



MATÉRIA RECEBIDA Nº 236/2022

Ofício 626/2022
Ibitinga, 29 de abril de 2022.

Assunto: Responde requerimento 239/2022, da ilustre vereadora Janaina Bastos, onde requer cópia do Regimento Interno utilizado pelo Conselho Municipal do Idoso de Ibitinga.

Ilustríssima Presidente,

Acusamos o recebimento do Requerimento 239/2022 (Protocolo 1240/2022), **requer cópia do Regimento Interno utilizado pelo Conselho Municipal do Idoso de Ibitinga.**

Segue em anexo, como parte integrante da presente resposta, com base nas informações prestadas pela Presidente do Conselho do Idoso de Ibitinga Sonia Aparecida de Souza Senhorini a nota técnica sobre a questão para apreciação do nobre edil.

Atenciosamente,

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Exma. Sra.

Daniela Cristina Souza Branco de Rosa

Presidente da Câmara Municipal de Ibitinga





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA
CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE IBITINGA- SP
Endereço: Av. Engenheiro Ivanil Francischini, 8797, J. Pacola, Ibitinga -SP.
Telefones:(16) 3341-7339-3341-7342/ E-mail: conselhoidoso@ibitinga.sp.gov.br

Ibitinga, 27 de Abril de 2022.

Ofício nº 012/2022
Assunto: Encaminhar

O Conselho Municipal do Idoso, através de sua presidente, vem por meio deste encaminhar cópia do Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso. Segue em anexo cópia do Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso.

Sem mais, envio votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Sonia Aparecida de Souza Senhorini.

Presidente do Conselho do Idoso de Ibitinga

Ilma. Sr^a.

Cristina Maria Kalil Arantes

Prefeita Municipal da Estância Turística de Ibitinga



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DO IDOSO DE IBITINGA

CAPITULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º - O Conselho Municipal do Idoso - CMI, criado pela Lei Municipal nº 2.224 de 20 de março de 1997, com sede e foro no Município de Ibitinga, é um órgão colegiado, de caráter público, sem fins lucrativos, credo político ou religioso, com prazo indeterminado de duração, que se regerá por este Regimento e por resoluções do Conselho Pleno, vinculado e não subordinado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 2º - O Conselho Municipal do Idoso, órgão paritário com função consultiva, deliberativa, controladora e fiscalizadora da política de defesa dos direitos do idoso, tem por finalidade congregar e conjugar esforços dos órgãos públicos, entidades privadas e grupos organizados, que tenham em seus objetivos o atendimento de pessoas idosas, estabelecendo as diretrizes e a definição da Política Municipal do Idoso no Município de Ibitinga, Estado de São Paulo.

CAPITULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Compete ao Conselho Municipal do Idoso:

I - a formulação da política de promoção, de proteção e de defesa dos direitos do idoso, observada a legislação em vigor, atuando no sentido da plena inserção do idoso na vida sócio-econômica e político-cultural do Município de Ibitinga, Estado de São Paulo, objetivando, ainda, a eliminação de preconceitos;

II - o estabelecimento de prioridades de atuação e de definição da aplicação dos recursos públicos federais, estaduais e municipais destinados às políticas sociais básicas de atenção ao idoso;

III - o acompanhamento da concessão de auxílios, subvenções e verbas de representação parlamentar às entidades particulares filantrópicas e sem fins lucrativos atuantes no atendimento ao idoso;

IV - a arrecadação de seus próprios recursos, através de recebimento de doações financeiras ou de produtos a serem vendidos;



V - a proposição, aos poderes constituídos, de modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;

VI - o incentivo e o apoio à realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;

VII - a promoção de intercâmbio com entidades públicas, particulares, organismos nacionais e estrangeiros, visando a atender aos objetivos propostos;

VIII - a aprovação, de acordo com critérios estabelecidos neste Regimento, do cadastramento de entidades de defesa ou de atendimento ao idoso, que pretendam se integrar ao Conselho;

IX - o recebimento de petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, por desrespeito aos direitos assegurados aos idosos, com a adoção das medidas cabíveis;

X - o encaminhamento e acompanhamento das ações desenvolvidas pela Secretaria responsável após recebimento das denúncias e demais itens mencionados no inciso anterior;

XI - a deliberação sobre a movimentação de recursos financeiros vinculados ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.

