



**DECRETO Nº 16.585, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016.**  
**Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso e revoga o Decreto 13.783/10.**

**GABRIEL FERRATO DOS SANTOS**, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

**CONSIDERANDO** que o Conselho Municipal do Idoso foi instituído através do art. 175 e seguintes da Lei Municipal nº 6.246, de 03 de junho de 2008 alterada posteriormente sua composição através da Lei Municipal nº 6.794, de 21 de junho de 2010,

**DECRETA**

**Art. 1º** Fica aprovado, nos termos do Anexo Único deste Decreto, o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso.

**Art. 2º** Fica expressamente revogado o Decreto nº 13.783, de 09 de setembro de 2010.

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

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 29 de fevereiro de 2016.

  
**GABRIEL FERRATO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

  
**ELIETE NUNES FERNANDES DA SILVA**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

  
**MAURO RONTANI**  
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

  
**MARCELO MAGRO MAROUN**  
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

**ANEXO ÚNICO**  
**Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso de Piracicaba**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**  
**Da Finalidade, Composição, Sede e Competências.**

**Subseção I**  
**Da Finalidade**

**Art. 1º** O presente Regimento Interno visa regulamentar o funcionamento do Conselho Municipal do Idoso - CMI, com vista à manutenção da disciplina interna e desenvolvimento de suas atividades, conforme Lei Federal n.º 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso e Lei Municipal n.º 6.246, de 03 de junho de 2.008, alterada pelas de n.º 6.794, de 21 de junho de 2.010 e n.º 8.376, de 16 de dezembro de 2.015.

**Parágrafo único.** O CMI constitui-se em importante instrumento democrático de discussão, deliberação e formulação da política social de proteção integral do idoso, a partir da corresponsabilidade dos Poderes Públicos e da Sociedade Civil, para efetivação de seus direitos sociais e para atendimento dos anseios desta parcela da população, através da proposição de políticas básicas de educação, saúde, recreação, esporte, cultura, lazer, profissionalização e outros, assegurando-se, em todos eles, o tratamento com dignidade e respeito, liberdade e convivência familiar e comunitária.

**Subseção II**  
**Da Natureza e da Composição**

**Art. 2º** O CMI é um órgão colegiado e legítimo, paritário, autônomo, representativo, apartidário e geral.

**Art. 3º** O CMI é composto por 16 (dezesesseis) membros, sendo 08 (oito) membros representantes da Sociedade Civil e 08 (oito) membros representantes do Poder Público, conforme dispõe o art. 176 da Lei Municipal n.º 6.246/2008 e suas alterações.

**Art. 4º** Os representantes, titulares e suplentes, do Poder Público, serão indicados pelos titulares das Pastas descritas no inciso I do art. 176 da Lei Municipal n.º 6.246/2008 e suas alterações.

**Art. 5º** Os representantes, titulares e suplentes, da sociedade civil, serão eleitos por seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, através dos votos das entidades de defesa, de atendimento dos direitos do idoso, movimentos e organizações populares, reunidas em Assembleia, com sede ou atuação no Município de Piracicaba.

**Subseção III**  
**Da Sede**

**Art. 6º** A sede do CMI será em local indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sendo também de responsabilidade da mesma, a disponibilidade de servidores necessários ao atendimento das tarefas administrativas, bem como todos os materiais e equipamentos indispensáveis para o bom desenvolvimento de seus trabalhos.

**Subseção IV**  
**Das Competências**

**Art. 7º** Compete especificamente ao CMI:

**I** - sugerir diretrizes, em todos os níveis da Administração Pública Direta ou Indireta, para as atividades que visem à defesa dos direitos dos idosos, à eliminação das discriminações que os

atingem e sua plena inserção na vida socioeconômica e político-cultural do Município;

**II** - assessorar o Poder Executivo Municipal emitindo pareceres e acompanhando a elaboração de programas de governo, no âmbito Municipal, com o objetivo de defender seus direitos e interesses;

**III** - desenvolver estudos, debates e pesquisas relativos a questões dos idosos, com vistas à sua valorização e respeito;

**IV** - sugerir ao poder executivo e legislativo a elaboração de projetos de lei e outras iniciativas que visem assegurar ou ampliar os direitos dos idosos e eliminar da legislação, as disposições discriminatórias;

**V** - auxiliar a fiscalização de entidades de atendimento a idosos e tomar providências cabíveis para o cumprimento da legislação relacionada a seus direitos;

**VI** - desenvolver projetos que promovam a participação do idoso em todos os níveis de atividades compatíveis com a sua condição;

**VII** - estudar os problemas, receber sugestões da sociedade e opinar sobre as denúncias que lhe sejam encaminhadas;

**VIII** - apoiar realizações concernentes ao idoso e promover entendimentos e intercâmbios com as organizações nacionais ou internacionais afins;

