

CONSELHO MUNICIPAL DO **IDOSO**

criação e atuação



CONSELHO MUNICIPAL DO **IDOSO**

criação e atuação



FLORIANÓPOLIS

2014

Elaboração

Centro de Apoio Operacional dos Direitos Humanos e Terceiro Setor do Ministério Público de Santa Catarina, sob a coordenação das Promotoras de Justiça Caroline Moreira Suzin e Caroline Cabral. O presente manual também contou com a participação das servidoras Luiza Jacques Lippel da Silva e Marluce da Silva Conceição Narciso.

Projeto gráfico e editoração

Coordenadoria de Comunicação Social
(48) 3229.9011 | comso@mpsc.mp.br

Revisão gramatical

Lucia Anilda Miguel

Impressão

Copiart
Abr. 2014

Tiragem

1200 exemplares

Santa Catarina. Ministério Público. Centro de Apoio
Operacional dos Direitos Humanos e Terceiro Setor.
S222 Conselho Municipal do Idoso : criação e atuação /
coordenado por Caroline Moreira Suzin e Caroline Cabral. -
Florianópolis : MPSC, 2014.
101 p.

1. Idoso. 2. Conselho Municipal. I. Suzin, Caroline Moreira.
II. Cabral, Caroline. III. Título.

CDD : 341.272

Administração Superior

Procurador-Geral de Justiça

Lio Marcos Marin

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos

Antenor Chinato Ribeiro

Subprocuradora-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos e Institucionais

Walkyria Ruicir Danielski

Colégio de Procuradores de Justiça

Presidente: Lio Marcos Marin

Paulo Antônio Günther

José Galvani Alberton

Odil José Cota

Paulo Roberto Speck

Raul Schaefer Filho

Pedro Sérgio Steil

José Eduardo Orofino da Luz Fontes

Humberto Francisco Scharf Vieira

João Fernando Quagliarelli Borrelli

Hercília Regina Lemke

Mário Gemin

Gilberto Callado de Oliveira

Antenor Chinato Ribeiro

Narcísio Geraldino Rodrigues

Jacson Corrêa

Anselmo Jeronimo de Oliveira

Basílio Elias De Caro

Aurino Alves de Souza

Paulo Roberto de Carvalho Roberge

Tycho Brahe Fernandes

Guido Feuser

Plínio Cesar Moreira

André Carvalho

Gladys Afonso

Paulo Ricardo da Silva

Vera Lúcia Ferreira Copetti

Lenir Roslindo Piffer

Paulo Cezar Ramos de Oliveira

Gercino Gerson Gomes Neto

Francisco Bissoli Filho

Newton Henrique Trennepohl

Heloísa Crescenti Abdalla Freire

Fábio de Souza Trajano

Norival Acácio Engel

Carlos Eduardo Abreu Sá Fortes

Ivens José Thives de Carvalho

Walkyria Ruicir Danielski

Alexandre Herculano Abreu

Durval da Silva Amorim

Ernani Guetten de Almeida

Vânio Martins de Faria

Américo Bigaton

Eliana Volcato Nunes

Sandro José Neis

Mário Luiz de Melo

Rogério Antônio da Luz Bertoncini

Genivaldo da Silva

Rui Arno Richter

Lio Marcos Marin

Secretária: Cristiane Rosália Maestri Böell

Conselho Superior do Ministério Público

Membros Natos

Presidente: Lio Marcos Marin - Procurador-Geral de Justiça

Gladys Afonso - Corregedora-Geral

Representantes do Colégio de Procuradores

Odil José Cota

Humberto Francisco Scharf Vieira

Jacson Corrêa

Representantes da Primeira Instância

Pedro Sérgio Steil

Narcísio Geraldino Rodrigues

Vera Lúcia Ferreira Copetti

Gercino Gerson Gomes Neto

Heloisa Crescenti Abdalla Freire

Fábio de Souza Trajano

Américo Bigaton

Sandro José Neis

Secretário: Cid Luiz Ribeiro Schmitz

Corregedora-Geral do Ministério Público

Gladys Afonso

Subcorregedor-Geral

Ernani Guetten de Almeida

Conteúdo

1 APRESENTAÇÃO	9
2 EM DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO.....	11
3 O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO	23
4 MODELOS.....	37
4.1. LEI DE CRIAÇÃO E ATOS ADMINISTRATIVOS DO PREFEITO	38
4.1.1. PROJETO DE LEI DE CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO	38
4.1.2. DECRETO CRIANDO COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO CMI.....	46
4.1.3. EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL	47
4.1.4. DECRETO NOMEANDO OS MEMBROS DO CMI	53
4.1.5. DECRETO REGULAMENTANDO O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	55
4.2. ATOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO	58
4.2.1. REGIMENTO INTERNO	58
4.2.2. RESOLUÇÃO – APROVA REGULAMENTO PARA REGISTRO E RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE ENTIDADE	72
4.2.3. RESOLUÇÃO – DEFINE PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO DE ENTIDADE NO CMI.....	76
4.2.4. RESOLUÇÃO – CRITÉRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO	83
4.2.5. PLANO DE AÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - SUGESTÃO	90
4.3. OUTROS DOCUMENTOS	95
4.3.1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL	95

4.3.3. EDITAL DE PUBLICAÇÃO DOS INSCRITOS - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL	97
4.3.4. MAPA DE APURAÇÃO.....	98

5 BIBLIOGRAFIA	101
-----------------------------	------------

1

APRESENTAÇÃO



“Viver é envelhecer, nada mais”, escreveu Simone de Beauvoir¹, no ano de 1960, em sua obra “A força da idade”. E, de fato, envelhece-se desde que se nasce, em um processo contínuo de formação e transformação que somente pode ser conceituado como o ato de viver.

¹ BEAUVOIR, Simone. **A força da idade**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1984.

A proteção especial dada pela lei a determinadas faixas de idade – até os 18 anos e a partir dos 60 anos – nada mais é do que o reconhecimento formal, pelo Estado, de que a plena civilização de uma sociedade pressupõe o respeito a esses dois polos etários, expressão máxima da compreensão de que o tempo que passa para aqueles que a integram é o mesmo que a constrói.

Os direitos dos idosos dizem respeito a todos nós. Sua efetivação depende de políticas públicas preocupadas com o bem-estar dessa geração, com contornos que somente podem atender aos anseios de determinada comunidade se contarem com a participação ativa de seus integrantes.

Daí a importância do Conselho Municipal do Idoso (CMI), órgão de integração entre agentes públicos e sociedade civil, destinado a impulsionar o comprometimento permanente com ações governamentais e não governamentais voltadas à questão do idoso.

A garantia do acesso aos direitos fundamentais e sua efetividade constitui o Objetivo n. 1 do Planejamento Estratégico do Ministério Público de Santa Catarina 2012-2022, tendo por desdobramento o Programa Melhor Idade e, dentro dele, a ação de Estímulo à Criação e Efetiva Atuação dos Conselhos Municipais do Idoso.

É nesse contexto que se espera que o conteúdo da presente cartilha (noções gerais sobre os principais direitos, orientações práticas para a estruturação do CMI e modelos de atos legislativos e administrativos), destinada especialmente às Prefeituras e aos atuais e futuros Conselheiros, seja instrumento facilitador da formação de novos órgãos colegiados e sirva de estímulo para a atuação daqueles já criados.

Ministério Público de Santa Catarina (MPSC)

**Centro de Apoio Operacional dos Direitos Humanos e Terceiro
Setor (CDH)**

O IDOSO E SEUS DIREITOS

Na República Federativa do Brasil:

Nossa Constituição Federal elegeu como um dos objetivos fundamentais da República promover o bem de todos, sem discriminações de qualquer ordem, inclusive as relativas à idade do cidadão (CF, art. 3º, IV).

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 (CF, art. 230).

Quem é legalmente considerado idoso?

Segundo o critério cronológico eleito pelo Estatuto do idoso (EI), são idosos aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 anos (art. 1º).

São direitos dos Idosos:

- **atendimento preferencial** imediato e individualizado nos órgãos públicos e privados prestadores de serviços à população, como supermercados, bancos e agências do INSS (EI, art. 3º, I);

- **priorização do atendimento** do idoso por sua própria família, em detrimento do atendimento asilar (EI, art. 3º, V);

- **envelhecimento saudável** e em condições de dignidade (EI, arts. 8º e 9º);

- **respeito**, pelo Estado e pela sociedade, aos seus direitos civis, políticos, individuais e sociais, além de sua liberdade de ir e vir, de opinião e expressão, de crença e culto, de participação na vida familiar, comunitária e política (EI, art. 10);

- **desconto** de pelo menos 50% nos ingressos para eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer (EI, art. 23);

- **moradia digna**, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhado de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada (EI, art. 37);

- reserva de duas vagas gratuitas, por veículo, nos **transportes** coletivos interestadual e intermunicipal, se sua renda for igual ou inferior a 2 salários mínimos (EI, art. 40, I; Lei estadual n. 15.182/10, art. 3º);



- desconto mínimo de 50%, no valor da passagem, para os demais assentos, nos **transportes coletivos públicos interestadual e intermunicipal**, se sua renda for igual ou inferior a 2 salários mínimos (EI, art. 40, II; Lei estadual 15.182/10, art. 4º);



- reserva de 5% das vagas nos **estacionamentos** públicos e privados, posicionadas de forma a garantir a melhor comodidade do usuário (EI, art. 41). Para utilização dessas vagas o idoso deverá solicitar uma credencial no órgão ou entidade executiva municipal de trânsito, conforme Resolução n. 303/08 do CONTRAN.

- **prioridade** na tramitação dos processos e procedimentos judiciais em que figure como parte ou interveniente, em qualquer instância (EI, art. 71; Código de Processo Civil, art. 1.211-B).

... E, acima de 65 anos de idade:

- **gratuidade dos transportes** coletivos públicos **urbanos e semiurbanos**, mediante a apresentação de qualquer documento pessoal que prove a idade (EI, art. 39); e

- **auxílio financeiro** no valor de um salário mínimo (Benefício de Prestação Continuada – BPC), se não possuírem meios para prover sua subsistência, nem familiares que possam auxiliar (EI, art. 34; Decreto n. 6.214/07, Anexo, art. 1º).

Atenção! Na área da saúde:

- garantia de acesso prioritário à rede de serviços do SUS, inclusive para a prevenção das doenças que afetam preferencialmente sua faixa etária (EI, arts. 3º e 15);

- **fornecimento gratuito dos medicamentos** pelo poder público, especialmente os de uso continuado, assim como próteses, órteses e outros recursos relativos ao tratamento, habilitação ou reabilitação (EI, art. 15, § 2º); e

- se internado ou em observação, **direito a acompanhante** em tempo integral, segundo o critério do médico (EI, art. 16).

Outras informações constam do portal do Ministério da Saúde (www.saude.gov.br), na aba Cidadão/Saúde para Você/Saúde do Idoso.

