

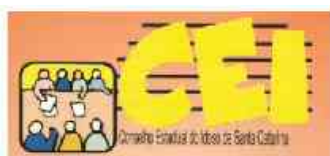
# Conselho Municipal do Idoso

**NORMAS E DIRETRIZES  
PARA IMPLANTAÇÃO**



# Conselho Municipal do Idoso

## NORMAS E DIRETRIZES PARA IMPLANTAÇÃO



# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>1. DO CONSELHO</b> .....	<b>7</b>
1.1 O QUE É: .....	7
1.2 FINALIDADE: .....	7
1.3 COMPETÊNCIAS: .....	8
1.4 CRIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO: .....	10
1.5 ESTRUTURA: .....	13
<b>2. DOS MEMBROS (REPRESENTAÇÃO)</b> .....	<b>15</b>
2.1 INTEGRANTES DO CONSELHO .....	15
2.2 PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE .....	16
2. 3 DO MANDATO DOS CONSELHEIROS.....	16
2. 4 PAPEL E ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS .....	17
2.5 PERFIL DO CONSELHEIRO .....	17
2.6 DOS ATOS INSTITUCIONAIS E DAS DECISÕES .....	18
<b>3. DA LEGISLAÇÃO</b> .....	<b>18</b>
<b>4. DOS FUNDOS ESPECIAIS</b> .....	<b>18</b>
4.1 O QUE É .....	18
4.2 CARACTERÍSTICAS .....	19
4.3 CRIAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO .....	20
4.4 ORIGEM E CAPTAÇÃO .....	21
<b>ANEXOS</b> .....	<b>22</b>
1. MINUTA DE PROJETO DE LEI DE CRIAÇÃO .....	23
2. MINUTA DE REGIMENTO INTERNO .....	33
3. MINUTA DO DECRETO DE CRIAÇÃO DA COMISSÃO .....	53
4. MINUTA DO EDITAL.....	55
5. MODELO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO .....	64
6. MODELO DE CÉLULA .....	66
7. MODELO DE LISTA DE PRESENÇA .....	68
8. MODELO DE EDITAL DE PUBLICAÇÕES DOS INSCRITOS.....	69
9.MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO .....	71
10. MODELO DE ATA DOS FÓRUNS ESPECÍFICOS .....	72
11. MODELO DE DECRETO DE NOMEAÇÃO .....	74
12. MODELO DE DECRETO DE REGULARIZAÇÃO DO FUNDO .....	75
13. RESOLUÇÃO - CRÉDITOS PARA LIBERAÇÃO RECURSOS.....	81
14. MODELO DE RESOLUÇÃO DE INSCRIÇÃO ILPIS .....	90
15. MODELO DE RESOLUÇÃO DE INSCRIÇÃO DEMAIS PROGRAMAS.....	95
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>104</b>

## APRESENTAÇÃO

A presente publicação Conselho Municipal do Idoso: Normas e Diretrizes para Implantação apresenta informações básicas para a criação, no âmbito dos municípios do estado de Santa Catarina, de Conselho Municipal do Idoso.

A implementação do Conselho Municipal do Idoso se reveste de caráter fundamental para a efetivação de políticas de direitos da pessoa idosa.

Cabe destacar a realidade brasileira, especialmente a do estado de Santa Catarina que atravessa um progressivo processo de envelhecimento populacional gerando um fenômeno que acarreta transições de caráter demográfico, epidemiológico e social. Dados estatísticos recentes do IBGE (2010) apresentam que a faixa etária com maior crescimento, na maioria dos países em desenvolvimento, está acima de 60 anos. No Brasil, as projeções indicam que a proporção de idosos passará para quase 15% em 2020. Em termos absolutos o Brasil deverá ser, já em 2015, a sexta população de idosos no mundo, isto é, com mais de 32 milhões de pessoas acima de 60 anos.

A Constituição Federal de 1988, no seu artigo 230, preconiza ações e responsabilidades voltadas a esse segmento populacional, a saber: A família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas e garantir-lhes o direito à vida, assegurando sua participação na comunidade e defendendo sua dignidade e seu bem-estar.

A lei nº 8842, de 4 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso apresenta no capítulo III a criação dos conselhos de direitos da pessoa idosa nas três esferas de governo, no que tange a sua organização e gestão nos termos de formulação, coordenação, supervisão e avaliação do seu cumprimento. O art. 7º do Estatuto do Idoso atribui aos conselhos o zelo pelo cumprimento dos direitos do idoso definidos nesta lei.

Dessa forma, sendo o conselho previsto por lei, as entidades envolvidas na elaboração desta cartilha acreditam ser indispensável a sua implantação para que os direitos da pessoa sejam assegurados, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

Neste sentido, é importante sensibilizar as lideranças do poder público e da sociedade para garantir a efetivação da Política Nacional do Idoso, através da criação do Conselho Municipal do Idoso.

O desafio está posto!

## **1. DO CONSELHO**

### **1.1. O QUE É**

Os conselhos de direitos da pessoa idosa são órgãos criados por lei e devem integrar, obrigatoriamente, a estrutura do poder executivo estadual, Distrito Federal ou municipal. Como órgãos superiores permanentes, deliberativos e paritários (art. 6º da Lei 8.842 de 04/01/1994) os conselhos devem estar livres de qualquer condição de subordinação de caráter clientelístico, partidário e político.

### **1.2. FINALIDADE**

Sua natureza deliberativa significa que o colegiado tem autoridade e competência para intervir, formular, propor alterações, acompanhar, e avaliar as políticas públicas e ações privadas destinadas ao atendimento da pessoa idosa; incentivar e/ou propor, perante os poderes e autoridades competentes, a criação dos fundos especiais da pessoa idosa em sua instância político-administrativa. Já a natureza paritária significa que o conselho deve ser constituído por igual número de representantes do governo e da sociedade civil local.

Com essas características, os conselhos constituem espaços propícios para o exercício da participação direta e do controle democrático das políticas destinadas ao atendimento da pessoa idosa.

**O controle democrático é um direito legítimo de todo cidadão e deve ser exercido por meio da cobrança, acompanhamento e fiscalização permanente dos atos e ações desenvolvidas pelo Estado e Sociedade Civil.**

### **1.3. COMPETÊNCIAS**

- Zelar pela implantação, implementação, defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa;
- Propor, opinar e acompanhar a criação e elaboração da lei de criação da política estadual ou municipal da pessoa idosa;
- Propor, formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações do estado ou município destinadas à pessoa idosa, zelando pela sua execução;
- Cumprir e zelar pelas normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, sobretudo a Lei Federal nº. 8.842, de 04/01/94, a Lei Federal nº. 10.741, de 01/10/03 (Estatuto do Idoso) e demais leis de caráter estadual ou municipal;
- Denunciar à autoridade competente e aos ministérios públicos o descumprimento de qualquer um dos dispositivos legais acima elencados;
- Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violação dos direitos da pessoa idosa e exigir das instâncias competentes as medidas efetivas de proteção e reparação;
- Propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas voltados para a promoção, proteção, a defesa dos direitos e melhoria da qualidade de vida do idoso;
- Divulgar os direitos das pessoas idosas, bem como os mecanismos que asseguram tais direitos;

- Incentivar a criação do fundo especial para captação de recursos destinados a atender as políticas, ações e programas destinados à pessoa idosa, bem como deliberar sobre aplicação dos recursos oriundos do mesmo, elaborando e aprovando os planos de ação e aplicação, e ainda acompanhar, fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados;
- Elaborar seu regimento interno;
- Participar ativamente da elaboração das peças orçamentárias estaduais, do Distrito Federal e municipais (Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a inclusão de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento e esforçando-se para realizar quaisquer outras atribuições que se apresentem;
- Organizar e realizar as conferências de direitos da pessoa idosa nas suas respectivas instâncias político-administrativas, em conformidade com o CNDI e observando que a convocação para realização da Conferência é feita pelo chefe do executivo em cada instância administrativa, ou seja, o Presidente da República convoca a conferência nacional, os governadores as conferências estaduais e os prefeitos as conferência municipais.

**Além das atribuições e competências aqui apresentadas, outras podem ser incluídas conforme os interesses e necessidades da realidade local da população idosa e da promoção de seus direitos.**

## **1.4 CRIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO**

### ***1.4.1 Procedimento para a Criação do Conselho Municipal***

O importante é que o processo de criação e implementação do Conselho Municipal do Idoso seja, desde o início, liderado pelo do Chefe do Poder Público Municipal.

Por outro lado, qualquer pessoa pode tomar a iniciativa para a criação do Conselho Municipal do Idoso, motivando sua comunidade e os agentes públicos.

Da mesma forma, as organizações governamentais, as entidades da sociedade civil ou - todas em conjunto - podem propor e/ou promover ações para criação de um Conselho Municipal Idoso.

### ***1.4.2. Passos para a Criação do Conselho Municipal***

- Mobilização da comunidade – identificar e organizar no Município uma lista contendo o nome, endereço e contato de pessoas, entidades e organizações governamentais e não governamentais que atuam com e para a pessoa idosa. Em seguida, promover fóruns de debates para discutir os direitos do idoso e a importância da criação de uma instância superior (Conselho Municipal do Idoso) para zelar pelas políticas destinadas ao atendimento destes direitos; e formar comissão (paritária) composta por representantes governamentais e da sociedade civil para discutir e elaborar uma proposta de anteprojeto de Lei para a criação do Conselho Municipal do Idoso. O anteprojeto pode ser elaborado com ajuda de especialistas e/ou baseados nas leis elaboradas por outros municípios.

- Envolver, nesta mobilização inicial, representantes da Câmara de Vereadores e do Executivo Municipal, compromissando-os com o projeto de Criação do Conselho Municipal do Idoso.

- Recomenda-se que o anteprojeto de criação do conselho contenha disposição sobre a instituição dos fundos municipais de direitos da pessoa idosa. É importante, pois, que as entidades e as pessoas envolvidas na mobilização de criação do conselho sensibilizem a sociedade e o poder público para a necessidade de criação do fundo especial para captação de recursos financeiros com destinação exclusiva de atender a pessoa idosa.

- Concluído no âmbito da comissão, recomenda-se que a versão final do anteprojeto seja submetida à aprovação dos diferentes setores sociais para legitimação da comunidade local;

- O anteprojeto deve ser encaminhado pela comissão ao prefeito, pois cabe a ele a iniciativa de envio ao Legislativo;

- Sensibilização do prefeito e do presidente da câmara municipal para que promovam a realização de audiências públicas com a participação da comissão, do Poder Público Municipal e da comunidade para discussão do anteprojeto.

**IMPORTANTE NOTAR:** Se no seu município não existem entidades organizadas da sociedade civil, identifique pessoas dispostas a lutar e promover os direitos da pessoa idosa. Reúna-se com elas para estabelecer um fórum mínimo de debate sobre as condições das pessoas idosas na sua localidade, bem como identificar suas demandas e necessidades. Procure orientações e apoio no Conselho Estadual do Idoso ou mesmo em outros conselhos municipais já estruturados e atuantes e inicie um movimento de organização quer seja na sua igreja, nos povoados, nas escolas ou em qualquer lugar.

