



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SETOR DE CONTROLE SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI
LEI MUNICIPAL Nº7.292/16**



**REGIMENTO INTERNO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE JARAGUÁ DO SUL**

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art.1º O presente Regimento Interno dispõe sobre a organização, funcionamento e competências do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, conforme disposto pela Lei Municipal nº 7.292 de 02 de dezembro de 2016.

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art.2º O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, é órgão colegiado, consultivo e deliberativo, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação ou outra que a suceder.

DO CONSELHO

I - Das Competências

Art. 3º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Jaraguá do Sul:

I – Formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal dos Direitos do Idoso, observando as proposições e eventuais alterações da Política Nacional e Estadual específicas;

II – Avaliar e elaborar propostas que possibilitem aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal do Idoso;

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

IV - Receber petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas, por desrespeito aos direitos assegurados ao idoso, dando-lhes o encaminhamento devido;

V – zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais referentes ao idoso, sobretudo as Leis Federais nº 8.842/1994 e 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e leis pertinentes de caráter estadual e municipal, denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o desrespeito a qualquer uma delas, e propondo medidas para observância de seus direitos;

VI - Representar ao Ministério Público, em caso de descumprimento de alguma de suas deliberações, ameaça ou violação de direitos do idoso, visando à adoção de providências cabíveis, bem como, os demais órgãos legitimados na Lei Federal nº 10.741/2004 e legislação correlata;

VII – Fiscalizar as entidades governamentais e não-governamentais de atendimento ao idoso, conforme o disposto no artigo 52 da Lei nº 10.741/2003;

VIII – 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;

IX - Proceder a inscrição das organizações governamentais e não governamentais de assistência ao idoso e seus respectivos programas e projetos;

X- Estabelecer a forma de participação do idoso residente no custeio da entidade de longa permanência filantrópica ou casa lar, nos casos em que a cobrança seja facultada, não podendo exceder a 70% de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social por ele recebido;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SETOR DE CONTROLE SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI
LEI MUNICIPAL Nº7.292/16



XI – Apoiar a descentralização político administrativa, incentivando a participação efetiva da pessoa idosa e de organizações representativas dos idosos na formulação de políticas, planos, programas e projetos de atendimento ao idoso;

XII - Promover a articulação com os demais Conselhos Municipais, e com os Conselhos Estadual e Nacional visando a defesa e garantia dos direitos dos idosos;

XIII - Incentivar e fomentar o trabalho em rede para a articulação dos serviços destinados a pessoa idosa;

XIV - Indicar as prioridades para destinação de 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;

XV - Acompanhar, controlar e avaliar a execução de convênios e contratos das entidades públicas com entidades privadas filantrópicas, onde forem aplicados recursos públicos governamentais do Município, Estado e União nas questões afetas aos direitos dos idosos;

XVI - Acompanhar o reordenamento institucional, propondo, sempre que necessário, as modificações nas estruturas públicas e privadas destinadas ao atendimento do idoso;

XVII - Participar na elaboração de leis atinentes à garantia do direito do idoso, preconizados na Lei Federal Nº 10.741/2003 e legislação correlata;

XVIII - Apoiar e promover a promoção de campanhas educativas sobre os direitos do idoso, com a indicação das medidas a serem adotadas nos casos de atentados ou violação desses direitos;

XIX- Assessorar e apoiar instituições públicas ou privadas que promovem eventos educativos, informativos e de lazer voltados para o público idoso na conformidade desta lei;

XX - Pronunciar-se, emitir pareceres, resoluções, normativas e prestar informações sobre assuntos correlatos à promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;

XXI - Elaborar e alterar o seu Regimento Interno, com a aprovação por, no mínimo, 2/3 (dois terços) do total dos seus membros;

XXII- Reunir-se ordinariamente e extraordinariamente, conforme dispuser o Regimento Interno;

Regulamentar temas de sua competência, através de Resoluções aprovadas por maioria simples;

XXIII – Regulamentar temas de sua competência, através de resoluções aprovadas por maioria simples.