**IX** - opinar, quando solicitado, sobre os critérios de atendimento e os recursos financeiros destinados pelo Estado às instituições que prestam serviços aos idosos;

**X** - acompanhar o gerenciamento das dotações do Fundo Municipal do Idoso - FMI, aprovando os planos de trabalho, projetos e ações que serão financiados com recursos deste Fundo;

**XI** - elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

#### **Subseção V Da Composição**

**Art. 8º** O Conselho Municipal do Idoso, de forma paritária, será composto por representantes titulares e suplentes do Poder Público e da sociedade civil que exerçam trabalho com idosos, a saber:

**I** - Poder Público:

a) 1 (um) representante e respectivo suplente da Secretaria Municipal da Ação Cultural (SEMAC);

b) 2 (dois) representantes e respectivos suplentes da Secretaria Municipal de Saúde (SEMS);

c) 1 (um) representante e respectivo suplente da Procuradoria Geral do Município de Piracicaba;

d) 2 (dois) representantes e respectivos suplentes da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Atividades Motoras (SELAM); e

e) 2 (dois) representantes e respectivos suplentes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES).

**II** - Sociedade Civil:

- a) 2 (dois) representantes e respectivos suplentes da Associação de Terceira Idade;
- b) 2 (dois) representantes e respectivos suplentes das Associações dos Aposentados com sede neste Município;
- c) 2 (dois) representantes e respectivos suplentes de Entidades Sociais de Asilo ao Idoso; e
- d) 2 (dois) representantes e respectivos suplentes de Entidades Sociais que atuam indiretamente com idosos.

§ 1º Os Conselheiros de que trata o inciso I deste artigo serão indicados pelos respectivos Secretários, Coordenadores e autoridades competentes dentre pessoas de comprovada atuação no âmbito dos direitos dos idosos.

§ 2º Os Conselheiros de que trata o inciso II deste artigo deverão ser pessoas de comprovada atuação no âmbito dos direitos dos idosos.

§ 3º A indicação dos Conselheiros dar-se-á mediante ofício das respectivas entidades, dirigidos ao Prefeito Municipal.

§ 4º As funções de membro do Conselho não serão remuneradas, sendo consideradas como serviço público relevante para o Município.

§ 5º O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, a partir da sua nomeação, permitida a recondução por mais uma única vez consecutiva.

§ 6º Os membros do Conselho poderão ser exonerados a qualquer momento, a pedido ou a critério do Prefeito Municipal, mediante parecer por escrito dos demais Conselheiros.

## **Seção II Da Organização**

### **Subseção I Das Comissões**

**Art. 9º** O CMI terá 03 (três) Comissões Permanentes, compostas paritariamente, entre os representantes do Município de Piracicaba e os da Sociedade Civil, da seguinte forma:

- I - Comissão de Justiça e Legislação: 04 (quatro) membros;
- II - Comissão de Finanças e Orçamentos: 06 (seis) membros;
- III - Comissão de Políticas Públicas ao Idoso: 06 (seis) membros.

**Parágrafo único.** As Comissões poderão ser subdivididas em câmaras, a critério do CMI, respeitada a paridade e facultada à participação de membros suplentes do Poder Público na ausência de seu titular.

**Art. 10.** As Comissões são órgãos delegados e auxiliares do CMI a quem compete verificar, vistoriar, diligenciar, opinar, solicitar documentos e emitir pareceres sobre as matérias que lhes forem atribuídas.

**Art. 11.** Todo Conselheiro deverá fazer parte de uma Comissão Permanente.

**Art. 12.** Cada Comissão, logo depois de constituída, reunir-se-á para eleger seu Coordenador e seu Relator.

**Art. 13.** Cabe ao Relator emitir um parecer sobre o assunto analisado pela Comissão.

**Art. 14.** Antes de encaminhar qualquer processo ao estudo das Comissões, o Presidente do CMI poderá promover as diligências que entender necessárias, em cada caso, com o intuito de melhor esclarecimento da matéria que será analisada.

**Art. 15.** O parecer do Relator será apreciado pela Comissão, que pode aceitá-lo, recusá-lo ou modificá-lo, prevalecendo decisão do plenário do CMI.

**Art. 16.** As Comissões deverão emitir parecer conclusivo sobre a matéria que lhe foi enviada.

**Parágrafo único.** As Comissões podem solicitar especialistas, na qualidade de assessores, sem direito a voto.

**Art. 17.** Podem as Comissões Permanentes elaborar planos, propostas, solicitar providências, fazer encaminhamentos, solicitações, vistorias e consultas na sua área de competência, por decisão do plenário e na forma por ele indicada.

**Art. 18.** Compete aos Coordenadores das respectivas Comissões encaminharem à Secretaria Executiva do CMI os pareceres antes da reunião em cuja Ordem do Dia deva constar a matéria.