Serviços de saúde suplementar ou privada...

...São serviços de saúde regulados mediante contrato e oferecidos por empresas particulares.



O que os contratos que tratam desses serviços devem prever?

- a **cobertura** do plano escolhido, compreendida como os serviços de atenção à saúde contratados, dentre aqueles propostos pela empresa;
- a **carência**, ou prazo estipulado para o contratante aguardar antes de efetivamente usufruir os benefícios oferecidos pelo plano de saúde;
- a área geográfica de **abrangência**;
- as condições de **perda da qualidade de beneficiário**;
- o preço e as formas de **reajuste** com os índices e os prazos para a sua ocorrência.

Atenção!

É vedada a discriminação do idoso nos planos de saúde por meio da cobrança de valores diferenciados em razão da idade (EI, art. 15, § 3º): o último reajuste pelo critério da faixa etária somente pode ocorrer até os 59 anos do contratante (Resolução Normativa ANS 63/2003).



Mais informações podem ser obtidas no portal da Agência Nacional de Saúde Suplementar (www.ans.gov.br), na aba Planos de Saúde e Operadoras/Espaço do Consumidor.

Na área da previdência:

Previdência Social é o seguro formado por meio de pagamento contributivo, para garantir o recebimento de uma renda quando não se puder trabalhar, em razão de doença, invalidez e idade avançada, entre outras (CF, art. 201). Ela beneficia todos aqueles que recolhem contribuições em favor da Previdência Social, além de seus dependentes.



Como inscrever-se?

A inscrição pode ser feita em uma das agências da Previdência Social ou pela rede mundial de computadores, acessando www.previdencia.gov.br, no espaço “Inscrição na Previdência Social/Faça aqui sua inscrição”.

Para o cadastro, é indispensável ter em mãos o CPF, além da Carteira de Identidade, da Certidão de Nascimento/Casamento ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social.



Qual valor deverá ser recolhido?

- o valor mínimo mensal a ser recolhido a título de contribuição poderá ser informado por qualquer agência bancária, e sua alíquota varia entre 8% e 11% para o segurado que estiver empregado, e é fixa, em 20%, para os segurados facultativo e individual.



Importante: No caso do segurado aposentado por invalidez que necessitar da assistência permanente de um acompanhante, o valor da aposentadoria poderá ser acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), mediante requerimento administrativo ao INSS. Destaca-se que, com a morte do aposentado, esse acréscimo não será incorporado ao valor da pensão por morte (art. 45 da Lei n. 8.213/91 e Anexo I do Decreto n. 3.048/99).



Quando o idoso falecer, é possível que outra pessoa receba o benefício?

- sim, os dependentes, assim considerados o cônjuge/companheiro, o filho menor de 21 anos ou inválido e, na falta deles, os pais ou o irmão não emancipado menor de 21 anos ou inválido (os dois últimos nos casos em que forem economicamente dependentes do idoso), receberão o valor integral da aposentadoria do idoso falecido a título de pensão por morte (Lei n. 8.213, art. 16 e 75).

Na área da assistência social: conceitos

- LOAS é a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742/93), que prevê o atendimento às necessidades básicas como direito do cidadão e dever do Estado; e

- BPC é o Benefício de Prestação Continuada, pago com recursos da Seguridade Social e não é necessário, para o recebimento do referido benefício, ter contribuído previamente com a Previdência Social.



Qual o valor do BPC?

- consiste numa renda mensal no valor de um salário mínimo, pago aos idosos que não puderem se manter sozinhos ou ser mantidos por suas famílias (CF, art. 203; EI, art. 34);

- somente a família que tiver renda por cabeça inferior a 1/4 do salário mínimo será considerada sem meios de prover o sustento da pessoa idosa (LOAS, art. 20, § 3º). Registra-se que o benefício já concedido a qualquer membro da família não será considerado para os fins do cálculo da renda familiar por cabeça (EI, art. 34, parágrafo único).

Crédito consignado:

É um **empréstimo** feito pelo idoso em uma instituição financeira, em que o reembolso é realizado por meio de prestações mensais descontadas diretamente da aposentadoria ou pensão.



Limites: a quitação do empréstimo **não pode comprometer mais de 30% do valor recebido pelo idoso** a título de benefício (Lei 10.820/03, art. 6º, § 5º), ainda que sejam realizados mais contratos desta natureza simultaneamente.

Cuidado!

A fim de evitar abusos ou fraudes, deve-se imediatamente comunicar à Delegacia do Idoso, à Delegacia de Polícia ou ao Ministério Público em caso de suspeita ou uso do cartão e da senha do idoso para realização não autorizada desses empréstimos.



Outras informações constam no portal do Ministério Público (www.mpsc.mp.br), na aba Cidadão/Consumidor/Campanhas/Orientações para prevenir fraudes em empréstimos.

Pensão alimentícia:

Nos casos em que não haja o recebimento de benefício previdenciário ou que este seja insuficiente para satisfazer todas as suas necessidades, o idoso tem o direito de receber pensão alimentícia de seus parentes, desde que seja para viver de modo compatível com a sua condição social e que o valor pedido esteja dentro das possibilidades do obrigado (CC, art. 1694).

Deverão prestar tal auxílio seus ascendentes, descendentes e/ou cônjuge; na falta deles, o pedido de alimentos poderá recair sobre seus irmãos, tios e sobrinhos (CC, arts. 1696 e 1697).



Crimes contra os idosos

O abandono de idoso em hospitais, casas de saúde ou entidades de longa permanência, e a omissão daquele que tem o dever de prover suas necessidades básicas, como cuidados de saúde, alimentação e vestuário, são crimes punidos com detenção de seis meses a três anos (EI, art. 98).

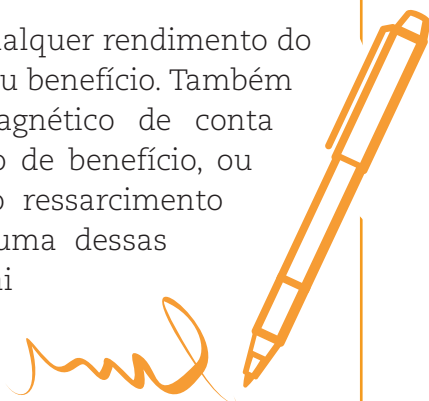
Atenção!

Maus-tratos não são somente as agressões físicas, mas também podem configurá-los a negligência no trato com o idoso, como a omissão nos cuidados de higiene, a alimentação inadequada ou insuficiente e a privação de assistência médica, que exponham a risco sua saúde, ou a agressão verbal, a humilhação e o amedrontamento, dependendo de seu contexto e intensidade. As penas para as condutas criminosas podem chegar até 12 anos de reclusão, em caso de morte (EI, art. 99; CP, art. 136).



E qual a proteção que se dá à sua renda?

É crime apropriar-se ou desviar qualquer rendimento do idoso, deixando de aplicá-lo em seu benefício. Também não pode ser retido cartão magnético de conta bancária usado para recebimento de benefício, ou outro documento que permita o ressarcimento de dívida. Aquele que praticar uma dessas ações pode sofrer punição que vai de seis meses a quatro anos de detenção (EI, arts. 102 e 104).





Pode o idoso ser impedido de ter acesso ao transporte coletivo, às suas operações bancárias ou ao direito de contratar?

Não, qualquer pessoa que o discrimine, impedindo-o ou dificultando-lhe o exercício pleno de sua cidadania, por exclusivo motivo de idade, pratica crime punido com penas de 6 meses a 1 ano de reclusão e multa (EI, art. 96).



Pode-se negar acesso a trabalho, emprego ou cargo público por motivo de idade?

É crime punido com reclusão de 6 meses a 1 ano, e multa, a fixação injustificável de limite máximo de idade (EI, art. 100).

São também crimes: recusar ou dificultar, sem justa causa, atendimento de saúde à pessoa idosa; induzir o idoso sem discernimento a outorgar procuração para fins de administração de bens ou para possibilitar a livre disposição desses; ou ainda coagi-lo a doar, contratar, testar ou outorgar procuração.



O que fazer quando se toma ciência de que um idoso foi ou está sendo vítima de algum crime?

É dever de todos prevenir a ameaça ou violação dos direitos do idoso e comunicar às autoridades competentes qualquer forma de violação que tenha testemunhado ou de que tenha tomado conhecimento.

Fique atento! Oriente o idoso e seus familiares a procurar:

- A Delegacia de Polícia ou a Delegacia do Idoso, se houver em

sua cidade, caso tenha perdido seus documentos ou sido vítima de algum crime, como furto, roubo, lesão corporal, maus-tratos e outros; ou ainda se surgir a notícia de que saiu para suas atividades rotineiras e não retornou, havendo suspeita de desaparecimento.

- A Defensoria Pública ou um Advogado, nos casos de necessidade de ajuizamento de ações de interesse particular do idoso, como pensão alimentícia, interdição, alvará, etc.

- O Ministério Público, em caso de situação de risco, como abandono, maus-tratos ou negligência por parte dos familiares ou do curador, além de descuidos em entidade de atendimento e dificuldades de acesso aos serviços do SUS.

Sempre que houver notícia de violação de direitos humanos, é também possível formular denúncias por meio do Disque Direitos Humanos – Disque 100, serviço que funciona 24 horas por dia, nos 7 dias da semana, disponibilizado pela Ouvidoria Nacional dos Direitos Humanos. As informações recebidas por esse meio telefônico podem ser protegidas pelo sigilo, quando necessário, e são analisadas e encaminhadas aos órgãos competentes para a solução dos conflitos.



3

O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

No Estatuto do Idoso:

O Conselho Municipal do Idoso zelará pelo cumprimento de todos os direitos do idoso. (art. 7º).



O que é?

É órgão criado por lei, permanente, paritário (composto por um número igual de representantes governamentais e provenientes da sociedade civil local), deliberativo, consultivo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas ao idoso no âmbito do Município, atuando de forma a acompanhar a Secretaria Municipal responsável pela assistência e promoção social, que lhe dará apoio estrutural e funcional, sem condição de subordinação política ou partidária (Lei n. 8.842/94).

A participação do próprio idoso na estruturação e na condução dos trabalhos de seu Conselho é fundamental: garante o reconhecimento de sua cidadania e o valoriza como ser capaz de produzir e colaborar na construção de uma sociedade integrada.

O que faz? Quais são suas funções?



Ao Conselho compete a supervisão, o acompanhamento e a fiscalização da Política Municipal do Idoso, além da elaboração de propostas para o aperfeiçoamento da legislação local sobre o assunto, notadamente no que diz respeito à criação de fundos especiais que beneficiem essa população, e a indicação das prioridades nas ações voltadas ao cidadão com 60 anos ou mais.

Representa órgão de controle democrático, com participação popular, das iniciativas públicas e privadas nessa área, inclusive por meio da definição de prioridades.