### **1.4.3 O que fazer após a aprovação do Conselho**

- Uma vez aprovado, o anteprojeto transforma-se em lei. Para dar início ao processo de criação do conselho a autoridade legal o prefeito deve constituir uma comissão paritária para tratar das eleições das entidades não governamentais que farão parte do conselho. O processo eletivo deve ser amplamente divulgado e totalmente transparente.
- Eleitos os representantes da sociedade civil, a autoridade competente deve indicar, por Decreto Municipal, os representantes governamentais, escolhidos entre os servidores estáveis, e aprazar uma data para instalação oficial do conselho.
- Recomenda-se que a instalação do conselho seja um evento amplamente divulgado e festejado, visando dar conhecimento à comunidade local da existência de um órgão superior de defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa.

### **1.4.4. Instalação do Conselho**

- Após instalação e posse do conselho e eleita sua diretoria, deve ser convocada, no mesmo ato, uma reunião de trabalho para discutir e elaborar o regimento interno.
- Este regimento é o conjunto de normas que disciplinam e regulamentam o funcionamento, organização e composição do conselho de direitos, bem como define sua natureza, finalidade, atribuições, competências, comissões e secretaria executiva.

## 1.5. ESTRUTURA DO CONSELHO

Tanto a estrutura do conselho como suas atribuições devem ser definidas no Regimento Interno. De modo geral, os conselhos têm a seguinte estrutura:

- **PLENÁRIO** composto pelos conselheiros e pela Diretoria, formada pelo presidente e vice-presidente;
- **SECRETARIA** composta por funcionários indicados pelo governo que não sejam conselheiros e tem por finalidade desenvolver as atividades administrativas e dar apoio técnico ao conselho;
- **COMISSÕES PERMANENTES E GRUPOS TEMÁTICOS** ambos criados por resolução, que devem ser organizadas com o objetivo de estudar, analisar, opinar e emitir parecer sobre matérias que lhes for atribuídas e subsidiar as reuniões plenárias no que lhe couber.

### ***1.5.1. Organização das comissões permanentes e grupos temáticos***

As comissões têm caráter permanente e são organizadas de modo a facilitar os trabalhos por meio da distribuição de tarefas e do agrupamento dos conselheiros por tipo de conhecimento técnico. Assim, as matérias que necessitem de apreciação, proposição de ação, ou quaisquer outras atribuições a serem cumpridas pelo Conselho, podem ser divididas por assunto e distribuídas à comissão que melhor possa atender o pleito solicitado.

Não há qualquer rigidez na composição das comissões e sua instituição deve acompanhar as especificidades e necessidades de cada conselho. Contudo, para ilustrar a forma pela qual as comissões podem ser organizadas, apresenta-se o modelo adotado pelo CNDI que abriga as seguintes comissões: Comissão de Políticas Públicas, Comissão de Normas, Comissão de Comunicação Social, Comissão de Orçamento de Finanças, Comissão de Articulação de Conselhos.

Os grupos temáticos têm caráter transitório e são formados a partir de uma necessidade também transitória, cuja organização pode seguir, igualmente, a proposta indicada para as comissões permanentes.

### ***1.5.2 Infraestrutura financeira e logística***

Além dos aspectos formais (lei de criação e regimento interno), o funcionamento de um conselho necessita de infraestrutura financeira e logística. Cabe ao poder público municipal garantir esses recursos, providenciando instalações fixas e adequadas para seu funcionamento, devendo ser assegurados na própria lei de criação dos conselhos.

A sugestão é de que se tenha, pelo menos, uma sala com equipamentos (telefone, computador, serviços de correios, uma secretária e um auxiliar para apoiar a secretaria, entre outros que se fizerem necessários, para os trabalhos permanentes; um espaço para as reuniões plenárias periódicas.

### ***1.5.3. As funções básicas***

**CONTROLAR** Os conselhos possuem autoridade para acompanhar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução da Política Municipal do Idoso.

**ZELAR** Cabe aos conselhos zelar pelo cumprimento dos direitos do idoso.

**COORDENAR** É atribuição dos conselhos articular os órgãos públicos e entidades não - governamentais, criando canais permanentes de comunicação entre o Poder Público e a sociedade, para a concretização da Política do Idoso.

**DECIDIR** Cabe aos conselhos deliberar sobre a Política do Idoso, propondo a adequação dos programas e serviços às exigências da realidade municipal. Não cabe ao conselho a execução dos programas e serviços.

## ***2. DOS MEMBROS DO CONSELHO***

### **2.1. INTEGRANTES DO CONSELHO**

Um conselho de direito é integrado, paritariamente, por órgãos governamentais (entidades públicas) e não governamentais (instituições da sociedade civil sem fins lucrativos) eleitas por meio de edital público.

Cada uma das entidades públicas e privadas indica duas pessoas, sendo um na qualidade de titular e outro na de suplente para representá-las. Dessas pessoas se espera efetiva participação e engajamento nas atividades do conselho, contudo cabe lembrar que a responsabilidade de participação nas ações de políticas deliberadas em plenária e aquelas definidas nos diplomas legais é de cada um dos órgãos ou entidades que por sua vez, devem atuar por meio da realização de ações, programas, projetos e atividades que possam atender às demandas manifestadas ou não desta população idosa.

## **2.2. PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE**

O presidente e vice-presidente do Conselho pode ser qualquer um dentre os membros titulares do colegiado, desde que sejam eleitos nos termos definidos no regimento interno.

É comum que em cada mandato à presidência e vice-presidência sejam ocupadas por um representante do governo e outro da sociedade civil, sendo recomendada a alternância dessa ordem a cada novo mandato.

## **2.3. DO MANDATO DOS CONSELHEIROS: DURAÇÃO E RECOMENDAÇÕES**

O mandato dos conselheiros é definido na lei de criação do conselho, portanto sua duração deve estar de acordo com o que é definido nesta lei.

De um modo geral, a duração do mandato é de dois anos, sendo permitido o exercício por dois mandatos consecutivos. Todavia, isso não é uma regra, o município pode adequá-lo à realidade de sua comunidade.

## **2.4. PAPEL E ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS**

O papel do conselheiro é zelar pelos direitos da pessoa idosa. O zelo requer participação ativa e efetiva nos trabalhos do conselho, na defesa e promoção de políticas que garantam o atendimento integral do sujeito idoso.

Na prática, as atribuições dos conselheiros estão relacionadas com o processo de opinar, discutir, debater e decidir, por meio de seu voto, sobre as questões que forem submetidas ao plenário.

São também atribuições dos conselheiros relatar, submeter ao colegiado e votar matérias em estudo, propostas de promoção e desenvolvimento de intercâmbios e cooperações técnicas no âmbito das áreas de atuação do conselho; encaminhar as demandas da população idosa; atuar na sensibilização e mobilização da sociedade para a defesa dos direitos da pessoa idosa; participar das comissões permanentes e grupos temáticos, bem como desempenhar outras atribuições que lhes forem conferidas pela diretoria do conselho.

## **2.5. PERFIL DO CONSELHEIRO**

A atividade de um conselheiro é uma ação voluntária, o que significa ser isenta de qualquer tipo de remuneração. Porém, é indispensável que ele tenha compromisso com a causa da pessoa idosa, o que requer disponibilidade de tempo para dedicar-se às atividades do conselho, idoneidade, bom senso, capacidade intelectual para tomar decisões, expressar opiniões, defender e negociar propostas.

Os conselheiros também devem estar dispostos a serem porta-vozes da defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa, socializando informações e buscando manter-se informado sobre as matérias que envolvam a pessoa idosa.

## **2.6. DOS ATOS INSTITUCIONAIS E DAS DECISÕES**

Os atos institucionais e as decisões são formalizados por meio de resoluções.

## **3. DA LEGISLAÇÃO**

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (Política Nacional do Idoso);
- Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- Lei 11.436/2000 e Decreto 3.514/2001, que tratam da Política Estadual do Idoso.

## **4. DOS FUNDOS ESPECIAIS**

### **4.1. O QUE É**

Nos termos da Lei 4.320/64 em seu artigo 61, os fundos são os produtos das receitas especificadas, que por lei, se vinculam à realização de determinados objetivos e serviços. Assim, nas instâncias onde forem criados, esses fundos podem ser considerados como unidades de captação de recursos financeiros.

Os recursos captados devem ser aplicados, exclusivamente, nas ações, programas, projetos e atividades voltados ao atendimento da pessoa idosa sob a orientação e supervisão dos conselhos, por meio de um plano de aplicação de recursos.

Tal plano é administrado pelo órgão da estrutura do Executivo local, definido em lei (de preferência que seja o órgão coordenador da política estadual ou municipal do idoso, quando houver), que será responsável pela contabilidade do Fundo, escrituração dos livros, liberação e administração dos recursos, prestação de contas e tudo o que for deliberado no colegiado do conselho.

## **4.2. CARACTERÍSTICAS**

- Somente pode ser instituído por lei;
- Destina-se, exclusivamente, a atender a política que contemple a pessoa idosa;
- Não tem personalidade jurídica, por isso está vinculado administrativamente ao poder público;
- Os conselhos, no âmbito de sua esfera político-administrativa, são as instâncias exclusivas de deliberação sobre a aplicação dos recursos;
- Observar as orientações do Título VII, artigos 71 a 74 da Lei 4.320/64.
- Observar, sempre no que couber e a qualquer tempo e circunstância, condutas análogas a outros fundos de vocação semelhante.

### **4.3. CRIAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO**

- Elaboração do projeto de lei de criação do fundo;
- Sanção da autoridade competente (prefeito);
- Regulamentação pela autoridade competente (decreto do prefeito, detalhando seu funcionamento);
- Ter definido o órgão da estrutura do executivo responsável pela administração do fundo;
- Abertura de uma conta especial nos termos da legislação pertinente para a captação e movimentação dos recursos financeiros;
- Contar com a cooperação técnica e estrutura logística, disponibilizada pelo órgão responsável para proceder à contabilização, operacionalização e prestação de contas dos recursos do fundo.
- Elaboração e aprovação, pelo conselho, na sua respectiva esfera político-administrativa, do plano de aplicação de recursos do fundo (o que pode ser feito com o apoio técnico do executivo local de modo atender a legislação específica);
- Integração do plano à proposta orçamentária do município (exige encaminhamento ao legislativo local e sanção da autoridade competente);
- Execução do plano de aplicação – ordenamento das despesas de acordo com o que estiver previsto no plano;
- Prestação de contas ao conselho e demais entidades envolvidas na gestão do fundo.

#### **4.4. ORIGEM E CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

As principais fontes de captação de recursos do fundo são:

- Recursos advindos da dotação orçamentária do governo;
- Dotações provenientes das diferentes esferas de governo;
- Doações de pessoas físicas ou jurídicas;
- Multas aplicadas nos termos previstos na Lei 10.741 de 01 de outubro de 1993 – Estatuto do Idoso (ver Título IV, Capítulo IV; Título V, Capítulo III, Art. 83 a 84 e Parágrafo; e Título VI, Capítulo II);
- Recursos oriundos da aplicação dos recursos (nos termos da legislação pertinente) no mercado financeiro;
- Outras formas de captação.

# ANEXOS

# **1- MINUTA DO PROJETO DE LEI DE CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO E CRIAÇÃO DO FUNDO ESPECIAL**

Projeto de Lei Municipal

Lei no. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal do Idoso e do Fundo Municipal do Idoso e dá outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sancionou a seguinte lei:

## **CAPÍTULO I DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**

**Art. 1º.** Fica criado o Conselho Municipal do Idoso – órgão permanente, paritário, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para o idoso no âmbito do Município de \_\_\_\_\_.

**Art. 2º.** Compete ao Conselho Municipal do Idoso:

Os itens a seguir são sugestões, portanto cada instância deve adequá-los às suas realidades e necessidades.