**Art. 19.** Compete a Comissão de Justiça e Legislação, opinar sobre o mérito das seguintes proposições:

I – inscrição, registro e renovação de entidades de atendimento ao idoso.

II - apurar denúncias do descumprimento das políticas traçadas pelo Conselho.

§ 1º Competem, ainda, a análise e a verificação dos seguintes documentos das entidades que desejarem se registrar ou renovar seu registro junto ao CMI:

I - antecedentes criminais da Mesa Diretora, conforme estabelecido em seu Estatuto;

II - Laudo da Vigilância Sanitária;

III - Alvará do Corpo de Bombeiros;

IV - Ata da Assembleia que elegeu a última diretoria, devidamente averbada em cartório;

V - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

VI - estatuto da entidade, devidamente averbado em cartório;

VII – o não repasse de qualquer tipo de remunerações, vantagens, ou benefícios direta ou indiretamente a qualquer título aos seus Diretores, Conselheiros, Associados, Instituidores, Benfeitores ou equivalentes;

VIII - Licença para Localização e Funcionamento.

§ 2º Poderá a referida Comissão, caso seja necessário, solicitar outros documentos às entidades.

**Art. 20.** Compete a Comissão de Finanças e Orçamentos, opinar sobre todos os assuntos de caráter financeiro e, especialmente, a respeito de:

I - Orçamento anual do CMI;

II - Orçamento Municipal.

§ 1º Competem, ainda, a análise e a verificação dos seguintes documentos das entidades que desejarem se registrar ou renovar seu registro junto ao CMI:

I - Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados e, se o mesmo está devidamente assinado pelo Conselho Fiscal;

II - Publicação do referido balanço em jornal de circulação no Município de Piracicaba;

III - Certidão de Regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal;

IV - Certidão Negativa de Direitos relativos às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);

§ 2º Poderá a referida Comissão, caso seja necessário, solicitar outros documentos às entidades.

**Art. 21.** Compete a Comissão de Políticas Públicas do Idoso, opinar sobre todos os assuntos processados no Conselho, excluídos os da competência das demais Comissões, bem como a análise e a verificação dos seguintes documentos das entidades que desejarem se registrar ou renovar seu registro junto ao CMI:

I - Plano Anual de Atividades para o ano vigente, devidamente assinado pelo atual Presidente;

II - Relatório Anual de Atividades do ano anterior, devidamente assinado pelo Presidente da entidade à época, conforme modelo aprovado pelo CMI;

III - Formulário de Cadastro, conforme modelo aprovado pelo CMI.

**Parágrafo único.** Poderá a referida Comissão, caso seja necessário, solicitar outros documentos às entidades.

**Art. 22.** O CMI poderá constituir Comissões Especiais para assuntos específicos, respeitada a composição paritária entre representantes do Poder Público e da Sociedade Civil.

§ 1º O CMI poderá, a seu critério, instituir, temporariamente, uma Comissão de Ética com 04 (quatro) conselheiros, respeitando-se a paridade, sendo que esta Comissão tem por caráter apurar irregularidades cometidas por membros do Conselho, no desempenho do mandato.

§ 2º A referida Comissão terá seus procedimentos nos mesmos moldes das Comissões Permanentes.

**Art. 23.** Os pareceres devem ser assinados pelo Coordenador da Comissão, pelo Relator do processo e os demais membros de sua respectiva comissão.

**Art. 24.** Os prazos e procedimentos para requerimento ao CMI serão regulados por Resoluções específicas.

## **Subseção II Da Estrutura Administrativa**

**Art. 25.** O CMI será administrado por uma Comissão Executiva, composta dos seguintes membros:

- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - 1º Secretário;
- IV - 2º Secretário;
- V - 3º Secretário.

§ 1º O mandato da Comissão Executiva será de 02 (dois) anos, devendo coincidir com o mandato do próprio Conselho, com direito a uma recondução.

§ 2º Os membros da Comissão Executiva serão eleitos na primeira reunião da nova gestão, ficando ao CMI a prerrogativa de alteração da composição da mesma.

**Art. 26.** Compete ao Presidente:

- I - cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais, referentes aos idosos, bem como este Regimento Interno;
- II - representar o Conselho ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- III - convocar e presidir as reuniões do CMI;
- IV - acompanhar o gerenciamento das dotações do Fundo Municipal do Idoso - FMI, solicitando esclarecimentos que julgar necessários, conforme decisão do CMI;
- V - aprovar a pauta e a ordem do dia;
- VI - assinar todos os documentos atinentes ao CMI;
- VII - em questões urgentes, decidir *ad referendum*;
- VIII - comunicar sua ausência para ser substituído pelo Vice-presidente;
- IX - emitir voto de desempate.