O encargo, apesar de voltado para público diferente, é semelhante àquele desempenhado pelo Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente definido pela Lei n. 8.069/90 (EI, art. 7º).

O que se espera de um Conselheiro?

A função de Conselheiro é considerada como de relevante interesse público, desprovida de contraprestação, a não ser o ressarcimento das despesas realizadas no exercício da função (passagens e alimentação, por exemplo).

Seu dever essencial é a defesa dos direitos do idoso e das políticas públicas voltadas a essa população, esperando-se para tanto que seja sensível à temática e que tenha interesse em desempenhar as funções que lhe cabem, atualizando-se permanentemente e atuando nos debates com a comunidade de modo a tentar conscientizá-la.

Outros exemplos de funções do Conselho Municipal:

- zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais relacionadas à pessoa idosa, em especial as Leis 8.842 e 10.741;
- denunciar à Autoridade Policial, ao Ministério Público e a quem mais couber os casos de descumprimento dos direitos relativos ao idoso, acompanhando a aplicação das medidas cabíveis para sua proteção e reparação;
- velar pela inclusão no orçamento municipal, no momento da elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), de previsão de investimento que atenda às metas da Política Municipal do Idoso;
- propor e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltados para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos do idoso.

- incentivar a criação do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, para captação de recursos destinados à política do idoso;

- deliberar sobre aplicação dos respectivos recursos, por meio de planos de ação e programas, e acompanhar os resultados;

- fiscalizar as entidades governamentais e não governamentais de atendimento ao idoso (EI, art. 52);



- cadastrar os programas das entidades de assistência ao idoso, que deverão ser constituídas de forma regular e idônea, oferecer instalações físicas adequadas e apresentar objetivos e planos de trabalho compatíveis com o amparo aos cidadãos que atendem (EI, art. 48); e

- estabelecer a forma de participação do idoso no custeio da casa-lar ou entidade filantrópica de longa permanência, com valores não superiores a 70% de seu benefício previdenciário ou de assistência social (EI, art. 35).

Sobre a Política Municipal do Idoso:

É um conjunto articulado de informações, planejamentos e ações governamentais e não governamentais, no âmbito do Município, voltadas a garantir o cumprimento dos direitos dos idosos previstos na Constituição Federal, no Estatuto do Idoso e em outras leis.

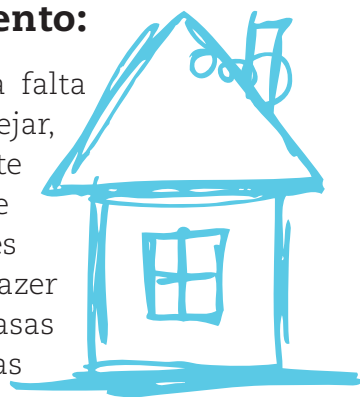
As diretrizes adotadas para a política do idoso, no plano nacional e em Santa Catarina, podem servir como orientação ao Conselho Municipal.

São elas: a integração do idoso às demais gerações; sua participação ativa na condução de políticas, planos, programas e projetos que lhe digam respeito; priorização do seu atendimento

pela própria família, em detrimento do atendimento asilar; capacitação e reciclagem dos recursos humanos nas áreas de geriatria e gerontologia; estímulo à ampla divulgação da política, dos serviços oferecidos, dos planos, programas e projetos voltados ao idoso; disseminação de informações de caráter educativo sobre o envelhecimento, além do apoio aos estudos e às pesquisas sobre o assunto; e priorização do atendimento ao idoso em órgãos públicos e privados prestadores de serviços (Lei 8.842/94 e Lei estadual 11.436/2000).

Sobre as entidades de atendimento:

São aquelas que dão amparo ao idoso na falta de sua família, ou quando assim o desejar, sob regime de internato ou não, mediante pagamento ou não, contando com equipe capacitada para atender às necessidades de saúde, alimentação, higiene, repouso, lazer e outras atividades do usuário. São as casas de repouso, clínicas geriátricas e outras instituições destinadas ao atendimento de idosos (EI, arts. 48 e segs.).



Quais são as principais obrigações dessas entidades?

- submeter-se à fiscalização do Ministério Público, da Vigilância Sanitária, do Corpo de Bombeiros e do Conselho do Idoso, inscrevendo seus programas junto ao Conselho Estadual sempre que não houver órgão equivalente estruturado no Município de sua sede (Resolução n. 001/2012 do Conselho Estadual do Idoso de Santa Catarina);

- trabalhar no sentido da preservação dos vínculos familiares, do atendimento personalizado, da participação do idoso nas atividades comunitárias e da preservação de sua identidade;

- celebrar contrato escrito de prestação de serviço com cada idoso, especificando o tipo de atendimento, as obrigações e os preços;



- fornecer vestuário adequado, se for pública, e alimentação suficiente, além de instalações físicas em condições adequadas;

- proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso, atividades educacionais, esportivas, culturais, de lazer, e assistência religiosa àqueles que desejarem;



- manter arquivo de anotações no qual constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, além do valor de contribuições (que não poderá exceder 70% de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso) e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento; e

- comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares, ou a ausência de documentos indispensáveis ao exercício da cidadania.

Sobre o Fundo Municipal dos Direitos do Idoso:



O que é?

É um fundo especial, criado por Lei (sugere-se a previsão na própria legislação que cria o Conselho) e regulamentado por ato do Poder Executivo, destinado a receber recursos vinculados exclusivamente às políticas, aos programas e às ações voltados ao atendimento do idoso, de acordo com deliberação do Conselho Municipal feita a partir de um plano de aplicação de recursos e de sua incorporação à proposta orçamentária do Município.



Como se operacionaliza?

Não sendo ele dotado de personalidade jurídica, deve vincular-se administrativamente ao Poder Público, por meio da abertura de uma conta especial em nome do Município, sob responsabilidade de uma das Secretarias Municipais, a quem incumbirá a contabilidade, a escrituração dos livros, a liberação de recursos, a assinatura de cheques, a prestação de contas, enfim, a gestão da verba a partir das definições do Conselho.

De onde vêm os recursos?

Entre outras fontes, de dotações orçamentárias da Prefeitura; transferências de outras esferas governamentais; doações de pessoas físicas ou jurídicas; multas previstas no Estatuto do Idoso, inclusive aquelas aplicadas pela autoridade em razão do descumprimento, pela entidade de atendimento,

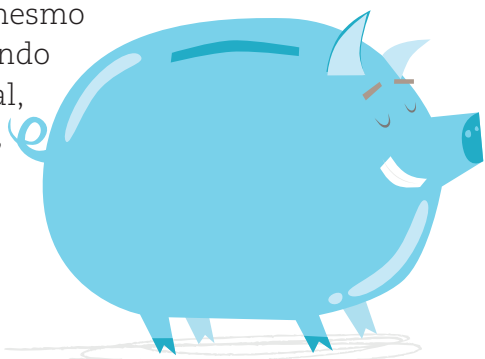
às determinações da legislação ou pela prática de infrações administrativas; multas aplicadas pela autoridade judiciária no caso de irregularidade em entidade de atendimento; multas aplicadas pela autoridade judiciária em decorrência do não cumprimento das determinações contidas no Estatuto e nas demais legislações em vigor sobre a prioridade de atendimento ao idoso; e multas penais aplicadas quando da condenação pelos crimes do Estatuto do Idoso ou advindas de transações penais relativas à sua prática.

Outro meio recente para percepção de receitas é pelas doações realizadas por pessoas físicas e jurídicas ao Fundo do Idoso por intermédio da Receita Federal – cujo valor poderá ser deduzido do imposto de renda. Essa novidade é regulada pela Lei 12.213/10, que altera a Lei 9.250/95, e que também determina o limite de 12% para a referida dedução.

Como se faz para doar?

Você deverá deduzir a sua doação do imposto de renda devido no ano-calendário em que essa foi realizada, o que constará na Declaração de Ajuste Anual, que é preenchida apenas no ano seguinte.

É possível escolher qual o Fundo que receberá sua doação ou mesmo direcioná-la a mais de um Fundo dos Direitos do Idoso (municipal, estadual, distrital e da União), destacada a importância de se verificar previamente



no Conselho respectivo se o Fundo em questão encontra-se regulamentado e ativo.

Ao decidir o Fundo do Idoso que receberá a doação, há necessidade de depositar o valor em conta bancária especificamente destinada para movimentação dos recursos desse Fundo, mediante o preenchimento dos dados bancários do beneficiado e CNPJ. Depois de efetuado o depósito, deve-se enviar cópia do comprovante ao respectivo Conselho do Idoso, juntamente com o nome, endereço e CPF, para recebimento do comprovante da doação.

Atenção!

Esse comprovante deve ser guardado com cuidado, pois conterá informações imprescindíveis para o preenchimento da próxima “Declaração de Imposto de Renda”. Os dados referentes à doação serão incluídos no tópico “Pagamentos e Doações Efetuados”, sob o código 99 (referente à opção “Outros”), oportunidade na qual será inserido o nome do Fundo, CNPJ e o valor em questão. É interessante, ainda, que o comprovante seja conservado por, pelo menos, mais cinco anos, considerando a possibilidade de eventual prestação de contas perante a Receita Federal.



É importante observar os limites impostos às referidas deduções, sendo esses de 1% para pessoa jurídica, e 6% para pessoa física. Portanto, o doador deve fazer uma análise prévia e minuciosa do valor de sua doação, para que não extrapole os citados limites legais. Visando a auxiliar esse cálculo, o Sindicato Nacional dos Auditores-Fiscais da Receita Federal do Brasil disponibiliza, em seu site (www.sindifisco nacional.org.br), um sistema próprio, bastando acessar o tópico “Serviços à Sociedade”, no subitem

“Tributo à Cidadania”, para consultá-lo. Contudo, não se confunda! Os valores excedentes não poderão ser deduzidos em declarações posteriores.

Os contribuintes com direito à restituição, além daqueles com imposto a pagar, também podem usufruir o benefício, casos nos quais a renúncia fiscal estará a cargo da União.

E não esqueça: só é possível gozar desse incentivo caso você, pessoa física, opte pelo formulário completo da Declaração de Ajuste Anual. E fique tranquilo! Essas deduções não prejudicarão outras das quais você tenha direito, como despesas com médicos ou educação.

Exemplos de doações:

Declaração com Imposto a pagar e doação menor que o limite de dedução

	Doação de R\$ 200,00	Sem doação
Imposto apurado	5000	5000
(-) Dedução da doação ao Fundo*	200	0
Imposto devido	4800	5000
(-) Imposto de Renda na Fonte ou no Carnê do Leão	4500	4500
Saldo do Imposto a pagar	300	500

* Limite da dedução = 300,00 (6% de 5000)

Declaração com Imposto a restituir e doação menor que o limite de dedução

	Doação de R\$ 200,00	Sem doação
Imposto apurado	5000	5000
(-) Dedução da doação ao Fundo*	200	0
Imposto devido	4800	5000
(-) Imposto de Renda na Fonte ou no Carnê do Leão	6000	6000
Saldo do Imposto a restituir	1200	1000

* Limite da dedução = 300,00 (6% de 5000)

Passo a passo: como estruturar seu Conselho?