XXIV- Publicizar os atos deliberativos do Conselho.

XXV -Apreciar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentaria anual e suas eventuais alterações, zelando pela previsão de investimentos voltados à política de atendimento do idoso.

II - Da Composição e Mandato

Art.4º O CMDI é composto por no mínimo 10 (dez) membros titulares e seus respectivos suplentes, organizados de forma paritária entre sociedade civil organizada e governo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SETOR DE CONTROLE SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI
LEI MUNICIPAL Nº7.292/16



§1º Os Conselheiros titulares e suplentes terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução, por igual período.

§2º Entende-se por mandato o período entre a nomeação do conselheiro e sua desvinculação oficial, mesmo que este não tenha completado o total de 2 (dois) anos de mandato.

§3º O conselheiro que já tenha sido eleito (a) pela segunda vez consecutiva, governamental ou não governamental, não poderá participar do processo eleitoral enquanto candidato para um terceiro mandato seguido, mesmo que representando outra entidade e/ou seguimento.

§4º Os conselheiros titulares e respectivos suplentes, serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, através de documento oficial.

§5º A representação do CMDI será exercida por seu Presidente nos atos inerentes ao seu exercício, o qual poderá indicar outro conselheiro para lhe representar sempre que necessário.

§6º Os conselheiros tem a possibilidade de serem substituídos a qualquer tempo pelos seus órgãos ou entidades de representação, mediante comunicação escrita dirigida por representante legal, à presidência do CMDI e entregue à Secretaria Executiva do Conselho.

§7º Os conselheiros titulares e suplentes, representantes dos órgãos governamentais serão indicados pelo Prefeito.

Art.5º Os representantes governamentais deverão atuar em diferentes órgãos que, direta ou indiretamente, tenham relação com a execução dos direitos do idoso.

Parágrafo único. O número máximo de conselheiros indicados por órgão não poderá exceder a 2 (dois) representantes titulares e respectivos suplentes.

III – Da Suspensão, Cassação do Mandato e Faltas

Art.6º Os conselheiros representantes da sociedade civil ou dos órgãos governamentais, poderão ter seus mandatos suspensos ou cassados quando:

I - for constatada 3 (três) faltas consecutivas não justificadas nas sessões plenárias ou 4 (quatro) faltas alternadas, no período de 1 (um) ano.

a) Nas ausências ou impedimentos dos conselheiros titulares assumirão os seus respectivos suplentes com direito a voto, abonando a falta do titular em casos de atestados médicos e licenças previstas em lei.

II - for constatada a prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública, quando:

a) tiver sido condenado (a) por sentença transitada em julgado por crime ou contravenção penal;

b) for comprovada conduta incompatível com a Política Nacional do Idoso, princípios e normativas do CMDI e com os direitos dos idosos;

c) utilizar -se da condição de conselheiro do CMDI em benefício próprio.

III- desvincular-se do órgão de origem de sua representação.

o
§1º O Presidente, após deliberação por 2/3 da plenária, acerca da suspensão ou cassação do conselheiro, comunicará à entidade ou órgão do Poder Público que o nomeou para que seja realizada a substituição;

o
§2º A entidade, em caso de renúncia de seu conselheiro representante, deverá indicar substituto;

§3º A análise dos casos descritos no inciso II, serão apuradas por comissão específica designada pelo CMDI que emitirá parecer, somente a partir de denúncia da notícia/fato fundamentada em plenária.

Art.7º Perderá a representação no Conselho a entidade, que incorrer numa das seguintes condições:

- I - extinção de sua base territorial de atuação no município, inclusive por determinação judicial;
- II – não possuir inscrição junto ao CMDI, ou a mesma estar com validade expirada;
- III – deixar de prestar os serviços e programas inscritos no CMDI;
- IV – renúncia.

o
§ 1º A perda do mandato dar-se-á por deliberação de 2/3 da Assembleia Geral do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de quaisquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

o
§ 2º Em caso de não haver entidade suplente do último Fórum de Eleição, a entidade titular será substituída através de novo Fórum para escolha das entidades.