**Art. 27.** Compete ao Vice-Presidente assessorar e substituir o Presidente na sua falta ou impedimento e representá-lo sempre que for designado.

**Art. 28.** Compete ao 1º Secretário:

- I - secretariar as reuniões do CMI, da Mesa Diretora e redigir as atas;
- II - redigir as comunicações e correspondências do CMI e da Mesa Diretora;
- III - preparar as pautas das reuniões do Conselho e submetê-las à deliberação da Mesa Diretora e, após, encaminhar para comunicação, com antecedência, aos membros do CMI;
- IV - substituir o Presidente e o Vice em suas ausências, desde que estas sejam concomitantes.

**Art. 29.** Compete ao 2º e 3º Secretários, substituir, nesta ordem, o 1º Secretário em suas faltas ou impedimentos.

**Art. 30.** O CMI contará com o suporte técnico-administrativo da Secretaria Municipal

de Desenvolvimento Social, nos termos do art. 179 da Lei nº 6.246/08 e suas alterações.

### **Subseção III Das reuniões do Conselho e da Direção**

**Art. 31.** O CMI deverá reunir-se ordinariamente em sessão plenária, uma vez por mês, conforme calendário anual aprovado em plenária, ou em outro dia que o plenário designar e, em caráter extraordinário por convocação do Presidente, da Direção do Conselho ou por requerimento de no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros.

**Art. 32.** As reuniões do CMI realizar-se-ão com a presença da maioria de seus membros titulares em primeira chamada e, com os membros titulares presentes em segunda chamada, sendo esta realizada meia hora depois.

§ 1º Não havendo *quorum* para a realização da reunião verificada após a segunda chamada, poderá ser convocada nova reunião dentro do prazo que for determinado pelos Conselheiros presentes.

§ 2º A reunião só será deliberativa com a presença de 50% (cinquenta por cento) dos Conselheiros.

**Art. 33.** É obrigatória a participação dos conselheiros titulares em todas as reuniões ordinárias, extraordinárias e das Comissões, sendo toleradas até 03 (três) faltas não justificadas consecutivas ou 6 (seis) intercaladas não justificadas, sob pena de exclusão e notificação, sendo que posteriormente ao ato de exclusão será notificada a entidade ou Poder Público para que indique novo titular.

§ 1º Serão consideradas justificativas de ausência as seguintes situações:

I - enfermidades pessoais e familiares;

II - viagens pré-programadas;

III - férias regulamentares;

IV - licenças: nojo e gala.

§ 2º As justificativas de ausências deverão ocorrer por escrito, podendo ser por *e-mail* ou fax, mediante confirmação de recebimento, não sendo aceitas justificativas via mensagem de celulares.

§ 3º As justificativas de ausência não elencadas no § 1º, retro, serão analisadas pela Comissão Executiva.

**Art. 34.** Fica assegurado a cada um dos conselheiros titulares ou a seus respectivos suplentes quando na titularidade, nas reuniões do CMI, o direito de se manifestar sobre o assunto em discussão, porém uma vez concluída a votação, o material só poderá ser reencaminhado uma única vez com a anuência de 1/3 (um terço) dos Conselheiros presentes, mediante prévia justificativa a serem considerados pelos demais Conselheiros.

**Art. 35.** Na ausência do conselheiro titular, um suplente o substituirá em sua função, com as prerrogativas do titular.

§ 1º O conselheiro titular, uma vez substituído, não poderá reassumir a titularidade na reunião já iniciada.

§ 2º O conselheiro titular deverá comunicar sua ausência em até 03 (três) dias úteis.



**Art. 36.** Os suplentes dos conselheiros poderão comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias, mesmo quando presente o conselheiro titular, sendo-lhes reservado o direito de participar e acompanhar as atividades do Conselho, sem direito a voto.

**Art. 37.** As reuniões do CMI serão públicas, mas somente terão direito a voz aqueles que obtiverem anuência do plenário, contudo, com prazo limitado estabelecido pela Presidência.

**Parágrafo único.** Uma sessão ou apenas parte dela poderá ser totalmente privativa, por decisão do plenário.

**Art. 38.** Os assuntos tratados, bem como suas deliberações, serão registrados em ata, a qual será lida e submetida à aprovação por todos os Conselheiros presentes, na reunião subsequente.

**Art. 39.** A Comissão Executiva reunir-se-á ordinariamente a cada 30 (trinta) dias e extraordinariamente sempre que necessário.

### **Seção III Das Proposições e dos Procedimentos**

#### **Subseção I Das Proposições**

**Art. 40.** As proposições são todos os atos ou efeitos de que dispõe um Conselheiro para propor a discussão de um assunto atinente ao Conselho.

**Parágrafo único.** As proposições podem consistir em projetos de Resoluções, Indicações, Moções ou simplesmente Ofícios.