1

Primeiro passo – definição dos autores

- levantamento das organizações governamentais que tenham envolvimento direto ou indireto com a questão do idoso;
- levantamento das organizações não governamentais que tenham envolvimento direto ou indireto com a questão do idoso. Exemplos: Sindicatos Patronais da Indústria, Comércio, Agricultura, Transportes e Serviços (categorias econômicas); Sindicatos de Trabalhadores na Indústria, Comércio,



Agricultura, Transportes e Serviços (categorias profissionais); outros Sindicatos e entidades representativas de categorias específicas (Associações de Aposentados); Igrejas – Pastorais (todos os credos religiosos); Clubes de Serviços (Rotary, Lions, etc.); Entidades que atuam com Idosos; Conselhos Comunitários; Grupos de Idosos; Rádios, TV e Jornais (imprensa falada, escrita e televisiva).

2

Segundo passo – mobilização social

A ideia é chamar a atenção da comunidade para a importância da criação, da implantação e do funcionamento do Conselho Municipal do

Idoso, por meio de ação integrada entre governo e sociedade civil, em um encontro voltado à discussão da Política do Idoso.



Sugestão de roteiro para o evento inicial: (1) apresentação dos participantes; (2) esclarecimento sobre a finalidade do encontro; (3) palestra sobre a Política dos Direitos do Idoso, que poderá ser ministrada por integrantes do Conselho Estadual do Idoso de Santa Catarina, das Comissões Regionais do Idoso ou outros profissionais com conhecimento sobre o tema; (4) debate sobre o Conselho Municipal do Idoso; e (5) criação da Comissão Provisória, composta por representantes governamentais e da sociedade civil, para a estruturação do Conselho Municipal do Idoso.

3

Terceiro passo: tarefas da Comissão Provisória

A Comissão Provisória fica incumbida de:

- organizar a documentação necessária para a criação do Conselho Municipal;

- articular-se com o Conselho Estadual, por meio da Comissão Regional do Idoso e da Prefeitura, para a elaboração do Projeto de Lei criando o Conselho e o Fundo Municipal do Idoso;

- articular-se com o Prefeito Municipal e a Câmara dos Vereadores para o encaminhamento e a aprovação da Lei criando o Conselho e o Fundo Municipal;

- articular-se, após a aprovação da Lei, com as organizações não governamentais locais para a realização de fórum municipal, a ser convocado pelo Prefeito e amplamente divulgado, para a eleição das entidades que, por seus representantes, deverão integrar o Conselho;

- elaborar o quadro de titulares e suplentes, por órgãos das áreas governamental e não governamental, a serem empossados como Conselheiros; e

- atender às demais necessidades de organização do Conselho até a posse dos Conselheiros e a eleição da diretoria.

Atenção! Os Conselheiros representantes dos órgãos governamentais serão indicados pelo poder público, e os dos órgãos não governamentais, pelo fórum.

Quarto passo: instalação do Conselho

4

- após a designação dos Conselheiros, por ato do Prefeito, e sua posse, sugere-se que seja oferecida uma capacitação para as tarefas futuras;

- a proposta de Regimento Interno, detalhando o funcionamento, a organização, as atribuições e competências do Conselho, deverá ser discutida e aprovada, dentro dos prazos da lei municipal, em Assembleia Geral;

- após a aprovação do Regimento Interno, o colegiado elegerá o presidente do Conselho, providenciará as Comissões e requererá ao Executivo a indicação daqueles designados a compor a Secretaria;

- uma estrutura mínima deverá ser oferecida pelo Poder Público municipal para o bom funcionamento do Conselho, de acordo com previsão expressa na Lei que o criou: instalações fixas, adequadas e mobiliadas, equipamentos de informática, telefone, material de expediente e equipe de apoio.

Em regra, os Conselhos são assim estruturados:

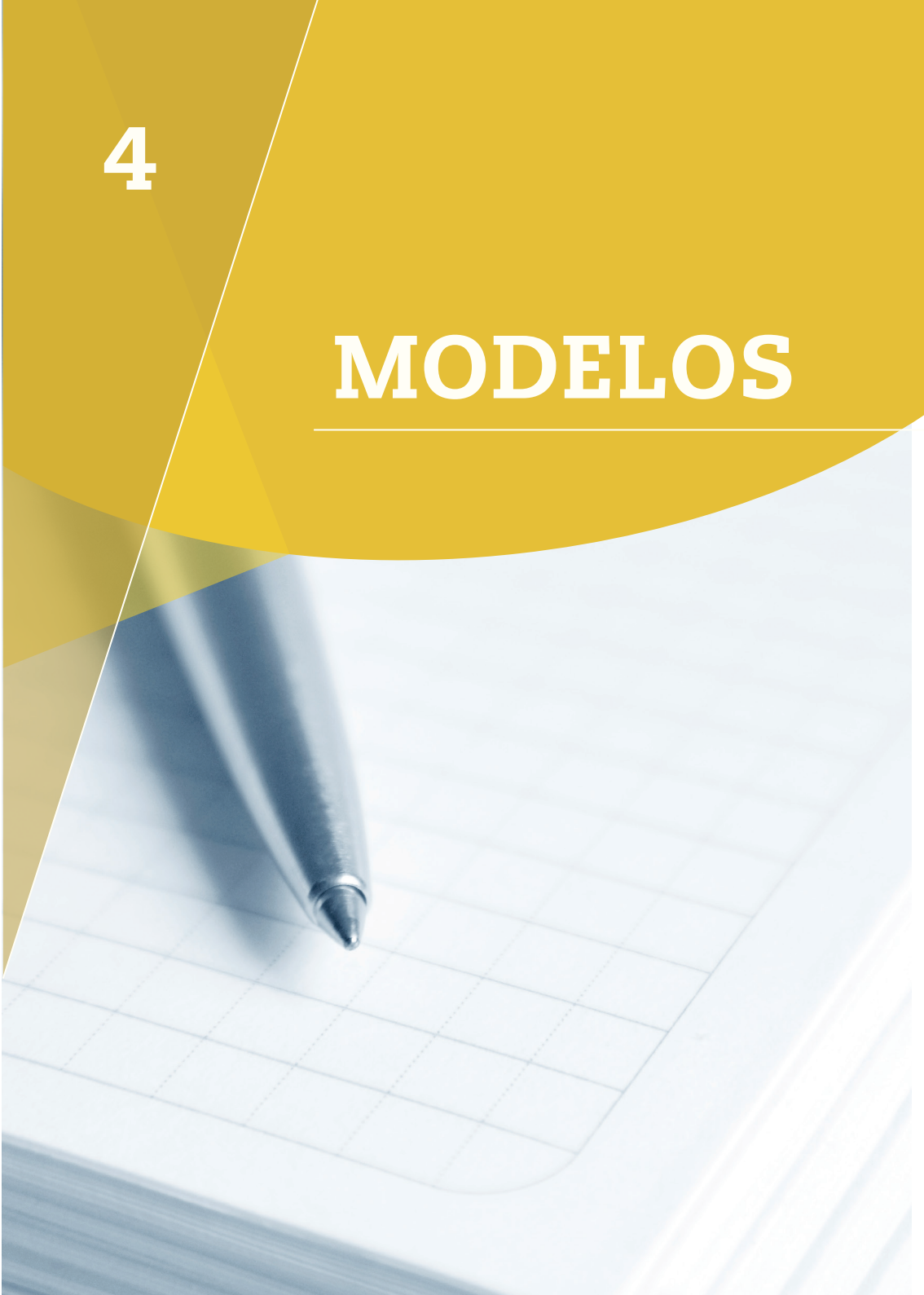
- **Assembleia Geral ou Plenária:** formada pelos Conselheiros, juntamente com a **Diretoria**, esta última composta pelo Presidente e o Vice-Presidente, eleitos dentre os titulares do colegiado, em geral, de forma alternada, entre representantes do Poder Público e da sociedade civil;

- **Secretaria:** composta por funcionários indicados pelo Poder Público, não integrantes do Conselho, responde pelas atividades administrativas e presta apoio técnico àquele último; e

- **Comissões Permanentes e Grupos Temáticos:** criados conforme a realidade de cada Município, com afinidade em relação a determinada área de conhecimento técnico, para subsidiar as reuniões plenárias, quando necessário, e principalmente estudar, opinar e elaborar parecer sobre as matérias específicas que lhes sejam afetas.

4

MODELOS



4.1. LEI DE CRIAÇÃO E ATOS ADMINISTRATIVOS DO PREFEITO

4.1.1. PROJETO DE LEI DE CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

Lei n. _____, de ____ de _____ de ____.

Dispõe sobre a Política Municipal do Idoso, cria o Conselho Municipal do Idoso e o Fundo Municipal dos Direitos do Idoso e dá outras providências.

_____, Prefeito Municipal,

no uso de suas atribuições legais e regimentais

e especialmente tendo em vista o disposto na Lei Federal n. 8842, de 04/01/94.

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal do Idoso - CMI, órgão permanente, paritário, deliberativo e consultivo, com a finalidade específica de coordenar a implantação da Política Municipal do Idoso em _____, Estado de Santa Catarina.

Parágrafo Único. O CMI, como órgão pertencente à estrutura organizacional do Poder Executivo, fica vinculado à Secretaria Municipal _____ (responsável pela coordenação e articulação da política municipal do idoso).

Art. 2º. O CMI será composto por representantes de órgãos públicos e da sociedade civil, cabendo-lhes as seguintes funções:

I – formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal do Idoso no Município, observando as proposições e eventuais alterações da Política Nacional e Estadual específicas;

II - avaliar e elaborar propostas que possibilitem aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal do Idoso nos tópicos da Lei Orgânica do Município, por meio de emendas que a atualizem;

III - indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito ao idoso;

IV - zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais referentes ao idoso, denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o desrespeito a qualquer uma delas, e propondo medidas para a observância de seus direitos;

V – atuar na definição de alternativas de atenção à saúde do idoso nas redes pública e privada conveniada de serviços ambulatoriais e hospitalares com atendimento integral;

VI - fiscalizar as entidades governamentais e não-governamentais de atendimento ao idoso, conforme o disposto no artigo 52 da Lei n. 10.741/03.

