

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUNA/RJ

Capítulo I

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI – será composto paritariamente por 10 (dez) membros e respectivos suplentes, sendo 05 (cinco) representantes governamentais e 05 (cinco) representantes da sociedade civil, assim definido:

I – Um representante de cada uma das Secretarias a seguir indicadas:

- a) Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura.

II – Representantes de entidades não governamentais atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou de atendimento ao idoso.

§1º. Os representantes governamentais e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das unidades administrativas, até 15(quinze) dias do início de cada mandato do Executivo Municipal.

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

I – órgãos de classe e sindicatos de profissionais com políticas e ações explícitas e regulares de atendimento e promoção dos direitos do idoso;

II – as Associações de aposentados;

III – as organizações de grupo ou movimento de idosos, devidamente legalizados;

IV – entidades de credo religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção dos direitos do idoso;

V – Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI;

VI – outras entidades legalmente constituídas, desde que atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas.

§ 3º - As entidades mencionadas nos incisos do § 2º, para compor o CMDI, deverão ter, no mínimo, um ano de atuação no campo da promoção e defesa de direitos ou atendimento ao idoso.

Art. 2º. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei de criação do CMDI e suas posteriores alterações.

§1º - A posse dos conselheiros será dada pelo Prefeito Municipal ou seu representante legal.

§ 2º - As entidades com assento no Conselho terão um mandato de 04 (quatro) anos.

§3º - Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências e impedimentos e, em caso de vacância, assumirão a titularidade do Conselho.

Art. 3º. Os representantes das organizações da sociedade civil serão escolhidos por meio de votação, em Fórum da Sociedade Civil ou Fórum Específico.

§1º. A eleição para a escolha das entidades não governamentais será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso por meio de edital, publicado no Diário Oficial do Município, e em publicação de costume, 60 (sessenta) dias antes do final do mandato.

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

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

§4º. As organizações da sociedade civil que deverão participar do Fórum Específico para escolha dos representantes não governamentais deverão se inscrever na qualidade de candidata e/ou votante, comprovando atenderem aos requisitos legais.

Art. 4º. A função do membro do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 5º. As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações, respeitado o direito ao contraditório:

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

Art. 6º. Perderá o mandato o Conselheiro que:

- I – desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
- II – faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas no ano vigente, sem justificativa;
- III – apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
- IV – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V – for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

§1º. O Conselheiro será destituído por solicitação do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, após apreciação pelo Plenário.

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

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

Art. 7º. Nos casos de impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, as quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

§ 1º - Nos casos de renúncia, aplicar-se-á a mesma disposição do caput desse artigo e a entidade deverá apresentar novo representante para a suplência.

§ 2º- Se por algum motivo o suplente não quiser assumir, a entidade deverá apresentar outros nomes. Caso não o faça, deverá ser chamada a entidade suplente respeitando-se a ordem decrescente do número de votação no pleito que elegeu as mesmas.

§3º. Não havendo entidade suplente, o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, deverá abrir procedimentos para eleição com vistas ao preenchimento da vaga.

SEÇÃO II DOS CONSELHEIROS

Art. 8º. Aos membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso cabe:

- I - comparecer às reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior assinando-a;
- II – justificar, por escrito em papel timbrado da entidade ou órgão ao qual representa as faltas em reuniões do Conselho até a data da reunião seguinte;
- III - solicitar a Secretaria do CMDI a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir;
- IV - debater e votar a matéria em discussão;
- V - requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou Secretaria;
- VI - apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- VII - proferir declarações de voto, quando o desejar;
- VIII - propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;
- IX - propor a Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
- X - apresentar questões de ordem na reunião;
- XI - acompanhar as atividades da Secretaria do CMDI;
- XII - apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
- XIII - propor alterações no Regimento Interno do Conselho;
- XIV - votar e ser votado para cargos do Conselho;
- XV - requisitar à Secretaria do CMDI e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XVI - fornecer à Secretaria do CMDI todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgarem importantes para o desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
- XVII - requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XVIII - apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados ao idoso;
- XIX - deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;
- XX - participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.