**Art. 41.** Nenhuma proposição é submetida à discussão ou votação, sem que seja emitido parecer pela Comissão permanente respectiva.

#### **Subseção II Das Resoluções e dos Ofícios**

**Art. 42.** O CMI exerce a sua função deliberativa através de Resoluções.

**Art. 43.** A resolução é a formalização do que foi proposto, ou seja, do que foi decidido/resolvido em reunião ordinária ou extraordinária pelo plenário do Conselho.

**Parágrafo único.** Nas fases de apresentações, discussões, votação e redação final, a propositura se constituirá em um projeto de Resolução.

**Art. 44.** O ofício é a comunicação escrita e formal entre as autoridades da mesma categoria ou de inferiores a superiores.

**Art. 45.** A iniciativa do projeto de Resolução ou de Ofício poderá ser do Presidente, de qualquer Conselheiro Titular, do Prefeito Municipal ou de Entidade devidamente registrada no CMI.

**Art. 46.** Todo projeto de Resolução ou de Ofício deve ser apresentado por escrito e assinado pelo seu autor.

#### **Subseção III Das Indicações**

**Art. 47.** A indicação é a propositura que contém sugestões de providências a quaisquer órgãos ou autoridades.

§ 1º Toda indicação deve ser formulada por escrito e submetida ao plenário durante a Ordem do Dia, independentemente de sua inclusão na mesma.

§ 2º O Presidente apenas solicitará parecer da Comissão Permanente sobre uma indicação, em casos que a natureza da matéria o exigir.

#### **Subseção IV Das Moções**

**Art. 48.** As Moções, que devem ser formuladas por escrito, expressam manifestação de congratulação, voto de apreciação, repúdio ou pesar, devendo ser submetida ao plenário durante a Ordem do Dia, independente de sua inclusão na mesma.

§ 1º Independem de discussão os votos de pesar.

§ 2º O Presidente apenas solicitará parecer da Comissão Permanente sobre uma Moção em casos que a natureza da matéria exigir.

#### **Subseção V Dos Requerimentos**

**Art. 49.** Os requerimentos são atos de requerer algo ou alguma coisa e podem ser verbais ou escritos.

**Art. 50.** São verbais e independem de apoio, discussão e votação, sendo despachados verbalmente pelo Presidente, os Requerimentos que solicitem:

- I - retificação de ata;
- II - observância de prescrição regimental ou legal;
- III - retirada de proposição, desde que formulada por seu autor;
- IV - inclusão na Ordem do Dia de proposição que já tenha atendido às exigências regimentais;
- V - esclarecimento sobre conteúdo de proposição e encaminhamento processual.

**Art. 51.** Serão escritos e despachados pelo Presidente os seguintes Requerimentos:

- I - de Comissão Permanente, solicitando reunião conjunta ou audiência de outra Comissão;
- II - de renúncia de Conselheiro;
- III - de informações a organismos governamentais e não governamentais;
- IV - de pedido de licença temporária do Conselheiro Titular.

**Art. 52.** São verbais, não tem discussão e devem ser votados os Requerimentos de:

- I - retirada de proposição, salvo manifestação em contrário;
- II - recursos contra a decisão do Presidente;
- III - adiamento de discussão ou de votação de proposição;
- IV - inversão da ordem dos trabalhos ou de Ordem do Dia.

**Art. 53.** São escritos, sujeitos a apoio, discussão e votação os Requerimentos de:

I - nomeação de Comissão Especial;

II - reuniões privativas.

#### **Subseção VI Dos Pareceres**

**Art. 54.** O Parecer é a propositura em que há pronunciamento escrito de Comissão Permanente sobre a matéria sujeita a seu exame.

**Art. 55.** O Parecer deve versar sobre a harmonia da proposição com a legislação vigente, este Regimento Interno, bem como sob a conveniência, oportunidade ou exatidão da proposição.

**Art. 56.** O Parecer deve constar de três partes:

I - relatório;

II - voto do relator, sobre a aprovação ou rejeição, total ou parcial da matéria, ou sobre a necessidade substitutiva ou de emenda;

III - conclusão, na qual constará a assinatura do Coordenador da Comissão e do Relator do processo, bem como dos demais membros.

**Art. 57.** É considerado voto vencido o voto contrário ao Parecer apoiado pela maioria.

§ 1º Denomina-se voto separado o que, fundamentado, concluir diversamente do Parecer.

§ 2º O Conselheiro que não concordar com o Parecer, nem com a Conclusão, assina pelas conclusões, mas com sua restrição.

