secretaria municipal de Assistência Social;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

  
  
Deusdete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144  




II – 04 (quatro) membros, representantes da Sociedade Civil, escolhidos em fórum próprio.

§ 1º - Os representantes do Poder Executivo Municipal serão indicados pelos Titulares dos órgãos e entidades a que se vinculam;

§ 2º - Os representantes da Sociedade Civil Organizada serão indicados pelos respectivos segmentos, mediante processo democrático, baseado em critérios de representatividade e eleitos em fórum estabelecido para tal finalidade.

§ 3º - Os membros do Conselho, titulares e suplentes, serão nomeados pelo Gestor Municipal, observadas as indicações do foro de entidades, de que trata o inciso II, deste artigo.

§ 4º - Os membros titulares serão substituídos em suas ausências e impedimentos pelos respectivos suplentes.

§ 5º - As entidades não governamentais poderão a qualquer tempo, realizar a substituição de seus respectivos representantes, através de comunicação formal, por escrito, encaminhada ao Presidente do COMPED.

§ 6º No caso de renúncia ou impedimento do titular e ou suplente deverá o gestor da pasta, em se tratando de representantes do Poder Público ou o dirigente, em caso de representantes da sociedade civil indicar novo representante e oficial o Chefe do Executivo Municipal para novo decreto com as alterações que se façam necessárias.

Art. 4º O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, admitindo-se recondução.

## CAPÍTULO IV

### DOS CONSELHEIROS

Art 5º - Os (as) Conselheiros (as) tem as seguintes obrigações:

I – participar das sessões plenárias para as quais forem regularmente convocados;

II – guardar sigilo das informações ou providências deliberadas pelo Conselho que tenham caráter sigiloso;

III – acusar os impedimentos que lhes afetem, comunicando-os de imediato ao (à) Presidente;

IV – despachar os expedientes que lhes forem atribuídos;

V – cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regimentais;

  
  
Deusdete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA - 55.144  




VI – integrar as Comissões para as quais for designado;

VII – assinar o livro de presença das sessões plenárias e das comissões;

VIII – representar o Conselho sempre que indicado pelo (a) Presidente mediante documento oficial.

**Art. 6º** - O (a) Conselheiro (a) está impedido (a) de exercer suas funções nos expedientes:

I – em que for parte;

II – em que interveio como mandatário da parte;

III – quando for amigo íntimo, cônjuge, parente ou inimigo capital de terceiros interessados na deliberação do Conselho.

**Art. 7º** - Os (as) Conselheiros (as) tem os seguintes direitos:

I – tomar lugar das reuniões do Plenário ou das Comissões as quais hajam sido eleitos, usando da palavra e proferindo o voto;

II – registrar em ata o sentido dos seus votos ou opiniões manifestados durante as sessões do Plenário ou das Comissões para as quais hajam sido eleitos juntando, se entenderem conveniente, seus votos escritos;

III – eleger e serem eleitos integrantes das Comissões instituídos pelo Plenário do Conselho;

IV – requerer inclusão na ordem dos trabalhos de assunto que julgar relevante para a manifestação do Conselho;

V – elaborar projetos, estudos e propostas sobre a matéria de competência do Conselho e apresenta-los nas sessões Plenárias e de Comissões, respeitada a pauta de deliberação;

VI – propor o convite de especialistas, representantes de entidades da sociedade civil ou autoridades públicas para presta esclarecimento sobre questões pertinentes a competência do Conselho;

VII – obter informações sobre as atividades do Conselho, tendo acesso a atas e documentos a ela referentes;

VIII – pedir vista de expediente;

IX – gozar de licenças deferidas pelo Plenário do Conselho;

X – estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;

*Slus*  
Deusdete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144



XI – apresentar propostas de moções, recomendações ou resoluções sobre assuntos relativos à política dos direitos da pessoa com deficiência;

XII – zelar, acompanhar e propor medidas de defesa de direitos de indivíduos e grupos de pessoas com deficiência.

**Art. 8º** - A renúncia ao cargo de Conselheiro deverá ser formulada por escrito à Diretoria do Conselho.

**Art. 9º** - Durante o cumprimento do mandato, se algum Conselheiro perder o pleno gozo de seus direitos civis, a Diretoria do Conselho levará o fato ao conhecimento do Plenário que deliberará sobre a perda do mandato.

**Art. 10º** - Os pedidos de licença serão requeridos com a indicação do período, sendo que o marco inicial de contagem do prazo será o primeiro dia em que passar a ser usufruída.

§ 1º Não poderá ser concedida licença superior à 120 (cento e vinte) dias, excedo nos casos previstos em lei.