Os conselhos estaduais devem acrescentar as atribuições de estimular e apoiar a criação dos conselhos municipais, bem como prestar apoio nas ações que lhe couber.

- I. Zelar pela implantação, implementação, defesa e promoção dos direitos do idoso;
- II. Propor, opinar e acompanhar a criação e elaboração da lei de criação da Política Municipal do Idoso;
- III. Propor, formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas ao idoso, zelando pela sua execução;
- IV. Cumprir e zelar pelas normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, sobretudo a Lei Federal nº. 8.842, de 04/01/94, a Lei Federal nº. 10.741, de 01/10/03 (Estatuto do Idoso), bem como as leis de caráter municipal;
- V. Denunciar à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer um dos dispositivos legais elencados no item anterior;
- VI. Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violação dos direitos da pessoa idosa e exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação;
- VII. Propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas voltados para a promoção, proteção, a defesa dos direitos e melhoria da qualidade de vida do idoso;
- VIII. Propor aos poderes e autoridades competentes a criação do fundo especial da pessoa idosa nos termos do Capítulo II desta Lei;
- IX. Elaborar e aprovar o plano de ação e aplicação dos recursos oriundos do fundo especial Municipal do Idoso, bem como acompanhar e fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados;

X. Elaborar seu regimento interno;

XI. Participar ativamente da elaboração das peças orçamentárias municipais (Plano Plurianual (PPA) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a inclusão de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

XII. Divulgar os direitos dos idosos, bem como os mecanismos que asseguram tais direitos;

XIII. Convocar e promover as conferências de direitos do idoso em conformidade com o Conselho Nacional de Direitos do Idoso (CNDI);

XIV. Realizar outras ações que considerar necessário à proteção do direito da pessoa idosa.

**Art.3º.** Aos membros do Conselho Municipal do idoso será facilitado o acesso aos diversos setores da administração pública, especialmente aos programas prestados à população idosa, a fim de possibilitar a apresentação de sugestões, propostas e ações, subsidiando as políticas de ação em cada área de interesse da pessoa idosa.

**Art. 4º.** O Conselho Municipal do idoso é composto de forma paritária entre o poder público estadual/municipal e a sociedade civil, e será constituído:

O município deve ser representado pelos diversos órgãos setoriais de modo que o idoso seja atendido na integralidade de seus direitos de cidadania. Portanto, a lista a seguir deve ser composta levando-se em consideração esta integralidade e a estrutura do governo local.

I – por representantes de cada um dos órgãos setoriais indicados a seguir:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- e) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**De modo geral as entidades não governamentais são as listadas a seguir, contudo qualquer outra pode ser incluída desde que respeitada a determinação deste item que prevê atuação na promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa. Cabe lembrar que o número de entidades não governamentais deve ser igual ao das governamentais para atender o princípio da paridade.**

II – por \_\_\_\_\_ representantes de entidades não governamentais representantes da sociedade civil atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou ao atendimento da pessoa idosa, legalmente constituída e em regular funcionamento há mais de 01 (um) ano, sendo eleitos para preenchimento das seguintes vagas.

- a) \_\_\_\_\_ representante Sindicato e/ou Associação de Aposentados;
- b) \_\_\_\_\_ representante de Organização de grupo ou movimento do idoso, devidamente legalizada e em atividade;
- c) \_\_\_\_\_ representante de Credo Religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção do idoso.
- d) \_\_\_\_\_ (dois) representantes de outras entidades que comprovem possuir políticas relativas ao idoso.

§1º. Cada membro do Conselho Municipal do Idoso terá um suplente.

§ 2º. Todos os membros do Conselho Municipal do Idoso e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito, respeitadas as indicações previstas nesta Lei.

§ 3º. 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.

§ 4º. O titular de órgão ou entidade governamental indicará seu representante, que poderá ser substituído, a qualquer tempo, mediante nova indicação do representado.

§ 5º. As entidades não governamentais serão eleitas em fórum próprio, especialmente convocado para este fim, sendo o processo eleitoral acompanhado por um representante do Ministério Público.

§6º. Caberá às entidades eleitas a indicação de seus representantes ao Prefeito, diretamente, no caso da primeira composição do Conselho Municipal, ou por intermédio deste, tratando-se das composições seguintes, para nomeação, no prazo de 20 (vinte) dias após a realização do Fórum que as elegeu, sob pena de substituição por entidade suplente, conforme ordem decrescente de votação.

**Art. 5º.** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal do Idoso serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange à Presidência e à Vice-Presidência, uma alternância entre as entidades governamentais e não governamentais, a cada novo mandato.

§ 1º. O Vice-Presidente do Conselho Municipal 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.

§ 2º. O Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso poderá convidar para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e do Ministério Público, além de pessoas de notória especialização em assuntos de interesse do idoso.

**Art. 6º.** Cada membro do Conselho Municipal terá direito a um único voto na sessão plenária, excetuando o Presidente que também exercerá o voto de qualidade.

**Art. 7º.** A função do membro do Conselho Municipal do Idoso não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

**Art. 8º.** As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal 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 sua representação no Conselho;

III – aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovada.

**Art. 9º.** 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 à 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 contração penal.

**Art. 10º.** Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal do Idoso serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

**Art. 11.** Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

**Art. 12.** O Conselho Municipal do Idoso reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.

**Art. 13.** O Conselho Municipal do Idoso instituirá seus atos por meio da resolução aprovada pela maioria de seus membros.

**Art. 14.** As sessões do Conselho Municipal do Idoso serão públicas, precedidas de ampla divulgação.

**Art. 15.** A Secretaria Municipal \_\_\_\_\_ proporcionará o apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa.

**Art. 16.** Os recursos financeiros para implantação e manutenção do Conselho Municipal do Idoso serão previstos nas peças orçamentárias do, possuindo dotações próprias.

## **CAPÍTULO II DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**

**Art. 17.** Fica criado o Fundo Municipal do Idoso, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para a implantação, manutenção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações voltadas aos idosos no Município de \_\_\_\_\_.

**Art. 18.** Constituirão receitas do Fundo Municipal do Idoso:

I – dotação orçamentária da União, do Estado e Município (quando se tratar de fundo municipal);

III – as resultantes de doações do Setor Privado, pessoas físicas ou jurídica;

IV – os rendimentos eventuais, inclusive de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

V – as advindas de acordos e convênios;

VI - as provenientes das multas aplicadas com base na Lei n. 10.741/03;

VII – outras.

**Art. 19.** O Fundo Municipal ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal \_\_\_\_\_, tendo sua destinação liberada através de projetos, programas e atividades previstos no plano de ação e aplicação aprovado pelo Conselho Municipal do Idoso.

§1º. Será aberta conta bancária específica em instituição financeira oficial, sob a denominação Fundo Municipal do Idoso para movimentação dos recursos financeiros do Fundo, sendo elaborado, mensalmente balancete demonstrativo da receita e da despesa, que deverá ser publicado na imprensa oficial, onde houver, ou dada ampla divulgação no caso de inexistência, após apresentação e aprovação do Conselho Municipal do Idoso.

§2º. A contabilidade do Fundo tem por objetivo evidenciar a sua situação financeira e patrimonial, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

§3º. Caberá à Secretaria Municipal \_\_\_\_\_ gerir o Fundo Municipal do Idoso, sob a orientação e controle do Conselho Municipal do Idoso, cabendo ao seu titular:

I – solicitar a política de aplicação dos recursos ao Conselho Municipal do Idoso;

II – submeter ao Conselho Municipal do Idoso demonstrativo contábil da movimentação financeira do Fundo;

III – assinar cheques, ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

IV – outras atividades indispensáveis para o gerenciamento do Fundo.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 20.** Para a primeira instalação do Conselho /Municipal do Idoso, o Prefeito convocará, por meio de edital, os integrantes da sociedade civil organizada, atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos do idoso, que serão escolhidos em fórum especialmente realizado para este fim, a ser realizado no prazo de trinta dias após a publicação do referido edital, cabendo as convocações seguintes à Presidência do Conselho.

**Art. 21.** A primeira indicação dos representantes governamentais será feita pelos titulares das respectivas Secretarias, no prazo de trinta dias após a publicação desta Lei.

**Art. 22.** O Conselho Municipal do Idoso elaborará o seu regimento interno, no prazo máximo de sessenta dias a contar da data de sua instalação, o qual será aprovado por ato próprio, devidamente publicado pela imprensa oficial, onde houver, e dada ampla divulgação.

Parágrafo único. O regimento interno disporá sobre o funcionamento do Conselho Municipal do Idoso, das atribuições de seus membros, entre outros assuntos.

**Art. 23.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

## **2- MINUTA DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**

RESOLUÇÃO N. 01, de \_\_\_\_\_

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

O Presidente do Conselho Municipal do Idoso de \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação do Conselho, em sua \_\_\_\_ Assembléia Ordinária, realizada em \_\_\_\_\_, 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 do Idoso

## **REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**

### **CAPITULO I CATEGORIA E FINALIDADES**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal do Idoso de \_\_\_\_\_, com sede e foro no \_\_\_\_\_, órgão permanente, paritário, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para o idoso no âmbito do Município de \_\_\_\_\_, integrante da estrutura básica \_\_\_\_\_, criado pela Lei \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, tem por finalidade, além de propor as diretrizes para a formulação das políticas do município:

- I. Zelar pela implantação, implementação, defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa;
- II. Propor, opinar e acompanhar a criação e elaboração da lei de criação da Política Municipal do Idoso;
- III. Propor, formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas ao idoso, zelando pela sua execução;
- IV. Cumprir e zelar pelas normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, sobretudo a Lei Federal nº. 8.842, de 04/01/94, a Lei Federal nº. 10.741, de 01/10/03 (Estatuto do Idoso), bem como as leis de caráter municipal;
- V. Denunciar à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer um dos dispositivos legais elencados no item anterior;

VI. Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violação dos direitos do idoso e exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação;

VII. Propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas voltados para a promoção, proteção, a defesa dos direitos e melhoria da qualidade de vida do idoso;

VIII. Propor aos poderes e autoridades competentes a criação do fundo especial do idoso nos termos do Capítulo II desta Lei;

IX. Elaborar e aprovar o plano de ação e aplicação dos recursos oriundos do fundo especial Municipal do Idoso, bem como acompanhar e fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados;

X. Participar ativamente da elaboração das peças orçamentárias municipais (Plano Plurianual (PPA) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a inclusão de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

XI. Divulgar os direitos das pessoas e idosas, bem como os mecanismos que asseguram tais direitos;

XII. Convocar e promover as conferências de direitos do idoso em conformidade com o Conselho Nacional de Direitos do Idoso (CNDI);

XIII. Realizar outras ações que considerar necessário à proteção do direito da pessoa idosa.



§1º. Os representantes governamentais e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das unidades administrativas, trinta dias antes do término dos mandatos.

§2º. 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) anos, desde que atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas.

**Art. 2º.** Os membros do Conselho Municipal do Idoso e seus respectivos suplentes serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei \_\_\_\_\_.

§ 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.

§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.

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

§2º. As entidades não governamentais indicarão os membros titulares e suplentes para comporem o Conselho.

§3º. A eleição dos representantes da sociedade civil será realizada pelo menos 30 dias antes do final do mandato.

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

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

**Art. 6º.** As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal 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 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 à 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.

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

§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.

§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 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 do Idoso cabe:

- I – Participar das 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 em local designado sua presença na reunião a que comparecer;
- IV - solicitar à Secretaria 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 pelos Grupos temáticos;

XXII - participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.