#### **Subseção VII Das Emendas**

**Art. 58.** A Emenda é a proposição acessória de outra.

**Art. 59.** O projeto de Resolução pode ser emendado em seu todo ou em parte.

**Art. 60.** A apresentação de Emenda será feita até o encerramento da discussão do projeto.

#### **Seção IV Das Eleições**

##### **Subseção I Do Edital**

**Art. 61.** A Assembleia Geral de Eleição deverá ser convocada através de Edital e publicada na imprensa oficial do Município e, se possível, em outros meios de comunicação.

**Art. 62.** O CMI deverá convocar as entidades interessadas para participar da assembleia especial de eleição dos representantes da sociedade civil, sendo que poderá votar nos candidatos cadastrados indicados pelas entidades com assento assegurado no Conselho, somente o

delegado formalmente indicado pelas respectivas diretorias de sua entidade.

§ 1º No caso de empate, prevalecerá o candidato mais idoso.

§ 2º Demais procedimentos de eleição dos representantes da sociedade civil poderão ser regulamentados por norma expedida pelo próprio Conselho, conforme necessidade.

**Art. 63.** Os Delegados das entidades que votarão na eleição dos representantes da Sociedade Civil deverão ser formalmente indicados pelas respectivas diretorias.

**Art. 64.** Os 08 (oito) primeiros mais votados serão considerados titulares para compor o CMI, ficando os demais até o limite de 08 (oito), pela ordem de votação, como suplentes, sendo que caso ocorra a vacância na função, assumirá o suplente que houver obtido o maior número de votos.

### **Subseção II Das Candidaturas**

**Art. 65.** Poderão candidatar-se a representante da Sociedade Civil junto ao CMI, os candidatos maiores de 18 (dezoito) anos, residentes e domiciliados em Piracicaba/SP, em pleno gozo dos direitos políticos, vinculados e indicados pelas entidades.

**Parágrafo único.** Entende-se por vinculados, os representantes que compuserem a diretoria da entidade na qual irão representar desde que tenham sido eleitos e empossados por Assembleias, bem como os funcionários devidamente registrados, ou seja, com vínculo empregatício com a entidade que irão representar.

### **Seção V Dos Conselheiros**

#### **Subseção I Do Mandato**

**Art. 66.** O mandato do Conselheiro será de 02 (dois) anos, admitida apenas uma recondução.

**Parágrafo único.** Os Conselheiros eleitos representantes da Sociedade Civil que deixarem os quadros efetivos de sua Instituição ficam automaticamente desligados do CMI, sendo substituídos por um suplente, conforme estabelecido no art. 68 deste Regimento.

#### **Subseção II Dos Suplentes**

**Art. 67.** Aos Conselheiros Suplentes representantes do Poder Público compete substituir os titulares, quando convocados pelo Presidente ou na sua vacância.

**Art. 68.** A substituição dos Conselheiros Titulares representantes da Sociedade Civil deverá obedecer à ordem cronológica da votação dos suplentes.

**Art. 69.** A substituição do Conselheiro Titular deverá ser comunicada ao CMI em até 10 (dez) dias antes da data do seu desligamento.

#### **Subseção III Dos Pedidos de Licença**

**Art. 70.** O Conselheiro poderá licenciar-se de suas funções, devendo ser substituído pelo seu suplente, por período não superior a 03 (três) meses.

**Art. 71.** O pedido de licença, devidamente fundamentado, será endereçado ao Presidente do CMI.

## **CAPÍTULO II DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO AO IDOSO**

### **Seção I Do Registro e da Renovação**

**Art. 72.** Todas as entidades não governamentais de atendimento ao idoso que operam e estejam estabelecidas juridicamente no Município de Piracicaba, deverão ser registradas junto ao CMI, na forma do art. 48, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – EI.

**Art. 73.** Os documentos exigidos para o registro serão os seguintes:

- I - ata da fundação registrada em Cartório;
- II - estatuto social registrado em Cartório e já devidamente adequado com o novo Código Civil, no qual deverão constar nas suas finalidades estatutárias, o atendimento ao idoso;
- III - ata da eleição e posse da atual diretoria registrada em Cartório;
- IV - formulário de cadastro para o registro, conforme modelo aprovado pelo CMI;
- V - cópia impressa do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- VI - Plano Anual de Atividades para o ano vigente;
- VII - Atestado da Vigilância Sanitária (somente para as entidades que se enquadrem neste item);
- VIII - Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- IX - atestado de antecedentes criminais da Diretoria Executiva;
- X - declaração de idoneidade, expedida pelo Presidente da entidade, de todos os integrantes da Diretoria Executiva da mesma, conforme preconiza o art. 48, parágrafo único, alínea IV do Estatuto do Idoso;
- XI - Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal.

**Parágrafo único.** Os documentos acima especificados são obrigatórios e deverão ser entregues em cópia acompanhados de seus originais para conferência ou autenticados por cartório, exceto os emitidos pela *internet*, na sede do CMI.

