

Regimento Interno do Conselho Municipal de Direitos do Idoso.

RESOLUÇÃO CMDI N. 02, de 13 de fevereiro de 2023.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Direitos do Idoso e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso (CMDI), de Campanha, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação do Conselho, em sua 2ª Assembleia Extraordinária, realizada em 28 de outubro e Reunião Ordinária, realizada em 13 de fevereiro de 2023, acatando o Parecer favorável da Comissão de Normas, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno na forma do anexo à presente Resolução;

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO

ANEXO

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º. O Conselho Municipal de Direitos do Idoso – CMDI – será composto 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 Desenvolvimento Social e Habitação;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- e) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.

II – representantes de entidades não governamentais atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou de atendimento ao idoso, nas seguintes categorias:

a) 02 (dois) representantes da ILPI -Instituição de Longa Permanência do Idoso;

b) 02 (dois) representante de grupos de convivência;

c) 01 (um) representante do Instituto Histórico e Geográfico da Campanha.

Parágrafo 1º. 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 de direitos do idoso;

II – as Associações de aposentados;

III – as organizações de grupo ou movimento de idosos, devidamente legalizado e em atividade a mais de 01 (um) ano;

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

V – Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPIs em funcionamento há mais de 01 (um) ano;

VI – Instituições de Ensino Superior;

VII – outras entidades legalmente constituídas, com funcionamento regular por tempo não inferior a 01 (um) ano, desde que atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas.

Art. 2º. Os membros do Conselho Municipal de Direitos do Idoso e seus respectivos suplentes serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei n. 3361, de 27 de agosto de 2021.

Parágrafo 1º. Os membros do Conselho terão um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

Parágrafo 2º. Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências e impedimentos e, em caso de vacância, assumirá a titularidade do Conselho.

Art. 3º. Os titulares dos órgãos ou entidades governamentais indicarão seus representantes.

Art. 4º. Os representantes das organizações da sociedade civil serão escolhidos por meio de votação, em Fóruns Específicos.

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

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 30 dias antes do final do mandato.

Parágrafo 4º. O processo eleitoral será acompanhado por um representante do Ministério Público indicado para esse fim.

Parágrafo 5º. 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. 5º. A função do membro do Conselho Municipal de Direitos do Idoso não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 6º. As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos do Idoso perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:

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

Art. 7º. 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, sem justificativa;
- III – apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte a 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.

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

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

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

Art. 8º. Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal de Direitos do Idoso serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, as quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

SEÇÃO II

DOS CONSELHEIROS

Art. 9º. Aos membros do Conselho Municipal de Direitos do Idoso cabe:

- I – comparecer às reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior assinando-a;
- II – justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho até a data da reunião seguinte;
- III – assinar no livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;
- IV – solicitar ao Secretário Executivo a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir;
- V – debater e votar a matéria em discussão;
- VI – requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou Secretaria;
- VII – pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo estabelecido neste Regimento Interno, ou requer adiamento da votação;
- VIII – apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- IX – proferir declarações de voto, quando o desejar;
- X – propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;
- XI – propor à Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
- XII – apresentar questões de ordem na reunião;
- XIII – acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;
- XIV – apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
- XV – propor alterações no Regimento Interno do Conselho;
- XVI – votar e ser votado para cargos do Conselho;
- XVII – requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XVIII – fornecer à Secretaria Executiva 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;
- XIX – requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XX – apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados ao idoso;
- XXI – deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;
- XXII – participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.

Art. 10. A substituição de 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 conselho 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. 11. O Conselho Municipal de Direitos do Idoso estruturar-se-á em:

- I – Presidência;
- II – Plenária;
- III – Comissões;
- IV – Secretaria Executiva.

SEÇÃO II

DA PRESIDÊNCIA

Art. 12. O Conselho Municipal de Direitos do Idoso terá uma Presidência, constituída por um Presidente e um Vice-Presidente.