§ 2º Os pedidos de licença serão encaminhados à Diretoria do Conselho, que os submeterá ao Plenário na primeira reunião subsequente.

§ 3º A licença só poderá ser concedida uma vez por ano, exceto por razões de caso fortuito ou forma maior.

**Art. 11º** - No desenvolvimento de suas atividades, o Conselho não fará qualquer distinção de raça, cor, gênero, origem, orientação sexual, condição social, credo religioso ou posição política.

**Art. 12º** - Perderá o mandato o conselheiro que:

I – Desvincular-se do órgão de origem de sua representação;

II – Faltar a três (3) reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas sem justificativa, que deverá ser apresentada na forma prevista neste Regimento Interno;

III – Apresentar renúncia ao Conselho;

IV – Apresentar procedimento incompatível com a dignidade de suas funções;

V – For condenado por sentença irrecorrível em razão do cometimento de crime ou contravenção penal.

## CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO

*Sobots*  
*Deusdete Magalhães Oliveira*  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144

*Deusdete*



**Art. 13º** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Botuporá - COMPED tem a seguinte organização:

- I. Plenário;
- II. Presidência;
- III. Vice- Presidência;
- IV. Secretaria Executiva.

§ 1º - O Plenário é a instância colegiada de deliberação superior do Conselho, ao qual cabe, além da competência prevista deste Regimento:

- a. deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação e deliberação do COMPED;
- b. baixar normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Botuporá;
- c. aprovar criação e dissolução de Comissões e grupos de trabalho;
- d. acompanhar e avaliar a gestão dos recursos e os critérios da transferência para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Botuporá, conforme a legislação vigente.

§ 2º - O Plenário será presidido pelo Presidente e, em suas faltas e impedimentos, pelo Vice-Presidente sendo que, na ausência ou impedimentos de ambos, o colegiado indicará um de seus membros titulares para conduzir a reunião.

§ 3º - À Presidência compete dirigir os trabalhos, bem como coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades do Conselho.

§ 4º A Vice-Presidência será eleita pela maioria absoluta dos membros do Conselho, dentre os representantes do Poder Público ou da Sociedade Civil obedecendo o princípio da alternância para cumprir mandato de 2(dois) anos, permitindo a recondução por igual período.

§ 5º - À Secretaria Executiva do Conselho, constituída por servidores designados pelo Secretário(a) Municipal de Assistência Social, compete:

- a. levantar e sistematizar as informações necessárias às decisões do colegiado;
- b. executar atividades técnico-administrativas de apoio e prestar assessoria ao Conselho, articulando-se com os Conselhos Setoriais que tratam das demais políticas setoriais;
- c. expedir atos de convocação de reuniões, por determinação do presidente;
- d. auxiliar o Presidente na preparação da pauta, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento;
- e. preparar e controlar a publicação, no "Diário Oficial" do Município, de todas as decisões proferidas pelo Conselho;

  
Deussete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144  




- f. prestar suporte técnico e administrativo suplementar ao Conselho;
- g. subsidiar e apoiar, -em conformidade, com determinações do Presidente ou do Plenário, o Conselho Municipal;
- h. secretariar as reuniões, lavrar as atas e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho;
- i. providenciar a aquisição de material de consumo e expediente necessário ao funcionamento do COMPED;
- j. estabelecer o Plano de Trabalho da Secretaria Executiva e propor ao plenário forma de funcionamento e organização da mesma;
- k. desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas;
- l. indicar representante do COMPED para eventos, nos impedimentos do Presidente e do Vice-presidente.

**Art. 14º** - Poderá o Conselho convidar entidades, autoridades, para colaborarem em estudos ou participarem de comissões instituídas no âmbito do próprio colegiado.

Parágrafo Único – Consideram-se colaboradores do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Botuporã, entre outros, as instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações governamentais e não governamentais – ONGS, especialistas, profissionais do serviço social, administração pública e privada, prestadores de serviços e usuários da Assistência Social, sem embargo de sua condição de membro.

## CAPÍTULO VI

### DO FUNCIONAMENTO

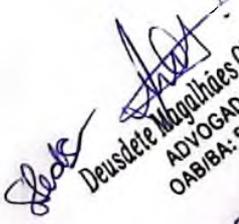
**Art. 15º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Botuporã – COMPED reunir-se-á, mensalmente, em sessão ordinária e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, através de ofício ou requerimento de 1/3 (um terço), de seus membros:

§ 1º - As sessões ordinárias do Conselho serão fixadas em calendário previamente aprovado pelo Plenário, na última reunião ordinária anual;

§ 2º - As reuniões extraordinárias serão convocadas no curso da reunião ordinária ou por escrito, com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

§ 3º - O Conselho instalar-se-á com a presença de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 4º - Não havendo "quorum" até a hora marcada para o início da sessão, lavrar-se-á termo de presença, ficando o expediente e a ordem do dia transferidos para a reunião imediata, se o Presidente não preferir convocar reunião extraordinária.