Art. 9º. A substituição do conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará

nos seguintes casos:

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

Capítulo II

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA

Art. 10. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso estruturar-se-á em:

- I – Diretoria;
- II – plenária;
- III – comissões.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA

Art. 11. O Conselho Municipal de Direitos do Idoso terá uma Diretoria, composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário (a), um Primeiro (a) Tesoureiro (a) e um Segundo (a) Tesoureiro (a).

Art. 12. A Diretoria do Conselho Municipal de Direitos do Idoso será escolhida, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange a ambos, uma alternância entre as entidades governamentais e não governamentais, com mandato de um ano, podendo ser reeleita por igual período.

Art. 13. Compete ao Presidente:

- I – cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do Conselho Municipal de Direitos do Idoso;
- II – representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;
- III – convocar e presidir as sessões da Plenária;
- IV – submeter à pauta à aprovação da Plenária;
- V - submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;
- VI – participar das discussões na plenária nas mesmas condições dos outros conselheiros;
- VII – praticar atos necessários ao exercício de tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da Plenária;
- VIII – assinar resoluções, portarias e correspondências do Conselho, aprovadas pela Plenária, salvo quando for delegada a atribuição a algum outro Conselheiro;
- IX – delegar atribuições, desde que previamente submetidas à aprovação da Plenária;
- X – submeter à apreciação da Plenária a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;

- XI - submeter a plenária o relatório anual do Conselho;
- XII - propor a criação e dissolução de Comissões Temáticas, conforme a necessidade;
- XIII - nomear Conselheiros para participar das Comissões Temáticas, bem como seus respectivos integrantes;
- XIV – dar publicidade às decisões do Conselho;
- XV – consultar a plenária quando solicitar a órgãos públicos ou a entidades privadas informações e apoio técnico e operacional necessários ao bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XVI – convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito a voto, de reuniões da plenária;
- XVII – decidir sobre questões de ordem;
- XVIII – desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da presidência;
- XIX – exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate;
- XX – aprovar e encaminhar, “ad referendum”, assuntos de caráter administrativo, quando não for possível reunir a Plenária para sua deliberação;
- XXI – solicitar recursos financeiros e humanos. Junto ao poder público, para a realização das atividades do Conselho.
- XXII – Assinar com o Tesoureiro os documentos de responsabilidade financeira.

SEÇÃO III DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 14. São atribuições do Vice-Presidente:

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

§ único. O Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.

SEÇÃO IV DO 1º TESOUREIRO (a)

Art.15. Compete ao 1º Tesoureiro (a):

- I - Ter sob sua responsabilidade as finanças do Conselho;
- II - Assinar com o Presidente todos os documentos de responsabilidade financeira;
- III - Fazer pagamentos das despesas autorizadas;
- IV - Apresentar balancetes semestrais e o balanço anual do Conselho.
- V – Outras competências legais.

SEÇÃO V DO 2º TESOUREIRO (A)

Art.16. Compete ao 2º Tesoureiro (a):

- I – Substituir o 1º Tesoureiro (a) em seus impedimentos, ausências e vacância, completando do mandato neste último caso;

II - auxiliar o 1º Tesoureiro (a) no cumprimento de suas atribuições;.

SEÇÃO VI DO (A) SECRETÁRIO (A)

Art.17 – São atribuições do Secretário (a):

- I – Secretariar as seções do Conselho;
- II – Tomar as providências necessárias à execução das deliberações do Conselho;
- III – Encaminhar os processos a serem apreciados pela Plenária, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;
- IV – Prestar, na Plenária, as informações que lhes forem solicitadas pelo Presidente ou por Conselheiros;
- V – Redigir as atas das sessões do Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos, bem como colher as assinaturas dos presentes;
- VI – Controlar a assinatura dos Conselheiros no Livro de Presença, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas por 02 (duas) sessões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas.
- VII – Proceder à leitura das atas no início das sessões do Conselho;
- VIII – Receber do Presidente a pauta das sessões.
- IX – Proceder à comunicação aos Conselheiros das sessões aprazadas e da respectiva pauta;
- X – Receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões;
- XI – Desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou determinadas pela Presidência.