CAPITULO III

DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O CMDI será composto por 14 (catorze) membros e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito do Município com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período, assim discriminados:

I - 1 (um) representante e 1 (um) suplente do Gabinete do Prefeito;

II - 6 (seis) representantes e 6 (seis) suplentes de Secretarias Municipais: Saúde, Esporte, Educação, Cultura, Desenvolvimento Social e Administração;

III - 4 (quatro) representantes e 4 (quatro) suplente da sociedade civil, que integram grupos organizados da terceira idade;

IV - 3 (três) representantes e 3 (três) suplentes de entidades ou associações que se dediquem aos trabalhos com idosos, ou a estes prestem assistência.



3


Art. 5º - O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso conta, em sua organização, com uma Diretoria Executiva composta por:

- PRESIDENTE
- VICE PRESIDENTE
- 1º SECRETÁRIO
- 2º SECRETÁRIO
- 1º TESOUREIRO
- 2º TESOUREIRO

SEÇÃO I

DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Art. 6º - Presidente e o Vice-Presidente do CMI serão eleitos, entre seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 2 (dois) anos, por maioria absoluta.

PARÁGRAFO UNICO - O Presidente poderá ser reconduzido por um mandato consecutivo.

Art. 7º - Compete ao Presidente:

- I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - ordenar o uso da palavra;
- III - submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
- IV - assinar atas, resoluções e/ou documentos relativos às deliberações do Conselho;
- V - submeter à apreciação do Plenário relatório anual do Conselho;
- VI - delegar competências;
- VII - decidir as questões de ordem;
- VIII - representar o Conselho em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação "*ad referendum*" do Conselho;
- IX - determinar ao 1º Secretário, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;
- X - formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças aos seus membros;
- XI - determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos a exame do Conselho;



XII - cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal dos Direitos do Idoso.

Art. 8º - O Presidente do Conselho será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente, a quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

Art. 9º - Ao Vice-Presidente compete:

- I - substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausência;
- II - acompanhar as atividades do 1º Secretário;
- III - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- IV - exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Plenário.

SEÇÃO II

DOS SECRETÁRIOS

Art. 10 – O 1º e o 2º Secretários serão eleitos, entre seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 2 (dois) anos, por maioria absoluta.

Art. 11 - Compete ao 1º Secretário:

- I - elaborar as atas;
 - II - expedir correspondências e arquivar documentos;
 - III - prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;
 - IV - informar os compromissos agendados à Presidência;
 - V - manter os Conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões de Trabalho e de assuntos de interesse do idoso;
 - VI - lavrar as atas das reuniões, proceder a sua leitura e submetê-la à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos Conselheiros;
 - VII - apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho;
 - VIII – receber previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
 - IX - exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.
- Art. 12 - As ações dos Secretários serão subordinadas ao Presidente que atuará em conformidade com as decisões do Plenário.



Art. 13 – O 1º Secretário, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo 2º Secretário a quem competirá o exercício de suas atribuições.

Art. 14 - Ao 2º Secretário compete:

- I - substituir o 1º Secretário Executivo em seus impedimentos e ausências;
- II - acompanhar as atividades do 1º Secretário Executivo;
- III - auxiliar o 1º Secretário Executivo no cumprimento de suas atribuições;
- IV - exercer as atribuições que a ele sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

SEÇÃO III

DOS TESOUREIROS

Art. 15 - O 1º e o 2º Tesoureiros serão eleitos, entre seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 2 (dois) anos, por maioria absoluta.

Art. 16 - Compete ao 1º Tesoureiro:

- I - Administrar os adiantamentos do Conselho Municipal do Idoso (CMI), destinados à satisfação de despesas miúdas e de pronto atendimento, com aprovação do Conselho;
- II – elaborar e assinar, em conjunto com o Presidente as prestações de contas do Conselho Municipal do Idoso (CMI);
- III - em relação ao Fundo Municipal do Idoso: apreciar, acompanhar e fiscalizar a destinação de recursos para projetos especiais na área do idoso, garantindo a execução dos mesmos.