DO FÓRUM DE ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS DA SOCIEDADE CIVIL

Art.8º A eleição das organizações representativas da sociedade civil interessadas em integrar o Conselho far-se-á mediante assembleia específica denominada: "Fórum próprio de eleição da sociedade civil para compor o CMDI de Jaraguá do Sul", obedecendo aos princípios gerais de escolha, dispostos em edital especialmente elaborado para esta finalidade, sendo as vagas destinadas aos seguintes segmentos:

- I - representante(s) das Instituições de Ensino Superior;
- II - representante(s) das Entidades Religiosas;
- III - representante(s) dos Sindicatos Laborais;
- IV - representante(s) das Associações de Profissionais Liberais;
- V - representante(s) de organizações não governamentais com serviços e programas de atendimento que tenham inscrição junto ao Conselho;
- VI - representante(s) de Associações ou Grupos de Idosos.

§ 1º O Fórum próprio de eleição da sociedade civil para compor o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Jaraguá do Sul deve ser convocado pelo Presidente do Conselho, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato do Conselho, designando Comissão especial para conduzir o referido processo, dentre os conselheiros, de forma paritária entre sociedade civil e representantes governamentais.

§ 2º As organizações da sociedade civil interessadas em participar do processo eleitoral devem efetuar processo de habilitação junto à Comissão designada para este fim, através de documentação entregue à secretaria executiva do CMDI, atendendo critérios estabelecidos em edital.

Art.9º O Poder Executivo Municipal poderá acompanhar o processo de escolha dos membros representantes das entidades da sociedade civil organizada, através da Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, sendo porém vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência sobre o processo de escolha.

DA POSSE DOS CONSELHEIROS

Art.10 No prazo máximo de 05 (cinco) dias após o processo de escolha dos representantes da sociedade civil (Fórum), através da Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, será encaminhada ao Prefeito, a relação dos conselheiros (titulares e suplentes), representantes governamentais e não governamentais que integram o Conselho, para emissão de documento oficial.

Parágrafo único. Após a posse, as substituições dos conselheiros governamentais e não governamentais se dará através de ofício, encaminhado pelo órgão representado, à Secretaria Executiva do CMDI, que será apreciado em plenária, registrado em ata para emissão de documento oficial do poder executivo municipal.

DAS ATRIBUIÇÕES E DIREITOS DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 11 São atribuições dos membros do Conselho:

- I - comparecer às reuniões plenárias, justificando as faltas quando ocorrerem;
- II - relatar, dentro de 60 (sessenta) dias úteis, os processos que lhes forem distribuídos, proferindo parecer, através das comissões;
 - a) o período de férias coletivas da PMJS, bem como pontos facultativos não contabiliza o prazo estabelecido;
- III - solicitar, justificadamente, prorrogação do prazo regimentar para emitir pareceres;
- IV – apreciar, discutir e votar assuntos debatidos no plenário, bem como, pareceres elaborados pelas comissões;
- V - registrar sua presença na reunião a que comparecer, através da lista de presença;
- VI - pedir vista de pareceres em discussão;
- VII - integrar obrigatoriamente, no mínimo, uma das comissões do CMDI;
- VIII - proferir declaração de voto;
- IX – solicitar, à mesa diretora, convocação de reunião extraordinária para apreciar assunto relevante;
- X - votar e ser votado para cargos da mesa diretora do Conselho;
- XI - Propor alterações e aprovar o seu regimento interno;
- XII- exercer outras atribuições no âmbito de sua competência.

DO PEDIDO DE VISTAS

Art.12 É facultado, a qualquer conselheiro, pedido de vistas de matéria ainda não votada, desde que este não tenha interesse com a temática, devendo o mesmo apresentar novo parecer conforme prazo fixado pela plenária, podendo esta matéria entrar na pauta da reunião ordinária seguinte, ou extraordinária convocada para este fim.