Art. 13. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso serão escolhidos, 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, conforme o disposto na Lei n. 3.361, de 27 de agosto de 2021.

Art. 14. 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 do Plenário;
- 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 Conselho;
- 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 – 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.

Parágrafo único. O Vice-Presidente do Conselho Municipal de 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 III

DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 15. São atribuições do Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacância, completando do 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.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 16. São atribuições do Secretário Executivo:

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 de 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 há mais de 02 (duas) sessões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas;

VII – proceder à leitura das atas no início das sessões do Conselho;

VIII – providenciar cópia e extrato da ata já aprovada, afixando-a em lugar de costume ou providenciar a devida publicação na imprensa oficial, quando for o caso;

- IX – receber do Presidente a pauta das sessões e sua “ordem do dia”, bem como o respectivo expediente, afixando a pauta no lugar de costume;
- X – proceder à comunicação aos Conselheiros das sessões aprazadas e da respectiva pauta;
- XI – receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões;
- XII – proceder a leitura da “ordem do dia” das sessões;
- XIII – desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou determinadas pela Presidência.

Art. 17. A Secretaria Executiva do Conselho poderá contar com servidores designados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único – A Secretaria Executiva ficará sob a supervisão direta do Presidente do Conselho Municipal do Idoso.

SEÇÃO V

DA PLENÁRIA

Art. 18. Cabe a Plenária do Conselho Municipal de Direitos do Idoso:

I – deliberar, por maioria absoluta:

- a) nos casos de alteração do Regimento Interno;
- b) na eleição direta do Presidente e do Vice-Presidente;
- c) quanto a destinação dos recursos do Fundo Municipal de Direitos do Idoso.

II – deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados a 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 de Direitos do Idoso.

Art. 19. Todas as sessões do Conselho serão publicadas, precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Plenária serão encaminhadas à Secretaria Executiva para publicação na imprensa oficial, onde houver, ou para ser amplamente divulgada como de costume.

Art. 20. A Plenária do Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo

seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria simples de seus membros, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único - Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

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

- I – abertura da sessão, leitura, 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.

Parágrafo 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 quorum necessário para a instalação dos trabalhos;
- II – apresentação das justificativas de ausências;
- III – abertura da sessão pelo Presidente;
- IV – leitura da ata anterior, pelo Secretário Executivo, sua discussão, aprovação e assinatura pelo Presidente e demais membros do Conselho;
- V – comunicações do Presidente;
- VI – comunicações dos demais membros do Conselho;
- VII – leitura do expediente;
- VIII – leitura da “ordem do dia”;
- IX – pedido de inclusão de matéria nova na “ordem do dia”;
- X – discussão e votação da “ordem do dia”;
- XI – apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e Temporárias;
- XII – deliberações e encaminhamentos;
- XIII – encerramento da sessão;

Parágrafo 1º - Havendo número legal será iniciada a sessão;

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

Parágrafo 3º - Ausente o Secretário Executivo, 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. 23. As atas das sessões serão lavradas pelo Secretário Executivo, em livro próprio, 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 Secretário Executivo, a fim de que sejam arquivadas em pasta destinada a esse fim;

Parágrafo 2º - Todos os incidentes relativos a 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.

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

SEÇÃO VI

DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Art. 25. As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídas por representantes governamentais e não governamentais e compostas de, no mínimo, 03 (três) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão os seus coordenadores.

I - as atividades das Comissões Técnicas obedecerão a metodologias e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em sessão plenária do Conselho;

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

III - as Comissões Técnicas deverão ter a preocupação com a área de abrangência de suas ações, contemplando as populações das zonas urbanas e rurais;

IV - as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar à plenária plano de ação semestral referente às respectivas competências;

V - as Comissões Técnicas permanentes deverão apresentar semestralmente relatórios de suas atividades e extraordinariamente quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho;

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

Art. 26. O Conselho Municipal de Direitos do Idoso terá as seguintes Comissões Permanentes:

Comissão das Normas do Idoso

Comissão da Política dos Direitos do Idoso

Comissão de Financiamento e Orçamento dos Direitos do Idoso

Comissão de Inspeção

SUBSEÇÃO I

DA COMISSÃO DAS NORMAS DO IDOSO

Art. 27. Compete a Comissão das Normas do Idoso:

- I- Fiscalizar o cumprimento do Estatuto Federal do Idoso, da Lei nº 3.361, de 27 de agosto de 2021, bem como de qualquer legislação aplicada na defesa dos interesses das pessoas idosas;
- II- Apresentar proposta de alteração na legislação aplicada ao idoso;
- III- Acompanhar a tramitação na Câmara Municipal de projeto de lei que trate de matéria referente aos interesses da pessoa idosa;
- IV- Assessorar diretamente Poder Executivo nas questões e matérias relacionadas com o idoso;
- V- Analisar decisões judiciais, bem como jurisprudências relacionadas à pessoas idosas.
- VI-

SUBSEÇÃO II

DA COMISSÃO DE POLÍTICA DOS DIREITOS DO IDOSO

Art. 28. Compete a Comissão de Política dos Direitos do Idoso:

- I. Buscar junto aos órgãos competentes a implantação de políticas públicas que amparem a pessoa idosa;
- II. Organizar palestra, eventos e conferências referentes à pessoas idosa;
- III. Criar “cartilhas”, “folders” ou qualquer tipo de material esclarecedor dos direitos dos idosos;
- IV. Promover campanhas com ou sem a parceria da iniciativa privada; visando ampliar a inserção do idoso na sociedade;
- V. Elaborar um calendário de atividades para as Instituições de proteção e atendimento ao idoso, para evitar sobreposição de datas;
- VI. Desenvolver e implantar projetos de interesse dos idosos;
- VII. Discutir e fiscalizar anualmente em conjunto com as entidades afins a Política Municipal do Idoso;
- VIII. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a política nacional do idoso, no âmbito das respectivas instâncias político-administrativas, nos termos do art. 53, da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003.

SUBSEÇÃO III

DA COMISSÃO DE FINANCIAMENTO E ORÇAMENTO DOS DIREITOS DO IDOSO

Art. 29. Compete a Comissão de Financiamento e Orçamento do Direito do Idoso:

- I. Acompanhar o registro dos recursos orçamentários específicos transferidos ao Município pela União, Estado ou entidades não-governamentais;

- II. Orientar a aplicação dos recursos específicos nos programas ou projetos ligados as pessoas idosa;
- III. Acompanhar a aplicação dos recursos arrecadados pelo Município, através de convênios ou doações ao Fundo Municipal de Direitos do Idoso;
- IV. Analisar a viabilidade de programas e projetos ligados à pessoas idosa para a utilização de recursos orçamentários do Fundo Municipal de Direitos do Idoso;
- V. Proceder anualmente à prestação de contas do Conselho Municipal de Direitos do Idoso perante a Assembleia Geral de Entidades, nos termos do Art. 6.º, deste Regimento;

Parágrafo 1º - Para cada membro efetivo corresponderá um suplente;

Parágrafo 2º - No termino no mandato ou na substituição por qualquer motivo do Prefeito Municipal, os representantes por ele indicados permanecerão no exercício das funções até que aconteçam novas indicações.

SUBSEÇÃO IV

DA COMISSÃO DE INSPEÇÃO

Art. 30. A Comissão de Inspeção, contará com 03 (três) membros efetivos, sendo que um destes deverá ser necessariamente da esfera governamental.

Parágrafo único. A Comissão de Inspeção terá um coordenador escolhido dentre os seus membros, sob a supervisão do Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso.

Art.31. Compete à Comissão de Inspeção:

- I- Emitir relatório ao Auto de Inspeção referente a fiscalização ou sindicância realizada, como de registrar o que foi apurado;
- II- Levar ao conhecimento do Presidente do CMDI aos casos de maior gravidade para que a Plenária delibere sobre a solução mais adequada para cada caso;
- III- Fiscalizar e garantir o cumprimento do disposto na Lei nº 3.361, de 27 de agosto de 2021, bem como os direitos assegurados na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

Parágrafo único. As entidades de proteção à pessoa idosa não poderá ser fiscalizadas pela Comissão de Inspeção caso tenha membro que dela faça parte.