VII - inscrever os programas das entidades governamentais e não-governamentais de assistência ao idoso;

VIII - estabelecer a forma de participação do idoso residente no custeio da entidade de longa permanência filantrópica ou casa-lar, nos casos em que a cobrança seja facultada, não podendo exceder a 70% de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social por ele recebido;

IX – apreciar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual e suas eventuais alterações, zelando pela previsão de investimentos voltados à política de atendimento do idoso;

X – indicar prioridades para a destinação dos valores depositados no Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, elaborando ou aprovando planos e programas em que está prevista a aplicação de recursos oriundos daquele;

XI – acompanhar, controlar e avaliar a execução de convênios e contratos das entidades públicas com entidades privadas filantrópicas, onde forem

aplicados recursos públicos governamentais do Município, Estado e União nas questões afetas aos direitos dos idosos;

XII – elaborar o seu regimento interno;

XIII - assessorar e apoiar instituições públicas ou privadas que promovem eventos educativos, informativos e de lazer voltados para o público idoso, na conformidade desta lei;

XIV - colaborar para a melhor integração dos órgãos e instituições públicas ou privadas no âmbito local, em todas as ações voltadas para a terceira idade;

XV - assessorar o governo municipal ou entidades patrocinadoras, quando solicitado, na obtenção e destinação de recursos técnicos e/ou financeiros, para programas relacionados à conscientização sobre o envelhecimento e qualidade devida do indivíduo idoso.

Parágrafo único - Aos membros do CMI será facilitado o acesso a todos os setores da administração pública municipal, especialmente às Secretarias e aos programas prestados à população, a fim de possibilitar a apresentação de sugestões e propostas de medidas de atuação, subsidiando as políticas de ação em cada área de interesse do idoso.

Art. 3º. O CMI é composto de 10 conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, os quais apresentam paritariamente instituições governamentais e não governamentais, sendo:

I – um representante da Secretaria da Assistência Social;

II – um representante da Secretaria da Saúde;

III – um representante da Secretaria da Educação;

IV – um representante da Secretaria de Esporte e Cultura;

V- um representante da Secretaria de Administração/Finanças.

VI – cinco representantes dos órgãos não governamentais, eleitos em fórum próprio, sendo um idoso indicado por entidades do meio rural, um idoso indicado por entidades do meio urbano, um idoso indicado dentre entidades ou grupos de idosos, um representante das entidades prestadoras de serviços (Lions, Rotary, etc.), um representante dos trabalhadores na

área do idoso (saúde, assistência social, educação, turismo, etc.) e um representante de serviços e organizações de Assistência Social (igrejas, grupos e centros de convivência de idosos, asilo, casa lar).

Art. 4º. Os representantes das organizações governamentais serão indicados, na condição de titular e suplente, pelos seus órgãos de origem.

Art. 5º. As organizações não governamentais serão eleitas, bienalmente, titulares e suplentes, em fórum especialmente convocado para este fim pelo Prefeito Municipal com 30 dias de antecedência, observando-se a representação dos diversos segmentos, de acordo com os critérios especificados no inciso VI do art. 3º, sob a fiscalização do Ministério Público Estadual.

Parágrafo Único. As organizações não governamentais eleitas terão prazo de 10 dias para indicar seus representantes titular e suplente, e não o fazendo serão substituídas por organização suplente, pela ordem de votação.

Art. 6º. Os conselheiros titulares e respectivos suplentes, indicados pelos órgãos governamentais e não governamentais serão designados por ato do Prefeito Municipal, cabendo-lhe também, por ato próprio, destituí-los, sempre que fatos relevantes de violação legal ocorrerem a juízo do Plenário do Conselho.

Art. 7º. A função de conselheiro do CMI, não remunerada, tem caráter relevante e o seu exercício é considerado prioritário, justificando as ausências a quaisquer outros serviços, quando determinadas pelo comparecimento às suas Assembleias, reuniões ou outras participações de interesse do Conselho.

Art. 8º. O Mandato dos Conselheiros do CMI é de 2 anos, facultada a recondução ou a reeleição.

§ 1º - Conselheiro representante de órgão governamental poderá ser substituído a qualquer tempo, por nova indicação do representado.

§ 2º - Nas ausências ou impedimentos dos Conselheiros titulares assumirão os seus respectivos suplentes.

Art. 9º. As entidades não governamentais representadas no CMI 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 a sua representação no Conselho;

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

Art. 10º. 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 ato incompatível com a dignidade das funções;

V – for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

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

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

Art. 11. O CMI reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.

Art. 12. O CMI terá a seguinte estrutura:

I – Assembleia Geral;

II – Diretoria;

III – Comissões;

IV – Secretaria Executiva;

§ 1º - À Assembleia Geral, Órgão soberano do CMI, compete deliberar e exercer o controle da Política Municipal do Idoso.

§ 2º - A Diretoria é composta de Presidente e Vice-Presidente, que serão escolhidos por maioria absoluta dos membros titulares do Conselho, para cumprirem mandato de 2 anos, permitida uma recondução, e a ela compete representar o Conselho e dar cumprimento às decisões plenárias.

§3º – No que tange à Presidência e Vice-Presidência, deve haver uma alternância entre as entidades governamentais e não-governamentais.

§ 4º - Às Comissões, criadas pelo CMI, atendendo às peculiaridades locais e às áreas de interfaces da Política do Idoso, compete realizar estudos e produzir indicativos para apreciação da Assembleia Geral.

§ 5º - À Secretaria Executiva, composta por profissionais técnicos cedidos pelos órgãos governamentais, compete assegurar suporte técnico e administrativo das ações do Conselho.

§ 6º - A representação do conselho será efetivada por seu Presidente em todos os atos inerentes a seu exercício ou por conselheiros designados pelo Presidente para tal fim.

§7º – O Vice-Presidente do CMI 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.

§8º – Cada membro do CMI terá direito a um único voto na sessão plenária, excetuando o Presidente que também exercerá o voto de qualidade, sempre que houver empate.

Art. 13. À Secretaria Municipal à qual se vincula o CMI compete coordenar e executar a Política do Idoso, elaborando diagnósticos e o Plano Integrado Municipal do Idoso em parceria com o Conselho.

Art. 14. As Organizações de Assistência Social responsáveis pela execução de programas de atendimento aos idosos devem submetê-los à apreciação do CMI.

Parágrafo Único. As Organizações de Assistência Social com atuação na área do idoso deverão inscrever-se no CMI (devendo seu Contrato Social

ou Estatuto Social ser registrado no Conselho Regional de Serviço Social), conforme exigências legais.

Art. 15. Cumpre ao Poder Executivo providenciar a alocação de recursos humanos, materiais e financeiros necessários à criação, instalação e funcionamento do CMI.

Art. 16. Para atendimento das despesas de instalação e manutenção do CMI, fica o chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial até o limite de R\$ _____, podendo, para tanto, movimentar recursos dentro do orçamento, no presente exercício.

Art. 17. As despesas para a manutenção e desenvolvimento das atividades do CMI, no ano de _____ e nos subsequentes, constarão da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e do Orçamento Municipal, por meio de: Projeto/Atividade – Manutenção e Desenvolvimento das Ações do CMI.

Art. 18. O CMI terá 30 dias para elaborar e colocar em discussão e aprovação, pela Assembleia Geral, o Regimento Interno que regulará o seu funcionamento.

§ 1º - O Regimento Interno, aprovado pelo CMI, será homologado por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º - Qualquer alteração posterior ao Regimento Interno dependerá de deliberação e aprovação da maioria absoluta dos Conselheiros.

CAPÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO

Art. 19. Fica criado o Fundo Municipal de Direitos 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. 20. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Direitos do Idoso:

I – recursos provenientes de órgãos da União ou do Estado vinculados à Política Nacional do Idoso;

II – transferências do Município;

- III – as resultantes de doações do Setor Privado, pessoas físicas ou jurídicas;
- IV – 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. 21. O Fundo Municipal ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal _____, tendo sua destinação liberada por meio de projetos, programas e atividades aprovados pelo CMI.

§1º. Será aberta conta bancária específica em instituição financeira oficial, sob a denominação “Fundo Municipal de Direitos do Idoso”, para movimentação dos recursos financeiros do Fundo, elaborando-se, mensalmente, balancete demonstrativo da receita e da despesa, a ser publicado na imprensa oficial, onde houver, ou dada ampla divulgação no caso de inexistência, após análise e aprovação do CMI.

§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 de Direitos do Idoso, sob a orientação e o controle do CMI, cabendo ao seu titular:

- I – solicitar a política de aplicação dos recursos ao CMI;
- II – submeter ao CMI 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. 22. Para a primeira instalação do CMI, o Prefeito Municipal 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 30 dias após a publicação do referido edital, cabendo as convocações seguintes à Presidência do Conselho.

Art. 23. A primeira indicação dos representantes governamentais será feita pelos titulares das respectivas Secretarias, no prazo de 30 dias após a publicação desta Lei.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário.

(inserir data e local).

Prefeito Municipal

4.1.2. DECRETO CRIANDO COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO CMI

Decreto n. ____/_____.

Cria a Comissão de Organização do Conselho Municipal de Direitos do Idoso, com a finalidade de organizar o processo de escolha dos representantes da Sociedade Civil que integrarão o CMI.

O Prefeito Municipal de _____, no uso de suas atribuições legais, considerando a criação do Conselho Municipal de Direitos do Idoso pela Lei _____,

Decreta:

Art. 1º. Fica criada a Comissão de Organização do Conselho Municipal de Direitos do Idoso, com a finalidade de organizar o 1º processo de escolha dos representantes da Sociedade Civil que integrarão o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, bem como adotar as providências necessárias à imediata instalação e funcionamento do referido Conselho.

Art. 2º. A Comissão criada por este decreto tem a seguinte composição:
(nominar os integrantes)

I –

II –

III –

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 CMI no prazo máximo de 60 dias, a contar da vigência deste Decreto.

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

(inserir data e local)

Prefeito Municipal

4.1.3. EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

MUNICÍPIO DE _____ - Santa Catarina

EDITAL N. ____/____

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE _____/SC, no uso de suas atribuições legais (artigo da Lei Orgânica do Município n. ____/____), pelo presente edital, convoca todas as entidades não-governamentais que direta ou indiretamente visem a defesa, proteção e promoção dos direitos do idoso com atuação no Município, tais como fundações, associações, sindicatos, organizações religiosas, OS, OCIPS e outras, (acrescentar os

requisitos existentes 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 da Prefeitura, Câmara Municipal, sede do CMI, 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 _____ de _____.

(inserir data e local)

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Regulamento para o 1º processo de escolha dos representantes da sociedade civil em Fórum Específico para a composição do Conselho Municipal de Direitos 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 Municipal 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 Plenária

Art. 1º - A Plenária estará aberta a todos o interessados, participando dos

fóruns específicos apenas as Organizações da Sociedade Civil devidamente habilitadas.

Art. 2º - A Plenária será presidida por um dos membros da Comissão Organizadora do Conselho Municipal do Idoso - CMI, instituída pelo Decreto n._____, que procederá a 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 (dentro da realidade de cada Município e quando possível), sendo destinados à apresentação dos candidatos, à votação e à apuração dos votos, que ocorrerão no mesmo local e dirigidas pelas Mesas Diretoras específicas.