§1º O pedido de vistas a um parecer com relação ao mesmo tema, somente poderá ser solicitado por no máximo 2 (duas) vezes;

§2º O novo parecer seguirá o mesmo número do parecer original, seguido do nome do conselheiro;

§ 3º O parecer do processo do qual foi solicitado vistas, deve ser devolvido à Secretaria executiva do Conselho, no prazo definido no art.39;

§4º O pedido de vistas não pode ser solicitado pelo mesmo conselheiro mais de uma vez;

§5º Quando o parecer de vistas é rejeitado, são retomadas as discussões e votação do

parecer original;

§6º Quando mais de um Conselheiro pedir vista, na mesma plenária, o prazo será utilizado conjuntamente pelos conselheiros.

DA PAUTA

Art.13 A organização da pauta obedecerá, à seguinte sequência:

I – Expediente

- a) Aprovação da pauta do dia;
- b) Aprovação da Ata da Plenária anterior;
- c) Correspondências Recebidas;
- d) Correspondências Expedidas

II - Ordem do Dia

- a) Deliberações
- b) Assuntos Gerais
- c) Palavra Livre

Art. 14 A pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias, será elaborada pela Mesa Diretora e encaminhada pela secretaria executiva do CMDI, através de e-mail, previamente a todos os conselheiros titulares e suplentes, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da plenária.

§1º Os assuntos da pauta vigente que não forem apreciados pela Plenária, a critério dos conselheiros, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião subsequente;

§2º Todos os conselheiros poderão solicitar inclusão de pauta;

§3º As inclusões de pauta, pelos conselheiros, deverão ser encaminhadas a Secretaria executiva do CMDI, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem a plenária, exceto temas que demandem de estudos e pareceres para deliberação;

§4º Por solicitação da Mesa Diretora ou de qualquer Conselheiro e mediante aprovação da plenária, poderão ser inclusos ou retirados assuntos da pauta, no momento de aprovação da mesma.

DA ATA

Art.15 A secretária de mesa deverá encaminhar à secretaria executiva do CMDI, a ata da plenária ordinária ou extraordinária, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a sessão.

Art.16 Após a revisão pela secretaria executiva, a ata será encaminhada aos conselheiros para suas contribuições.

Art.17 As alterações, sugestões e/ou correções nas atas, feitas pelos conselheiros devem ser enviadas anteriormente à plenária subsequente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) do recebimento, por e-mail, à secretaria executiva do CMDI, para que a ata seja finalizada.

Art.18 As atas serão aprovadas e assinadas nas plenárias subsequentes.

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 19 O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Jaraguá do Sul, tem a seguinte estrutura de funcionamento:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SETOR DE CONTROLE SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI
LEI MUNICIPAL Nº7.292/16**



- I- Plenária;
- II- Mesa Diretora;
- III- Comissões;
- IV- Secretaria Executiva.

**DA PLENÁRIA
I - Das Atribuições da Plenária**

Art. 20 À Plenária é órgão deliberativo e exerce o controle da Política Municipal do Idoso, tendo as seguintes atribuições:

- I – apreciar e deliberar os assuntos encaminhados ao CMDI, bem como, as matérias da sua competência;
- II – dispor sobre as normas e baixar atos relativos ao funcionamento do Conselho;
- III– deliberar sobre a instituição de comissões permanentes e temporárias, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração, quando necessário.

II - Do Funcionamento das Sessões Plenárias

Art. 21 O Conselho reunir-se-á ordinariamente em Plenária uma vez por mês, conforme calendário previamente estabelecido e extraordinariamente, por convocação do (a)Presidente ou por solicitação da maioria simples de seus membros, para tratar exclusivamente do assunto objeto da convocação.

§1º A plenária instalar-se-á e deliberará com a presença da maioria simples (50% + 1) dos seus conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade;

§2º O calendário anual de plenárias ordinárias será aprovado pelo colegiado até o mês de dezembro do exercício anterior;

§3º A realização de reunião ordinária do mês de janeiro fica facultada a deliberação do colegiado, quando da aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias;

§4º As plenárias ordinárias e extraordinárias serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente;

§5º O CMDI solicitará sempre que necessário a presença de representantes de órgãos governamentais e não governamentais;

§6º Serão convocados para comparecer às plenárias os conselheiros titulares e seus respectivos suplentes;

§7º O conselheiro convocado deverá confirmar a sua participação ou justificar sua ausência às plenárias do CMDI, por e-mail à Secretaria Executiva do Conselho.