SEÇÃO VII

DOS CRITÉRIOS PARA O CADASTRAMENTO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA

Art. 32. As entidades e organizações de atendimento à pessoa idosa, para se cadastrarem e integrar o Conselho deverão preencher as condições exigidas neste Regimento, incluindo o plano de trabalho da entidade com as pessoas idosas, e apresentar os documentos abaixo especificados:

I - cópia da Ata de Constituição da Entidade ou cópia do Estatuto e alterações subsequentes (registrados em cartórios de títulos e documentos);

II - cópia da Ata da eleição e posse da Diretoria atual (registrada em cartórios de títulos e documentos);

III - cópia do RG e CPF do representante legal da instituição;

IV - comprovante de domicílio do representante legal no município de Campanha;

V - certidão negativa de débito perante a Receita Federal, Estadual e Municipal (mobiliária e imobiliária);

VI - certidão de regularidade da Auditoria Interna ou manifestação favorável;

VII - certidão negativa de débitos do INSS e certidão de regularidade de situação do FGTS;

VIII - cópia de inscrição no CNPJ;

IX - alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura do Município;

X - declaração, sob as penas da lei, de que a pessoa jurídica não é ré em ação civil pública e cível que envolva denúncia de irregularidades ou desvio de dinheiro público;

XI - declaração, sob as penas da lei, se houve benefícios de ordem trabalhista, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil. Bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade e que também tenha dificultado o acesso à escola, nos termos do art. 7, XXXIII, da Constituição Federal;

XII - declaração, sob as penas da lei, de que a pessoa jurídica não remunerará com recursos do convênio ou contratará, para execução do projeto, servidor público municipal; bem como servidores da esfera estadual e federal, salvo, nestes dois últimos casos, tenham as pessoas a serem contratadas com qualidades específicas indispensáveis ao desenvolvimento do projeto e, nestes casos, mediante autorização da Comissão de Financiamento e Orçamento do Direito do Idoso;

XIII - certidão de utilidade pública municipal para as entidades beneficentes e/ou filantrópicas;

Parágrafo 1º - Para as entidades que prestam serviços (sistema asilar) e/ou mantêm convênios exigem-se todos os documentos citados nos incisos I a XIII;

Parágrafo 2º - Para as demais entidades, apresentar os documentos citados nos incisos I, II, III, IV e VIII;

Parágrafo 3º - Será concedido um prazo de até 31 de janeiro de cada ano para as organizações se cadastrarem e regularizarem a suas documentações. Após este prazo, a entidade poderá se cadastrar, mas só poderá participar de projetos no exercício seguinte.

Art. 33. Inscrição ILPI Filantrópica

- I. Requerimento de inscrição;
- II. Cópia CNPJ atualizado;
- III. Alvará Sanitário;
- IV. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB;
- V. Cópia do Estatuto Social;
- VI. Cópia do certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social;
- VII. Modelo de contrato de prestação de serviço com o idoso;
- VIII. Cópia da Ata da eleição e posse da atual diretoria;
- IX. Atestado de antecedentes criminais do Responsável Legal e cópia de Documento de Identidade;
- X. Relatório de atividades do ano anterior;
- XI. Plano de trabalho do ano corrente;
- XII. Documento comprobatório de capacidade física instalada.

Art. 34. Renovação ILPI Filantrópica

- I. Requerimento de renovação;
- II. Alvará Sanitário;
- III. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB – em validade;
- IV. Cópia do Estatuto Social (Se alterado nos últimos doze meses);
- V. Cópia do certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social;
- VI. Modelo de contrato de prestação de serviço com o idoso (Se atualizado nos últimos doze meses);
- VII. Cópia da Ata da eleição e posse da atual diretoria;
- VIII. Atestado de Antecedentes criminais do Responsável Legal e cópia de Documento de Identidade;
- IX. Relatório de atividades do ano anterior;
- X. Plano de trabalho do ano corrente;
- XI. Cópia do CNPJ atualizado.