Art. 17 - Ao 2º Tesoureiro compete substituir o 1º Tesoureiro em seus impedimentos e auxiliá-lo em suas funções.

SEÇÃO IV

DOS CONSELHEIROS

Art. 18 - Aos membros do CMI compete:

- I - Comparecer às reuniões;
- II - debater e votar a matéria em discussão;
- III- requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa, ou a Secretária;
- IV - apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;



- V - propor temas e assuntos à deliberação do Plenário;
- VI - apresentar questão de ordem na reunião;
- VII - acompanhar as atividades da Secretaria Executiva

CAPITULO V

DO PLENÁRIO

Art. 19 - Compete ao plenário do CMI deliberar:

I - por maioria de 3/4 (três quartos) dos Conselheiros, nos seguintes casos:

1. aprovação e alteração do Regimento Interno;
2. eleição da Diretoria Executiva;
3. deliberação sobre a movimentação dos recursos financeiros;

II - Nos demais casos com a presença da maioria de (50% + 1) dos Conselheiros em primeira convocação; e em segunda convocação 30 (trinta) minutos após com qualquer número.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso do inciso I, se não for alcançado o quorum de 3/4 (três quartos), será convocada nova reunião, dentro do prazo de 7 dias úteis.

Art. 20 - O Plenário será composto pelos membros do Conselho, ao qual compete acompanhar e controlar em todos os níveis, as ações de sua competência.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os membros suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto quando em substituição do titular, integrando o plenário para efeito de quorum.

Art. 21 - Todas as sessões do Conselho serão públicas.

Art. 22 - O Plenário do Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou requerimento da maioria absoluta de seus membros, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.

Art. 23 - As reuniões do Conselho serão realizadas, mediante convocação por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, devendo constar da mesma, a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 24 - Ao Plenário do Conselho compete:

- I - deliberar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;





MATÉRIA RECEBIDA Nº 236/2022 - Protocolo nº 1370/2022 recebido em 02/05/2022 17:49:29 - Esta é uma cópia do original assinado digitalmente por Cristina Maria Kalli Arantes
Para validar o documento, leia o código QR ou acesse <http://201.76.43.83:8081/sagl/conferrir> _assinatura e informe o código ED26-C948-1AC4-86CD.

- II - baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias a regulamentação e implantação da Política Municipal dos Direitos do Idoso;
- III - aprovar a criação e dissolução de Comissões Técnicas, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;
- IV - requisitar aos órgãos da administração pública municipal e as organizações não governamentais, documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
- V - eleger a Diretoria Executiva, até 30 (trinta) dias após a posse do Conselho, por maioria absoluta de seus membros titulares e na ausência destes pelos respectivos suplentes;
- VI - deliberar por maioria simples a destituição de Conselheiros.

Art. 25 - As reuniões terão sua pauta preparada pelo Secretário 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 do plenário;
- III - outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho;
- IV - a ordem do dia abrangerá a discussão e votação da matéria, conforme a pauta de convocação.
- V - terminada a exposição e a leitura do relatório, a matéria será posta em discussão;
- VI - encerrada a discussão far-se-á votação.

Art. 26 - Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação do Plenário, desde que a encaminhe ao Secretário, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para inclusão na pauta da reunião subsequente.

CAPITULO VI
DOS CRITÉRIOS PARA O CADASTRAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 27 - As organizações não governamentais para se cadastrarem no Conselho deverão preencher as condições exigidas neste Regimento, incluindo o plano de trabalho da entidade com as pessoas idosas, e apresentar os documentos abaixo especificados:

- I - ata da eleição e posse da Diretoria;



- II – estatuto social;
- III - alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura do Município;
- IV - documento de inscrição na Receita Federal - CNPJ;
- V - matrícula no INSS e certidão negativa de débito;
- VI - certidão de utilidade pública municipal para as entidades beneficentes e/ou filantrópicas.

§ 1º. Os documentos constantes dos itens I e II deverão estar registrados em cartórios de títulos e documentos.

§ 2º. Será concedido um prazo de 120 (cento e vinte) dias para as organizações não governamentais regularizarem a sua documentação.

