Município de Águas da Prata
(Estância Hidromineral)
CNPJ 44.831.733/0001-43 Inscrição Estadual: Isenta
Av. Washington Luiz, 485 – Fone (19) 3642-1021 – Fax 3642-1200 – CEP 13890-000 – Águas da Prata – SP
e-mail institucional: gabinete@aguasdaprata.sp.gov.br - e-mail: pmaguas@gmail.com

DECRETO N.º 2.957 DE 15 DE MARÇO DE 2021

"Altera o Regimento Interno do CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - CMI".

REGINA HELENA JANIZELO MORAES, Prefeita do Município de Águas da Prata – (Estância Hidromineral), no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

ART. 1º - Altera o **Regimento Interno do CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**, criado pela lei nº 1.586 de 29 de maio de 2003 e alterada pela lei nº 2.334 de 12 de dezembro de 2019, em conformidade com o texto em anexo e que passa a fazer parte integrante deste Decreto.

ART 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Águas da Prata – (Estância Hidromineral), aos quinze dias do mês de março de dois mil e vinte e um.

Regina Helena Janizelo Moraes
Prefeita Municipal

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

CAPÍTULO I
(Da Natureza e Competência)

Art. 1º - O Conselho Municipal do Idoso de Águas da Prata, criado pela Lei nº 1.586 de 29 de maio de 2003, é órgão deliberativo da Política Municipal do Idoso, com representação paritária e terá seu funcionamento regulado por este Regimento Interno.

Art. 2º - A competência do Conselho Municipal do Idoso vem fixada na Lei nº 1.586/03.

CAPÍTULO II
(DAS FINALIDADES)

Art. 3º - Ao Conselho Municipal do Idoso cabe desenvolver as atividades previstas na Lei de criação, ou seja:

I- Formular diretrizes para o desenvolvimento das atividades de proteção e assistência que o Município deve prestar aos idosos, nas áreas de sua competência;

II- Estimular estudos, debates e pesquisas, objetivando prestigiar e valorizar os idosos;

III- Propor medidas que visem a garantir ou ampliar os direitos dos idosos, eliminando toda e qualquer disposição discriminatória;

IV- Incrementar a organização e a mobilização da comunidade idosa;

V- Estimular a elaboração de projetos que tenham como objetivo a participação dos idosos nos diversos setores da atividade social;

VI- Participar da elaboração do orçamento do Município que se refere à política de atendimento ao idoso;

VII- Elaborar a Política do Idoso para o Município;

VIII- Examinar e dar encaminhamento a assuntos que envolvam problemas relacionados aos idosos;

IX- Elaborar seu regimento interno.

CAPÍTULO III
(Da Diretoria e dos Mandatos)

Art. 4º - As atividades do Conselho do Idoso, serão coordenadas por uma Diretoria composta de: - Presidente, Vice- Presidente e Secretário, eleitos para um mandato de 02 (dois) anos, permitida apenas uma reeleição para o mesmo cargo.

Art. 5º - A Diretoria será eleita em sessão extraordinária e pelos membros titulares do Conselho.

§ 1º - A eleição se dará por aclamação, desde que haja concordância da maioria dos membros;

§ 2º - Depois de conhecidos os eleitos, a nova Diretoria encaminhará os respectivos nomes para conhecimento do Sr. Prefeito Municipal.

§ 3º - O exercício de mandato de conselheiro do Conselho Municipal do Idoso, é considerado serviço público relevante e não é remunerado.

Art. 6º - Compete ao Presidente:

I- Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal do Idoso;

II- Submeter a apreciação, discussão e deliberação os assuntos da pauta;

III- Assinar e encaminhar as decisões e a correspondência do Conselho, juntamente com o Secretário;

IV- Tomar as providências necessárias às substituições de conselheiros nas suas ausências, impedimentos ou em virtude de dispensa; Representar o Conselho Municipal do Idoso, toda vez que o cargo exigir;

V- Garantir as dinâmicas das reuniões;

VI- Exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate;

VII- Solicitar recursos financeiros e humanos junto ao Poder Público, para a realização das atividades do Conselho.

Art. 7º - Compete ao Vice- Presidente:

Parágrafo Único: Substituir o Presidente em suas ausências temporárias, cabendo-lhe as mesmas atribuições.

Art. 8º - Compete ao Secretário:

I- Elaborar a pauta das reuniões em conjunto com o Presidente enviando-a com antecedência de 5 (cinco) dias aos Conselheiros;

II- Lavrar e subscrever as atas das reuniões da Diretoria em livro próprio, que manterá sob sua guarda;

III- Preparar, expedir, receber e arquivar a correspondência.

CAPÍTULO IV
(Dos Membros Titulares, Suplentes e Mandato)

Art. 9º - Cada membro Titular, terá um suplente da mesma categoria representada, e no caso de impedimento, caberá a este convocar seu suplente para que o substitua e comunique ao Presidente.

I- Perderá o mandato o membro titular que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, sem justificativa;

II- No caso de vacância do cargo de Conselheiro Titular, o Presidente comunicará à respectiva Secretaria ou Organização, no sentido de que seja feita nova indicação, e ao Prefeito Municipal para a devida nomeação.

Art. 10 – Os membros Suplentes poderão participar de todas as atividades do Conselho, não lhes cabendo, entretanto, o direito a voto, quando se fizer presente o conselheiro titular.

I- Os membros suplentes, quando presentes na reunião, poderão requerer o direito a voz, com a permissão do Presidente da Mesa Diretora, ouvido o Titular.