Art. 35. Inscrição ILPI Privada

- I. Requerimento de inscrição;
- II. Cópia do CNPJ atualizado;
- III. Alvará Sanitário;
- IV. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB;
- V. Cópia do Contrato Social da Empresa;
- VI. Modelo de contrato de prestação de serviço com o idoso;
- VII. Atestado de antecedentes criminais do Responsável Legal e cópia de seu Documento de Identidade;
- VIII. Relatório de atividades do ano anterior;
- IX. Plano de trabalho do ano corrente;
- X. Documento comprobatório de capacidade física instalada.

Art. 36. Renovação ILPI Privada

- I. Requerimento de renovação;
- II. Alvará Sanitário;
- III. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB - em validade;
- IV. Cópia do Contrato Social da Empresa (Se houve alteração nos últimos doze meses);
- V. Modelo de contrato de prestação de serviço com o idoso (Se atualizado nos últimos doze meses);
- VI. Atestado de antecedentes criminais do Responsável Legal e cópia de seu Documento de Identidade;
- VII. Relatório de atividades do ano anterior;
- VIII. Plano de trabalho do ano corrente.

Art. 37. Inscrição Entidade Governamental

- I. Requerimento fornecido pelo CMDI, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal do órgão/entidade;
- II. Laudo da vigilância sanitária expedido pela Secretária Municipal de Saúde, devidamente atualizado;
- III. Plano de trabalho anual com os respectivos programas de atendimento

Art. 38. Renovação Entidade Governamental

- I. Requerimento de renovação;
- II. Laudo da vigilância sanitária expedido pela Secretária Municipal de Saúde, devidamente atualizado;
- III. Plano de trabalho anual com os respectivos programas de atendimento;
- IV. Relatório de atividades do ano anterior;

Art. 39. Inscrição Entidade Não Governamental

- I. Requerimento de inscrição;
- II. Cópia do CNPJ atualizado;
- III. Cópia do Estatuto ou Contrato Social ou documento que demonstre a regularidade de sua constituição;
- IV. Plano de Trabalho para o ano vigente, com os respectivos programas de atendimento;
- V. Cópia do RG e CPF do Representante Legal da Organização;
- VI. Atestado de antecedentes criminais do representante legal da organização;
- VII. Descrição da forma em que se executa a prestação de serviço;
- VIII. Cópia do Regimento Interno da Instituição (Se houver)
- IX.

Art. 40. Renovação Entidade Não Governamental

- I. Requerimento de renovação;
- II. Cópia do CNPJ atualizado;
- III. Cópia do Estatuto ou Contrato Social ou documento que demonstre a regularidade de sua constituição (Se houver alteração nos últimos doze meses);
- IV. Plano de Trabalho para o ano vigente, com os respectivos programas de atendimento;
- V. Relatório de Atividades do ano anterior;
- VI. Cópia do RG e CPF do Representante Legal da Organização;
- VII. Atestado de Antecedentes criminais do representante legal da organização;
- VIII. Cópia do Regimento Interno da Instituição (Se houver) devidamente assinada pelo seu representante legal; (Se houve alteração nos últimos doze meses)

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária.

Art. 42. O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de seus membros, no mínimo.

Art. 43. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campanha, 13 de fevereiro de 2023.

ASSINATURA DOS CONSELHEIROS

JOSÉ ROBERTO DE ARAUJO

MARIA THEREZA GAMA PIRES

ELZA MARIA DE CASTRO

JOSÉ NANI JUNIOR.

KAMILA GOMES SIQUEIRA

LÍDIA APARECIDA BORGES FURTADO

NEUSA MARIA DE CASTRO REIS

THAÍS REIS SALLES