**Art. 10º.** A substituição do 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.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

##### **DA ESTRUTURA**

**Art. 11º.** O Conselho Municipal do Idoso estruturar-se-á em:

- I – Plenário
- II – Secretaria
- III – Comissões permanentes;
- IV – Grupos temáticos

**Parágrafo único** - O Plenário é composto pelos conselheiros e pela Diretoria, formada pelo Presidente e Vice-Presidente.

#### **SEÇÃO II**

##### **DA DIRETORIA**

**Art. 12º.** O Conselho Municipal do Idoso terá uma Diretoria, constituída por um Presidente e um Vice-Presidente.

**Art. 13º.** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal do Idoso serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus pares, 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. \_\_\_\_\_.

**Art. 14º.** Compete ao Presidente:

- I – cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do Conselho Municipal do Idoso;
- II – representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;

- III – convocar e presidir as seções da Plenária;
- IV – submeter a pauta à aprovação da Plenária;
- 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 Assembleia Geral, salvo quando for delegada a atribuição a algum outro Conselheiro;
- IX – delegar atribuições, desde que previamente submetidas à aprovação da Assembleia Geral;
- X – submeter à apreciação da Assembleia Geral 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 Grupos Temáticos, conforme a necessidade;
- XIII - nomear Conselheiros para participar dos Grupos Temáticos, bem como seus respectivos integrantes;
- XIV – dar publicidade às decisões do Conselho;

XV – consultar a assembleia geral 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 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.

**Art. 15º.** 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 III**

#### **DO PLENÁRIO**

**Art. 16º.** Cabe ao Plenário do Conselho Municipal 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 à destinação dos recursos do Fundo Municipal do Idoso.

II – deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados à sua apreciação.

III – baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à implantação da Política Municipal do Idoso;

IV – aprovar a criação e dissolução dos Grupos temáticos, 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 – propor a convocação da Conferência Municipal do Idoso Idosa 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 – elaborar e aprovar, em parceria com o órgão competente, o plano de ação e aplicação dos recursos do fundo estadual/municipal da pessoa idosa;

X - analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal do Idoso.

**Art. 17º.** Todas as sessões do Conselho serão publicadas, precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Assembleia Geral serão encaminhadas à Secretaria Executiva para publicação na imprensa oficial, onde houver, ou para ser amplamente divulgada como de costume.

**Art. 18º.** O 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.

§1º. Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

**Art. 19.** 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.

§ único – A ordem do dia abrangerá a discussão e a votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

**Art. 20º.** 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 – Enviada a ata por meio eletrônico, fica dispensada sua leitura, sendo examinados apenas os destaques;
- VI - comunicações do Presidente;
- VII - comunicações dos demais membros do Conselho;
- VIII - leitura do expediente;
- IX - leitura da pauta do dia;
- X - pedido de inclusão de matéria nova na ordem do dia;
- XI - discussão e votação da ordem do dia;
- XII – apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e grupos temáticos;
- XIII – deliberações e encaminhamentos;
- XIV – encerramento da sessão.

§1º. Havendo número legal será iniciada a sessão.

§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.

§3º. Ausente o Secretário-Executivo, o Presidente nomeará um ad hoc.

§4º. Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsiderá-lo.

**Art. 21º.** As atas das sessões serão lavradas pelo Secretário-Executivo, onde constará a presença de cada membro do Conselho e o nome dos ausentes, com as justificativas, se apresentadas.

§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.

§2º. Todos os incidentes relativos às eventuais retificações de ata anterior serão discutidos e votados, antes do prosseguimento da sessão, e nesta serão consignados em ata.

**Art. 22º.** As sessões extraordinárias destinar-se-ão às mesmas competências previstas para as sessões ordinárias.

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

## **SEÇÃO IV**

### **DAS COMISSÕES E GRUPOS TEMÁTICOS**

**Art. 23º.** As Comissões Permanentes de natureza técnica será constituídas com caráter permanente e os Grupos Temáticos terão caráter transitório, com tarefas e prazos determinados. 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.

§ 1º - Ficam instituídas as seguintes Comissões Permanentes:

- a) Comissão de Políticas com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas à população idosa a serem aprovadas pelo Conselho;
- b) Comissão de Normas com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação do Conselho, bem como acompanhar matérias de interesse da população idosa nas instâncias legislativas e judiciárias;
- c) Comissão de Comunicação Social
- d) Comissão de Orçamento e Finanças com a finalidade de sugerir e apreciar propostas orçamentárias pertinentes ao segmento idoso elaboradas pelos órgãos setoriais do Município, bem como acompanhar e avaliar sua execução financeira; elaborar plano de ação e aplicação do fundo especial Municipal e ainda acompanhar toda a sua movimentação e avaliar resultados;
- e) Comissão de Articulação de Conselhos.

§ 2º - as Comissões Permanentes deverão apresentar à assembleia seu plano de ação anual, bem como o relatório de suas atividades.

## **SEÇÃO V**

### **DA SECRETARIA**

**Art. 25º.** São atribuições do Secretário-Executivo:

I – secretariar as reuniões sessões do Conselho;

II – tomar as providências necessárias à execução das deliberações do Conselho;

III – encaminhar os processos a serem apreciados pela Assembleia, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;

IV – prestar, no Plenário, as informações que lhes forem solicitadas pela Diretoria ou por Conselheiros;

V – redigir as atas das sessões do Conselho Municipal do Idoso, bem como colher as assinaturas dos presentes;

VI – controlar a assinatura dos Conselheiros, 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 providenciando a devida publicação na imprensa oficial, quando for o caso;

IX – receber do Presidente a pauta das sessões, bem como o respectivo expediente, afixando a pauta no lugar de costume;

X – informar aos Conselheiros o calendário sessões apazadas das sessões e respectivas pautas;

XI – receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões;

XII – proceder à leitura da pauta das sessões;

XIII – desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou outras determinadas pela Presidência.

**Art. 26º.** A Secretaria do Conselho contará com servidores designados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único – A Secretaria ficará sob a supervisão direta da Diretoria do Conselho Municipal do Idoso.

#### ***CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS***

**Art. 27º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia.

**Art. 28º.** O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de seus membros, no mínimo.

**Art. 29.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Local e data

ASSINATURA DOS CONSELHEIROS.



**Art. 3º.** Caberá à Secretaria /Municipal de \_\_\_\_\_ assessorar a Comissão e propiciar-lhe todo o apoio necessário ao cumprimento de suas finalidades, inclusive destinando-lhe servidor para atuar como secretário e providenciando material, meios de transporte, divulgação dos atos e espaços para reuniões e funcionamento.

**Art. 4º.** A Comissão deverá concluir o processo de composição e instalação do Conselho no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da vigência deste Decreto.

**Art. 5º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**4 - MINUTAS DO EDITAL QUE ESTABELECE A ABERTURA DO 1º PROCESSO DE ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO E CONVOCA AS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS PARA PARTICIPAREM DA ELEIÇÃO**

MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_

EDITAL Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ESTABELECE A ABERTURA DO 1º PROCESSO DE ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO E CONVOCA AS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS PARA TAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais (BASE LEGAL), pelo presente edital, convoca todas as entidades não governamentais que direta ou indiretamente atuem na defesa, proteção e promoção dos direitos do idoso com atuação no município, tais como fundações, associações, sindicatos, organizações religiosas, ONGs, Ocips e outras, (há mais de um ano – colocar outros requisitos, caso existente na lei municipal) para assembleia de escolha dos representantes da sociedade civil a ser realizada no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_ h, no \_\_\_\_\_.

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO, devidamente constituída para tal fim, providenciará a imediata publicação deste edital, inclusive na Imprensa Oficial (onde houver) mediante afixação na sede Prefeitura, Câmara Municipal, escolas, bancos, correios, associações civis, igrejas e demais locais de grande acesso de público, nas zonas urbana e rural do Município, bem como a divulgação em jornais de circulação local e demais meios de comunicação, procedendo à eleição nos Fóruns Específicos segundo às regras contidas no Regulamento constante no anexo deste edital,

devendo, ao final, encaminhar os nomes dos representantes escolhidos e respectivos suplentes, por ordem de votação, ao chefe do Executivo deste Município.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

PREFEITO

**Regulamento para o 1º processo de escolha dos representantes da sociedade civil em Fórum Específico para a composição do Conselho Municipal do Idoso, Biênio \_\_\_\_\_**

Dispõe sobre a Regulamentação do 1º Processo de Escolha dos Representantes da Sociedade Civil em Fóruns Específicos para composição do Conselho Municipal do Idoso, Biênio \_\_\_\_\_.

O Prefeito de \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, regulamenta o 1º Processo de Escolha dos Representantes da Sociedade Civil em Fóruns Específicos para composição do Conselho Municipal do Idoso, para o biênio \_\_\_\_\_.

## ***Da Assembleia***

**Art. 1º** . A Assembleia estará aberta a todos os interessados, participando dos Fóruns Específicos apenas as Organizações da Sociedade Civil, devidamente habilitadas.

**Art. 2º** . A Assembleia será presidida por um dos membros da Comissão Organizadora do Conselho Municipal do Idoso, instituída pelo Decreto nº \_\_\_\_\_, que procederá à abertura do evento explicitando os procedimentos que serão adotados e, após o encerramento dos trabalhos da eleição, receberá o resultado da apuração dos votos e proclamará o resultado, encaminhando-o ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

## ***Das Habilitações***

**Art. 3º**. As habilitações das entidades não governamentais para participação do 1º processo de escolha dos representantes da sociedade civil em Fórum Específico para a composição do Conselho Municipal do Idoso deverão ser realizadas no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, perante a Comissão Organizadora do Conselho Municipal do Idoso em formulário próprio, no endereço \_\_\_\_\_.

**Art. 4º**. No momento de inscrição, a entidade deverá comprovar os requisitos necessários à sua habilitação, indicando se pretende participar do Fórum Específico na qualidade de candidato e/ou votante.

## ***Dos Fóruns Específicos***

**Art. 5º** . Os Fóruns Específicos serão distribuídos por categorias, sendo destinados à apresentação dos candidatos, à votação e à apuração dos votos, que ocorrerão no mesmo local e dirigidas por Mesas Diretoras específicas.

**Art. 6º** - As Mesas Diretoras serão compostas de 01(um) Presidente, 01 (um) Secretário e 01 (um) vogal (espécie de juiz), escolhidos pela Comissão Organizadora do Conselho Municipal do Idoso, dentre pessoas com ilibada conduta, sem antecedentes criminais.

**Parágrafo único** – É vedada a participação, nas Mesas Diretoras, de representantes ou componentes das Organizações da Sociedade Civil candidatas à eleição.

**Art. 7º** - Compete às Mesas Diretoras:

I - proceder à abertura dos Fóruns;

II - prestar os esclarecimentos necessários sobre as normas de votação e apuração;

III - coordenar e cronometrar as apresentações dos candidatos;

IV - comunicar e observar os horários de votação e apuração, tornando públicos os procedimentos das mesas;

V - dar início e finalizar o processo de escolha;

VI - abrir a urna na presença dos representantes habilitados, lacrando-a em seguida;

VII- proceder à conferência do protocolo de inscrição e do documento de identidade dos inscritos.

VIII - colher a assinatura dos votantes na lista de presença e rubricar os protocolos de inscrição no verso;

IX - consultar a Comissão Organizadora nos casos em que o nome do representante de entidade não governamental não constar da lista de inscritos, apresentando aquele o protocolo de inscrição e documento de identidade.