Art. 6º - As Mesas Diretoras serão compostas de 1 Presidente, 1 Secretário e 1 Vogal, escolhidos pela Comissão Organizadora do Conselho Municipal do Idoso – CMI dentre pessoas com ilibada conduta, sem antecedentes criminais.

§ 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, de participantes e votantes, de cédulas inutilizadas, de 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. 10 - 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. 11 - O voto do representante habilitado será pessoal e intransferível, sendo vetada a participação por meio de procuração.

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

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

Art. 14 - A listagem dos representantes candidatos serão afixadas nos locais de votação.

Da Apuração

Art. 15 - 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. 16 - 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. 17 - 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. 18 - 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. 19 – 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. 20 - A homologação do resultado geral dos fóruns específicos será feito na Plenária por intermédio da Comissão Organizadora.

Art. 21 - No caso do não preenchimento das vagas oferecidas às Organizações da Sociedade Civil, a Comissão Organizadora do Conselho Municipal de Direitos do Idoso manterá o resultado geral e promoverá oportunamente outro processo de escolha para o preenchimento das vagas ociosas.

Art. 22 - O resultado oficial será publicado na Imprensa Oficial, onde houver, ou em local de costume.

Das Vagas

Art. 23 - As vagas para os representantes das Organizações da Sociedade Civil no Conselho Municipal Idoso, serão em número de 5, nas seguintes categorias (especificar de acordo com a realidade do Município):

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

Parágrafo único – Nos fóruns específicos também serão escolhidas as entidades suplentes, nos termos do artigo 18 do presente regulamento.

Da Posse

Art. 24 - Os representantes das organizações da Sociedade Civil eleitos no 1º Processo de Escolha serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal ou seu representante legal, em solenidade própria que será devidamente aprazada.

Das Disposições Finais

Art. 25 - A Inscrição no 1º Processo de Escolha de Representantes de Organizações da Sociedade Civil implicará na aceitação por parte das Organizações da Sociedade Civil, por meio de seus representantes, do pleno conhecimento da regulamentação das normas contidas nesta Resolução.

Art. 26 – A competência da Comissão Organizadora do 1º Processo de Escolha cessará com a nomeação e a posse dos eleitos.

Art. 27 – Os casos omissos serão julgados e deliberados pela Comissão Organizadora deste Processo.

Art. 28 – A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Edital, revogadas as resoluções anteriores.

_____, ____ de _____ de _____.

(inserir data e local)

Prefeito Municipal

4.1.4. DECRETO NOMEANDO OS MEMBROS DO CMI

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

DECRETO N. ____/____

DATA: ____/____/____.

Nomeia os membros do Conselho Municipal do Idoso.

O PREFEITO MUNICIPAL DE _____, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e considerando o disposto na Lei Municipal n. _____/_____, de ____ de _____ de _____, DECRETA:

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

I-_____, titular, e _____, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II- _____, titular, e _____, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Saúde;

III-_____, titular, e _____, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Educação;

IV-_____, titular, e _____, suplente, representantes da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura;

V- _____, titular, e _____, suplente, representantes da Secretaria Municipal da Administração/Finanças;

VI-_____, titular, e _____, suplente, representantes da _____(entidade não-governamental representativa da sociedade civil);

VII-_____, titular, e _____, suplente, representantes da _____(entidade não-governamental representativa da sociedade civil);

VIII-_____, titular, e _____, suplente, representantes da _____(entidade não-governamental representativa da sociedade civil);

IX-_____, titular, e _____, suplente, representantes da _____(entidade não-governamental representativa da sociedade civil);

X - _____, titular, e _____, suplente, representantes da _____(entidade não-governamental representativa da sociedade civil).

Art. 2º. O desempenho do mandato dos conselheiros nomeados por este Decreto será gratuito e considerado como “serviço relevante prestado ao Município _____”.

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

(inserir data e local)

Prefeito Municipal

4.1.5. DECRETO REGULAMENTANDO O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

DECRETO N. _____/_____

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 Municipal n. _____/_____, de ____ de _____ de _____, DECRETA:

CAPÍTULO I

Art. 1º. O Fundo Municipal do Idoso, criado pela Lei n. _____, 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 do 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 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, 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 – multas administrativas aplicadas pela autoridade em razão do descumprimento pela entidade de atendimento ao idoso às determinações contidas na Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003, ou pela prática de infrações administrativas;

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

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

VI – 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 n. 10.741, de 1º de outubro de 2003;

VII – multa penal aplicada em decorrência da condenação pelos crimes

previstos na Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003, ou mesmo advindas de transações penais relativas à prática daqueles;

VIII – recursos resultantes de convênios, acordos ou outros ajustes, destinados a programas, projetos e ações de promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso, firmados 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

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 e vinculação orçamentária 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 (balancete);

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

Art. 11. 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

Art. 12. As atividades de apoio administrativo necessárias aos serviços do Fundo Municipal do Idoso serão prestadas pela Secretaria Municipal _____.

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

(inserir data e local)

Prefeito Municipal

4.2. ATOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

4.2.1. REGIMENTO INTERNO

Resolução CMI n._____, de _____, de _____, de _____.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal do

Idoso e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal do Idoso – CMI – de _____, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação do Conselho, em sua _____ Assembleia 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

ANEXO

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º. O Conselho Municipal do Idoso – CMI – será composto por 10 conselheiros e respectivos suplentes, os quais representam paritariamente instituições governamentais e não governamentais, sendo:

I- um representante de cada uma das Secretarias a seguir indicadas:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Esporte e Cultura;
- e) Secretaria Municipal de Administração/Finanças.

II – cinco representantes dos órgãos não governamentais, eleitos em fórum próprio, sendo um idoso indicado por entidades do meio rural, um idoso indicado por entidades do meio urbano, um idoso indicado dentre entidades ou grupos de idosos, um representante das entidades prestadoras de serviços, um representante dos trabalhadores na área do

idoso e um representante de serviços e organizações de Assistência Social.

§1º Os representantes governamentais e seus respectivos suplentes serão indicados, na condição de suplente e titular, pelos órgãos de origem.

§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 legalizados e em atividade há mais de 1 ano;

V- Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPIs em funcionamento há mais de 1 ano;

IV- entidades de credo religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção de direitos do idoso;

VI- Instituições de Ensino Superior;

VII- outras entidades legalmente constituídas, com funcionamento regular por tempo não inferior a 1 ano, desde que atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas.

Art. 2º. Os conselheiros titulares e respectivos suplentes, indicados pelos órgãos governamentais e não governamentais, serão designados por ato do Prefeito Municipal, cabendo-lhe também, por ato próprio, destituí-los, sempre que fatos relevantes de violação legal ocorrerem a juízo do Plenário do Conselho.

§1º Os membros do CMI terão mandato de 2 anos, podendo ser reconduzidos 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, assumirão a titularidade do Conselho.

Art. 3º. 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 CMI por meio de edital, publicado no Diário Oficial do Município, onde houver, ou dada a publicação de costume, 60 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 pelo Ministério Público Estadual.

§5º. As organizações da sociedade civil que deverão participar do fórum específico para escolha dos representantes não-governamentais deverão se inscrever na qualidade de candidata e/ou votante, comprovando atenderem aos requisitos legais.

Art. 4º. A função de conselheiro do CMI, não remunerada, tem caráter relevante e o seu exercício é considerado prioritário, justificando as ausências a quaisquer outros serviços, quando determinadas pelo comparecimento às suas Assembleias, reuniões ou outras participações de interesse do Conselho.

Art. 5º. 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 a sua representação no Conselho Municipal do Idoso;

III - aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovadas.

Art. 6º. 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 ato 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 CMI, 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 que deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 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. 7º. Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do CMI serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, os quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

SEÇÃO II

DOS CONSELHEIROS

Art. 8º. Aos membros do CMI cabe:

I - comparecer às reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior e assinando-a;

II - justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho até a data da reunião seguinte;

III - assinar no livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;

IV - solicitar ao Secretário-Executivo 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 definido pela maioria dos presentes à reunião, ou requerer 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 pelas Comissões Temáticas;

XXII - participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.

Art. 9º. 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 do órgão governamental ou da entidade da sociedade civil, bem como quando houver nova eleição para escolha dos representantes não-governamentais.

IV – quando o conselheiro perder o seu mandato por faltas ou outro motivo previsto neste Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA

Art. 10. O CMI terá a seguinte estrutura:

I – Assembleia Geral;

II – Diretoria;

III – Comissões;

IV – Secretaria Executiva.

SEÇÃO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 11. Compete à Assembleia Geral, órgão soberano do CMI:

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 de Direitos 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 dos Direitos do Idoso;

IV – aprovar a criação e dissolução de Comissões Técnicas, 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 – convocar a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso que se reunirá a cada 2 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 – analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal de Direitos do Idoso.

Art. 12. Todas as sessões do Conselho serão publicadas, precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Assembleia serão encaminhadas à Secretaria Executiva para publicação na imprensa oficial, onde houver, ou para ser amplamente divulgada como de costume.

Art. 13. A Plenária do 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 5 dias.

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

Art. 14. 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. 15. Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

I – verificação do quórum 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 - comunicações do Presidente;

VI - comunicações dos demais membros do Conselho;

VII - leitura do expediente;

VIII - leitura da “ordem do dia”;

IX - pedido de inclusão de matéria nova na “ordem do dia”;

X - discussão e votação da “ordem do dia”;

XI – apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e Temporárias;

XII – deliberações e encaminhamentos;

XIII – encerramento da sessão.

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

§2º. Não havendo quórum, aguardar-se-á durante 30 minutos e, após este prazo, persistindo a falta de quórum, 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. Os membros da Plenária não poderão retirar-se do recinto sem comunicar ao Presidente.

§5º. O Presidente não poderá retirar-se do recinto sem comunicar aos membros da Plenária e transmitir a Presidência para o seu substituto legal.

§6º. Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsiderá-lo.

Art. 16. As atas das sessões serão lavradas pelo Secretário-Executivo, em livro próprio, 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. 17. As sessões extraordinárias destinar-se-ão às mesmas competências previstas para as sessões ordinárias.

§ único – Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couber, as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA

Art. 18. O Presidente e o Vice-Presidente do CMI serão escolhidos, mediante votação, por maioria absoluta de seus membros titulares, devendo haver, no que tange a ambos, uma alternância entre as entidades governamentais e não-governamentais, conforme o disposto na Lei n. _____.

