

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO DE UBATUBA

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDDI

CAPÍTULO I: DA DENOMINAÇÃO, SEDE E INSTITUIÇÃO

Art.1º. Este regimento interno regula as atividades do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – CMDDI/Ubatuba – Estado de S. Paulo – criado pela Lei nº. 1819/99, com nova redação dada pela Lei Municipal nº. 3777/14 é órgão colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, credo político ou religioso, com prazo indeterminado de duração, que se regerá pela Política Nacional do Idoso, pelo Estatuto do Idoso, pela Legislação vigente e por este Regimento. É vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, tendo a mesma por sede, e será composto pelo Governo Municipal e sociedade civil organizada.

CAPÍTULO II: DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Art.2º. O CMDDI é órgão paritário, com função consultiva, deliberativa, controladora e fiscalizadora da execução da política de defesa dos direitos do idoso e tem por finalidade congregar 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.

Art.3º. Tem como objetivo básico estabelecer, acompanhar e avaliar diretrizes das políticas públicas dirigidas ao idoso no Município de Ubatuba.

Art.4º – Sem prejuízo das funções constitucionais dos Poderes Legislativo, Executivo e nos limites da legislação vigente, o CMDDI observará, no exercício de suas atribuições, as seguintes diretrizes básicas e prioritárias:

I – Definir as prioridades de atenção ao Idoso;

II – Estabelecer diretrizes, supervisionar, acompanhar, fiscalizar, controlar, avaliar e deliberar estratégias a serem observadas na elaboração do Plano Municipal do Idoso, observada a legislação em vigor, atuando no sentido da plena inserção na vida socioeconômica e político-cultural do Município, objetivando, ainda, a denúncia e ou acompanhamento de violação de direitos;

III – Oferecer subsídios para a elaboração de leis, projetos, programas, regulamentos, resoluções, portarias e outros atinentes aos interesses dos idosos;

IV – Pronunciar, emitir pareceres e a prestação de informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, à proteção e à defesa dos direitos da pessoa idosa;

V – Propor critérios para a programação e execução financeira e orçamentária do FMDDI - Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso, fiscalizando a movimentação e o destino dos recursos;

VI – Apreciar, aprovar, acompanhar e fiscalizar a destinação de recursos para projetos especiais na área do Idoso, garantindo a execução dos mesmos;

VII – Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de atenção ao Idoso prestadas a esta população pelos órgãos e entidades públicas e privadas integrantes no Município;

VIII – Definir critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços públicos voltadas ao Idoso e serviços privados vinculados ao Município;

IX – Apreciar, definir e aprovar critérios para a celebração de contratos e convênios entre órgãos e instituições governamentais e não governamentais;

X – Elaborar, debater e aprovar alterações no regimento interno;

XI – Apreciar, debater e aprovar plano de ação do CMDDI;

XII – Convocar Assembleias para eleição dos cinco (05) representantes da sociedade civil, conforme artigo 13, II da lei 3777/14;

XIII – Para eleição dos segmentos o CMDDI deverá designar mesa diretora, com Presidente de Mesa e Secretário, para coordenar os trabalhos;

XIV – Convocar Conferências Municipais de Direitos do Idoso, de acordo com as orientações da Conferência Estadual, ou conforme deliberação plenária;

XV – Outras atribuições estabelecidas em leis complementares;

XVI – Receber petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, por desrespeito aos direitos assegurados aos idosos, providenciando as medidas cabíveis nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III: DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art.5º. Nos termos do art. 13 da Lei nº. 3777/14, o CMDDI é composto por dez conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, sendo cinco representantes do Poder Público, indicados dentre as Secretarias das áreas afins, nomeados por decreto e cinco representantes de entidades não governamentais da sociedade civil atuantes no campo da promoção, atendimento e defesa dos direitos ou ao atendimento do idoso, legalmente constituída e em regular funcionamento há 01 (um) ano as quais serão escolhidas mediante processo eletivo em assembleia especialmente convocada para este fim.

Art.6º. O CMDDI no que tange a seus membros reger-se-á pelas seguintes disposições:

I – Os Conselheiros governamentais do CMDDI e seus suplentes exercerão mandato de dois (02) anos, podendo ser reconduzidos por meio de processo eletivo por igual período;

II – O Conselheiro que, sem motivo justificado, não se fizer representar em três (03) reuniões ordinárias consecutivas ou cinco (05) alternadas, perderá seu mandato;

III – O afastamento temporário ou definitivo dos Conselheiros deverá ser comunicado à Presidência do CMDDI, por escrito, assumindo o suplente; em sendo definitivo a entidade representada deverá nomear novo suplente;

IV – Os órgãos, entidades e instituições deverão ser comunicados a partir da primeira ausência do seu representante, através de correspondência da Secretaria do CMDDI;

V – A função de membro do CMDDI não será remunerada, sendo seu exercício considerado relevante serviço prestado a esta comunidade, em caráter prioritário e em consequências, 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.

