

Conselho Municipal de Proteção ao Idoso de Imperatriz

REGIMENTO INTERNO

Art. 1º - O Conselho Municipal de Proteção ao Idoso de Imperatriz, criado pela Lei Municipal 846/97 é um organismo colegiado, de caráter permanente, e reger-se-á administrativamente e operacionalmente, segundo as normas constantes nesse Regimento.

CAPÍTULO I

Das Competências e Atribuições

Art. 2º - Ao Conselho Municipal de Proteção ao Idoso de Imperatriz, constituído com funções deliberativas, normativas, controladoras, fiscalizadoras e consultivas na definição, acompanhamento e avaliação da Política Municipal do Idoso, Compete:

I – Propor planos, programas, projetos, estudos, debates relacionados com a questão do Idoso, no seu aspecto econômico, político e social;

II – Formular denúncias sobre discriminação ao Idoso;

III – Apoiar realizações de outros órgãos e entidades que digam respeito à condição do Idoso;

IV – Supervisionar o cumprimento da legislação e defender a ampliação dos direitos do Idoso;

V – Propor à administração municipal convênios com órgãos governamentais e instituições afins, objetivando concretizar a Política Municipal do Idoso;

VI – Apoiar as entidades populares representativas do Idoso e incentivar sua organização;

VII – Exercer atribuições comuns ao Conselho previstas na Lei Orgânica do Município de Imperatriz;

VIII – Regulamentar, organizar, coordenar e adotar todas as providências que julgar cabíveis para a eleição e a posse dos membros do Conselho;

IX – Estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo quanto se executa no Município e que possa afetar as deliberações pertinentes ao Idoso;

X – Propor a Política Municipal de Assistência e Proteção ao Idoso, fixando prioridades para a consecução das ações, a captação e aplicação dos recursos;

XI – Zelar pela execução da política adotada, atendendo às peculiaridades do Idoso, de suas famílias, de suas vizinhanças, dos bairros ou da zona urbana ou zona rural que se localizarem;

XII – Receber as reivindicações ou denúncias de movimentos organizados, ainda que feitas individualmente, atuando no intuito de resolvê-las;

XIII – Informar e orientar a população idosa sobre os direitos e apoiar o desenvolvimento de campanhas educativas junto a sociedade;

XIV – Criar condições de resgate da memória do Idoso e sua experiência no âmbito dos movimentos Sindical, Político, Cultural, de Bairros e similares.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 3º - O Conselho Municipal de Proteção ao Idoso de Imperatriz tem a seguinte composição:

- I – Plenário
- II – Diretoria Executiva
- III – Comissões

SEÇÃO I

Do Plenário

Art. 4º - O Plenário do Conselho Municipal de Proteção ao Idoso de Imperatriz, órgão deliberativo e soberano, de composição paritária, será constituído de membros do Poder Público Municipal e Entidades da Sociedade Civil.

Art. 5º - O Conselho elegerá entre seus membros, pelo quorum mínimo de 2/3 (dois terços) a sua Diretoria Executiva: Presidente, Vice-presidente, tesoureiro e Vice-Tesoureiro e Secretário e Vice, pelo período de dois anos, podendo ser reconduzida uma única vez consecutiva.

PARAGRÁFO ÚNICO – Na hipótese de não realizar a sessão ou eleição, por falta de quorum, quando do início do mandato será escolhido por maioria simples entre os presentes, um Presidente provisório que convocará sessões até que seja eleita a Diretoria Executiva.

Art. 6º - O mandato dos Conselheiros Titulares eleitos pela Sociedade Civil será de dois anos, permitida a recondução por igual período.

Art. 7º - O mandato dos Conselheiros representantes do Poder Público Municipal e respectivos Suplentes, respeitará as designações do Prefeito Municipal obedecendo o estabelecido no capítulo III art. 4º da lei Municipal Nº 3.397, de 26 de julho de 1995.

Art. 8º - É vedada aos Conselheiros a delegação de suas atribuições.

Art. 9º - As sessões e plenárias serão dirigidas pelo Presidente, e em sua ausência e impedimentos, pelo substituto.

Art. 10º - As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples dos membros presentes na reunião.

SEÇÃO II

Da Diretoria Executiva e Conselheiros

Art. 11º - A Diretoria Executiva é composta pelo Presidente, Vice-presidente, Secretário e Vice, Tesoureiro e Vice, competindo-lhes:

- I – Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;
- II – Decidir sobre as proposições ou reclamações dos membros do Conselho;
- III – Executar os planos de atividades do Conselho;
- IV – Baixar Resoluções após deliberações do Plenário, assinadas pelo Presidente e Secretário;

V – Elaborar previamente a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 12º Compete ao Presidente:

I – Representar o Conselho, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

II – Proteger o patrimônio do Conselho;

III – Receber doações;

IV – Movimentar contas bancárias, emitir cheques, juntamente com o tesoureiro

V – Examinar e assinar, com o Tesoureiro, os balancetes e os balanços;

VI – Assinar as correspondências do Conselho;

VII – Apresentar um relatório periódico das atividades desenvolvidas;

VIII – Convocar, presidir e encerrar as reuniões da Diretoria Executiva e

IX – Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno

Art. 13º - Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente, nos seus impedimentos eventuais e legais.

Art. 14º - Compete ao Secretário

I – Substituir o Vice-presidente nos seus impedimentos eventuais e legais;

II – Organizar e dirigir todos os assuntos da Secretaria Executiva do Conselho;

III – Assinar na ausência do Presidente e do Vice-Presidente correspondências do Conselho;

IV – Elaborar juntamente com a Secretaria Executiva, relatórios semestrais das atividades do Conselho;

Art. 15º - Compete ao Tesoureiro:

I – Ter sob sua responsabilidade as finanças do Conselho;

II – Assinar com o Presidente todos os documentos de responsabilidade financeira;

III – Apresentar balancetes semestrais e balanço anual do Conselho.