Art. 19. Compete ao Presidente:

I – cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Assembleia Geral do CMI;

II – representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;

III – convocar e presidir as seções da Assembleia;

IV – submeter a pauta à aprovação da Assembleia;

V - submeter à votação as matérias a serem decididas pela Assembleia, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;

VI – participar das discussões na Assembleia nas mesmas condições dos outros Conselheiros;

VII – praticar atos necessários ao exercício de tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da Assembleia;

VIII – assinar resoluções, portarias e correspondências do Conselho, aprovadas pela Assembleia, salvo quando for delegada a atribuição a algum outro Conselheiro;

IX – delegar atribuições, desde que previamente submetidas à aprovação da Assembleia;

X – submeter à apreciação da Assembleia a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;

XI - submeter à Assembleia o relatório anual do Conselho;

XII - propor a criação e dissolução de Comissões Temáticas, conforme a necessidade;

XIII - nomear Conselheiros para participar das Comissões Temáticas, bem como seus respectivos integrantes;

XIV – dar publicidade às decisões do Conselho;

XV – consultar a Assembleia 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 Assembleia;

XVII – decidir sobre questões de ordem;

XVIII – desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Diretoria;

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 Assembleia 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 CMI 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. 20. São atribuições do Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacância, completando o 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 IV

DAS COMISSÕES

Art. 21. As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídas por representantes governamentais e não governamentais e compostas de, no mínimo, 3 membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão os seus coordenadores.

I – as atividades das Comissões Técnicas obedecerão a metodologias e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em seção plenária do Conselho;

II – as Comissões Técnicas deverão trabalhar de acordo com as prioridades

e demandas, com justificativas de estudos da realidade com a qual estarão trabalhando;

IV – as Comissões Técnicas deverão ter a preocupação com a área de abrangência de suas ações, contemplando as populações das zonas urbanas e rurais;

V – as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar à Assembleia plano de ação semestral referente às respectivas competências;

VI – as Comissões Técnicas permanentes deverão apresentar semestralmente relatórios de suas atividades e extraordinariamente quando necessário ou solicitado pela Assembleia do Conselho;

VII - as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar relatório no término de suas atividades para apreciação da Assembleia;

Art. 22 . O Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes:

Capacitação e Promoção dos Direitos do Idoso;

Cadastro, Registro e Documentação;

Acompanhamento e Avaliação do Fundo Municipal do Idoso;

[...].

SEÇÃO V

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 23. São atribuições do Secretário Executivo:

I – secretariar as seções 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, na Assembleia, as informações que lhes forem solicitadas pelo Presidente ou por Conselheiros;

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

VI– controlar a assinatura dos Conselheiros no Livro de Presença, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 2 sessões consecutivas ou 4 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 e sua “ordem do dia”, bem como o respectivo expediente, afixando a pauta no lugar de costume;

X – proceder à comunicação aos Conselheiros das sessões apazadas e da respectiva pauta;

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

XII – proceder à leitura da “ordem do dia” das sessões;

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

Art. 24. A Secretaria Executiva do Conselho contará com servidores designados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único – A Secretaria Executiva ficará sob a supervisão direta do Presidente do CMI.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral.

Art. 28. O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação da maioria absoluta dos Conselheiros titulares.

Art. 29. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.
(inserir data e local).

Assinatura dos Conselheiros.

4.2.2. RESOLUÇÃO – APROVA REGULAMENTO PARA REGISTRO E RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE ENTIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE _____

Resolução n ____/20____.

Regulamenta os Critérios para Registro e Renovação de Registro das Entidades sem fins lucrativos no Conselho Municipal do Idoso.

O Conselho Municipal do Idoso, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei n. ____/20____, considerando que a fundamentação legal para o registro das Entidades sem fins lucrativos no Conselho Municipal do Idoso está prevista no Estatuto do Idoso, especificamente nos artigos 47, 48, 49 e 50, que definem sobre as inscrições dos programas de atendimento das Entidades Governamentais e Não-Governamentais junto ao Conselho, complementados esses dispositivos pelo teor da Resolução n. 001/2012 do Conselho Estadual do Idoso de Santa Catarina,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a “Regulamentação dos Critérios para a concessão de Registro e Renovação de Registro das Entidades sem fins lucrativos, no Conselho Municipal do Idoso de ____/SC” .

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor a partir de _____ de _____ de 20__.

(inserir data e local).

Assinatura dos Conselheiros.

REGULAMENTAÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA REGISTRO E RENOVAÇÃO DE REGISTRO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS NO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO – CMI DE _____/SC

1- Poderão obter registro no Conselho Municipal do Idoso – CMI, de _____/SC as entidades, sem fins lucrativos, que promovam ações no campo da política de atendimento à pessoa idosa, conforme estabelecido no artigo 47 do Estatuto do Idoso, que considera como linhas de atendimento:

- a) Políticas sociais básicas, previstas na Lei n. 8842, de 04 de janeiro de 1994;
- b) Políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem;
- c) Serviços especiais de prevenção e atendimento às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
- d) Serviços de identificação e localização de parentes ou responsáveis por idosos abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;
- e) Proteção jurídico-social por entidades de defesa de direitos dos idosos;
- f) Mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento ao idoso.

2- Quanto às atividades:

Entidades que atuem com a prestação de serviços direcionados à Pessoa Idosa ou na defesa de direito das pessoas idosas, nos termos da Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso.

3- Somente será concedido o registro à entidade que seja pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, que esteja regularmente constituída e cujo estatuto, em suas disposições, estabeleça que:

- a) Aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- b) Não distribui resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma;

c) Não percebam os seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

d) Em caso de dissolução ou extinção destina o eventual patrimônio remanescente a entidades com atividades congêneres.

4- Quanto à documentação a ser apresentada da mantenedora e suas executoras, caso existam:

a) Requerimento de registro assinado pelo representante legal da entidade (formulário fornecido pelo CMI);

b) Cópia do estatuto, onde esteja comprovado que os objetivos estatutários estejam em conformidade com o Estatuto do Idoso, devendo estar registrado em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

c) Cópia da Ata de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente registrada em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

d) Cópia do RG, CPF do Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro;

e) Declaração de idoneidade dos dirigentes da Entidade;

f) Cópia do CNPJ atualizado;

g) Comprovação de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, mediante a apresentação de:

- Alvará de Funcionamento pela Secretaria Municipal de _____, a Licença Sanitária emitida pela SMS Secretaria Municipal de Saúde e o Alvará do Corpo de Bombeiros;

- Caso a Entidade não possua a documentação referida no item anterior, deverá informar o motivo da ausência do documento, firmando Termo de Compromisso de Regularização, com a manifestação favorável da vigilância sanitária e do Corpo de Bombeiros, cabendo ao Conselho avaliar a possibilidade de registro/renovação baseado no presente ajuste.

h) Plano de Trabalho que deverá ser compatível com os princípios do

Estatuto do Idoso;

i) Modelo de cadastros e/ou prontuários utilizados para identificar as pessoas idosas;

j) Contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa e ou representante legal, constando o comprovante de renda do idoso;

k) No caso de renovação do Registro no Conselho Municipal do Idoso do Relatório de Atividades, assinado pelo representante legal da entidade em que se identifiquem, descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas no último exercício;

l) Nos casos de projetos intersetoriais com outras políticas, o Conselho Municipal dos Idosos solicitará aos órgãos pertinentes parecer quanto ao seu funcionamento;

m) Em caso de entidade com sede em outro município a entidade deverá possuir uma unidade executora em _____/SC;

n) Em se tratando de fundação, a requerente deverá apresentar ainda:

- Cópia da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

- Comprovante de aprovação dos estatutos, bem como suas respectivas alterações, se houver, pelo Ministério Público.

Obs. em se tratando de renovação, a entidade deverá apresentar a cópia do certificado de registro anterior.

5- Quanto à renovação:

O prazo de vigência do certificado será de até dois anos, devendo a Entidade providenciar a renovação em no mínimo sessenta dias antes do término da vigência, sendo que a Entidade deve apresentar todos os documentos exigidos no registro.

6- Quanto às alterações na Entidade:

Toda alteração realizada na Entidade deverá ser encaminhada ao Conselho Municipal do Idoso para atualização do Certificado de Registro.

7- Quanto à tramitação:

Os Fluxos de Tramitação dos Processos de Registro serão estabelecidos pelo CMI.

Observação: Somente serão protocoladas as solicitações que atendam toda a documentação exigida, após conferência.

(inserir data e local).

Assinatura dos Conselheiros.

4.2.3. RESOLUÇÃO – DEFINE PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO DE ENTIDADE 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, além da Resolução n. 001/2012 do Conselho Estadual do Idoso de Santa Catarina, 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 requisiute os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, 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 - 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;

XIV - Modelo de cadastros e/ou prontuários utilizados para identificar as pessoas idosas.

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;

X - Modelo de cadastros e/ou prontuários utilizados para identificar as pessoas idosas.

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;

VI - Modelo de cadastros e/ou prontuários utilizados para identificar as pessoas idosas.

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. Visando dar agilidade na análise dos documentos, emissão de parecer e conclusão do processo de inscrição, não será recebida documentação incompleta.

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 atividades, 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

4.2.4. RESOLUÇÃO – CRITÉRIOS PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE _____

Resolução ____/20__

Critérios para liberação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos 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 dos Direitos do Idoso está vinculada à realização de programas de apoio à 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.

Parágrafo único: Os programas de apoio poderão ser elaborados pelo Poder Público ou por entidades não governamentais sem fins lucrativos, os quais, para utilizar os recursos provenientes do Fundo Municipal do Idoso, deverão cumprir os requisitos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 2º Os Projetos serão encaminhados ao Conselho Municipal do Idoso –

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 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 demonstre 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 obrigatória 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 às 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, observado 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 e 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 equipamentos, 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, rubricados, 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 à 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 recursos 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 conta indicada pelo CMI.

Art. 25. Caso seja necessária a alteração do plano de aplicação no decorrer do período de vigência do Convênio, aquela deverá ser previamente autorizada 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).

Assinatura dos Conselheiros.

4.2.5. PLANO DE AÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - SUGESTÃO

C.M.I. - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO _____ - SC

PLANO DE AÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO _____ - SC
20____

1 – INTRODUÇÃO

O Conselho Municipal do Idoso de _____/SC, de acordo com as suas atribuições legais, com o disposto na Lei Municipal n._____, alterada pela Lei Municipal n. _____, zela pela garantia dos direitos dos idosos, promovendo assim, os serviços necessários na rede de atendimento do (s) município (s).

Norteando-se pelas características e necessidades da Comarca e objetivando criar e ampliar projetos que atendam às diversas políticas de proteção ao idoso é que o Conselho Municipal do Idoso de _____/SC, formulou o presente Plano de Ação, estabelecendo diretrizes com o fim de fortalecer as políticas sociais básicas, bem como implementar as políticas de proteção e garantia de direitos, através da integração entre ações governamentais e não governamentais.

O Plano de Ação do CMI de _____/SC tem o objetivo de apresentar resultados preventivos nas principais áreas de exclusão social e foco de atenção especial para implementação das políticas públicas de atendimento aos idosos.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar estudos e levantar dados que contribuam para a elaboração de diagnóstico preciso para a formulação de planos, projetos e políticas voltados ao segmento do idoso;
- Acompanhar, controlar, analisar e supervisionar o trabalho realizado pelos envolvidos no segmento;
- Desenvolver ações de capacitação que possibilitem a ampliação do conhecimento e consequente melhoria na qualidade dos serviços oferecidos ao público-alvo.