X - deliberar sobre as dificuldades e dúvidas que ocorrerem durante o processo, convocando, se necessário, o auxílio da Comissão Organizadora.

XI - manter a ordem e organizar as filas no recinto de votação, observando, ainda, a inexistência de material de propaganda de candidatos no local da votação;

XII - proceder à abertura das urnas, para a contagem dos votos, na presença dos participantes;

XIII - lavrar a ata dos Fóruns Específicos – votação e apuração – onde deverá constar o número de cédulas, o número de participantes e votantes, cédulas inutilizadas, cédulas não utilizadas durante a votação e o registro de ocorrências diversas;

XIV - acondicionar as cédulas de votação utilizadas em volumes, devidamente lacradas e rubricadas pela mesa, entregando-as à Comissão Organizadora, assim como toda a documentação utilizada durante os Fóruns Específicos;

XV - encaminhar a ata dos trabalhos realizados nos Fóruns Específicos à Presidência da Comissão Organizadora.

**Art. 8º** - Os Fóruns Específicos terão seus inícios e términos, nos horários de      às      horas respectivamente.

### ***Da votação***

**Art. 9º** - As cédulas de votação deverão ser rubricadas, na parte da frente, pelo Presidente e Secretário da Mesa Diretora.

**Art. 10º** - Poderão votar nos Fóruns Específicos os representantes habilitados na respectiva categoria, ocasião em que deverão apresentar o protocolo de inscrição e o documento de identidade.

**Art. 11º** - O voto do representante habilitado será pessoal e intransferível, sendo vetada a participação por meio de procuração.

**Art. 12º** - A votação será secreta e os votos serão depositados na urna lacrada pela mesa Diretora.

**Art.13º** - Não serão admitidos recursos de votação ou apuração sem prévia impugnação, a qual não suspende o processo de escolha em andamento.

**Art. 14º** - Cada representante habilitado poderá votar em até o número de vagas oferecidas aos titulares de cada categoria, no caso de haver inscritos apenas para algumas das categorias.

**Art. 15º** - A listagem dos representantes candidatos serão afixadas nos locais de votação.

### ***Da apuração***

**Art. 16º** - A apuração dos votos será realizada pela Mesa Diretora dos Fóruns Específicos, podendo os participantes acompanhar a apuração de sua categoria em seus devidos lugares.

**Art. 17º** - Serão nulas as cédulas que:

I - contiverem rasuras, expressões, frases ou anotações e não estiverem corretamente assinadas;

II - não corresponderem ao modelo da cédula Oficial;

III - não estiverem rubricadas pelo Presidente e o Secretário.

**Art. 18º** - Havendo empate na votação, será considerado como critério de desempate para cada categoria, o maior tempo de fundação, apurado pela data de seu primeiro estatuto quando não houver outra forma de comprovação.

**Art. 19º** - Serão considerados escolhidos:

I - como titular, as entidades que obtiverem o maior número de votos válidos em cada categoria de representação;

II - como suplente, as entidades que obtiverem o maior número de votos válidos, imediatamente inferior ao número de votos dos titulares, da mesma categoria de representação.

**Art. 20º** - Ao término da apuração dos votos será lavrada a ata com os resultados finais, que deverá ser assinada pela Mesa Diretora e duas testemunhas.

### ***Da homologação***

**Art. 21º.** A homologação do resultado geral dos Fóruns Específicos será feito na Assembleia por intermédio da Comissão Organizadora.

**Art. 22º.** No caso do não preenchimento das vagas oferecidas às Organizações da Sociedade Civil, a Comissão Organizadora do Conselho Municipal do Idoso manterá o resultado geral e promoverá oportunamente outro processo de escolha para o preenchimento das vagas ociosas.

**Art. 23º.** O resultado oficial será publicado na Imprensa Oficial, onde houver, ou em local de costume.

### ***Das vagas***

**Art. 24º** - As vagas para os representantes das Organizações da Sociedade Civil no Conselho Municipal do Idoso serão em número de \_\_\_\_\_, nas seguintes categorias:

- a) \_\_\_\_representante de Sindicato e/ou Associação de Aposentados;
- b) \_\_\_\_representante de Organização de grupo ou movimento do idoso, devidamente legalizada e em atividade;
- c) \_\_\_\_representante de Credo Religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção do idoso.
- d) \_\_\_\_\_ representantes de outras entidades que comprovem possuir políticas explícitas permanentes de atendimento e promoção do idoso conforme Lei Estadual/Municipal de Criação do Conselho de Direitos do Idoso nº \_\_\_\_\_ .

**Parágrafo único** – Nos Fóruns Específicos também serão escolhidos as entidades suplentes, nos termos do artigo 17 do presente regulamento.

## ***Da posse***

**Art. 25º.** Os representantes das organizações da Sociedade Civil eleitos no 1º Processo de Escolha serão nomeados e empossados pelo Governador/Prefeito ou seu representante legal, em solenidade própria que será devidamente aprazada.

## ***Das disposições finais***

**Art. 26º.** A Inscrição no 1º Processo de Escolha de Representantes de Organizações da Sociedade Civil, implicará na aceitação, por parte das Organizações da Sociedade Civil, através de seus representantes, do pleno conhecimento da regulamentação das normas contidas nesta Resolução.

**Art. 27º.** A competência da Comissão Organizadora do 1º Processo de Escolha cessará com a nomeação e a posse dos eleitos.

**Art. 28º.** Os casos omissos serão julgados e deliberados pela Comissão Organizadora deste Processo.

**Art. 29º.** A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação do Edital, revogadas as resoluções anteriores.

Município , \_\_\_\_\_.

PREFEITO

## 5 - MODELOS DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO  
ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL EM FÓRUM  
PRÓPRIO PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO  
NO BIÊNIO \_\_\_\_\_.

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Protocolo de Inscrição nº \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### 1 – REQUERIMENTO:

Ilmo. Sr. Presidente da Comissão Organizadora,

A instituição/entidade abaixo qualificada requer a sua inscrição, com vistas a participar do processo eleitoral objeto do Edital de nº \_\_\_\_\_, na qualidade de ( ) candidata/ ( ) votante, apresentando a documentação necessária para tal fim.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente/Responsável Legal da Instituição

#### 2 – QUALIFICAÇÃO:

ENTIDADE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

DATA DE FUNDAÇÃO: \_\_\_\_\_

PRESIDENTE E/OU RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

NOME DO PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

CARGO OU FUNÇÃO QUE OCUPA NA ENTIDADE: \_\_\_\_\_

FINALIDADE ESPECÍFICA DA INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

3 – CATEGORIA A QUE PERTENCE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO ORGANIZADORA QUE RECEBEU O PEDIDO DE INSCRIÇÃO E OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS.

Obs.: É indispensável a apresentação do formulário de inscrição e do documento de identidade para participação da eleição.

**6 - MODELOS DE CÉDULA PARA UTILIZAÇÃO NO PROCESSO DE ESCOLA DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**

(MODELO DE CÉDULA - FRENTE)

**COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**

1ª Dobra \_\_\_\_\_

---

PRESIDENTE

---

SECRETÁRIO

2ª Dobra \_\_\_\_\_

(MODELO DE CÉDULA - VERSO)

**COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**

CÉDULA DE VOTAÇÃO

1º PROCESSO DE ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL EM FÓRUMS ESPECÍFICOS PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE \_\_\_\_\_ PARA O BIÊNIO

\_\_\_\_\_.

CATEGORIA:

ENTIDADES CANDIDATAS:

( ) X

( ) Y

( ) Z

Obs: O eleitor deverá votar somente em \_\_\_\_\_ candidato(s) para esta categoria.

## **7- MODELO DE LISTA DE PRESENÇA**

### **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONSELHO ESTADUAL/MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

#### *Lista de Presença*

LISTA DE PRESENÇA DO 1º PROCESSO DE ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL EM FÓRUMS ESPECÍFICOS PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO, BIÊNIO \_\_\_\_\_.

Nome do Participante	Entidade

## **8 - MODELO DE EDITAL DE PUBLICAÇÃO DOS INSCRITOS**

### **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

#### *Edital de Publicação*

A Comissão Organizadora do Conselho Municipal do Idoso de \_\_\_\_\_, TORNA PÚBLICO, a Primeira Relação dos Inscritos para concorrer a uma das vagas de Representante da Sociedade Civil do Conselho Municipal do Idoso de \_\_\_\_\_, Biênio \_\_\_\_\_.

CATEGORIA: Sindicato e/ou Associação de Aposentados.

Candidatos:

- 1 - X
- 2 - Y
- 3 - Z

CATEGORIA: Organização de Grupo ou Movimento do Idoso.

Candidatos:

- 1 - X
- 2 - Y
- 3 - Z

CATEGORIA: Credo Religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção do idoso.

Candidatos:

- 1 - X
- 2 - Y
- 3 - Z

CATEGORIA: Entidades de atendimento e promoção do idoso.

Candidatos:

1 - X

2 - Y

3 - Z

A partir da data de publicação do presente edital, será iniciado o prazo de 03 (três) dias para impugnação dos inscritos o que ocorrerá perante a Comissão Organizadora do Conselho Municipal do Idoso, no endereço \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Presidente da Comissão Organizadora do  
Conselho Municipal de Direitos do Idoso

**Observações:**

1. Após o prazo para impugnações, deverá ser publicada a listagem final das entidades candidatas;
2. Idêntico procedimento deverá ser adotado em relação às entidades que pretenderem participar dos Fóruns Específicos apenas como votantes.

## 9 - MODELOS DE MAPA DE APURAÇÃO

### COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

1º PROCESSO DE ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL EM FÓRUMS ESPECÍFICOS PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO, DE \_\_\_\_\_, BIÊNIO \_\_\_\_\_.

#### Mapa de Apuração

Data de Fundação	Entidades Cadastradas	Somatório de Votos	Total	Classificação
Voto em Branco				
Voto Nulo				

## 10 - MODELOS DE ATA DOS FÓRUNS ESPECÍFICOS

### COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

#### Ata dos Fóruns Específicos

CATEGORIA: \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_, neste Município, às \_\_\_\_\_ horas foi dado início aos trabalhos do Fórum Específico, Categoria \_\_\_\_\_ sobre o processo de Escolha dos Representantes da Sociedade Civil em Fóruns Específicos para Composição do Conselho Municipal do Idoso de \_\_\_\_\_, para o biênio \_\_\_\_\_. Em seguida foi aberto o espaço para a apresentação das candidaturas e propostas. Após o encerramento das apresentações, às \_\_\_\_\_ horas, deu-se início à votação dos representantes da categoria para a composição do referido Conselho. A mesa diretora foi composta pelo(a)s Sr(a)s. \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, Presidente e Secretário, respectivamente, tendo como Vogal o (a) Sr(a). \_\_\_\_\_.

Iniciados os trabalhos de votação às \_\_\_\_\_ horas, foram admitidos os primeiros votantes no local designado para instalação da mesa receptora e apuradora.

Foram registradas as seguintes ocorrências: \_\_\_\_\_

Finalizados os trabalhos às \_\_\_\_\_ horas, obteve-se o seguinte resultado: nº de cédulas recebidas: \_\_\_\_\_, nº de votantes: \_\_\_\_\_, nº de não votantes: \_\_\_\_\_, cédulas inutilizadas: \_\_\_\_\_, cédulas recebidas não utilizadas: \_\_\_\_\_.

