

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
MARIÓPOLIS PARANÁ**

RESOLUÇÃO 02/2017

SUMULA: Aprova o Regimento do CMDI –
Conselho Municipal do Idoso.

O Conselho Municipal do Idoso , no uso de suas atribuições que lhes confere a lei 033/2017 e, Considerando a plenária realizada em 17 de outubro,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno deste conselho que passa a contar com a seguinte redação anexo.

Art.2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando os dispositivos contrários.

Mariópolis, 18 de outubro de 2017.

Silvania de Agostinho Bussolaro
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

RESOLUÇÃO 02/2017

SUMULA: Aprova o Regimento do CMDI – Conselho Municipal do Idoso.

O Conselho Municipal do Idoso, no uso de suas atribuições que lhes confere a lei 033/2017 e, Considerando a plenária realizada em 17 de outubro,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno deste conselho que passa a contar com a seguinte redação anexo.

Art. 2º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando os dispositivos contrários.

Mariópolis, 18 de outubro de 2017.

Silvania de Agostinho Bussolaro - Presidente

ANEXO

Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso

CAPÍTULO I

Da Denominação, Sede, Duração

Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos Do Idoso (CMDI), criado pela Lei nº 33 de 19 de julho de 2017, com sede na cidade de Mariópolis – PR é um órgão colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, credo político ou religioso, com prazo indeterminado de duração, que se regerá pelo Estatuto do Idoso, por este Regimento e pela Legislação vigente. Esta ao Departamento Municipal de Assistência Social responsável pela coordenação da política municipal de defesa dos direitos da pessoa idosa.

Art. 2º. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, órgão paritário com função consultiva, deliberativa, controladora e fiscalizadora da execução da política de defesa dos direitos do idoso, tem por finalidade congrega e conjugar esforços dos órgãos públicos, entidades privadas e grupos organizados, que tenham em seus objetivos o atendimento, a proteção, a defesa e a promoção de pessoas idosas, estabelecendo as diretrizes das políticas públicas dirigidas ao idoso no município de Mariópolis.

CAPÍTULO II

Da Competência

Art. 3º. Compete ao CMDI:

I – formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal dos Direitos dos Idosos, zelando pela sua execução;

II – elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal dos Direitos dos idosos;

III – indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito ao idoso;

IV – cumprir e zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais referentes ao idoso, sobretudo a Lei Federal nº 8.842, de 04/07/94, a Lei Federal nº. 10.741, de 1º./10/03 (Estatuto do Idoso) e leis pertinentes de caráter estadual e municipal, denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer uma delas;

V – fiscalizar as entidades governamentais e não governamentais de atendimento ao idoso, conforme o disposto no artigo 52 da Lei nº. 10.741/03.

VI – propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltados para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos do idoso;

VII – inscrever os programas das entidades governamentais e não governamentais de assistência ao idoso;

VIII – apreciar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual e suas eventuais alterações, zelando pela inclusão de ações voltadas à política de atendimento do idoso;

IX – Indicar prioridades para a destinação dos valores depositados no Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, elaborando ou aprovando planos e programas em que está prevista a aplicação de recursos oriundos daquele;

X – zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela participação de organizações representativas dos idosos na implementação de política, planos, programas e projetos de atendimento ao idoso;

XI – elaborar o seu regimento interno;

XII – outras ações visando à proteção do Direito do Idoso.

CAPÍTULO III

Da Organização e Funcionamento Composição

Art. 4º. O Conselho Municipal dos Direitos Do Idoso (CMDI) é composto, paritariamente por 04 (quatro) membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados por ato do Prefeito, dentre os indicados pelos órgãos governamentais e 04 (quatro) representantes de entidades não governamentais, eleitas em Assembleia específica para o processo eleitoral.

1º As entidades governamentais terão seus representantes, titular e suplente, indicados pelo titular da respectiva pasta, através de ofício dirigido ao CMDI, para subseqüente nomeação por Decreto do Prefeito.

2º As entidades não governamentais eleitas na forma deste Regimento indicarão seus representantes, titular e suplente, através de ofício dirigido ao CMDI, para subseqüente nomeação por Decreto do Prefeito.

Art. 5º. A função de membro do CMDI não será remunerada, sendo seu exercício considerado relevante serviço prestado ao Município, em caráter prioritário e, em consequência, justificadas as ausências a qualquer outro serviço, cargo ou função a que o mesmo tenha vínculo, tanto na iniciativa privada quanto pública, desde que determinadas pelas atividades do Conselho.