3. PLANO DE AÇÃO 201_

META	AÇÃO	PRAZO	RESPONSÁVEL / PARCEIROS	CUSTOS
Planejamento das atividades do CMI	1. Estabelecimento de cronograma mensal das atividades do CMI; 2. Estabelecimento de reuniões mensais com diversos segmentos proporcionando interação e articulação com a sociedade civil; 3. Estabelecimento de período de estudo/avaliação de dados do(s) Município(s) priorizando investimentos nas lacunas existentes e formulação de políticas.	Março	CMI, ONGs	
Revisão da Legislação Municipal de criação do CMI e Fundo Municipal	1. Revisão da Lei de criação do CMI e do Fundo Municipal; 2. Revisão do Regimento interno do CMI; 3. Revisão da Resolução de Registro de entidades e inscrição de projetos; 4. Negociar junto ao executivo e o legislativo a destinação de percentual definido do orçamento público para o FMDI.	Abril	CMI	

Capacitação contínua dos Conselheiros	1. Investimentos de recursos em projetos que visem à capacitação dos conselheiros, abrangendo os temas: fundo, política de atenção, legislação, outros; 2. Execução dos cursos.	Julho	CMI, ONGs Poder Executivo, outros.	
Divulgação do CMI	1. Contato com a Secretaria de Comunicação para assessoria na divulgação dos Conselhos, suas funções e atribuições; 2. Divulgação dos diferentes órgãos de serviços do sistema de proteção e garantia de direitos (Vara do Idoso, Ministério Público, Projetos, Associações, etc.);	Feve- reiro	CMI	
Qualificação dos serviços de atendimento ao idoso e seus familiares; Integração e divulgação da Rede de serviços.	1. Implantação de programa permanente de capacitação da Rede de Proteção e atendimento aos idosos; 2. Sensibilização de policiais, funcionários de delegacias e IML referente ao atendimento aos idosos vitimizados ou em risco;	Maio	Secretarias municipais afins; Entidades Sociais; Fundações e Conselhos Municipais afins.	
Captação de fundos para investimentos.	Articulação com o poder público municipal, iniciativa privada, ONG's, no intuito de executar campanhas para a arrecadação de fundos de pessoas físicas e jurídicas; Confecção de folders para incentivo à doação; Realização de eventos para lançamento das campanhas de incentivo à doação, com prestação de contas dos recursos já repassados. Agilização de aplicação de recursos do fundo.	Junho	CMI, Poder executivo, ONGs, iniciativa privada.	
Acompanhar os trabalhos dos poderes Executivo e Legislativo na formulação de políticas públicas e orçamentárias na área do idoso	1. Indicar membros do CMI para acompanhar as reuniões na Câmara de Vereadores; 2. Gestões junto ao Executivo e ao Legislativo para destinação de percentual definido dentro do orçamento público para o FMDI.		CMI	

Ampliação da representatividade do CMI nas diversas discussões/ atividades referentes ao idoso, bem como a participação da sociedade civil no Conselho	1. Acompanhamento do andamento das políticas públicas e dos projetos financiados pelo FMDI; 2. Articulação com diversos segmentos da sociedade civil; 3. Promoção de Fóruns setorializados e Conferências; 4. Levantamento de lacunas existentes no sistema municipal de atendimento para elaborar ações e redimensionar o plano.	Maio	CMI	
Promoção da convivência social, fortalecendo vínculos dos idosos, estimulando a valorização da atividade física como forma de melhoria da qualidade de vida e de gozo da plena cidadania.	1. Maior divulgação das atividades esportivas oferecidas pelo município e estabelecer processo de inclusão dos jovens nas mesmas; 2. Ampliação de programas de esporte, lazer e cultura nos bairros, incluindo finais de semana, feriados e férias; 3. Implantação de grupo de trabalho para discussão de política pública integrada para a juventude; 4. Articulação com os poderes públicos, entidades, ONG's, Fundações, etc., concernente a ampliação e fortalecimento nas áreas de Esporte, Lazer e Cultura, no atendimento dos idosos.	Junho	CMI, Secretarias Municipais, Entidades Privadas.	
Realização de trabalhos de prevenção: exploração financeira do idoso; violência contra o idoso; abandono do idoso; saúde do idoso.	1. Realização de campanhas de prevenção; 2. Implantação de programas e projetos permanentes de prevenção; 3. Implantação de grupo de trabalho para discussão de política pública integrada para o idoso; 4. Reunião com Programas de serviço na área do idoso; 5. Incentivar e/ou implementar Programas/Palestras de atenção aos direitos do idoso;	Outubro	Secretarias Municipais, Empresas, comércio local, CMI.	

Articulação e/ou implantação de serviços de atendimento aos idosos em situação de risco, bem como à família destes.	1. Articulação com Secretarias Municipais afins e entidades de atendimento terapêutico à família de idosos em situação de risco e estabelecimento de fluxos; 2. Implementação de serviços de transportes para atendimento de saúde ao idoso em outros municípios; 3. Articulação com os poderes públicos, entidades, ONG's e fundações para a ampliação e fortalecimento dos programas de saúde; 4. Implementação de Programas de Saúde Mental direcionadas ao idoso 5. Implementação do atendimento ao idoso nas unidades de Pronto Socorro; 6. Garantia de propostas de atendimentos específicos como a contratação de psicólogos, terapeutas, psiquiatras, etc, pelo Município;	Agosto	CMI e Secretarias Municipais.	
Ampliação da estrutura de atendimento ao idoso, para absorção da demanda reprimida.	1. Articular com o município o aumento orçamentário anual para ampliação da rede de atenção ao idoso; 2. Articular junto à Secretaria Municipal de Assistência Social integração e parceria com a rede privada.	Outubro	Secretarias de Assistência Social e CMI.	

4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e avaliação das ações ocorrerão com base em indicadores de resultados, no decorrer do desenvolvimento das propostas e através de supervisão direta, por meio de visitas que contarão com a presença de um técnico e de conselheiros municipais, além da observação de informes verificativos.

A avaliação ocorrerá envolvendo a participação dos conselheiros, de modo a exercer o controle das ações, bem como apresentar propostas de reformulação e/ou adaptações.

4.3. OUTROS DOCUMENTOS

4.3.1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

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 n. _____. 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 n. _____, 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 DO CMI 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.

4.3.2. CÉDULA PARA VOTAÇÃO – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

(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.

4.3.3. EDITAL DE PUBLICAÇÃO DOS INSCRITOS - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

Edital de Publicação

A Comissão Organizadora do Conselho Municipal do Idoso de _____, TORNA PÚBLICA 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 3 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 do Idoso

Obs.1: Após o prazo para impugnações, deverá ser publicada a listagem final das entidades candidatas.

Obs.2: Idêntico procedimento deverá ser adotado em relação às entidades que pretenderem participar dos Fóruns Específicos apenas como votantes.

4.3.4. MAPA DE APURAÇÃO

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

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

MAPA DE APURAÇÃO

CATEGORIA:

Data da Fundação

Entidades Candidatas

Somatório dos Votos

Total

Classificação

Voto em Branco

Voto Nulo

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: n. de cédulas recebidas: _____, n. de votantes: _____, n. 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 Idoso:

Titulares:

Total de Votos.

1 –

2 –

Suplentes:

1 -

2 -

Terminados os trabalhos às _____ horas, foi lavrada a ata e assinada pelo Presidente, pelo Secretário e por duas Testemunhas.

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURAS

BIBLIO GRAFIA

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990. 168 p. (Série Legislação Brasileira).

BRASIL. Código Civil, Código de Processo Civil, Código Comercial, Legislação civil, processual civil e empresarial, Constituição Federal. Organização Yussef Said Cahali. 11. ed. rev., ampl., e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.

BRASIL. Decreto-Lei n. 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal.

BRASIL. Lei n. 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.

BRASIL. Lei n. 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

BRASIL. Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

BRASIL. Lei n. 10.820, de 17 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a autorização para desconto de prestações em folha de pagamento, e dá outras providências.

SANTA CATARINA. Decreto nº 3.514, de 29 de novembro de 2001. Regulamenta a Lei nº 11.436, de 7 de junho de 2000, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, e dá outras providências.

SANTA CATARINA. Lei nº 11.436, de 07 de junho de 2000. Dispõe sobre a política estadual do idoso e adota outras providências.

SANTA CATARINA. Lei nº 8.072, de 25 de setembro de 1990. Cria o Conselho Estadual do idoso.

ACRE. Ministério Público do Estado do Acre. Coordenadoria de Defesa do Meio Ambiente, Patrimônio Histórico e Cultural e Habitação e Urbanismo. **Cartilha de Orientação para a Criação de Conselhos de Direitos** _____. Rio Branco, 2010.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar. Resolução Normativa nº 63, de 22 de dezembro de 2003. Define os limites a serem observados para adoção de variação de preço por faixa etária nos planos privados de assistência à saúde contratados a partir de 1º de janeiro de 2004. **Diário Oficial da União**. Brasília, 23 de dezembro de 2003.

BOAS, Marco Antonio Vilas. **Estatuto do idoso comentado**. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

CONSELHO ESTADUAL DO IDOSO. **Cartilha Conselho Estadual do Idoso/SC**. Florianópolis: CEI.

CONSELHO NACIONAL DE DIREITOS DO IDOSO. **Cartilha de orientação para a criação de conselhos estaduais e municipais**. Brasília : CNDI, 2008. 63 p.

PARAÍBA. Ministério Público da Paraíba. **ABC dos Conselhos Municipais do Idoso**. João Pessoa: A União, 2011.

PARAÍBA. Ministério Público. **Conselho Municipal do Idoso**: participação integrada/Ministério Público da Paraíba – João Pessoa: MPPB, CAOP da

Cidadania e dos Direitos Fundamentais, 2011.

PINHEIRO, Naide Maria (org.). **Estatuto do Idoso Comentado**. Campinas: LZN, 2006.

SÃO PAULO. Ministério Público do Estado de São Paulo. **Cartilha do Idoso**. São Paulo: Grupo de Atuação Especial ao Idoso – GAEPI, 2007.

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE DEFESA DOS DIREITOS DOS IDOSOS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – AMPID. **Cartilha de Orientação para Criação de Conselhos de Direito do Idoso**. Disponível em: <www.ampid.org.br/Docs_ID/Criacao_Consehos_CNDI.php>. Acesso em: 10 ago. 2012.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO, CONSELHOS REGIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO. **Fundo Nacional do Idoso**. Disponível em <http://www.cfa.org.br/servicos/publicacoes/cartilha-do-idoso/cartilha_idoso_web.pdf>. Acesso em: 12 set. 2013

