

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ITAPERUNA-RJ

Capítulo I
CATEGORIAS E FINALIDADES

Art. 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI criado pela Lei Municipal nº 565, de 27 de dezembro de 1999, com sede na cidade de Itaperuna, é um órgão colegiado de caráter público, com vínculo administrativo à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SMASTH, sem fins lucrativos, com prazo indeterminado de duração, que se regerá por este Regimento.

Art. 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itaperuna – CMDPI possui função articuladora, consultiva, deliberativa, propositiva, fiscalizadora e normativa, tendo por finalidade congrega e conjugar esforços dos Órgãos Públicos e Organizações da Sociedade Civil - OSC, a fim de estabelecer diretrizes e políticas sociais para o idoso no município de Itaperuna/RJ, respeitadas as a Lei Federal nº8.842/94 (Dispõe sobre as Políticas Públicas para os Idosos e cria o Conselho Nacional do idoso), Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), modificado pelas Leis Federais nº 13.466, de 12 de julho de 2017 (estabelece preferência para as pessoas maiores de oitenta anos) e Lei Federal 14.423 de 22 de julho de 2022, que determina substituir as expressões "idoso" e "idosos" pelas expressões "pessoa idosa" e "pessoas idosas", respectivamente ; Lei Federal nº 13.109 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico entre administração pública e organizações da sociedade civil e Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) que altera a Lei 13.019/2014, definindo as diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil, instituindo o termo de colaboração e o termo de fomento.

Art.3º - Ao CMDPI compete:

- I – Promover estudos, pesquisas, debates e projetos, bem como outras iniciativas pertinentes, relativos às condições de vida, dignidade, saúde e de lazer da pessoa idosa;
- II - colaborar com órgãos públicos e entidades públicas e privadas, sempre que houver interesse relativo aos direitos e ao bem-estar da pessoa idosa.;
- III – encaminhar sugestões e providências destinadas a implementar políticas e programações referentes à promoção da pessoa idosa no município de Itaperuna/RJ;
- IV - promover assembleias, encontros, seminários, conferências, ou atividades equivalentes, sempre que julgar oportuno, sobre os direitos e bem estar da pessoa idosa;
- V - promover ações de fiscalização, observando os limites das atribuições sobre a matéria, de maneira a assegurar os direitos constitucionais e legais referentes à dignidade da pessoa idosa, junto a órgãos governamentais e organizações da sociedade civil (OSCs);
- VI – promover Campanhas de Arrecadação de recursos junto a Órgãos Públicos e à Sociedade
- VII – promover a fiscalização do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), selecionar os projetos para distribuição dos recursos financeiros do FMDPI - através de Edital e monitorar os projetos selecionados pelo FMDPI, através de Comissões Permanentes específicas;
- VIII – expedir a órgãos e entidades governamentais municipais, por meio de resoluções, diretrizes para a elaboração de ações e políticas sobre os direitos e bem estar da pessoa idosa.
- IX – registrar as entidades públicas e privadas, expedindo o CERTIFICADO DE FUNCIONAMENTO anual, observadas as regras e calendário da Comissão Permanente específica;
- X – dar parecer aos projetos destinados a instituir ações ou políticas públicas de proteção e promoção dos direitos dos idosos;
- XI – elaborar seu Regimento.

Parágrafo 1º - Para que seja expedido o Certificado de Funcionamento a que se refere a alínea IX deste artigo, a entidade solicitante deverá apresentar um processo administrativo, protocolado na Prefeitura Municipal de Itaperuna, endereçado ao Conselho, que, após os devidos trâmites, terá sua

documentação analisada pela Comissão Técnica Permanente de Registro e Visitas no processo de certificação anual, com aprovação do plenário, cujos membros verificarão a pertinência do registro da entidade, desde que atenda ao público de pessoas idosas e que ofereça, alguns dos eixos previstos no Estatuto do Idoso, abaixo relacionados:

- a) Orientação e apoio da pessoa idosa na família;
- b) Abrigos;
- c) Oficinas de trabalho e atividades de produção;
- d) Serviços de saúde e prevenção, inclusive atividade física e cognitiva
- e) Atividades manuais e artísticas;
- f) Educação e aprendizagem: alfabetização, inclusão digital, cursos, debates, palestras, seminários de assuntos que as próprias pessoas idosas solicitaram ou tenham manifestado interesse;
- g) Lazer e participação social
- h) Segurança Social, Física e Financeira
- i) Meio Ambiente

Parágrafo 2º - Todo trabalho com a pessoa idosa deve conter as seguintes orientações:

- a) integração de gerações;
- b) participação, ocupação e convívio de pessoas idosas;
- c) priorizar a permanência do idoso junto à família, se existir, ou integrá-lo em lar substituto, mantendo-o, sempre que possível, no meio onde vive e em seu círculo de amizades.

CAPITULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º -O Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Itaperuna – CMDPI 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 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.

Parágrafo 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.

Parágrafo 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 da pessoa idosa;
- 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 da pessoa idosa;
- V – Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI;
- VI – outras entidades legalmente constituídas, tais como universidades e autarquias, desde que atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas.

Parágrafo 3º - As entidades mencionadas nos incisos do § 2º, para compor o CMDPI, deverão ter, no mínimo, 02 (dois) anos de atuação no campo da promoção e defesa de direitos ou atendimento da pessoa idosa;

Art. 5º. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei de criação do CMDPI e suas alterações posteriores.

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

Parágrafo 2º - As entidades com assento no Conselho terão um mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidas por mais 2 (dois) anos, para garantir a continuidade dos trabalhos após a troca de Governo Municipal.

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

Art. 6º. Os representantes das organizações da sociedade civil serão escolhidos por meio de votação, em Fórum da Sociedade Civil ou Fórum Específico de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, através de Edital Público de Convocação, publicado 30 (trinta) dias antes do processo eleitoral, no Diário Oficial do Município, nas redes sociais do CMDPI, afixado no CMDPI e nas publicações de uso da comunidade.

Parágrafo 1º. Na inexistência do Fórum Específico de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, a escolha das entidades não governamentais será feita em Fórum Específico, convocado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, por meio de edital, publicado no Diário Oficial do Município, e em publicação de costume, até 30 (trinta) dias antes do processo eleitoral

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

Parágrafo 3º. A eleição dos representantes da sociedade civil será realizada pelo menos 40 (quarenta) dias antes do final do mandato.

Parágrafo 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. 7º. A função do membro do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

SEÇÃO II – DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 8º. Perde o mandato (com direito ao contraditório):

I – Entidades que:

a – tenham sua base territorial de atuação extinta no Município;

b – apresentem irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tornem incompatível a sua representação no Conselho;

c – cujos representantes faltarem a três sessões plenárias ou cinco sessões intercaladas, sem justificativa:

c.1 – A justificativa de falta deverá ser comunicada à Secretaria do CMDPI, com 01 (um) dia de antecedência e lida em plenário para ser registrada em ata;

c.2 – Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados, por ofício, a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

d – tenham sofrido aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, que sejam incompatíveis com as regras deste regimento, bem como sentença judicial transitada em julgado, que torne a entidade descredenciada para o atendimento da pessoa idosa, devidamente comprovadas.

e – apresentem renúncia, por escrito, à sessão plenária do Conselho

II – Presidente, vice-presidente e Conselheiros que:

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

Art. 9º - O Conselheiro será destituído por solicitação do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, após apreciação pelo Plenário e será requisitada 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.

Parágrafo 1º- o suplente será imediatamente convocado à suprir a vacância e passará a ter os direitos e deveres do substituído;

Parágrafo 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.

Parágrafo 3º. Não havendo entidade suplente, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, deverá abrir procedimentos para eleição com vistas ao preenchimento da vaga.

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

SEÇÃO III DOS CONSELHEIROS

Art. 10º. Aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, 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, podendo enviar via e-mail;
- III - solicitar a Secretaria do CMDPI 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 à Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
- X - apresentar questões de ordem na reunião;
- XI - acompanhar as atividades da Secretaria do CMDPI;
- 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 CMDPI e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XVI - fornecer à Secretaria do CMDPI todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
- XVII - requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XVIII - apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados às pessoas idosas. ;

XIX - deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;
XX - participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento indicados pelo CMDPI
XXI – Manter –se informado, constantemente, pelas redes sociais do CMDPI
XXII – Havendo matéria de interesse da entidade que o conselheiro representa, o mesmo deverá declarar-se impedido e afastar-se da Plenária.