Art. 6º. O Conselho Municipal do Idoso conta com:

I – Plenária;

II – Mesa Diretora;

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 19 de Outubro de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1465

III–Presidente e, Vice-Presidente e secretários;

IV–Secretaria Executiva;

V – Comissões;

VI–Assessoria Técnica.

Plenária

Art. 7º. A Plenária será composta pelas entidades do CMDI presentes, na forma deste Regimento, incumbindo-lhe acompanhar e controlar, em todos os níveis, as ações de sua competência.

Art. 8º. As reuniões plenárias do CMDI serão realizadas bimestralmente e instalar-se-ão em 1ª convocação, com a maioria absoluta das entidades membros, e, após 10 minutos, em 2ª convocação, com qualquer número de participantes.

Art. 9º. As deliberações aprovadas pela Plenária serão encaminhadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, à Secretaria Executiva, para publicação em Diário Oficial do Município.

Art. 10. A Plenária do CMDI reunir-se-á, bimestralmente, em caráter ordinário e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou por requerimento da maioria simples de seus membros, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

§1º As reuniões da Plenária ocorrerão nas dependências da Secretaria responsável pela execução da política de defesa dos direitos do idoso, ou, excepcionalmente, em outro local, sendo qualquer mudança justificada antecipadamente e a convocação levada a efeito com antecedência de 48 horas.

Art. 11. À Plenária compete:

I–deliberar sobre assuntos encaminhados à apreciação do CMDI;

II– baixar normas, recomendações e resoluções necessárias à regulamentação e implantação da política municipal da pessoa idosa;

III–aprovar a criação e dissolução de Comissões, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;

IV–requerer aos órgãos da administração pública e entidades privadas informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do CMDI;

V–elaborar calendário eleitoral com o prazo de, no máximo, 60 dias de antecedência do término do mandato da Mesa Diretora.

Art. 12. As deliberações da Plenária do CMDI, que forem consubstanciadas em Resoluções, serão publicadas e encaminhadas para o Secretário da pasta onde está prevista a execução da matéria, e para o conhecimento do Secretário do órgão ao qual está vinculado o CMDI.

§1º As Resoluções do Conselho encaminhadas aos órgãos do Poder Executivo deverão ser homologadas no prazo de 45 dias.

§2º As resoluções não homologadas pelo Executivo, dentro do prazo previsto, serão encaminhadas ao Ministério Público para as providências cabíveis, que deverão ser tomadas com absoluta prioridade, conforme determina a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

Art. 13. As reuniões terão sua pauta elaborada pela Mesa Diretora e organizada pela Secretaria Executiva, observando as propostas das Comissões Temáticas, e dela constará, necessariamente:

I – abertura da reunião, leitura, apreciação e aprovação da ata da reunião anterior, bem como aprovação da pauta do dia;

II–leitura de expediente e das comunicações da ordem do dia;

III – deliberações;

IV–palavra franca;

V – encerramento.

Parágrafo único. Todos os participantes têm o direito ao uso da palavra, desde que devidamente inscritos na mesa.

Art. 14. A deliberação dos assuntos obedecerá às seguintes etapas:

I–Será discutida e votada matéria originária das Comissões Técnicas.

II–O Presidente dará a palavra ao Relator, que apresentará parecer da Comissão, por escrito ou oral.

III–Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão.

IV–Encerrada a discussão far-se-á a votação.

.Mesa Diretora

Art. 15. As atividades do CMDI serão administradas pela Mesa Diretora que será composta, paritariamente, por 4 (quatro) Conselheiros, na forma deste Regimento Interno.

1º A Mesa Diretora do CMDI será integrada pelo Presidente e Vice-Presidente e dois secretários, eleitos em Assembleia Extraordinária.

Art. 16. A Mesa Diretora do CMDI terá as seguintes atribuições:

I –cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho e o presente Regimento Interno;

II–organizar a pauta das reuniões plenárias do CMDI;

III–proceder ao acompanhamento da execução das despesas do CMDI;

IV–acompanhar as atividades da Secretaria Executiva.

Art. 17. A Mesa Diretora, ou qualquer um de seus membros, poderá ser destituído pelo Conselho quando a sua atuação for considerada prejudicial aos interesses do CMDI.

Atribuições do Presidente e Vice-Presidente

Art. 18. Compete ao (à) Presidente:

I–convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias e as da Mesa Diretora;

II–ordenar o uso da palavra;

III–submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

IV–assinar as deliberações do Conselho e as atas relativas ao seu cumprimento;

V–submeter à apreciação do Plenário relatório anual do Conselho;

VI–delegar competências;

VII–decidir as questões de ordem;

VIII–representar o CMDI em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a outro conselheiro a sua representação "ad referendum" do Conselho;

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 19 de Outubro de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1465

IX–determinar ao Secretário Executivo a execução das deliberações emanadas do Conselho;

X–formalizar, após aprovação do CMDI, os afastamentos, licenças e exclusões dos seus membros.