Art. 22 As sessões plenárias do CMDI terão o seguinte funcionamento :

I- Verificação de “quórum” para início das atividades da reunião:

a) As sessões plenárias serão realizadas em primeira convocação no horário preestabelecido, com a presença mínima da maioria simples dos membros do conselho (50% + 1), na condição de titularidade, inclusive o presidente e 15 (quinze) minutos após em segunda convocação com no mínimo o mesmo quórum.

II- qualificação e habilitação dos conselheiros para votar;

III- aprovação da pauta da reunião;

- IV- aprovação da ata da reunião anterior;
V- Leitura das Correspondências Recebidas;
VI- Leitura das Correspondências Expedidas;
VII- Leitura dos pareceres ou exposição de matéria:
a) o presidente concederá palavra ao conselheiro que apresentará o parecer ou matéria;
b) no caso de apresentação de parecer a concessão da palavra se dará ao relator ou a outro conselheiro integrante da comissão responsável pelo parecer;
c) a ausência de todos os membros da comissão no momento da explanação do parecer, acarretará na sua retirada de pauta.
d) terminada a exposição, a matéria ou parecer será colocada em discussão, podendo o parecer ser retirado pela comissão, para as alterações propostas pela plenária.
e) encerrada a discussão, realizar-se-á a votação;

VIII- Assuntos gerais;

- a) São temas inclusos na pauta do dia, que foram enviados anteriormente pelos conselheiros, que poderão ser encaminhados às comissões para emissão de pareceres, ou discussões de temas relevantes ao atendimento a pessoa idosa, que podem ou não demandar deliberações na presente plenária.

IX- Palavra Livre:

- a) Espaço aberto a todos os presentes na sessão plenária, conselheiros ou não. A inscrição da palavra livre deve ser feita junto à secretaria executiva no início ou durante a sessão plenária.

§1º A palavra será concedida pela presidente, por ordem de inscrição;

§2º Com consentimento da maioria simples da Plenária, por iniciativa própria ou a requerimento de conselheiro presente à reunião, é facultado ao Presidente modificar a ordem dos trabalhos e dar preferência ou atribuir urgência a determinado assunto.

III - Das votações

Art.23 As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro na titularidade e deverão ser registrados em ata nominalmente.

Art.24 A recontagem de votos poderá ser solicitada por qualquer conselheiro;

Art.25 Além do voto de Conselheiro, o Presidente tem nos casos de empate, o voto de qualidade;

§1º Nenhum membro do Conselho pode votar nas deliberações que, diretamente, digam respeito a seus interesses particulares, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais, estes até o 3º (terceiro) grau;

§ 2º Não são aceitos votos por procuração.

Art.26 O Conselheiro pode fazer declaração de voto, à secretaria executiva, através de e-mail, que será apresentado à plenária e registrado em Ata.

DA MESA DIRETORA

Art. 27 A Mesa Diretora é composta de:

- I – Presidente;
II - Vice Presidente;
III –Secretário (a) de Mesa.

§1º Após a nomeação dos conselheiros, o Conselho deverá reunir-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob a presidência do conselheiro com mais idade, para eleição, dentre seus membros, de

uma Diretoria composta por 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Secretário, com atribuições disciplinadas neste Regimento Interno.

§2º Deverá ocorrer alternância entre sociedade civil e governo, na Presidência e Vice-Presidência, respeitado o período de 12 (doze) meses, para cada segmento.