SEÇÃO VII DA PLENÁRIA

Art. 18 - Cabe à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso:

- I – Deliberar por maioria absoluta:
 - a) nos casos de alteração do Regimento Interno;
 - b) na eleição direta da Diretoria;
 - c) quanto à destinação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso (FMDI);
- II – deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados à sua apreciação.
- III – baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à implantação da Política Municipal dos Direitos do Idoso;
- IV – aprovar a criação e dissolução de Comissões Técnicas, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;
- V – requisitar aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não governamentais documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
- VI – convocar a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso que se reunirá a cada dois anos, ou, extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação do Conselho;
- VII – deliberar a destituição de Conselheiros;
- VIII – convocar o fórum para eleição dos representantes das entidades não governamentais.
- IX – analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.

Art. 19. As resoluções aprovadas pela Plenária serão encaminhadas, pelo Secretário, para publicação na imprensa oficial e para outros órgãos para ser amplamente divulgadas.

Art. 20. A Plenária do Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, em local previamente

designado e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria simples de seus membros, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§1º. Na convocação deverá constar a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 21. As reuniões terão sua pauta preparada pelo Secretário, sob a supervisão do Presidente, e dela constará:

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

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

Art. 22. Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

- I – verificação do quórum necessário para a instalação dos trabalhos;
- II – apresentação das justificativas de ausências;
- III – abertura da sessão pelo Presidente;
- IV - comunicações do Presidente;
- V - comunicações dos demais membros do Conselho;
- VI – deliberações e encaminhamentos;
- VII – encerramento da sessão.

§1º. Havendo número legal será iniciada a sessão.

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

§3º. Ausente o Secretário (a) do CMDI, o Presidente nomeará um ad hoc.

§4º. Os membros da Plenária não poderão retirar-se do recinto sem comunicar ao Presidente.

§5º. O Presidente não poderá retirar-se do recinto sem comunicar aos membros da Plenária e transmitir a Presidência para o seu substituto legal.

§6º. Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsiderá-lo.

Art. 23. As atas das sessões serão lavradas pela Secretaria, em livro próprio, onde constará a presença de cada membro do Conselho e o nome dos ausentes, com as justificativas, se apresentadas.

§1º. Os assuntos tratados serão registrados em ata, de forma resumida, sem que isto venha a prejudicar a sua essência, sendo as resoluções impressas pelo (a) Secretário (a) do CMDI, a fim de que sejam publicadas no Diário Oficial do Município e arquivadas em pasta destinada a esse fim.

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

Art. 24. As sessões extraordinárias destinar-se-ão às mesmas competências previstas para as sessões ordinárias.

§ único – Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couber, as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias.

SEÇÃO VIII DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Art. 25. As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídos por representantes governamentais e não governamentais de forma paritária e compostas de, no mínimo, 02 (dois) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão os seus coordenadores.

I – as Comissões Técnicas deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas, com justificativas de estudos da realidade com a qual estarão trabalhando;

II - as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar relatório no término de suas atividades para apreciação da Plenária;

Art. 26. O CMDI terá as seguintes Comissões Permanentes:

A - Comissão de Visitas, análise de documentação e Fiscalização – **com a finalidade de inscrição, atestado de funcionamento e fiscalização das entidades e outras providências.**

B – Comissão de Políticas Públicas – **com a finalidade de expedição de edital, análise de projetos de entidades financiadas pelo FMDI.**

C – Comissão de Finanças – **com a finalidade de analisar a prestação de contas do FMDI e outros.**

Capítulo III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Os casos omissos surgidos na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Colegiado do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso do município de Itaperuna/RJ.

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

Art. 29. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Itaperuna, 01 de dezembro de 2016.

Silvia Maria de Castro Costa
Presidente do CMDI