Iniciados os trabalhos de apuração, verificou-se o seguinte resultado do processo eleitoral: votos nulos: \_\_\_\_\_, votos em branco: \_\_\_\_\_, votos válidos: \_\_\_\_\_, sendo escolhidos os seguintes representantes desta Categoria, para Composição do Conselho Municipal do Idoso, biênio \_\_\_\_\_, na ordem de classificação das Entidades Titulares e Suplentes, observado o edital regulamentador do 1º Processo de Escolha dos Representantes da Sociedade Civil para composição do Conselho /Municipal do Idosos:

Titulares:

1 –

2 –

Total de Votos:

Suplentes:

1 –

2 -

Terminado os trabalhos às \_\_\_\_\_ horas, foi lavrada a ata e assinada pelo Presidente, pelo Secretário e por duas Testemunhas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASSINATURAS

## **11 - MODELOS DE DECRETO NOMEANDO OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

DECRETO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Nomeia os membros do Conselho /Municipal do Idoso.

O PREFEITO DE \_\_\_\_\_, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e considerando o disposto na Lei nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

DECRETA:

**Art. 1º.** Ficam nomeados para composição do Conselho Municipal do Idoso de \_\_\_\_\_, os seguintes membros:

- I.      Xxxx
- II.     Xxxx
- III.    Xxxx
- IV.     xxxx

**Art. 2º.** O desempenho do mandato dos conselheiros nomeados por este Decreto será gratuito e considerado como serviço relevante prestado ao Estado/Município \_\_\_\_\_.

**Art. 3º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

PREFEITO

## **12 - MODELO DE DECRETO REGULAMENTANDO O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

DECRETO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Regulamenta o Fundo Municipal do Idoso.

O PREFEITO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e considerando o disposto na Lei nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, DECRETA:

**Art. 1º.** O Fundo Municipal do Idoso, criado pela Lei nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, tem seu funcionamento regulado segundo as disposições estabelecidas neste Decreto.

**Art. 2º.** O Fundo Municipal do Idoso tem por finalidade atender aos programas, planos e ações voltados ao atendimento ao idoso.

**Art. 3º.** São objetivos do Fundo Municipal do Idoso:

I – apoiar programas, projetos e ações que visem à proteção, à defesa e à garantia dos direitos do idoso estabelecidos na legislação pertinente;

II – promover e apoiar a execução de programas e/ou serviços de proteção ao idoso.

**Art. 4º.** Ao Conselho Municipal do Idoso cabe indicar as prioridades para a destinação dos valores constantes no Fundo Municipal do Idoso, mediante a elaboração ou aprovação de planos, programas, projetos ou ações voltadas ao idoso do Município de \_\_\_\_\_.

**Art. 5º** O Fundo Municipal do Idoso será vinculado à Secretaria Municipal \_\_\_\_\_, a quem cabe a sua gerência, sob o controle e orientação do Conselho Municipal do Idoso, a ela cabendo:

I – solicitar o plano de aplicação dos recursos ao Conselho Municipal do Idoso;

II – submeter ao Conselho Municipal do Idoso demonstrativo contábil da movimentação financeira do Fundo, mensalmente ou em menor período, quando solicitado;

III – assinar cheques, ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

IV – outras atividades indispensáveis para o gerenciamento do Fundo.

**Art. 6º.** Constituirão recursos do Fundo Municipal do Idoso as receitas provenientes de:

I – dotações orçamentárias do governo e transferência de outras esferas governamentais;

II – doações de pessoas físicas ou jurídicas;

III – as multas administrativas aplicadas pela autoridade em razão do descumprimento pela entidade de atendimento ao idoso às determinações contidas na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, ou pela prática de infrações administrativas;

IV – as multas aplicadas pela autoridade judiciária por irregularidade em entidade de atendimento ao idoso;

V – as multas aplicadas pela desobediência ao atendimento prioritário ao idoso;

VI – as multas aplicadas ao réu nas ações que tenham por objeto o cumprimento de obrigação de fazer ou não fazer, visando ao atendimento do que estabelece a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

VII – a multa penal aplicada em decorrência da condenação pelos crimes previstos na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, ou mesmo advindas de transações penais relativas à prática daquelas;

VIII – recursos resultantes de convênios, acordos ou outros ajustes, destinados a programas, projetos e ações de promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso, firmado pelo Município \_\_\_\_\_ e por instituições ou entidades públicas ou privadas, governamentais ou não governamentais, municipais, estaduais, federais, nacionais ou internacionais;

IX – transferência do Fundo Nacional dos Direitos e Proteção do Idoso;

X – rendimentos ou acréscimos oriundos de aplicações de recursos do próprio Fundo;

XI – outras receitas diversas.

## **CAPÍTULO II**

### **DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO**

**Art. 7º.** Os recursos do Fundo Municipal do Idoso serão depositados em conta bancária específica aberta em instituição financeira oficial, sob a denominação Fundo Municipal do Idoso

Parágrafo único. A movimentação da conta bancária específica referida no caput deste artigo somente se dará mediante cheque nominal assinado conjuntamente pelo Secretário Municipal \_\_\_\_\_ e pelo Diretor/Gerente \_\_\_\_\_, ou pelos respectivos substitutos legais, na forma regular.

**Art. 8º.** Os recursos do Fundo Municipal do Idoso somente serão aplicados e movimentados por deliberação do Conselho Municipal do Idoso, de acordo com o respectivo Plano de Aplicação aprovado pelo referido Conselho.

**Art. 9º.** O Fundo Municipal do Idoso terá contabilidade própria, com escrituração geral, vinculada, orçamentariamente, à Secretaria \_\_\_\_\_.

§ 1º. A execução financeira do Fundo Municipal do Idoso observará as normas regulares da Contabilidade Pública, bem como a legislação relativa a licitações e contratos e estará sujeita ao efetivo controle dos órgãos próprios de controle interno do Poder Executivo, sendo que a receita e aplicação dos respectivos recursos serão, periodicamente, objeto de informação e prestação de contas.

§ 2º. Para atendimento ao disposto no parágrafo primeiro deste artigo, a Secretaria \_\_\_\_\_ encaminhará à Secretaria Municipal de Tributação e ao Tribunal de Contas do Estado, após aprovação pelo Conselho Municipal do Idoso:

I – mensalmente, demonstrativo de receitas e despesas (balance);

II – anualmente, relatório de atividades e prestação de contas, com Balanço Geral, observadas a legislação e as normas pertinentes.

§ 3º. Para a Secretaria de Tributação, o documento mensal a que se refere o item I do parágrafo 2º deste artigo deverá ser acompanhado de cópias dos respectivos comprovantes das receitas e despesas, o mesmo ocorrendo em relação à apresentação das contas ao Conselho Municipal do Idoso.

**Art. 10º.** O exercício financeiro do Fundo Municipal do Idoso coincidirá com o ano civil.

**Art. 11º.** O saldo positivo do Fundo Municipal do Idoso, apurado em balanço, em cada exercício financeiro, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo Fundo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art 12º.** As atividades de apoio administrativo necessárias aos serviços do Fundo Municipal do Idoso serão prestadas pela Secretaria Municipal \_\_\_\_\_, diretamente e/ou através de entidade que, integrante da Administração Municipal Indireta, seja àquela vinculada.

**Art. 13º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

PREFEITO

### **13- RESOLUÇÃO CRITÉRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE \_\_\_\_\_

Resolução \_\_\_\_/20\_\_

Critérios para liberação de recursos do Fundo Municipal do Idoso – FMDI, para financiamento de projetos.

O Conselho Municipal de Idosos – CMI, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ e o

Decreto n. \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

RESOLVE:

**Art. 1º** A destinação de recursos do Fundo Municipal do Idoso está vinculada à realização de programas de apoio a pessoa idosa nas áreas que visem garantir todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral, assegurando-lhes, por Lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade, elaborados pelo poder público ou por entidades não governamentais sem fins lucrativos que deverão cumprir com os requisitos abaixo estabelecidos para utilização de tais recursos em seus programas.

**Art. 2º** Os Projetos serão encaminhados ao Conselho Municipal de Idosos – CMI, analisados pelos técnicos da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ e desse Conselho, a fim de que sejam verificadas a viabilidade técnica e as condições da instituição para o desenvolvimento e aplicabilidade do trabalho, bem como se o valor solicitado é

compatível em relação ao projeto e o porte da entidade, e submetidos a apreciação do CMI para homologação de acordo com a prioridade e disponibilidade orçamentária.

§1º – Poderão ser solicitados à entidade, esclarecimentos complementares ao projeto apresentado.

§2º – Quando necessário, será solicitado parecer de outros órgãos da Administração Pública do Município de \_\_\_\_\_, sobre a efetivação do Projeto.

§3º – Os projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do FMI e/ou da análise técnica efetuada.

§4º – Só serão liberados repasses de recursos para ampliação, reforma e reparos de instalação física, quando a entidade for proprietária do imóvel ou possuir a cessão de uso, e apresentar o alvará de construção ou reforma emitido pela Secretaria Municipal de Urbanismo.

**Art. 3º** Para cada projeto aprovado, a entidade deverá destinar uma conta bancária específica, preferencialmente em Banco Oficial, a qual deverá informar a Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, quando da formalização do convênio.

**Art. 4º** Os projetos apresentados ao Conselho Municipal do Idoso – CMI serão analisados em conformidade com o artigo 47 do Estatuto do Idoso.

**Parágrafo Único.** Poderão ser apresentados projetos de ampliação, construção, reforma ou reparos de instalação física, sendo que os mesmos serão avaliados de acordo com as ações desenvolvidas, em conformidade com o art. 1º desta resolução.

**Art. 5º** Os projetos apresentados deverão vir acompanhados dos

seguintes documentos:

I - Ofício endereçado ao Presidente do Conselho Municipal do Idoso – CMI;

II - Cópia do Certificado de inscrição ou renovação no CMI vigente;

III - Relação de Convênios existentes com a Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, bem como relação de incentivos fiscais concedidos às Entidades;

IV - Declaração que os dirigentes, administradores e integrantes da diretoria que não se encontram no efetivo exercício de cargo ou função pública na Administração Municipal, bem como na Câmara Municipal de \_\_\_\_\_.

**Parágrafo único.** Caso o Projeto seja aprovado, para a formalização de convênio e repasse dos recursos, deverá ser juntado ao mesmo os seguintes documentos:

I - Cópia da Lei de Declaração de Utilidade Pública Municipal;

II - Cópia do CNPJ e ata da eleição da diretoria da entidade;

III - Cópia do RG e CPF do presidente e do tesoureiro da entidade;

IV - Certidão Liberatória do Tribunal de Contas;

V - Certidão Liberatória quanto a regularidade das Transferências Voluntárias Municipais;

VI - Certidão Negativa dos Tributos Municipais;

VII - Certidão Negativa de Débitos do INSS;

VIII - Plano de aplicação, em que deverão estar discriminadas e subdivididas as necessidades de pessoal, material de consumo, serviços de pessoa física, serviços de pessoa jurídica, material permanente e obras necessárias para a execução do projeto;

IX - Orçamento ou declaração do titular da instituição, que demonstrem que os valores apontados no plano de aplicação estão compatíveis com os praticados pelo mercado, facultado a entidade uma das opções;

X - Para os projetos destinados à execução de obras, será obrigatório a apresentação de no mínimo um orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários e quantidades, como também, o projeto básico que contenha os elementos discriminados no inciso IX, do artigo 6º da Lei Federal 8.666/93, devidamente assinado por técnico credenciado.