I - Do Presidente

Art. 28 São atribuições do Presidente:

- I – convocar, coordenar e manter a boa ordem nas plenárias ordinárias e extraordinárias do conselho;
- II - representar o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso ou delegar a sua representação;
- III -encaminhar as proposições e colocá-las em votação;
- IV- definir com o apoio da secretaria executiva, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, a pauta das plenárias;
- V- submeter a pauta da reunião a provação dos conselheiros em plenária;
- VI- representar judicial e extrajudicialmente o CMDI;
- VII- exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;
- IX -assinar os pareceres, resoluções e correspondências oficiais do CMDI;
- X - tomar decisões de caráter urgente *ad referendum*;
- XI- comunicar os atos ad referendum à Plenária;
- XII - autorizar a divulgação de assuntos apreciados pelo Conselho;
- XIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e deliberações da Plenária;
- XIV - delegar competências, desde que previamente submetidas a aprovação dos conselheiros;
- XV - desenvolver mediações necessárias para o cumprimento das atividades da secretaria executiva;
- XVI - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo CMDI, deliberadas em plenária.
- XVII - Articular reuniões com outros conselhos existentes no município.

II – Do Vice Presidente

Art.29 São atribuições do Vice-Presidente:

- I- substituir o presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II- auxiliar ao Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III-exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo CMDI, deliberadas em plenária.

III – Do Secretário (a) de Mesa

Art.30 São atribuições do Secretário (a) de mesa do CMDI:

- I- Responsabilizar-se pela redação das atas das sessões plenárias do CMDI;
- II- Encaminhar as atas das plenárias para a secretaria executiva no prazo máximo de 10 (dez) dias após a plenária;
- III- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo CMDI, deliberadas em plenária.
- IV- Substituir o vice-presidente nas ausências e o presidente na falta de ambos, ou em



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SETOR DE CONTROLE SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI
LEI MUNICIPAL Nº7.292/16**



caso de vacância, até que se faça um novo processo de escolha.

IV – Dos Cargos em Vacância

Art.31 Em caso de vacância dos cargos da mesa diretora, caberá os seguintes procedimentos:

I- No caso de vacância do presidente, assume o vice-presidente e será convocada nova eleição para a presidência que deverá ocorrer na plenária subsequente a vacância;

II- No caso de vacância da vice presidência será convocada nova eleição para o cargo, que deverá ocorrer na plenária subsequente a vacância;

III- No caso de vacância do presidente e vice presidente assume o secretário(a) de mesa e será convocada nova eleição, na plenária subsequente a vacância;

IV- No caso de vacância da função de secretário(a) de mesa, será eleito (a) em plenária novo conselheiro, em não havendo manifestação de interesse, a indicação caberá ao presidente;

Parágrafo único Deverá ser respeitada a continuidade da alternância do mandato governamental e não governamental nos casos de vacância de presidência e vice presidência

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art.32 A Secretaria-Executiva do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso tem por objetivo prestar assessoria técnica e administrativa ao Conselho, podendo compor esta Secretaria 01 (um) servidor público efetivo, com nível superior e conhecimento na área da Política de Atendimento ao Idoso, para desenvolver atividades de apoio e assessoria administrativa; podendo contar, ainda, com 01 (um) servidor público, com formação preferencialmente em Serviço Social, para desenvolver atividades de assessoria técnica às ações do Conselho.

Art.33 Compete aos membros da Secretaria Executiva do CMDI:

I - coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretaria Executiva;

II - assessorar administrativamente as comissões e plenárias, participando das reuniões e procedendo os encaminhamentos necessários, atendendo as questões burocráticas, técnicas e administrativas.

III - levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMDI tomar as decisões previstas em lei;

IV - assessorar o Presidente e as Comissões na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;

V - assessorar a Presidência na preparação das pautas das reuniões;

VI - elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;

VII - assinar correspondências sobre a situação dos processos que tramitaram no CMDI;

VIII - assessorar o CMDI na articulação com os órgãos de controle interno e externo;

IX - expedir atos internos que regulem as atividades do CMDI;

X- manter a guarda de documentos e acervos;

XI - expedir a convocação das sessões plenárias enviando pauta, ata da reunião anterior demais documentos para viabilizar a leitura a todos os conselheiros com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SETOR DE CONTROLE SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI
LEI MUNICIPAL Nº7.292/16