**Art. 74.** Para a renovação do registro serão exigidos os seguintes documentos:

- I - Estatuto Social atualizado e registrado em Cartório, onde deverá constar nas suas finalidades estatutárias, o atendimento ao idoso;
- II - ata da eleição e posse da atual diretoria registrada em Cartório;
- III - formulário de cadastro para o registro, conforme modelo aprovado pelo CMI;
- IV - cópia impressa do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- V - Certidão de Regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal;

VI - Certidão Negativa de Débitos relativos a Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS);

VII - Atestado da Vigilância Sanitária (somente para as entidades que se enquadrem neste item);

VIII - Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

IX - Atestado de Antecedentes Criminais da Diretoria Executiva;

X - declaração de idoneidade, expedida pelo Presidente da entidade, de todos os integrantes da Diretoria Executiva da mesma, conforme preconiza o art. 48, parágrafo único, alínea IV do Estatuto do Idoso;

XI - Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal;

XII - Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados e, se o mesmo está devidamente assinado pelo Conselho Fiscal;

XIII - publicação do referido balanço em jornal de circulação no Município de Piracicaba.

**Parágrafo único.** Os documentos acima especificados são obrigatórios e deverão ser entregues em cópia acompanhados de seus originais para conferência ou autenticados por cartório, exceto os emitidos pela *internet*, na sede do CMI, com 01 (um) mês de antecedência de seu vencimento.

**Art. 75.** O registro de cada entidade não governamental deverá ser renovado obrigatoriamente a cada 02 (dois) anos.

**Art. 76.** O registro ou renovação somente serão efetuados após análise e parecer favorável do CMI.

**Art. 77.** Anualmente as entidades não governamentais registradas no CMI, deverão apresentar obrigatoriamente, os seguintes documentos, sob pena de não serem contemplados com as verbas do Fundo Municipal do Idoso – FMI.

I - Plano Anual de Atividades para o ano vigente;

II - Relatório Anual de Atividades realizadas no exercício anterior, conforme modelo aprovado pelo CMI;

III - Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados apresentado em forma analítica das contas e resultados do exercício anterior, todos com parecer do Conselho Fiscal e devidamente assinado pelo Contador responsável e Presidente da entidade;

IV - cópia da publicação do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados, em jornal da cidade;

V - Ata da eleição e posse da diretoria registrada em Cartório, se houver alteração.

§ 1º Os documentos acima especificados são obrigatórios e deverão ser entregues em cópia acompanhados de seus originais para conferência ou autenticados por cartório, exceto os emitidos pela *internet*, na sede do CMI.

§ 2º Informar os dados completos do profissional responsável pelo Plano Anual de Atividades, conforme modelo aprovado pelo CMI.

§ 3º Se houver quaisquer alterações no Plano Anual de Atividades, não importando o momento, deverá a entidade comunicar de forma oficial ao CMI, sendo que tal comunicação deverá estar assinada pelo servidor responsável do programa.

§ 4º O Plano Anual de Atividades deverá especificar de forma detalhada todas as ações que serão desenvolvidas em cada regime.

**Art. 78.** A documentação descrita nos arts. 73 e 74, retro, deverá ser protocolada junto ao CMI até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano, impreterivelmente, sob pena de terem seus recursos bloqueados pelo FMI.

**Parágrafo único.** Caso a documentação não seja entregue no prazo estabelecido no *caput*, os recursos do FMI não serão repassados as entidades não governamentais.

**Art. 79.** As entidades não governamentais que não se registrarem junto ao CMI ou não solicitarem sua renovação depois de decorrido o prazo estabelecido no art. 78, retro, não poderão receber recursos do FMI.

**Parágrafo único.** As entidades para fazerem *jus* aos recursos repassados pelo CMI deverão ter, no mínimo, 12 (doze) meses de efetivo funcionamento e estarem devidamente registradas.

**Art. 80.** As entidades governamentais não necessitam registrar-se perante o CMI, contudo, é obrigatória a inscrição de seus programas de atendimento.

**Art. 81.** As entidades não governamentais que deixarem de renovar seus registros em tempo hábil perderão os mesmos e deverão solicitar um novo registro.

## Seção II

### Das Inscrições dos Programas das Entidades Governamentais

**Art. 82.** As entidades governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas no CMI, especificando os regimes de atendimento, na forma definida no art. 48, parágrafo único, do Estatuto do Idoso, o qual manterá o registro das inscrições e suas alterações.

**Parágrafo único.** Entende-se por entidade governamental aquela estabelecida para fins específicos.

**Art. 83.** As entidades governamentais deverão inscrever anualmente seus programas de atendimento até o último dia útil do mês janeiro de cada ano, sendo este devidamente assinado pelo servidor responsável.

§ 1º As entidades deverão informar os dados completos do servidor responsável pelos programas e atividades a serem desenvolvidas com os idosos, conforme modelo aprovado pelo CMI.