**Art. 6º** Para os Convênios que envolvam recursos do governo Estadual e Federal, deve-se observar o contido no respectivo plano de trabalho e seus critérios próprios.

**Art. 7º** Os recursos próprios do Fundo, a serem liberados para execução dos projetos de entidades sem fins lucrativos, serão de acordo com a modalidade de atendimento, sendo:

I - Para programas, projetos e serviços direcionados as pessoas idosas que se encontram em situação de risco pessoal e/ou social, o Conselho poderá aprovar ações integralmente ou parcialmente, sendo que será reservado 2/3 dos recursos do FMI, apurados a cada ano.

II - Para programas, projetos e serviços de defesa e garantia de direitos das pessoas idosas, o Conselho poderá aprovar ações integralmente ou parcialmente, sendo que será reservado 1/3 dos

recursos do FMI, apurados a cada ano.

§1º Poderá ser remanejado o percentual, desde que aprovado pelo Conselho.

§2º Para os projetos financiados com recursos do FMI só será permitido o pagamento de remuneração para pessoas envolvidas diretamente no atendimento de pessoas idosas.

§3º Ficam as instituições encarregadas de garantir a contrapartida para a complementação dos recursos, quando os projetos aprovados assim o estabelecerem.

**Art. 8º** Em caso de dissolução, falência ou extinção da entidade ou órgão beneficiário, ou nos casos em que a entidade mudar sua finalidade, deixando de atender pessoas idosas, os bens de capital adquiridos com os recursos do FMI deverão ser patrocinados pela organização e somente poderão ser utilizados para os fins previstos pelo CMI.

**Art. 9º** Os recursos referentes aos convênios com o governo federal ou estadual somente serão repassados às entidades após estarem disponíveis no FMI, observados o cronograma estabelecido no instrumento pactuado.

**Art. 10.** A liberação dos recursos para a entidade fica condicionada à verificação da sua regularidade perante o fisco municipal.

**Art. 11.** No caso da Entidade não conseguir utilizar o recurso no período de vigência do convênio, é facultado, dentro da vigência do mesmo, a solicitação de formalização de termo aditivo para ampliação do período para utilização do recurso pelo prazo definido pelo Conselho não excedendo a 12 meses.

**Art. 12.** Caso haja autorização ou a Entidade não cumpra os prazos estabelecidos, o recurso não utilizado deverá retornar ao FMI.

**Art. 13.** A prestação de contas dos valores repassados deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

- I - Ofício de encaminhamento, endereçado à presidência do CMI;
- II - Formulário de dados;
- III - Relatórios de execução da transferência voluntária, devidamente assinados;
- IV - Extratos bancários e extrato de aplicação financeira;
- V - Comprovantes originais de todas as despesas (notas fiscais, faturas, recibos, folha de pagamento, RPA);
- VI - Comprovantes de recolhimento dos tributos obrigatórios (GPS, GFIP, SEFIP, DARF, e demais conforme convênio);
- VII - Original do termo de cumprimento dos objetivos, de conclusão ou de recebimento definitivo ou provisório da obra, de compatibilidade físico-financeira e/ou de instalação e funcionamento de e-quipamentos, expedido pelo órgão competente indicado no ato da transferência, de acordo com cada situação. Para os casos de obras são necessárias também a matrícula e a CND junto ao INSS;
- VIII - Plano de trabalho, devidamente aprovado pelo CMI;
- IX - Comprovante de recolhimento dos eventuais valores não utilizados;
- X - Cópias dos processos de compras ou contratações, devidamente instruídos, conforme prevê o artigo 20 desta Resolução.

**Parágrafo único.** Todos os documentos deverão ser datados, rubrica

dos, dentro do prazo e do plano de aplicação para o qual foi concedido o recurso.

**Art. 14.** As prestações de contas deverão ser apresentadas no prazo de até 30 dias após o encerramento da vigência, a considerar:

§1º- Os projetos devem ter a duração máxima de até 12 meses, sendo que a vigência será o maior período da execução do projeto.

§2º- No caso de liberação do recurso em parcela única, a entidade deverá executar o projeto em um prazo máximo de 180 dias da liberação do recurso, sob pena de devolução.

**Art. 15.** No caso de liberação de recursos em parcelas, a prestação de contas se dará até o 15º dia do mês subsequente ao período de referência do repasse financeiro.

Parágrafo Único. Os repasses ficam condicionados a entrega e aprovação das prestações de contas no CMI, sendo o pagamento da terceira parcela condicionada à aprovação da prestação de contas da primeira e assim sucessivamente.

**Art. 16.** Os projetos em desacordo com a proposta original aprovada pelo CMI serão passíveis de sanções e glosas das despesas efetuadas, cabendo a entidade o ressarcimento dos valores comprometidos ao Fundo.

**Art. 17.** As desconformidades relatadas nos artigos 14, 15 e 16 serão registradas no cadastro da entidade e poderão ser consideradas pelo CMI para a liberação de novos recursos.

**Art. 18.** As compras ou contratações realizadas com os recursos do convênio deverão obrigatoriamente obedecer ao estabelecido na Lei Federal n. 8.666/93, para as obras e serviços de engenharia, e na Lei Federal n. 10.520/02, para aquisição de bens e serviços comuns, sendo preferencial a forma eletrônica.

**Art. 19.** No caso de Entidades privadas não sujeitas ao procedimento licitatório, na forma da Lei, fica o responsável pela aplicação dos re

ursos repassados obrigado ao atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, justificando, expressamente, a opção utilizada, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão ineficiente e antieconômica.

**Art. 20.** As transferências de recursos para as entidades dependem da formalização do termo de convênio, obedecendo a legislação vigente, em conformidade com os programas, projetos e serviços aprovados pelo CMI.

**Art. 21.** Todos os ajustes serão realizados mediante aprovação do CMI sendo formalizado o termo aditivo ao convênio sempre que necessário.

**Art. 22.** No período em que o recurso permanecer depositado no Fundo, o rendimento de sua aplicação financeira permanecerá a ele vinculado para atendimento a outros projetos sociais direcionados a pessoas idosas.

**Art. 23.** Os saldos financeiros de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

**Parágrafo Único.** Os rendimentos auferidos da aplicação financeira serão considerados como parte integrante dos recursos liberados para o Convênio, não cabendo a sua utilização como contrapartida.

**Art. 24.** No caso da existência de possível saldo financeiro do recurso repassado, este deverá ser ressarcido ao Fundo, mediante a quitação

da correspondente Guia de Recolhimento ou transferência eletrônica em banco e contas por ela indicada.

**Art. 25.** Caso seja necessário a alteração do plano de aplicação no decorrer do período de vigência do Convênio, estes deverão ser previamente autorizados pelo CMI.

**Art. 26.** Para os projetos que envolvam recursos do governo Estadual ou Federal, as alterações dos planos de aplicação deverão ser previamente autorizadas pelos respectivos órgãos.

**Art. 27.** Os projetos finalizados serão avaliados por uma comissão designada pelo CMI, a qual providenciará, mediante solicitação, a emissão dos seguintes documentos:

I - Termo de cumprimento do objeto, parcial ou total, conforme o caso, em consonância com o plano de aplicação e a finalidade do Convênio.

II - Termo de conclusão ou de recebimento definitivo ou provisório da obra.

III - Termo de Compatibilidade Físico – Financeira para os casos de obras ainda não concluídas, aquisição de bens e serviços ainda não efetivados.

IV - Termo de Instalação e Funcionamento de Equipamentos, quando da aquisição de bens com recursos do Convênio.

**Art. 28.** Os casos omissos serão analisados pelo CMI, em conformidade com a Legislação vigente.

**Art. 29.** Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.  
(inserir data e local e Assinatura dos Conselheiros)

## **14 - MODELO DE RESOLUÇÃO DE INSCRIÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS- ILPIS**

RESOLUÇÃO Nº \_\_\_\_, DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_

Dispõe sobre critérios e procedimentos para inscrição e renovação de programas de atendimento à pessoa idosa em Instituição de Longa Permanência para Idosos no Conselho Estadual do Idoso de Santa Catarina

O Conselho Municipal do Idoso em reunião Plenária realizada no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no uso de suas competências que lhe confere o parágrafo único do Artigo 48 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso e pela Lei Municipal nº\_\_\_\_\_, de\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, que institui o Conselho Municipal do Idoso –, e ainda:

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.948, de 3 de julho de 1996, que regulamenta a Lei 8.842, de 4 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e define em seus artigos 3 e 4 as entidades de modalidade asilares e não asilares de atendimento

CONSIDERANDO a Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso que prevê a obrigatoriedade das entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa inscreverem seus programas nos Conselhos Municipais da Pessoa Idosa e, em sua falta, junto ao Conselho Estadual da Pessoa Idosa;

CONSIDERANDO a Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 283, de 26 de setembro de 2005 e , que Aprova o Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial;

CONSIDERANDO a Resolução de nº 12, de 11 de abril de 2008 do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso CNDI, que Estabelece parâmetros

e diretrizes para a regulamentação do Art. 35 da Lei nº. 10.741/2003, que dispõe sobre o contrato de prestação de serviços das entidades com a pessoa idosa abrigada;

CONSIDERANDO a Resolução nº 13, de 11 de abril de 2008, que dispõe sobre a vedação de atendimento a idosos na modalidade denominada família acolhedora;

RESOLVE:

**Art. 1º** Estabelecer que, inscrevam-se no Conselho Municipal do Idoso todas as Instituições de Longa Permanência o.

§ 1º Cabe ao Conselho Municipal, o monitoramento e a fiscalização das mesmas

§ 2º A validade da inscrição será de 03 (três) anos.

§ 3º - Após a certificação e expirado o prazo de validade, a Instituição deverá solicitar renovação do registro junto ao CMI conforme anexo IV

**Art. 2º** As Instituições de Longa Permanência para Idosos são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, observados os seguintes requisitos:

I – oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II – apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios da legislação vigente;

III - estar regularmente constituída;

IV – demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.

**Art. 3º** Os procedimentos/etapas para a inscrição do programa de atendimento à pessoa idosa na instituição de longa permanência ficam assim definidos:

I - A ILPI deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Ofício com requerimento de inscrição do/s Programa/s, cujo formulário deverá ser assinado pelo representante legal da Entidade, conforme modelo (anexo I);
- b) Relatório de Atividades e Plano de Ação, obedecendo aos princípios do Estatuto do Idoso;
- c) Demonstrativo contábil;
- d) Documentação legal da Entidade da sociedade civil: CNPJ, Estatuto Ata de eleição da última Diretoria registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos e comprovante de fundação da Entidade. Em caso de entidade com fins lucrativos, cópia do contrato social.
- e) Modelo de cadastros e/ou prontuários utilizados para identificar as pessoas idosas;
- f) Contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa e ou representante legal, constando o comprovante de renda do idoso, conforme modelo disponibilizado pelo CEI (Anexo III);
- g) Alvará da Vigilância Sanitária- VISA ;
- h) Alvará do Corpo de Bombeiros; e
- i) No caso de ILPI enquadrada dentro da Tipificação dos Serviços de Assistência Social, a inscrição de sua entidade no Conselho Municipal de Assistência Social.

II - O Conselho Municipal do Idoso, por meio da Comissão de Normas, Regulamentação e Inscrição de Programas, deverá fazer visita institucional à ILPI responsável pelo Programa para avaliação dos serviços prestados e condições das instalações físicas.