VI – A Secretaria Municipal de Cidadania e Desenvolvimento Social – SMCDs proporcionará estrutura e apoio administrativo, necessários para o funcionamento do expediente do CMDDI, a qual nomeará a Secretária Executiva nos termos do art. 16 da Lei 3777/14.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DO CONSELHO E DAS ATRIBUIÇÕES DA MESA DIRETORA

Art.7º. A Mesa Diretora terá mandato de 02(dois) anos e será composta por:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – Primeiro Secretário;
- IV – Segundo Secretário;
- V – Primeiro Coordenador Financeiro;
- VI – Segundo Coordenador Financeiro.

§1º os cargos da Mesa Diretora serão eleitos pela maioria absoluta dos membros, observada a paridade de seus membros em votação plenária, com pauta especificamente programada para esta finalidade.

§2º em caso de candidatura única, os membros da mesa diretora deverão ser escolhidos por aclamação.

Art. 8º. Ao Presidente compete:

- I – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – Ordenar o uso da palavra;
- III – Submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, 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 – Delegar competências;
- VI – Decidir as questões de ordem;
- VII – Representar o CMDDI em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a outro conselheiro sua representação “ad referendum” do Conselho;
- VIII – Determinar à Secretária Executiva a execução das deliberações emanadas do Conselho;
- IX – Formalizar, após aprovação do CMDDI os afastamentos, licenças e exclusões dos seus membros;
- X – Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMDDI;
- XI – Expedir ordens internas de serviços necessários ao funcionamento do Conselho;
- XII – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e decisões tomadas pelo CMDDI.

Art.9º. Ao Vice-Presidente compete:

- I – Substituir o Presidente em seu impedimento ou ausência;
- 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 seja conferidas pela Plenária;
- V – Assumir a Presidência em caso de renúncia ou vacância.

Art.10. Ao Primeiro Secretário compete:

- I – Redigir a Ata das reuniões plenárias;
- II – Auxiliar o Presidente e o Vice-Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III – Assumir a presidência no caso de ausência ou impedimento do Presidente e do Vice-Presidente e convocar eleições, no caso de vacância destes cargos.

Art.11 – Ao Segundo Secretário compete assumir imediata e automaticamente, no caso de ausência ou impedimento, as funções do Primeiro Secretário.

Art.12 - Ao Primeiro Coordenador Financeiro compete:

- I – Acompanhar a captação e aplicação dos recursos destinados à política municipal do idoso;

- II – Acompanhar a elaboração do orçamento do Município em relação à política do idoso;
- III – Analisar e emitir propostas de pareceres acerca dos projetos apresentados ao CMDDI;
- IV – Participar na gestão do Fundo Municipal dos Direitos e Defesa do Idoso (FMDDI)

§ 1º todas as ações e decisões do Coordenador Financeiro deverão ser apresentadas e aprovadas pelo Conselho Municipal do Idoso.

Art.13. Ao Segundo Coordenador Financeiro compete assumir imediata e automaticamente, no caso de ausência ou impedimento, as funções do Primeiro Coordenador Financeiro.

Art.14. À Secretária Executiva designada pela Secretaria de Cidadania e Desenvolvimento Social, nos termos da Lei Municipal nº 3777/14 e aprovada pela Assembleia, compete prestar apoio técnico, administrativo e operacional ao CMDDI, bem como:

- I – Executar e coordenar as atividades de apoio administrativo;
- II – Zelar pela manutenção e ordem nos serviços, fichários e arquivos do CMDDI;
- III – Auxiliar na elaboração e providenciar a publicação de Resoluções e demais expedientes de deliberação do Conselho;
- 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, três (03) dias úteis de antecedência e 24(vinte e quatro) horas para as sessões extraordinárias;
- V – Expedir certidões e declarações;
- VI – Acompanhar o fluxo das correspondências recebidas e emitidas, bem como livro de ata das sessões plenárias;
- VII – Promover as atualizações das fichas de registro das entidades não governamentais que prestam serviço de atendimento ao idoso;
- VIII – Receber, protocolar e acompanhar as denúncias e documentos do CMDDI.

CAPÍTULO V

DOS CONSELHEIROS

Art.15 . Aos Conselheiros do CMDDI compete:

- I – Comparecer às reuniões Plenárias e de Comissões técnicas para as quais sejam designados;
 - II – Debater e votar a matéria em discussão;
 - III – Propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;
 - IV – Requerer informações, providências e esclarecimentos à Mesa Diretora;
 - V – Proferir declarações de voto, nos termos deste Regimento Interno;
 - VI – Propor à Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
 - VII – Representar o CMDDI, quando for designado pelo presidente;
- §1º – os membros suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto quando em substituição do titular.
- §2º – as faltas serão consideradas justificadas, desde que apresentadas por escrito, pelo conselheiro titular ou suplente, até a próxima reunião, considerando o inciso II, do Art.6º deste Regimento Interno.