§ 2º Se houver quaisquer alterações no programa, não importando o momento, deverá a entidade comunicar de forma oficial ao CMI, sendo que tal comunicação deverá estar assinada pelo servidor responsável do programa.

§ 3º O programa deverá especificar de forma detalhada todas as ações que serão desenvolvidas em cada regime.

## Seção III

### Do Descumprimento do Estatuto do Idoso

**Art. 84.** As entidades que descumprirem as obrigações constantes no Estatuto do Idoso, no seu todo ou em parte, ser-lhes-ão aplicadas formalmente às seguintes medidas:

I - advertência;

II - suspensão total do repasse de verbas públicas;

III - suspensão do programa;

IV - cassação do registro.

**Parágrafo único.** As medidas descritas neste artigo serão aplicadas após decisão da maioria dos Conselheiros Titulares em reunião.

**Art. 85.** As entidades que não cumprirem o prazo estabelecido no art. 78, retro, quanto à renovação, terão seu registro cancelado.

#### **Seção IV Da Fiscalização das Entidades**

##### **Subseção I Da Competência**

**Art. 86.** De acordo com o disposto no art. 52 do Estatuto do Idoso, cabe a Vigilância Sanitária, ao Ministério Público e aos Conselhos Municipais a fiscalização das entidades.

**Art. 87.** O CMI fiscalizará as entidades, por meio de visitas *in loco* às mesmas, visando o cumprimento das políticas por elas traçadas, conforme legislação em vigor.

**Art. 88.** O CMI deverá acatar todas as denúncias devidamente formalizadas sobre qualquer irregularidade, de toda natureza, cometidas contra idosos, sendo sua obrigação acionar todos os meios legais para resguardar seus direitos.

**Parágrafo único.** Fica impedido de realizar a fiscalização da entidade o Conselheiro que faça parte de sua diretoria, seja voluntário ou funcionário da mesma.

### **CAPÍTULO III DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**

#### **Seção Única Dos Recursos Financeiros**

**Art. 89.** O CMI é órgão deliberativo dos recursos do Fundo Municipal do Idoso – FMI quanto à captação e aplicação dos mesmos para as entidades devidamente registradas no Conselho.

§ 1º Para a distribuição dos recursos levar-se-á em consideração os seguintes critérios, avaliados pelo CMI:

I - projetos que minimizem problemas do idoso na comunidade;

II - qualidade do trabalho realizado;

III - espaço físico disponível para o atendimento afeto a entidade;

IV - técnicos que atuam na entidade para o desenvolvimento dos trabalhos realizados.

§ 2º O CMI poderá solicitar parecer técnico, de assessoria composta por profissionais das áreas afins, caso julgue necessário.

**Art. 90.** Os recursos financeiros serão deliberados pelo CMI após avaliação do programa de trabalho das entidades, em conformidade com o modelo proposto pelo órgão responsável pela política de atendimento ao idoso.



**Art. 91.** O Fundo Municipal do Idoso será gerenciado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através de servidores públicos municipais por ela designados.

**Parágrafo único.** As principais atribuições do Gestor do Fundo Municipal do Idoso são:

I - administrar o Fundo Municipal, organizando de forma racional todo o trabalho inerente à função;

II - controlar todo o movimento do Fundo;

III - reportar-se diretamente ao Presidente do CMI;

IV - atuar conforme os objetivos delineados e Resoluções expedidas pelo CMI;

V - fazer execução orçamentária do fundo;

VI - elaborar e submeter ao Conselho, balancetes mensais e respectivos demonstrativos financeiros, para análise e aprovação do mesmo.

**Art. 92.** As contas bancárias do Fundo Municipal do Idoso serão movimentadas pela Secretaria de Finanças.

**Art. 93.** O FMI manterá contabilidade própria e será regulamentado por Resoluções do CMI.

**Art. 94.** O FMI manterá conta bancária em estabelecimento oficial de crédito e anualmente prestará contas aos órgãos competentes, nos termos do Título VII, Capítulo I-A da Lei Municipal n.º 6.246/2008 e suas alterações.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

##### **Seção Única Das Disposições Finais**

**Art. 95.** O CMI se obriga a manter o arquivo de dados das entidades em perfeita ordem e se compromete a prestar toda e qualquer informação aos Poderes Públicos, inclusive ao Judiciário e ao Ministério Público.

**Art. 96.** Os Conselheiros Titulares poderão apresentar por escrito propostas de alteração do presente Regimento, em reunião extraordinária convocada especialmente para este fim, com a presença de, no mínimo, 3/4 (três quartos) dos membros titulares.

**Art. 97.** Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos nas reuniões do CMI.

**Art. 98.** Todos os atos do CMI deverão ser publicados na imprensa oficial do Município.

**Art. 99.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de publicação.