III – Caberá à Comissão de Normas, Regulamentação e Inscrição de Programas:

- a) Análise das documentações apresentadas pela ILPI e posterior relatório;
- b) Emissão de parecer de avaliação do Programa;
- c) Recomendação quanto ao deferimento ou indeferimento da inscrição do programa para deliberação em Plenária;

**Parágrafo Único-** A Comissão poderá requerer durante a tramitação, documentos e/ou informações a outros Conselhos, bem como a órgãos das três esferas de governo, com o fim de melhor instruir o processo;

IV – Discussão e aprovação em Plenaria sobre a inscrição do programa e encaminhamentos pertinentes.

V - Resolução concedendo ou negando a inscrição do Programa de Atendimento à Pessoa Idosa dentro da ILPI emitindo certificado de inscrição do programa ( Anexo V)

VI – Publicação da Resolução em jornal de circulação municipal.

**Parágrafo Único** – Ao indeferimento da inscrição do programa cabe recurso oral ou por escrito à Plenaria do CMI na próxima reunião após a publicação da resolução denegatoria.

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, responsável pela execução da política de atendimento à pessoa idosa no município \_\_\_\_\_, deverá disponibilizar apoio técnico, estrutural e financeiro ao Conselho Municipal do Idoso, para efetivação das inscrições dos Programas e fiscalização das ILPIs.

**Art. 5º** As entidades ILPIs terão 90 (noventa) dias para procederem a inscrição dos seus programas voltados à população idosa junto ao

Conselho Municipal do Idoso, após publicação desta Resolução em jornal de circulação.

**Art.6º** O CMI aplicará os dispositivos do Estatuto do Idoso previstos no Art. 55, incisos I e II e §§ 1º, 2º, 3º e 4º, quando da não efetuação da inscrição.

**Art. 7º** Caberá ao CMI, por meio da secretaria executiva, encaminhar as ILPIs cópia da presente Resolução, estabelecendo o prazo de 30 (trinta dias) para apresentarem a comprovação da inscrição de seus programas junto ao Conselho Municipal do Idoso.

**Art. 8º** Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação em veículo de comunicação.

**NOTA: os anexos da presente Resolução estão disponíveis no site [www.sst.sc.gov.br](http://www.sst.sc.gov.br)**

**15- MODELO DE RESOLUÇÃO DE INSCRIÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS NO CMI**

PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE \_\_\_\_\_

RESOLUÇÃO NORMATIVA N. \_\_\_\_/20\_\_

DISPÕE SOBRE A INSCRIÇÃO, NO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO, DAS ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, E SEUS RESPECTIVOS PROGRAMAS DE ATENDIMENTO.

O Conselho Municipal do Idoso de \_\_\_\_\_ - CMI, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n. \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ e,

CONSIDERANDO o contido na Lei Federal n. 10741, de 1º de outubro de 2003 – ESTATUTO DO IDOSO, em seus artigos 48, 49 e 50, no Título IV, Capítulo II e

CONSIDERANDO ainda, o disposto na referida lei quanto à fiscalização das organizações governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, de atendimento direito ao idoso,

RESOLVE:

**Art. 1º** A Concessão de Inscrição para as organizações governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, e seus respectivos programas de atendimento, de acordo com o que preceitua a legislação supracitada, obedecerá ao disposto na presente Resolução Normativa.

**Parágrafo Único.** O Certificado de Inscrição a ser concedido pelo Conselho Municipal do Idoso – CMI, terá prazo de validade por 4 anos,

sendo obrigatória a atualização anual dos documentos no primeiro quadrimestre de cada exercício, de acordo com o estabelecido na presente normatização, conforme artigo 10.

**Art. 2º** Somente deverão solicitar e obter Inscrição no Conselho Municipal do Idoso – CMI, as organizações governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, que atuem no Atendimento e Defesa dos Direitos do Idoso, apresentando seus respectivos programas de atuação de acordo com o disposto nos artigos 48, 49 e 50 do Estatuto do Idoso – Lei Federal n. 10741/03, transcritos nos artigos a seguir.

**Art. 3º** Para a concessão da respectiva inscrição as organizações, programas e serviços de atendimento ao idoso, devem observar os seguintes requisitos, conforme disposto no artigo 48 do Estatuto do Idoso:

I - oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II - apresentar objetivos estatutários e planos de trabalho compatíveis com os princípios estabelecidos no Estatuto do Idoso, descritos nos artigos 1º ao 42, e ainda, com a Política Municipal do Idoso (Lei \_\_\_\_\_ de \_\_\_/\_\_\_/20\_\_);

III - estar regularmente constituída conforme o artigo 6º;

IV - demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.

§1º – Os dirigentes deverão apresentar Declaração de Antecedentes Criminais;

§2º - Os dirigentes deverão apresentar Certidões Negativas, de âmbito Estadual, Federal, Cível e Criminal.

§3º – As organizações não governamentais, sem fins lucrativos e

fundações, devem ainda, observar as disposições estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

**Art. 4º** As organizações que desenvolvam programas de institucionalização de longa permanência adotarão os seguintes princípios, conforme disposto no artigo 49 do Estatuto do Idoso:

I- preservação dos vínculos familiares;

II- atendimento personalizado e em pequenos grupos;

III- manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;

IV- participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

V- observância dos direitos e garantias dos idosos;

VI- preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

**Art. 5º** Constituem obrigações das organizações de atendimento, conforme disposto no artigo 50 do Estatuto do Idoso:

I - celebrar contrato escrito de prestação de serviço com o idoso, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços, se for o caso;

II - observar os direitos e as garantias dos idosos;

III - fornecer vestuário adequado, se for pública, e alimentação suficiente;

IV - oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;

V - oferecer atendimento personalizado;

VI - diligenciar no sentido de preservação dos vínculos familiares;

VII - oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;

VIII - proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso;

IX - promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;

X - propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;

XI - proceder a estudo pessoal e social de cada caso;

XII - comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infectocontagiosas;

XIII - providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiveram, na forma da lei;

XIV - fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;

XV - manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

XVI – comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a

situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;

XVII - manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica.

**Art. 6º** São documentos necessários ao encaminhamento do pedido de inscrição ao Conselho Municipal do Idoso – CMI:

a) Organizações não governamentais, sem fins lucrativos:

I - requerimento formulário fornecido pelo CMI, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização;

II - ficha cadastral fornecida pelo CMI (contendo dados pessoais dos integrantes da diretoria: nome completo, endereço residencial, bairro, CEP, telefone, endereço eletrônico, RG, CPF; informação sobre o período de gestão), devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal da organização, que deverá rubricar todas as folhas;

III - estatuto da entidade mantenedora registrado no cartório de registro civil das pessoas jurídicas;

IV - ata de fundação da entidade mantenedora;

V - Regimento interno;

VI - cópia do Alvará de Funcionamento, devidamente atualizado, ou ainda, protocolo do mesmo;

VII - cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, devidamente atualizado;

VIII - laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;

IX - laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;

X - Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, devidamente assinado pelo técnico e pelo representante legal da organização;

XI - Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas de atendimento;

XII - cópia do Certificado de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de \_\_\_\_\_ – CMAS.

XIII - apresentação de modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com o que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, inciso I.

b) Organizações não governamentais, com fins lucrativos:

I - requerimento formulário fornecido pelo CMI, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização;

II - ficha cadastral fornecida pelo CMI (contendo dados pessoais do proprietário e/ou administrador: nome completo, endereço residencial, bairro, CEP, telefone, endereço eletrônico, RG, CPF), devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal da organização, que deverá rubricar todas as folhas;

III - contrato Social registrado em cartório;

IV - Regimento interno;

V - cópia do Alvará de Funcionamento, devidamente atualizado, ou ainda, protocolo do mesmo;

VI - cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, devidamente atualizado;

VII - laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;

VIII - laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;

IX - Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, devidamente assinado pelo técnico e pelo representante legal da organização;

X - Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas de atendimento;

XI - apresentação de modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com o que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, inciso I.

c) Organizações governamentais, programas e serviços de atendimento das políticas públicas básicas de atenção ao idoso;

I - ficha de inscrição para cada programa desenvolvido;

II - laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;

III - laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;

IV - Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, devidamente assinado pelo técnico e pelo representante legal da organização;

V - Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas de atendimento.

**Art. 7º** O pedido de inscrição deverá ser apresentado diretamente no protocolo do Conselho Municipal do Idoso, situado à \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, no horário das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas e das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, de segunda a sexta-feira.

**Parágrafo Único.** Não será recebida documentação incompleta, em hipótese alguma, objetivando a agilização na análise, emissão de parecer e conclusão do processo, para a concessão de certificação de inscrição, conforme o que preceitua a lei.

**Art. 8º** Os serviços prestados pela Secretaria Executiva do CMI e pelo próprio CMI são inteiramente gratuitos, não sendo necessária a contratação de terceiros para tratar de assuntos de interesse da organização, relativos ao processo de solicitação de inscrição junto a esse órgão.

**Art. 9º** A requerente poderá solicitar vistas ao processo, por meio de ofício dirigido à diretoria executiva do CMI, que no prazo de dez dias úteis enviará a resposta à requerente, através de ofício em igual prazo.

**Art. 10.** Para a manutenção do Certificado de Inscrição, as organizações não governamentais, com ou sem fins lucrativos, e os programas e serviços governamentais, deverão cumprir com as seguintes formalidades:

I - sempre que ocorrer qualquer alteração na programação, nas ati-

vidades, nos compromissos sociais da organização, bem como na razão social, endereço, telefones, composição da diretoria executiva, representante legal da organização, ou ainda, de proprietário, ou quaisquer outras alterações relevantes, esta deverá comunicar ao CMI, por meio de ofício, endereçado ao presidente do órgão, imediatamente após a alteração ocorrida;

II - apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo CMI;

III - atender criteriosamente o estabelecido no artigo 1º, parágrafo único, da presente resolução.

**Art. 11.** O Conselho Municipal do Idoso efetuará visitas às organizações não governamentais, e aos programas e serviços da área governamental, objetivando verificação do atendimento e da atuação junto ao idoso, conforme o que preceitua o Estatuto do Idoso.

**Art. 12.** A realização da visita é condicionante para a emissão do parecer conclusivo na análise do processo, sem a qual não será emitida a certificação de inscrição nesse órgão.

(inserir data e local).

Assinatura dos Conselheiros

## **REFERÊNCIAS**

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Brasília: Senado Federal - Subsecretaria de Edições Técnicas, 2006.

Cartilha de Orientação para Criação de Conselhos Estaduais e Municipais, Brasília / DF, 2008. Conselho Nacional de Direitos do Idoso - CNDI

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE. Censo 2010. Disponível em: <[www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br)>.

Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União, [Internet] 03 out 2003. Disponível: <http://www2.camara.gov.br/legin/fed/lei/pdf>

Lei nº. 11.436, de 7 de junho de 2000. Dispõe sobre a Política Estadual do Idoso e adota outras providências. Decreto nº. 3.514 que regulamenta a Lei. Diário Oficial de Santa Catarina 2000; 12 jun.

Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964. Dispõe sobre Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Diário Oficial da União 1964; 23 mar.

Lei nº. 8.842, de 4 de janeiro de 1994. Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial da União 1994; 4 jan.

Lei nº 8.072, de 25 de setembro de 1990 e Regulamentado pelo Decreto nº 6.527, de 26 de fevereiro de 1991. Cria o Conselho Estadual do Idoso. Diário Oficial de Santa Catarina 1990; 28 set.





**GOVERNO  
DE SANTA  
CATARINA**

Secretaria de Estado de Assistência Social,  
Trabalho e Habitação