Art. 11º. 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 III

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I **DA ESTRUTURA**

Art. 12º. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa estruturar-se-á em:

- I – Conselho Pleno
- II – Diretoria Executiva
- III - Secretaria Executiva
- IV – Câmara de Coordenadores de Comissões

SEÇÃO II **DO CONSELHO PLENO**

Art. 13º - Cabe ao Conselho Pleno do CMDPI, também nomeado por PLENO:

I – Deliberar, por maioria qualificada;

- a) nos casos de alterações do Regimento interno
- b) quanto à destinação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itaperuna - FMDPI , através do Plano de Aplicação Anual;
- c) na aprovação do Plano de Ação Anual
- d) na aprovação da proposta orçamentária anual (LOA);
- e) na prestação de contas anual do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itaperuna – FMDPI.
- f) na Eleição Direta da Diretoria Executiva.

II – deliberar, por maioria simples (metade mais um do número de conselheiros) sobre os demais assuntos de sua competência e encaminhados à sua apreciação;

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

IV – aprovar a criação e a dissolução das Comissões Temáticas, suas respectivas competências, sua composição e duração;

V – requisitar dos órgãos da administração pública municipal e às OSCs documentos, informações, estudos e pareceres sobre matéria de interesse do Conselho;

VI – convocar a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itaperuna, sob coordenação do CMDPI, cuja periodicidade obedecerá as determinações do Conselho Municipal Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa (CEDEPI) e Conselho Nacional da Pessoa Idosa (CNPI)

VII – deliberar sobre a destituição de Conselheiros e entidades, com base no art. 8º deste Regimento;

VIII – convocar o fórum para eleição dos representantes das entidades não governamentais, na ausência de Fórum Permanente de Direito das Pessoas Idosas;

IX – Monitorar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, ouvida a Comissão Técnica específica;

X – analisar e aprovar a prestação de contas anual do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, após parecer das Comissões Técnicas específicas;

Parágrafo 1º - Considera-se Quórum de Maioria Qualificada, para fins deste artigo, a presença do número inteiro imediatamente superior a 2/3 da composição do pleno, isto é, 07 (sete) conselheiros de representações diferentes, e Quórum de Maioria Simples, a metade mais um da composição do Pleno.

Parágrafo 2º- Em caso de votação, a Maioria Qualificada se refere a 2/3 (dois terços) de votos dos presentes, e, Maioria Simples, metade, mais um dos presentes.

Art. 14º - todas as resoluções aprovadas pelo Pleno serão encaminhadas à Secretaria para publicação no Diário Oficial do Município e redes sociais do CMDPI, para ampla divulgação.

Art. 15º - O Conselho Pleno reúne-se mensalmente em caráter ordinário, em local e data previamente designados e, extraordinariamente, toda vez que se fizer necessário, através de convocação ou por própria iniciativa, através de requerimento da maioria simples de seus membros, a qualquer tempo.

Art. 16º - As reuniões do Pleno têm sua pauta preparada pela Secretaria, sob a supervisão da Diretoria Executiva, e nela deverá constar:

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 – Notícia e ou pareceres das Comissões Técnicas;

IV – outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho.

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

Art. 17º. 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 – deliberações e encaminhamentos dos pareceres das Comissões

VI - comunicações dos demais membros do Conselho com temas de relevância para o CMDPI

VII – encerramento da sessão.

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

Parágrafo 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, devendo ser colhidas as assinaturas dos presentes, pelo Secretário Executivo do CMDPI.

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

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

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

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

Art. 18º. As atas das sessões serão lavradas pela Secretaria Executiva, em livro próprio, ou em arquivo digital, onde constará a presença de cada membro do Conselho e o nome dos ausentes, com as justificativas, se apresentadas.

Parágrafo 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 CMDPI, a fim de que sejam publicadas no Diário Oficial do Município e arquivadas em pasta destinada a esse fim.

Parágrafo 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. 19º. Às sessões extraordinárias destinar-se-ão às mesmas competências previstas para as sessões ordinárias, aplicando-se a elas as mesmas disposições previstas.