CAPÍTULO VI

DAS COMISSÕES DE TRABALHO

Art.16 – O CMDDI. poderá criar comissões de trabalho, permanentes ou temporárias, de acordo com a necessidade, sendo constituídas por deliberação da sessão plenária.

I – As atividades das Comissões de Trabalho serão orientadas por normas de procedimento elaboradas pela própria Comissão e aprovada em sessão plenária do CMDDI;

II – As Comissões de Trabalho tem a finalidade de recolher e articular as propostas, visando subsidiar o plenário do conselho sobre a formulação de estratégias e controle da execução de políticas do Idoso;

III – As Comissões de Trabalho deverão ser regulamentadas por meio de Resolução própria do CMDDI.

CAPÍTULO VII

DO FUNCIONAMENTO

Art.17. O CMDDI tomará suas decisões em sessão plenária, mediante votação, nos termos desse Regimento Interno.

Art.18. As sessões plenárias instalar-se-ão, em primeira convocação, com a presença de 50% + 01(cinquenta por cento mais um) dos seus membros, e com qualquer numero, na segunda convocação, que será imediata, com numero nunca inferior a quatro, que deliberarão com a maioria simples dos presentes.

Art.19. O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente quando convocado pelo presidente ou por decisão da maioria absoluta de seus membros.

Art. 20. Cada entidade, instituição ou órgão com representação no CMDDI terá direito a um voto, a ser exercido pelo membro titular ou, na ausência deste, pelo respectivo suplente, ficando assegurado ao suplente o direito a voz, mesmo com a presença do respectivo titular.

§1º as deliberações “ad referendum” deverão ser tomadas pelo Presidente ou Vice-Presidente e encaminhadas ao CMDDI. para homologação deste, na primeira reunião, seguinte à data da sua assinatura.

§2º é vedado o voto por procuração.

§3º o voto será declarado em todas as votações.

Art. 21. As decisões do CMDDI serão firmadas em resoluções, atas, ou demais documentos pertinentes.

Parágrafo único. O teor das resoluções deverá ser formulado e aprovado durante a reunião respectiva.

Art.22. Do que ocorrer nas sessões, lavrará o secretário em livro de folhas soltas tipograficamente numeradas e rubricadas pelo Presidente, ata circunstanciada que será lida, discutida, emendada e votada na sessão imediata, assinando-a o Presidente e o Secretário do CMDDI, sendo que os presentes assinarão em lista de presença própria.

Art.23. Os temas tratados e as resoluções aprovadas pelo Conselho poderão ser divulgadas, inclusive através de Boletins Informativos.

Art.24. Para melhor desempenho do CMDDI poderão ser convidadas pessoas e instituições de notório conhecimento técnico/científico para, em reunião específicas, emitir opiniões e pareceres sobre o tema a ser deliberado.

CAPÍTULO VIII

DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO

Art.25. O Fundo Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – FMDDI, destina-se a captar, receber e aplicar os recursos financeiros indispensáveis às atividades definidas pelo CMDDI, nos termos do art.25 e seguintes da Lei Municipal nº 3777/14, vedada a sua utilização nos seguintes casos:

- I – Manutenção e funcionamento do CMDDI e de políticas públicas que já disponham de fundos específicos;
- II – transferência de recursos sem a deliberação do CMDDI.

Art. 26. Os recursos deste Fundo poderão ainda, com aprovação do Conselho, ser destinados à concessão de auxílio financeiro ou subvenções às entidades governamentais e não governamentais, desde que estejam voltadas aos idosos, que comprovem caráter filantrópico e sem fins lucrativos, devendo apresentar seus projetos.

Art. 27. O FMDDI se constitui de receita financeira nos termos do art.2º da Lei Municipal nº 3777/14 e Lei Federal nº.12.213 de 20.01.2010.

Art.28. Os recursos do FMDDI devem estar previstos no Plano Pluri Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município de Ubatuba, cabendo ao CMDDI o acompanhamento das quatro fases do orçamento, ou seja, a elaboração, aprovação, execução e controle.

CAPÍTULO IX

DIPOSIÇÕES GERAIS

Art.29. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo, ou em parte, em sessão plenária convocada especialmente para este fim, mediante a aprovação da maioria simples de seus membros (cinquenta por cento mais um).

Parágrafo único – Poderão ser apresentadas propostas de alteração por qualquer membro, mediante requerimento assinado por 1/3 (um terço) de seus membros titulares.

Art. 30. Os casos omissos neste Regimento Interno e não previstos nas legislações aplicáveis, em especial a Lei Municipal nº 3777/14 e o Estatuto do Idoso serão resolvidos em sessão plenária.

Art.31. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Ubatuba, 24 de março de 2015.

GLEIB GONÇALVES GALLI
Presidente do CMDDI

ESTER COELHO DA CRUZ
Secretária do CMDDI