  
Deusdete Marcelino Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144  




§ 5º - Serão convocados para comparecer as reuniões do COMPED os/as Conselheiro/as e seus/suas respectivos/as Suplentes.

§ 6º - Dentre as reuniões ordinárias serão programadas no mínimo duas reuniões anuais de caráter descentralizado e ampliado.

§ 7º - O calendário anual das Reuniões Ordinárias será aprovado pelo Colegiado até o mês de dezembro do exercício anterior.

§ 8º - A realização da Reunião Ordinária do mês de janeiro fica facultada a deliberação do Colegiado, quando dá aprovação do calendário anual de Reuniões Ordinárias.

**Art. 16º** – As decisões do Conselho serão tomadas por maioria presente a reunião.

I - As decisões do COMPED serão aprovadas por maioria dos presentes, salvo os casos previstos nesse Regimento que requeiram o quorum qualificado.

II - Exigir-se-á número de 2/3 (dois terços) dos membros titulares do Conselho, quando a matéria a ser apreciada, versar sobre alterações do Regimento, Fundo, Orçamento e Plano Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Botuporá;

III - As votações serão abertas, registrando-se em ata as declarações nominais de voto, caso seja requerido pelos membros do Conselho;

IV - Será facultada aos suplentes a participação das reuniões, conjuntamente com os respectivos titulares, sem direito a voto.

**Art. 17º** – As reuniões serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, em conformidade em legislação específica.

**Art. 18º** - As reuniões do Conselho obedecerão a seguinte ordem:

- I. abertura pelo Presidente;
- II. verificação do número de presentes;
- III. leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- IV. leitura e discussão do expediente;
- V. discussão e votação da ordem do dia;
- VI. distribuição dos processos aos respectivos relatores;
- VII. comunicações gerais do Presidente;
- VIII. o que ocorrer;
- IX. encerramento.

  
Deusdete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144




§ 1º – Os assuntos incluídos na pauta que, por qualquer motivo, não forem discutidos e votados, deverão constar, obrigatoriamente, da pauta da reunião ordinária imediata.

§ 2º - A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

- a. o Presidente concederá a palavra ao/a Conselheiro/a Relator que apresentará seu posicionamento;
- b. terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;
- c. encerrada a discussão, realizar-se-á a votação;

§ 3º - Em caso de urgência ou de relevância, o Plenário do Conselho poderá alterar a Pauta da Reunião.

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

**Art. 19º** – Das reuniões, lavrar-se-á ata sucinta dos trabalhos.

§ 1º - Qualquer Conselheiro poderá pedir retificação da ata, quando de sua leitura antes da votação.

§ 2º - As retificações constarão da própria ata.

§ 3º - A ata, depois de aprovada, será assinada, pelo Presidente e Conselheiros presentes à sessão.

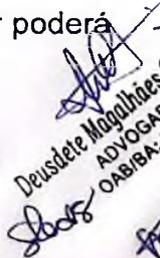
§ 4º - A Secretária Executiva providenciará a remessa de cópia da ata de modo que cada Conselheiro/a possa receber, no mínimo, de 03 (três) dias antes da Reunião que será apreciada.

**Art. 20º** – Para cada matéria submetida à apreciação do Conselho haverá um relator, cujo voto será incorporado ao processo.

**Art. 21º** – O relator terá prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento do processo, prorrogáveis a critério do Presidente, para emitir o seu voto.

§ 1º - Os votos deverão ser entregues à Secretaria Executiva do Conselho para serem distribuídos aos demais Conselheiros.

§ 2º Em caso de urgência e com a anuência do Presidente, o relator poderá oferecer verbalmente o seu voto.

  
Deusdete Mocalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144



§ 3º O relator poderá requerer, justificadamente, conversão do processo em diligência.

§ 4º Não sendo o processo relatado em duas reuniões ordinárias, o Presidente designará outro relator.

§ 5º Excluída a hipótese de decisão de caráter normativo e desde que solicitado por qualquer Conselheiro, poderá ser dispensada a leitura do relatório e da fundamentação dos votos, cujas cópias tenham sido, antecipadamente, distribuídas aos Conselheiros, procedendo-se porém, à leitura de suas conclusões.