SEÇÃO III **DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Art. 20. O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa terá uma Diretoria Executiva, conforme o Decreto Municipal nº 6102, de 02 de setembro de 2019, que altera o Decreto Municipal nº 5184, de outubro de 2016, composta de:

I – Presidente

II – Vice- Presidente

Art. 21. O Presidente e o Vice Presidente serão eleitos dentre os Conselheiros Titulares para o mandato de 01 (um) ano entre os representantes da Sociedade civil, e, após, 01 (um) ano entre os representantes governamentais e assim sucessivamente.

Parágrafo 1º - não há impedimento para reeleição da diretoria executiva, quando isto for necessário.

Parágrafo 2º - Para fins de atendimento do caput deste artigo, será realizada eleição da Diretoria Executiva, a cada mandato que se instale, com a presença de 2/3 dos conselheiros.

Art.22 – Compete à Diretoria Executiva:

I – reunir-se, ordinariamente, a cada quinze dias e, extraordinariamente, sob convocação prévia, do Presidente ou pela maioria simples de seus membros.

II – exercer a gestão administrativa do CMDPI, delegando estudo e pareceres às Comissões Técnica e Temáticas;

III – elaborar o Plano de Ação Anual, o Plano de Aplicação do FMDPI, o relatório semestral e anual das atividades do CMDPI.

IV – reunir-se a cada 30 dias com a Comissão Técnica Permanente de Finanças, examinar as contas do CMDPI , submetendo-a, mensalmente ao Conselho Pleno;

V – divulgar a decisões do CMDPI por meio de relatórios e outras publicações;

VI – propor ao Conselho Pleno a criação e a dissolução de comissões temáticas, conforme a necessidade;

VII – propor ao Conselho Pleno, de acordo com a legislação pertinente, a data de eleições e proclamar seus resultados;

VIII – convocar apoio técnico e operacional necessários ao bom andamento dos trabalhos do CMDPI;

IX – convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito a voto, de reuniões do Pleno, com limitação de tempo, com temas relevantes;

X – solicitar recursos financeiros junto ao poder público, para a realização das atividades do CMDPI;

XI – organizar a agenda anual de datas comemorativas de importância para o CMDPI e para as pessoas idosas.

Parágrafo Único: A Diretoria Executiva deve ser assessorada pelos coordenadores de Comissões Técnicas Permanentes e Temporárias, para elucidação de temas de sua competência, bem como valer-se de seus pareceres para instruir o Pleno do CMDPI.

Art. 23. 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 seções da Plenária;

IV – submeter a pauta à aprovação da Plenária;

V - submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;

VI – participar das discussões na plenária nas mesmas condições dos outros conselheiros;

VII – praticar atos necessários ao exercício de tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da Plenária;

VIII – assinar resoluções, portarias e correspondências do Conselho, aprovadas pela 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 da Pessoa Idosa – Plano de Aplicação.

XI - submeter à 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 – Participar das reuniões das comissões, como elemento integrador, sem direito a voto, sempre que possível.

XV – dar publicidade às decisões do Conselho;

XVI – 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;

XVII – decidir sobre questões de ordem;

XVIII– desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da presidência;

IXX – 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, ouvida a Diretoria Executiva
XXII – Assinar com ordenador de despesas os documentos de responsabilidade financeira do FMDPI.

Art. 24º - 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.

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

SEÇÃO IV **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Art. 25º – São atribuições do Secretário(a) Executivo (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 das Pessoas Idosas, 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 – Redigir com o Presidente a pauta das sessões

IX – Participar das Comissões do CMDPI – como elemento integrativo, sem direito a votos

X – Proceder à comunicação aos Conselheiros das sessões apazadas e da respectiva pauta;

XI – Manter em dia as redes sociais, utilizando-as como meio de comunicação entre os conselheiros e a sociedade.

XII – Receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões;

XIII – Manter em dia a Agenda da Diretoria Executiva, marcando entrevistas e compromissos.

XIV – Desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou determinadas pela Presidência.

XV - cuidar do patrimônio físico (móveis e equipamentos), mantendo em dia o livro próprio;

XVI – cuidar do patrimônio cultural e histórico (documentação – atas, resoluções, fotos, vídeos, publicações, rede sociais e outros) do CMDPI, digitalizando-os e arquivando-os no e-mail do CMDPI

XVII – apresentar relatório semestral dos itens XV e XVI à Comissão de Registros que deverá emitir parecer ao Pleno do CMDPI.