XII - registrar, arquivar, elaborar e encaminhar os documentos e correspondências determinadas pela mesa diretora;

XIII - manter atualizados os arquivos do CMDI, atividades do protocolo e registro de documentos;

XIV - providenciar a elaboração da agenda de atividades do Conselho;

XV- garantir a publicação das atas e resoluções após a plenária;

XVI- distribuir, os processos para análise nas comissões;

XVII- manter atualizado o cadastro dos Conselheiros;

XVIII- participar da organização e articulação de eventos como Conferências Municipais, Fóruns, Capacitações, entre outras;

XIX- dar suporte através de orientações às entidades afins, referente a assuntos pertinentes à política Nacional do Idoso;

XX- buscar subsídios e informações para o Conselho, no sentido de tornar efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos na Política Nacional do Idoso e normativas afins;

XXI- pré analisar os pedidos de inscrição de programas e serviços com sede no município, das entidades governamentais e não governamentais, em conformidade com a legislação vigente;

XXII- acompanhar, conforme necessidade, as visitas das comissões às entidades.

DAS COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS

Art. 34 As Comissões Permanentes e Temporárias são órgãos da estrutura organizacional do CMDI, as quais compete:

I- estudar, analisar, produzir indicativos e emitir parecer sobre matéria que lhe for distribuída e assessorar as reuniões plenárias na área da sua competência;

II- executar diligências internas e externas.

Art.35 Poderão ser instituídas Comissões Permanentes e Temporárias, mediante aprovação da Plenária.

Art.36 As Comissões Permanentes ou Temporárias, serão constituídas paritariamente por representantes da entidade civil organizada e representantes governamentais, sendo compostas por 4 (quatro) a 6 (seis) membros eleitos em plenária, os quais nomearão 01(um) presidente e 01(um)relator.

I- Na ausência do presidente ou relator, eleger-se-á novos membros para condução dos trabalhos da reunião de comissão.

II- O conselheiro quando convocado, deverá confirmar a sua participação na reunião da comissão, através de e-mail.

III. O quórum das reuniões das Comissões Permanentes ou Temporárias se dará com a presença de 50% dos membros que compõem as mesmas.

IV- não havendo quórum, a reunião será cancelada.

V- poderão ser convidadas pessoas físicas e/ou jurídicas com notória qualificação na área do idoso, bem como, representantes de instituições afins, com o objetivo de prestar assessoramento em assuntos específicos, por tempo determinado, para melhor desempenho dos trabalhos das comissões;

VI- as comissões deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas;

Art.37 - O Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes:

a) Planejamento;

b) Finanças e Patrimônio;

c) Legislação e Normas;

- d) Acompanhamento e Fiscalização da Política de Atendimento ao Idoso;
- e) Análise de Projetos.

Parágrafo único. As comissões permanentes deverão apresentar relatórios de suas atividades, quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho.

Art. 38 Caberá a comissão a decisão de participação do conselheiro governamental ou não governamental, membro de comissão, que tiver assuntos ou projetos de suas entidades ou órgão de representação, a serem apreciados pela comissão.

Art.39 Os relatores deverão enviar os pareceres finalizados com antecedência de no mínimo, 5 (cinco) dias da sessão plenária, para a Secretaria Executiva.

I - Das competências das Comissões Permanentes

Art.40 Compete à Comissão de Planejamento:

- I – planejar e monitorar as ações do conselho;
- II – organizar calendário de eventos anuais;
- III – planejar capacitações;
- IV – monitorar as deliberações da Conferência Municipal dos Direitos do idoso;
- V – participar juntamente com a Secretaria de Assistência Social e habitação ou outra que a suceder, do planejamento da Conferência Municipal dos Direitos do idoso;
- VI - executar outras atribuições deliberados pela plenária;
- VII - promover campanhas, visando a captação de recursos.