§ 6º Qualquer Conselheiro poderá falar sobre a matéria, objeto de discussão, pelo prazo de 05 (cinco) minutos prorrogáveis por igual tempo.

§ 7º O Conselheiro somente poderá falar mais de uma vez sobre a matéria em discussão, nas hipóteses de concessão de aparte ou para apresentar fato novo, ficando o relator com direito a palavra final no debate.

§ 8º Concluída a discussão com as considerações finais do relator, o Presidente abrirá a votação e proclamará o resultado, só admitindo o uso da palavra para encaminhamento da votação ou invocação de questão de ordem.

§ 9º Rejeitado o voto do relator, o Presidente designará o autor do voto predominante para lavrá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias, incorporando ao processo, juntamente com os votos vencidos.

**Art. 22º** No curso da discussão, qualquer Conselheiro poderá pedir vista da matéria em debate.

I - O pedido de vista está condicionado à autorização do plenário.

II - Concedida vista, a matéria será automaticamente retirada de pauta, ficando sua discussão e votação transferidas para a próxima reunião ordinária do Conselho.

III - Considerar-se-á intempestivo o pedido de vista formulado depois de anunciada a votação.

**Art. 23º** O Plenário decidirá, de pronto, sobre os pedidos de preferência para discussão e votação para qualquer matéria na ordem do dia.

**Art. 24º** Os votos serão transcritos em ata, consignando-se o seu autor.

**Art. 25º** As decisões do Conselho terão a forma de Resolução, de caráter deliberativo ou de recomendação.

**Art. 26º** O Plenário mediante proposta justificada do Presidente do Conselho ou de qualquer dos seus membros e ainda por decisão de 2/3 (dois terços) dos

  
Deusdete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144  




Conselheiros presentes, poderá suspender pelo prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, qualquer deliberação adotada.

## CAPÍTULO VII

### DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 27º** Ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Botuporã incumbe:

- I. representar judicial e extra-judicialmente o Conselho;
  - II. convocar e presidir as reuniões do Conselho;
  - III. designar a Secretária Executiva do Conselho;
  - IV. organizar a ordem do dia para decisão do Plenário do Conselho;
- V - Organizar a Pauta da Reunião para deliberação do Plenário do Conselho;
- VI. tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto no caso de empate na votação;
- V. baixar atos decorrentes de deliberações do Conselho;
  - VI. designar os integrantes de Comissões;
  - VII. delegar competências desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
  - VIII. decidir sobre questões de ordem;

**Art. 28º** Ao Vice-Presidente incumbe:

- I. substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II. desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades de apoio administrativo;
- III. auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- IV. exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário, ou delegadas pelo Presidente;

**Art. 29º** Aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Botuporã - COMPED incumbe:

- I. participar do Plenário e compor Comissões ou grupos de trabalho para os quais forem designados manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II. requerer votação de matéria em regime de urgência;
- III. propor a criação de Comissões ou grupos de trabalho bem como sugerir nomes para as mesmas;

  
Deussiete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144  



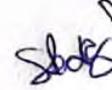

- IV. deliberar sobre as propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões;
- V. apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesses do Conselho;
- VI. fornecer todos os dados e informações a que tenham acesso ou que se situem nas respectivas áreas de competências, sempre que forem julgados importantes para as deliberações do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
- VII. solicitar a Secretária Executiva do COMPED o apoio necessário ao desenvolvimento de suas atribuições;
- VIII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho ou pelo Plenário;
- IX. relatar processos que lhe forem atribuídos;
- X. requerer vistas ao processo pelo prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

**Art. 30º** As Comissões poderão escolher entre seus membros, coordenadores a quem incumbirá:

- I. coordenar reuniões das Comissões;
- II. assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pelas Comissões, encaminhando-as à Presidência do Conselho;
- III. solicitar a Presidência o apoio necessário ao funcionamento das respectivas Comissões junto ao Plenário dos recursos colocados à disposição das Comissões;
- IV. prestar contas junto ao Plenário dos recursos colocados à disposição das Comissões.

**Art. 31º** São competências da Secretaria Executiva:

- I - promover e praticar atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do COMPED e dos órgãos integrantes de sua estrutura;
- II - dar suporte técnico operacional ao Conselho, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões do Colegiado;
- III - dar suporte técnico operacional às Comissões;

  
Deusdete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144  
  

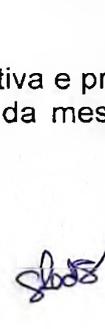



IV - levantar e sistematizar as informações que permita à Presidência e ao Colegiado adotar as decisões previstas em lei;

VI - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho ou pelo Plenário.