XVIII – Dar atendimento ao Canal da Pessoa Idosa e manter contato permanente com a REMAI – Rede Municipal de Atenção à Pessoa Idosa.

IXX – Apresentar, mensalmente, ao pleno, o relatório estatístico do atendimento do Canal da Pessoa Idosa, com fins a instruir o relatório anual de atendimentos, como forma de adaptação do referido Canal.

Parágrafo único – O (a) Secretário(o) Executivo (a) será um funcionário (a) da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação - SMASTH, preferencialmente com curso superior completo ou em curso, e está ligado(a) à supervisão da Diretoria Executiva.

SECÃO V
DA CÂMARA DE COORDENADORES E DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Art. 26. As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídas por representantes governamentais e não governamentais de forma paritária e compostas de, no mínimo, 02 (dois) membros eleitos pelos Conselheiros, podendo ser Comissão Técnica Permanente ou Comissão Técnica Temporária.

Parágrafo 1º - Todas as Comissões do CMDPI devem manter um protocolo de atuação, elaborado em consonância com este Regimento, sua temática e competência.

Parágrafo 2º - Toda Comissão deverá ter um coordenador, eleito entre seus membros, que comporá a Câmara de Coordenadores de Comissões, a qual reúne-se mensalmente, com a Diretoria Executiva, antes da reunião ordinária mensal do Pleno.

Parágrafo 3º - O Presidente e o Vice-presidente podem ser escolhidos para compor e coordenar Comissões Técnicas Permanente ou Temporária.

Art. 27. As Comissões Técnicas Permanentes são órgãos especializados integrantes da estrutura institucional do CMDPI, com campo de atuação temática previamente definido no regimento interno. Possuem competência deliberativa, apreciam as proposições ou assuntos submetidos ao seu exame, exercem o acompanhamento dos planos, programas e projetos do FMDPI e a fiscalização orçamentária do FMDPI, emitindo parecer e esclarecendo ao Pleno,

Art. 28 - As Comissões Técnicas Permanentes do CMDPI são:

I – **Comissão Técnica Permanente de Registros e visitas:** Comissão Paritária, composta de todos os 10 representantes e seus suplentes, com a finalidade de inscrição; visita técnica às entidades inscritas a cada ano, ou às que estão inscrevendo-se pela primeira vez: análise de documentos, orientações, expedição de atestado de funcionamento e fiscalização das entidades e outras providências, emitindo parecer e dando ciência ao colegiado, mensalmente e ao final de cada ano; dar parecer aos relatórios patrimoniais a que se referem o art. 25º caput XV e XVI.

II – **Comissão Técnica Permanente de Políticas Públicas** – Comissão paritária com 4 (quatro) membros, com a finalidade de acompanhamento de Leis, emendas, Decretos de interesse dos idosos, tramitando no Legislativo (Municipal, Estadual e Nacional); garantir que os projetos do FMDPI estejam dentro das Políticas Públicas da Pessoa Idosa, assessorando os Editais de Chamamento Público para distribuição dos recursos financeiros ; organizar e oferecer cursos de formação para conselheiros e servidores de outros setores envolvidos com os projetos do FMDPI; acompanhar o cumprimento das recomendações, moções e sugestões das Conferências de Direitos dos Idosos nos 3 setores; apresentar relatórios ao colegiado mensalmente e ao final de cada ano.

III – **Comissão Técnica Permanente de Análise e seleção de Projetos do FMDPI** – Criada em 19/ maio/2022 pelo CMDPI, obedecendo o Marco Regulatório das ONGs – Lei nº 13.109/2014 – composta pelos conselheiros governamentais – titulares e/ou suplentes , com a finalidade de expedir edital de chamamento público para projetos a serem financiados pelo FMDPI; analisar e selecionar projetos das entidades, em todas as fases do Edital de Chamamento, submeter o valor total dos Projetos à Comissão de Fiscalização Financeira do FMDPI para verificação de disponibilidade de Fundos e emitir parecer, levando-o para aprovação do Colegiado Pleno, que emitirá as resoluções pertinentes.