Art. 16º - Compete ao Vice-Secretário e ao Vice-Tesoureiro, substituir em seus impedimentos eventuais e legais, o Secretário e o Tesoureiro respectivamente.

Art. 17º - Compete aos demais membros do Conselho

I – Comparecerem às reuniões e justificarem as faltas quando ocorrerem;

II – Discutir e votar assuntos debatidos no Plenário;

III – Assinar o livro de presença da reunião, bem como as atas aprovadas pelo Plenário;

IV – Requerer ao Secretário do Conselho a inclusão na agenda dos trabalhos de assuntos que desejam discutir;

V – Solicitar à Diretoria, convocação de reunião extraordinária para apreciação de assuntos relevantes;

VI – Votar e ser votado para cargos do Conselho;

VII – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência;

VIII – Representar o Conselho quando designado pelo Plenário ou pela Diretoria Executiva.

Art. 18º - Os Conselheiros Suplentes poderão participar das reuniões plenárias com direito de voz, só lhe sendo atribuído o direito de voto, quando em substituição legal.

PARÁGRAFO 2º - Em caso de vacância de Conselheiros Titulares, o sucederá o Conselheiro Suplente, para completar o mandato do Titular.

SEÇÃO III

Das Comissões

Art. 19º - O Presidente do Conselho poderá criar, dentro das necessidades, Comissões Temáticas permanentes ou transitórias, formadas por membros efetivos e suplentes, observando o quorum da maioria simples.

Art. 20º - Na resolução que cria cada Comissão Temática, serão definidos:

- I – Os nomes dos componentes;
- II – As atividades;
- III – As atribuições;
- IV – Se provisória, o prazo de duração da mesma.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Coordenador e Relator serão escolhidos na 1ª reunião da Comissão por seus componentes.

Art. 21º - Compete ao Coordenador(a) convocar, presidir e coordenar os trabalhos da Comissão.

Art. 22º - Compete ao Relator redigir e apresentar relatórios das atividades da Comissão e parecer.

Art. 23º - O(a) Prefeito(a) colocará à disposição do Conselho, servidores públicos em número necessário à viabilização operacional, técnica e administrativa da Secretaria Executiva que terá as seguintes atribuições:

- I – Assessorar técnica e administrativamente os trabalhos do Conselho;
- II – Manter a guarda dos bens, do acervo dos livros e documentos pertencentes ao Conselho;
- III – Registrar, arquivar, elaborar e encaminhar documentos pertencentes ao Conselho;
- IV – Manter atualizados arquivos, fichários, livros de presença e de atas, bem como as atividades de protocolo e registro do Conselho;
- V – Tomar providência quanto à execução das atividades definidas pelo Plenário e Diretoria Executiva;
- VI – Lavrar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e do Plenário do Conselho;
- VII – Elaborar, juntamente com a Secretaria da Diretoria Executiva, relatórios semestrais das atividades desenvolvidas.

Art. 24º - Os assessores técnicos estarão à disposição dos Conselheiros, Comissões, Diretoria Executiva e Secretaria Executiva, desenvolvendo as tarefas que lhe forem solicitadas na referida área de atuação.

CAPÍTULO IV

Das Reuniões

Art. 25º - O Conselho reunir-se-á ordinariamente, em Plenário, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 1/3/(um terço) dos seus membros.

Art. 26º - As reuniões serão instaladas com a presença da maioria simples dos membros do Conselho (07), contando, no mínimo com 3 (três) Conselheiros da Sociedade Civil, e 3 (três) do Poder Público e o outro de qualquer das duas representações.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Entidade ou Órgão Público cujo Conselheiro esteve ausente em uma reunião deverá justificar-se em Plenária durante a reunião subsequente.

Art. 27º - Perderá o assento no Conselho, a Entidade da Sociedade Civil que tiver três faltas consecutivas ou nove faltas intercaladas pelo período de um ano a contar da posse, às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, sem a devida justificativa. A perda do assento será discutida, votada e aceita pela maioria simples dos membros do Plenário.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso haja perda de assento no Conselho de uma das Entidades da Sociedade Civil, o fato será imediatamente comunicado ao Fórum Permanente da Terceira Idade - FPTI, que terá 15 (quinze) dias para indicar Entidade e Conselheiros substitutos que complementarão o mandato da Entidade destituída. Na inexistência do Fórum será convocada uma Assembléia Extraordinária com entidades afins para eleger nova entidade que indicará seus representantes.

Art. 28º - Com referência às ausências dos Conselheiros representantes do Poder Público, o fato será comunicado à autoridade competente por escrito, solicitando providências.

Art. 29º - As reuniões do Plenário obedecerão à seguinte ordem :

- I – Instalação dos trabalhos pelo Presidente do Conselho ou substituto;
- II – Leitura da Ata dos Assuntos tratados na reunião anterior;
- III – Discussão, aprovação e assinatura da Ata;
- IV – Agenda livre para, a critério do Presidente, serem debatidos ou levados ao conhecimento, do Plenário, assuntos de interesse social;
- V – Encerramento da reunião pelo Presidente do Conselho, cuja duração não deverá ultrapassar o tempo de duas horas;

Art. 30º - Os relatórios a serem apresentados durante a reunião devem ser elaborados, por escrito, e entregues à Secretaria Executiva até 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião, para fins de processamento e inclusão na agenda, salvo casos de prorrogação de prazo, admitidos pela Presidência.

Art. 31º - Considerando necessário, o Presidente pode submeter à discussão e votação matéria relevante, sem designar relator,