§ 1º - A Secretaria Executiva cumprirá as funções designadas pelo COMPED com as seguintes atribuições:

- I. coordenar, supervisionar, dirigir, estabelecer os planos de trabalho da Secretaria Executiva;
- II. propor a Presidência e ao Colegiado a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do COMPED;
- III. levantar e sistematizar as informações que permitam ao Conselho tomar as decisões previstas em lei;
- IV. coordenar atividades técnico-administrativas de apoio e prestar assessoria ao Conselho, articulando-se com os Conselhos Setoriais que tratam das demais políticas setoriais;
- V. assessorar o Presidente, e as Comissões na articulação com os conselhos setoriais;
- VI. delegar competências de sua responsabilidade;
- VII. preparar, encaminhar e controlar a publicação, no "Diário Oficial" do Município, de todas as decisões proferidas pelo Conselho;
- VIII. desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pela Presidência e/ou Colegiado;
- IX. secretariar as reuniões, lavrar as atas e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho;
- X. participar e apoiar no desenvolvimento de atividades de capacitação para os Conselheiros Municipais dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Botuporá, em conformidade com as diretrizes definidas pelo Colegiado;
- XI. estabelecer o Plano de Trabalho da Secretaria Executiva e propor ao plenário forma de funcionamento e organização da mesma;

  
Deusete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA. 55.144





- XII. auxiliar o Presidente na preparação da pauta, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento;
- XIII. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho ou pelo Plenário.

§ 2º - A Equipe Técnica terá as seguintes competências:

- I. participar da preparação de eventos e capacitações promovidas pelo COMPED;
- II. elaborar o seu planejamento anual e relatórios semestrais e anuais;
- III. participar na realização de estudos e pesquisas que visem subsidiar o COMPED no desempenho de suas competências;
- IV. levantar dados e informações que subsidiem o COMPED no acompanhamento da efetivação do Sistema Descentralizado e Participativo da Política Municipal de Garantia de Direitos da Pessoa com Deficiência de Botuporá;
- V. prestar atendimento ao público no que se refere às normas da Política Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Botuporá;
- VI. elaborar relatórios e pareceres em assuntos afetos a sua competência;
- VII. desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pela Presidência, Plenário, Comissões temáticas ou a Secretária Executiva.
- VIII - manter atualizado os dados cadastrais dos Conselheiros/Conselheiras municipais;

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 32º** - As Comissões poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão Federal, Estadual ou Municipal, empresa privada, sindicato ou entidade

*slas*  
Deusdete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA: 55.144



da sociedade civil, para comparecer as reuniões e, prestar esclarecimentos e emitir parecer técnicos, em assuntos de sua competência.

**Art. 33º** Os membros do COMPED não receberão qualquer remuneração por sua participação no colegiado e seus serviços serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

Parágrafo Único – Eventuais coberturas e provimento das despesas com transporte e locomoção, estadia e alimentação não serão considerados como remuneração.

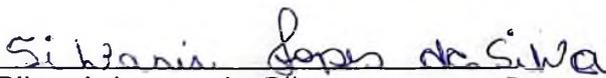
**Art 34º** O/A Presidente com o fim de manter a ordem dos trabalhos, poderá advertir ou determinar a retirada do recinto, a pessoa estranha ao Colegiado que venha a perturbar o andamento da sessão, bem como advertir ou até caçar a palavra de orador que venha a usar a linguagem agressiva, inconveniente ou indecorosa.

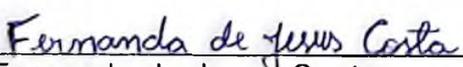
**Art. 35º** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regimento interno serão dirimidos pelo Plenário.

**Art. 36º** - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do MUNICÍPIO da Resolução que o aprovou só podendo ser modificado por quorum qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Botuporã, Bahia – 01 de agosto de 2024.

  
Deusdete Magalhães Oliveira  
ADVOGADO  
OAB/BA 55.144  
\_\_\_\_\_  
Deusdete Magalhães Oliveira  
Presidente do COMPED

  
\_\_\_\_\_  
Silvanir Lopes da Silva  
Vice - Presidente COMPED

  
\_\_\_\_\_  
Fernanda de Jesus Costa  
Secretária Executiva



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/20D2-FADE-4F30-66D9-8B1A> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 20D2-FADE-4F30-66D9-8B1A



### Hash do Documento

c9379e3fcc4004e76a62756ded524b55e93a35c3d287e8f2a8ede5bde8ba10bf

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/08/2024 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 29/08/2024 18:30 UTC-03:00