XI–determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMDI;

XII–instalar as comissões constituídas pelo CMDI;

XIII–cumprir e fazer cumprir todas as normas e decisões tomadas pelo CMDI.

Art. 19. O Presidente do CMDI, em suas faltas e impedimentos, será substituído(a), pelo(a) Vice e, na falta deste, pelo(a) Conselheiro(a) com mais idade que esteja presente, a quem competirá o exercício das atribuições naquele momento.

Parágrafo único. Em caso de vacância da presidência, assumirá o Vice-Presidente, e na falta deste, o Conselheiro com mais idade, respeitada a alternância de representatividade governamental e não governamental para terminar o mandato.

Art. 20. Ao Vice- Presidente compete:

I–substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;

II–acompanhar as atividades da Secretaria Executiva e do seu representante;

III–auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

IV–exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Plenário;

V – assumir a presidência, em caso de renúncia ou vacância do cargo de Presidente, nos termos do § 8º, do Art. 35, deste Regimento.

Parágrafo único. No caso previsto no inciso V, assume, como Vice-Presidente, o Conselheiro com mais idade.

Secretaria Executiva

Art. 21. A Secretaria Executiva, organizada e mantida pela Secretaria Municipal a que está vinculado o CMDI, prestará apoio técnico, administrativo e operacional aos Conselheiros do CMDI, especialmente ao presidente e à Mesa Diretora, aos quais estará subordinada.

Art. 22. São atribuições da Secretaria Executiva:

I–executar e coordenar as atividades técnicas e administrativas;

II–zelar pela manutenção e ordem nos serviços, fichários e arquivos do CMDI;

III–auxiliar na elaboração e providenciar a publicação de resoluções, ordens de serviço e demais expedientes de deliberação do Conselho e da Mesa Diretora;

IV–expedir comunicação aos Conselheiros convocando-os para as reuniões, encaminhando pauta a ser discutida, bem como as atas preliminares para apreciação com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência;

V–encaminhar aos Conselheiros, após a aprovação, as atas, bem como divulgá-las no site do CMDI, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação;

VI–promover o registro, expedição, controle e guarda de processos e documentos do CMDI;

VII–preparar os elementos necessários à confecção de relatórios das atividades do CMDI;

VIII–zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis do CMDI;

IX–executar todo o trabalho de apoio administrativo do Conselho, bem como aqueles solicitados pelos Conselheiros que tenham relação com suas atividades no CMDI;

X–exercer as demais atividades e atribuições que lhe forem designadas pelo(a) Presidente ou pela Mesa Diretora;

XI–criar e manter atualizado o cadastro das entidades públicas, privadas e ONGs de atendimento, proteção e defesa dos direitos do idoso;

XII–organizar a transcrição das atas das reuniões do Conselho, bem como os relatórios de suas Comissões;

XIII–receber, protocolar e acompanhar o trâmite de denúncias e documentos do CMDI.

Comissões

Art. 23. As Comissões do CMDI são:

I – PERMANENTES, de caráter técnico ou especializado, integrantes da estrutura institucional do Conselho, copartícipes e agentes do processo, que têm por finalidade apreciar os assuntos ou proposições submetidos ao exame e sobre eles propor os encaminhamentos, no âmbito dos respectivos campos temáticos e áreas de atuação, levando-os ao conhecimento da Mesa Diretora para providências subsequentes;

II – TEMPORÁRIAS, criadas para apreciar determinado assunto, que se extinguem depois de cumprida a tarefa.

§1º As Comissões serão paritárias, constituídas por conselheiros titulares e, na ausência destes, por seus suplentes.

§2º Poderão participar das Comissões, colaboradores e convidados com direito a voz.

§3º O Coordenador e o Relator das Comissões serão escolhidos internamente por seus próprios membros.

§4º Poderão ser convidadas a participar das reuniões autoridades, especialistas e pessoas com envolvimento em estudos do processo de envelhecimento do ser humano.

§5º A Coordenação das Comissões deverá ser exercida, exclusivamente por conselheiro ou conselheira do CMDI.

6º As Comissões poderão solicitar assessoria técnica, com vistas a obter esclarecimentos pertinentes aos temas em pauta, para melhor opinarem e decidirem sobre eles.

7º As Comissões, para o perfeito cumprimento de suas atribuições, deverão contar com a infraestrutura administrativa e operacional necessária, através do gestor municipal da Política do Idoso.