IV - **Comissão Técnica Permanente de Fiscalização Financeira do FMDPI** – em atendimento ao Decreto Municipal Nº 5184 DE 06 de outubro de 2016, (Fixa os critérios para a utilização do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itaperuna – FMDPI), é uma comissão permanente paritária, formada por 04 (quatro) membros, com a finalidade de examinar a distribuição de recursos do FMDPI para as entidades que atenderem aos Editais de Chamamento, verificando a disponibilidade de fundos e emitir seu parecer; de examinar as contas do Fundo Municipal dos

Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, mensalmente, emitindo parecer para apreciação do Pleno, e ao final de cada semestre e ao final de cada ano com os respectivos pareceres; examinar as prestações de contas das entidades beneficiadas, emitindo seu parecer que deverá constar no processo de prestação de contas final das entidades, junto ao Departamento de Controle da Municipalidade.

V – **Comissão Técnica Permanente de monitoramento dos Projetos do FMDPI** – é uma comissão permanente paritária, com a finalidade de acompanhamento dos projetos subsidiados pelo FMDPI, através de visitas técnicas, assessoramentos, orientação e sugestão de correções que se fizerem necessárias, mediante ata de fiscalização, conceder prazo às entidades para regularização de problemas encontrados, emitir parecer para ser apreciado pelo Pleno, e encaminhamento ao Departamento de Controle Municipal para fazer parte da Prestação de Contas dos Projetos executados.

Art 29º - Comissões Temporárias são colegiados constituídos a fim de apreciar um assunto específico, que se extinguem quando alcançam a finalidade a que se destinam e a elas se aplicam as mesmas exigências dos parágrafos do Art. 26 deste Regimento Interno.

Art. 30º - A Câmara de Coordenadores de Comissões do CMDPI é um colegiado formado por coordenadores de todas as Comissões Técnicas do CMDPI, sejam elas Permanentes ou temporárias e tem como objetivo elucidar a seus membros e à Diretoria Executiva, sobre o andamento de suas comissões, interpretar os pareceres de sua competência e sugerir atividades, ações e eventos de interesse do CMDPI, levando-os à apreciação do Pleno.

Parágrafo Único: A Câmara se reúne a cada mês com a Diretoria Executiva, devendo estar presente o Coordenador cujo parecer será apreciado pela Reunião Ordinária ou Extraordinária do respectivo mês.

CAPITULO IV **DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, SUA RELAÇÃO COM O CMDPI E** **CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

SEÇÃO I **DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

Art.31º - O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, criado pela Lei Municipal nº 566 de 10 de abril de 2006, alterado pelo Decreto Municipal nº 5184 de 06 de outubro de 2016 e pelo Decreto Municipal Nº 6102 de 02 de setembro de 2019, constitui-se um Fundo Especial de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para a implantação, manutenção e desenvolvimento de projetos e ações voltadas às pessoas idosas do Município de Itaperuna, com personalidade jurídica, vinculado ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Itaperuna – CMDPI.

Parágrafo Único: o FMDPI será regido administrativamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, ao qual o CMDPI está vinculado.

Art. 32º - Constituirão receitas do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso:

- I. recursos provenientes de órgãos da União ou dos Estados vinculados à Política Nacional do Idoso;
- II. transferências do Município, através da LOA anual;
- III. as resultantes de doações do Setor Privado, pessoas físicas ou jurídicas, inclusive deduções das Declarações de Imposto de Rendimento;
- IV. rendimentos eventuais, inclusive de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
- V. as advindas de acordos e convênios;
- VI. as provenientes das multas aplicadas com base na Lei nº 10.741/03;
- VII. outras.

Art. 33º - Será aberta conta bancária específica em instituição financeira oficial, sob a denominação “Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa”, para movimentação dos recursos financeiros do Fundo, sendo elaborado, mensalmente, balancete demonstrativo da receita e da despesa, que deverá ser publicado na imprensa oficial, onde houver, ou dada ampla divulgação no caso de inexistência, após apresentação e aprovação do Conselho Municipal Decreto Municipal Nº 566/2012).