II- O membro suplente que, quando em substituição ao titular, ausentar-se injustificadamente por 3 (três) sessões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, será afastado do Conselho.

CAPÍTULO V
(Do Funcionamento)

Art. 11 – Das reuniões do Conselho Municipal do Idoso:

I- O Conselho Municipal do Idoso, reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, caso haja necessidade, e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente, ou por no mínimo um terço dos membros titulares. Ou por solicitação de 1/3 (um terço) dos seus membros.

II- As reuniões serão realizadas observando o "quórum" de metade mais um de seus membros.

III- Os projetos ligados às Secretarias do Município para serem incluídos na previsão orçamentária, deverão ser apresentados em até 2 (dois) meses antecedentes ao prazo estabelecidos pelo Poder Executivo.

IV- A análise, aprovação e envio dos projetos apresentados, deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos pelo Poder Executivo.

CAPÍTULO VI
(Do Expediente)

Art. 12 – Além de outros, deverão constar do expediente os seguintes itens:

I – Leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

II- Apresentação e discussão da pauta prevista para a reunião;

III- Apresentação das matérias extra-pauta que, se pertinentes, serão apresentadas para discussão;

IV- Encerradas as discussões, as matérias do dia serão submetidas à votação nominal com base na maioria simples dos presentes.

CAPÍTULO VII
(Inscrição e Registro das Entidades Governamentais e Não Governamentais)

Art. 13 - Estabelecer os parâmetros municipais para o Registro das entidades e organizações que promovam ações no campo da Política de Atendimento à Pessoa Idosa, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios no Conselho Municipal do Idoso- CMI do município de Águas da Prata- SP

Art. 14 - Os critérios para Registro das entidades e organizações no campo da Política de Atendimento à Pessoa Idosa, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios são:

I- Executar políticas sociais básicas previstas na Política Nacional do Idoso, Lei 8.842 de 04 de janeiro de 1994;

II- Assegurar que as políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem;

III- Prestar serviços especiais de prevenção e atendimento à as vítimas de negligencia, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão.

Art. 15

- As entidades e organizações no campo da Política de Atendimento à Pessoa Idosa, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios no ato do Registro demonstrarão:

I- Aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

II- Não distribuir resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma;

III- Não percebam os seus Diretores, Conselheiros, Associados, Instituidores, Benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.

Art. 16 – Todas as entidades governamentais e não governamentais, para o efetivo funcionamento deverão ser registradas junto ao CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Ofício solicitando a Inscrição ou renovação da inscrição no Conselho Municipal do Idoso- CMI;

b) Ata de Fundação;

c) Cópia da Ata de Eleição e posse da atual Diretoria registrada em cartório;

d) Cópia do Estatuto Social (atos constitutivos) ou contrato social registrados em cartório;

e) Plano de trabalho;

f) Cópia do RG e CPF do presidente, vice-presidente e tesoureiro;

g) Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- CNPJ;

h) Declaração de idoneidade dos dirigentes da entidade;

i) Comprovante de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, salubridade, higiene e segurança, mediante apresentação de alvará de funcionamento ou termo de compromisso de regularização com manifestação favorável da Vigilância Sanitária;

j) Entidades e organizações de assistência social devem apresentar o comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS;

k) Balancetes Financeiro e Patrimonial do exercício anterior, com parecer do Conselho Fiscal;

l) Relatório das atividades realizadas no ano anterior;

m) Declaração de compatibilidade com o artigo 35 do Estatuto do Idoso. No caso de instituições de longa permanência para idosos apresentar também cópia do contrato de prestação de serviços firmados com a pessoa idosa, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da sociedade e prestações decorrentes do contrato com os respectivos preços.

Art. 17 – Para Renovação do Registro as entidades deverão apresentar, cumulativamente com o artigo 16:

I- Cópia do Certificado do Registro anterior;

II- Relatório de atividades assinado pelo representante legal da entidade, com descrição, identificação, quantificação e qualificação das ações desenvolvidas no último exercício.

Art. 18 – Em caso de interrupção de serviços, a entidade deverá comunicar ao Conselho Municipal do Idoso, apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para a retomada dos serviços.

Parágrafo Único - O prazo de interrupção dos serviços não poderá ultrapassar 6 (seis) meses sob pena de cancelamento do registro da entidade e/ ou do serviço.

Art. 19 – O Registro das entidades ou organizações, dos serviços, dos projetos, dos programas e dos benefícios terá o prazo de 2 (dois) anos.

§ 1º – O Registro poderá ser cancelado a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º - Da decisão que indeferir ou cancelar o registro, a entidade poderá recorrer.

§ 3º - O prazo recursal será de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia seguinte ao da ciência da decisão.

§ 4º - As entidades registradas deverão comunicar o encerramento de suas atividades, programas e/ ou projetos ao Conselho Municipal do Idoso – CMI, no prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VIII
(Da Fiscalização das Entidades de Atendimento aos Idosos)

Art. 20 - As entidades governamentais e não governamentais de atendimento aos idosos, serão fiscalizadas pelo **CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**.

CAPÍTULO IX
(Das Disposições Gerais)

Art. 21 – O presente Regimento Interno poderá ser revisto e reformulado pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, sempre que houver necessidade de inclusão ou alteração de aspecto considerado essencial.

Art. 22 - Os casos omissos no presente Regimento Interno, serão resolvidos em reunião ordinária ou extraordinária pela maioria absoluta dos conselheiros.

Art. 23 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Águas da Prata, aos quinze dias do mês de março de dois mil e vinte e um.

Regina Helena Janizelo Moraes
Prefeita Municipal