8º As Comissões do CMDI deverão desenvolver suas atribuições de acordo com regulamento específico a ser aprovado pelo Conselho.

Art. 24. São Comissões Permanentes do CMDI:

I–Comissão de Orçamento, Financiamento e Fundo;

II – Comissão de Políticas Públicas;

III – Comissão de Comunicação;

IV – Comissão de Normas e Fiscalização.

§1º Para a condução dos eventos eleitorais, o Conselho designará uma Comissão Eleitoral.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 19 de Outubro de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1465

Assessoria Técnica

Art. 25. O CMDI terá uma assessoria técnica integrada por conselheiros e/ou pessoas de notório saber na área de políticas públicas para o idoso, com o objetivo de apoiar tecnicamente a execução de suas finalidades.

Art. 26. Compete à Assessoria Técnica:

I- examinar, orientar e apresentar parecer técnico aos assuntos pertinentes encaminhados ao CMDI;

II- desenvolver estudos com vistas à elaboração de planos e projetos relativos à política estadual do idoso, quando solicitados pela Mesa Diretora do CMDI ou pelo(a) presidente.

CAPÍTULO IV

Dos Conselheiros

Art. 27. Aos(as) Conselheiros(as) do CMDI compete:

I-comparecer às reuniões de assembleias e comissões técnicas para as quais forem designados, cumprindo o que determina a legislação vigente;

II-debater e votar a matéria em discussão;

III-requerer informações, providências e esclarecimentos à Mesa Diretora ou à Secretaria Executiva;

IV-pedir vistas de processo ou de matéria em análise no CMDI;

V-apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo fixado pelo(a) Presidente ou pela Mesa Diretora;

VI-participar da Comissão Técnica para a qual foi designado(a), com direito a voto;

VII-proferir declarações de voto, quando o desejar;

VIII-propor temas e assuntos à deliberação do Plenário;

IX-propor ao Plenário a convocação de audiência ou reunião extraordinária;

X-apresentar questão de ordem na reunião;

XI-representar o CMDI, quando for designado pelo presidente.

1º Os membros suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto quando em substituição ao titular.

2º As faltas, que resultam em não representação da entidade no ato pelo Conselheiro Titular ou Suplente, serão consideradas justificadas desde que apresentadas, por escrito, até o dia da próxima reunião.

Art. 28. Será destituído, necessariamente, o representante de entidade ou órgão governamental que:

I-desvincular-se do órgão de origem de sua representação;

II-faltar a 3 (três) reuniões consecutivas de assembleia ou reuniões das comissões técnicas para as quais foi designado, ou a 5 (cinco) intercaladas, sem a devida justificativa apreciada pela Mesa Diretora do CMDI;

III-for condenado por sentença irreversível, por crime ou contravenção penal.

Art. 29. Perderá o mandato a entidade ou órgão, que compõe o CMDI, que incorrer numa das seguintes situações:

I – atuação irregular, de acentuada gravidade administrativa, que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;

II-extinção de sua base territorial no Município, inclusive quando por determinação judicial;

III-desvio de sua finalidade principal ou pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento à pessoa idosa;

IV-a entidade na qual a atuação não esteja de pleno acordo com a legislação vigente.

V-pela sua renúncia.

CAPÍTULO V

Da Eleição do Presidente e Vice-Presidente

Art. 30. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos pelo Conselho, dentre os membros titulares, em sessão plenária específica, a ser instaurada com quórum qualificado de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos seus membros, para mandato de 2 (dois) anos, na primeira sessão após a eleição.

1º Na hipótese de renúncia ou vacância do cargo de Presidente, assumirá o Vice-Presidente para completar o mandato já iniciado.

2º Na hipótese de renúncia ou vacância do cargo de Vice-Presidente, assumirá o cargo o(a) conselheiro(a) com mais idade, respeitando-se a alternância da gestão.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 31. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do CMDI, em reunião extraordinária convocada para tal fim.

Art. 32. Fica proibida a manifestação político-partidária e de denominação religiosa nas atividades das Comissões Temáticas, na Plenária do CMDI ou quando o(a) Conselheiro estiver representando o CMDI em qualquer atividade.

Art. 33. Nenhum membro poderá se fazer representar ou agir em nome do Conselho, sem prévia delegação do(a) Presidente ou do Plenário.

Art. 34. No caso de dúvidas de interpretação, de casos omissos ou se constatando lacuna neste Regimento, a Plenária deverá decidir a respeito.

Art. 35. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mariópolis, 18 de outubro de 2017.

Silvania de Agostinho Bussolaro - Presidente

Cod250526