Art. 34º - O Fundo será regido administrativamente pela Secretaria a qual está vinculado o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itaperuna, inclusive no que diz respeito ao controle de contratos e convênios firmados com instituições governamentais e não governamentais, execução orçamentária, registros contábeis, análise e avaliação da situação econômico-financeira, aquisição de bens, equipamentos, serviços e disponibilização de pessoal necessário à administração do Fundo, sob orientação e controle do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itaperuna, conforme o art 6º do decreto nº 6102 de 02 de setembro de 2019.

Parágrafo único A Secretaria Municipal, órgão gestor, a qual está vinculado o Conselho, prestará contas mensalmente ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itaperuna, sobre o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e dará vistas e prestará informações quando for solicitado pelo Conselho.

Art. 35º - O servidor responsável pela administração do Fundo, conforme dispõe o artigo 6º do Decreto Municipal nº 6102 de 02 de setembro de 2019, deve ser responsável pelos seguintes procedimentos, dentre outros, inerentes ao cargo:

I – coordenar a execução do Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, elaborado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI;

II – executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI;

III – emitir empenhos e ordens bancárias das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI;

IV – fornecer o comprovante de doação/destinação ao contribuinte, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e número de inscrição no CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o nº de ordem, nome completo do doador/destinador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, valor efetivamente recebido, local e data, devidamente firmado em conjunto com o (a) Presidente do CMDPI, para dar a quitação da operação;

V – emitir um comprovante para cada doador, mediante a apresentação de documento do depósito bancário em favor do Fundo, ou de documentação de propriedade, hábil e idônea, em se tratando de doação de bens;

VI – encaminhar à Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da Internet, até o último dia útil do mês de término das declarações de renda, em relação ao ano calendário anterior;

VII – comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, até o último dia útil do mês de término das declarações de renda a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), da qual conste, obrigatoriamente, o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;

VIII – apresentar, mensalmente ou quando solicitada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, através de balancetes e relatórios de gestão;

IX – manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização;

X – Outras atividades pertencentes ao bom desempenho de suas funções.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, EM RELAÇÃO AO FMDPI

Art. 36º - Em relação ao FMDPI, compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, através de suas Comissões Técnicas :

- I - Divulgar amplamente a existência do FMDPI;
- II – Buscar estratégias de captação de recursos;
- III - Manter fiscalização dos recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos em benefício das pessoas idosas pelo Estado ou pela União, bem como os advindos de convênios ou doações, aplicação financeira e outros.
- IV – Garantir a aplicação dos recursos, através de Editais de Chamamento Público para transferência de recursos, estabelecendo ações prioritárias de Políticas Públicas de atendimento, defesa e para garantia de direitos da Pessoa Idosa, o total da receita do FMDPI para cada Edital, conforme deliberação do Conselho Pleno;
- V – Estabelecer prazos e requisitos para apresentação de projetos, promover a seleção de projetos;
- VI – Divulgar a relação de projetos aprovados em cada edital e o valor destinado a cada projeto;
- VII - Monitorar e fiscalizar a execução dos projetos de transferência de recursos;
- VIII – Examinar, mensalmente, as contas do FMDPI e emitir parecer;
- IX – Promover capacitação dos conselheiros e funcionários da Secretaria a qual está vinculado, com a finalidade de ajustar competências e funções das Comissões Técnicas de Seleção e Fiscalização junto à Contabilidade e ao Departamento de Controle, prestando e obtendo informações para aplicação das Leis de Orçamento e Prestação de Contas para Fundos Específicos, tramitação de processos, exigências do Tribunal de Contas e outros.
- X – Garantir que nos materiais de divulgação das ações, projetos, serviços e programas que tenham recebido financiamento do FMDPI seja obrigatória a referência ao CMDPI e ao FMDPI.

SECÃO III DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 37º - O CMDPI promoverá, a cada ano, uma Campanha Financeira Anual, com o objetivo de esclarecer à Sociedade sobre as facilidades de doações espontâneas ou através de deduções de declarações ao IR de pessoas físicas e jurídicas, prestar contas dos recursos transferidos aos projetos e de sua execução pelas entidades, e demais ações que possam colaborar para a transparência do FMDPI e melhorar o resultado da captação de recursos

Parágrafo único: Para esta Campanha o CMDPI poderá utilizar como meios de propaganda: entrevistas, panfletos, vídeos e áudios, reuniões e todos os meios virtuais e redes sociais.