Art.41 Compete à Comissão de Finanças e Patrimônio:

- I - participar do planejamento orçamentário do FMDI, apresentando as proposta a serem incluídas no mesmo;
- II - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do FMDI e emitir pareceres, sempre que necessário;
- III- emitir pareceres sobre balancetes e despesas realizadas com recursos do FMDI;
- IV - elaborar o Plano de Aplicação Financeira do FMDI;
- V - requisitar informações e documentos ao ordenador primário do FMDI, sempre que necessário;
- VI - interagir com outros Conselhos no que se refere ao financiamento de programas e projetos na área do idoso;
- VII - executar outras atribuições deliberados pela plenária.

Art.42. Compete à Comissão de Legislação e Normas:

- I - formular proposta de normatização de registro de entidades e inscrição de programas de atendimento ao idoso, desenvolvidos pelas organizações governamentais e não governamentais;
- II - analisar e propor alterações em toda a legislação pertinente ao CMDI;
- III - apreciar e emitir parecer quanto à solicitação e renovação de inscrição das entidades de atendimento ao idoso;
- IV - formular propostas de normas e procedimentos a serem adotadas pelo CMDI;
- V- Elaborar edital de financiamento de projetos com recursos do FMDI.
- VI - executar outras atribuições deliberados pela plenária.

Art.43 Compete à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento da Política de Atendimento ao Idoso:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução da Política Municipal dos Direitos do Idoso;
- II- Acompanhar e fiscalizar os serviços e programas de atendimento ao idoso prestado pela rede governamental e não governamental;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SETOR DE CONTROLE SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI
LEI MUNICIPAL Nº7.292/16



III - articular ações que favoreçam a atuação da rede de atendimento que atua na política voltada à população idosa no Município;

IV - realizar visitas "in loco" às entidades não governamentais, serviços e programas governamentais, visando o acompanhamento e controle da Política de Atendimento ao idoso, preenchendo formulário próprio;

V - emitir parecer sobre a situação encontrada nas entidades não governamentais e serviços e programas governamentais inscritos no CMDI;

VI - executar outras atribuições deliberados pela plenária.

Art.44 Compete à Comissão de Análise de Projetos:

I - propor instrumental de análise e acompanhamento dos projetos cofinanciados com recursos do FMDI;

II - analisar e emitir parecer acerca dos projetos apresentados;

III - solicitar, de acordo com as necessidades, informações adicionais ao proponentes sobre os projetos em análise;

VI - executar outras atribuições deliberados pela plenária.

VII - Auxiliar na elaboração do edital de financiamento de projetos com recursos do FMDI;

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.45 O conselheiro convocado para prestar serviços junto ao CMDI terá suas faltas justificadas junto ao órgão ou entidade que representa, de tantos dias quantos necessários se fizerem.

Art.46 Todos os conselheiros têm livre acesso à documentação do CMDI.

Art.47 Fica proibida a manifestação político partidária e religiosa nas atividades do Conselho.

Art.48 Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação da Plenária.

Art.49 O ressarcimento de despesas, adiantamentos ou pagamentos de diárias e ajuda de custos necessários nos deslocamentos dos membros do Conselho, representantes de entidades, dos funcionários da Secretaria Executiva ou servidor convocado, processam-se nas condições e valores estabelecidos pelas normas usadas pelo município em atos idênticos ou assemelhados em outros conselhos paritários.

Art.50 Cabe à administração municipal, fornecer os recursos humanos e estrutura técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, devendo para tanto instituir dotação orçamentária específica.

Art. 51 As omissões deste Regimento Interno serão deliberadas pela plenária do CMDI.

Art.52 As alterações regimentais terão eficácia após a aprovação por, no mínimo, 2/3 (dois terços) do total dos dos membros do Conselho em Plenária e da homologação por documento oficial do Poder Executivo.

Art.53 Em caso de extinção do CMDI/JS, o patrimônio a ele destinado será transferido ao seu substituto legal ou, na falta deste, ao município.

Art.54 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Jaraguá do Sul, 11 de outubro de 2017.

MARLI BAEHR

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos
do Idoso de Jaraguá do Sul – CMDI/JS