Art. 38º: As Campanhas de arrecadação de recursos para o FMDI devem compor de:

I - Junto à Sociedade –

A – Promover a divulgação do trabalho do FMDI junto a comunidade, visando que a mesma venha integrar-se nele, através de doações diretas ao FMDPI: cartilhas de instruções sobre a destinação de doações pelo Imposto de Renda – Pessoa Física e Jurídica; demonstração das ações promovidas com os termos de fomento; plano de ação para o ano em curso e outras formas de divulgação.

B - Colaborar com Instituições Bancárias, Fundações e outros que promovam distribuições de recursos às OSCs, através de dotação própria ou arrecadação em chancela.

C) Orientar e colaborar com as OSCs inscritas no CMDPI para que promovam Projetos Próprios de Chancela.

II - Junto a órgãos públicos:

- A) Orientar as OSCs sobre subvenção e emendas parlamentares
- B) Trabalhar junto aos deputados estaduais e federais, bem como senadores, que se interessem em beneficiar as OSCs inscritas e certificadas no CMDPI.
- C) Colaborar na elaboração da LOA anual, incluindo as previsões orçamentárias do CMDPI/FMDPI.

SEÇÃO IV DOS REPASSES DOS RECURSOS

Art. 39º - Os recursos do FMDPI serão repassados às OSCs através de Editais de Chamamento Público, de acordo com as possibilidades de execução e de conformidade com a Lei 13.019, art. 33, assim descrito: *“Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:”*(Redação dada pela Lei Federal nº 13.204, de 2015) que enfatiza os princípios da isonomia, legalidade, moralidade, probidade, transparência e controle social na celebração, execução e prestação de contas das parcerias.

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; (Redação dada pela Lei Federal nº 13.204, de 2015)

V - possuir: (Incluído pela Lei Federal nº 13.204, de 2015):

a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los; (Incluído pela Lei Federal nº 13.204, de 2015)

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; (Incluído pela Lei Federal nº 13.204, de 2015)

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 40º - O CMDPI procederá à análise de documentação e plano de trabalho de cada projeto, através dos critérios de avaliação próprios da Comissão Técnica Permanente de Análise e Seleção de Projetos do FMDPI, que dará seu parecer e encaminhará para aprovação do colegiado e publicação.

CAPITULO V DO CANAL DA PESSOA IDOSA

Art. 41º - O Canal de Atenção às Pessoas Idosas de Itaperuna foi uma reivindicação das pessoas idosas presentes à V Conferência Municipal do Direito das Pessoas Idosas, em maio de 2019, e foi criado através da Resolução CMDPI 04/2019, de 10 de setembro de 2019, com o objetivo de receber

as demandas das pessoas idosas, seus familiares e da sociedade em geral, através de ligação telefônica ou de forma presencial e dar o direcionamento e respostas que cada caso requerer.

Parágrafo 1º – O Canal do idoso não tem função fiscalizadora

Parágrafo 2º - O atendimento do Canal do idoso se faz por telefone amplamente divulgado e presencialmente, sendo de responsabilidade da Secretaria Executiva do CMDPI.

Art. 42º - Constitui-se de um espaço de atendimento especial - através da escuta, às dificuldades da pessoa idosa com relação à saúde, relacionamento familiar, falta de informação, atendimento das necessidades básicas, violências e outros, encaminhando-as aos órgãos e equipamento existentes, facilitando o acesso à Delegacia da Polícia Civil e ao Ministério Público, orientando sobre o Disque Denúncia (Disque 100) e demais orientações que se fizerem necessárias.

Art. 43º - Para desempenhar suas funções, o Canal da Pessoa Idosa conta com a Rede Municipal de Atenção à Pessoa Idosa – REMAI, que se constitui de Órgãos Públicos Municipais, Estaduais e Federais, Universidades, Empresas e Clube de Serviço da Sociedade de Itaperuna/RJ

CAPÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 44º - Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária.

Art. 45º - O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de seus membros, no mínimo.

Art. 46º. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Itaperuna, 07 de novembro de 2023

Ângela Maria Vitarelli Leal de Castro
Presidente do CMDPI