CAPITULO VII

DAS PENALIDADES

Art. 28 - Será destituído, o Conselheiro que;

- I - desvincular-se do órgão de origem de sua representação;
- II - faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas, sem justificativas;
- III - apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- IV - for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal;

§ 1º. O Presidente, após deliberação por maioria absoluta do Plenário, a cerca da destituição do Conselheiro, comunicará à entidade ou Poder Público que o nomeou para que seja feita a substituição.

§ 2º. A entidade em caso de renúncia deverá indicar um novo representante.

Art.29 - Perderá a representação no Conselho a entidade, instituição ou organização não governamental que incorrer numa das seguintes condições:

- I - atuação irregular de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;
- II - extinção de sua base territorial de atuação no Município, inclusive por determinação judicial;
- III - desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento ao idoso;
- IV - renúncia;

§ 1º. A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria simples do Plenário do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de quaisquer



dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 2º. Em caso de não haver entidade suplente, a mesma será substituída por outra inscrita, através de edital de convocação, publicado em órgão da imprensa de grande circulação no Município e aprovado pelo Plenário.

CAPITULO VIII

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

Art. 30 - O Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de projetos, programas e ações dirigidas ao idoso no Município de Ibitinga – SP, obedecerá as seguinte normas:

- I - o FMDI será vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- II - a destinação dos recursos financeiros do FMDI serão liberados, quando houver, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para atender a realização de projetos, programas e atividades, aprovadas de acordo com as prioridades estabelecidas pelo Conselho;

Art. 31- O FMDI não manterá pessoal administrativo próprio, que na medida da necessidade será fornecido pelo Poder Público Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - A contabilidade do FMDI será organizada e processada pela Diretoria Contábil Financeira da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subsequente.

Art. 32 - O Prefeito do Município, mediante decreto, estabelecerá as normas relativas à estruturação, organização e operacionalização do FMDI.

CAPITULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do CMI, em reunião plenária convocada especialmente para esse fim.



Art. 34 - Todos os conselheiros têm livre acesso à documentação do CMI, mediante solicitação por escrito ao Presidente do Conselho, observado o sigilo legal.

Art. 35 - Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária e religiosa nas atividades do Conselho.

Art. 36 - Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

Art. 37 - O Conselho acompanhará todos os assuntos do seu interesse nos planos municipal, estadual, nacional e internacional, realizando estudos, debates e propondo ações.

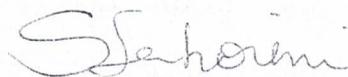
Art. 38 - O CMI deliberará sobre a movimentação dos recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso e terá sua conta bancária aberta pela Prefeitura Municipal, com CNPJ próprio, sendo movimentada pelo respectivo Presidente e 1º Tesoureiro, sempre com a aprovação do Conselho.

Art. 39 - Registrando dúvidas de interpretação ou constatando-se lacuna neste Regimento Interno, o plenário deverá decidir a respeito.

Art. 40 - Este Regimento entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

O presente Regimento Interno elaborado e aprovado pelos membros do Conselho Municipal do Idoso (C.M.I), em reunião ordinária, realizada em 02 de maio de 2019, entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogado Regimento Interno anterior datado de 20/08/2014.

Ibitinga, 02 de maio de 2019.



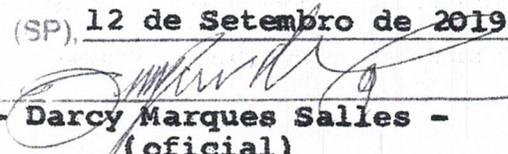
Sonia Aparecida de Souza Senhorini
Presidente do Conselho Municipal do Idoso
Gestão 2019 – 2021.



OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E
DOCUMENTOS DE IBITINGA - SP.

Apresentado hoje, protocolado no livro
A- 07 e registrado em MICROFILME sob n.º
31.069. Filme 961.-

IBITINGA (SP), 12 de Setembro de 2019.


- **Darcy Marques Salles** -
(oficial)

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS	
Valor cobrado pelo(a) <u>Regis-</u> <u>tro.-</u>	
Ao Serventuário	87,69
Ao I.S.S.....	2,60
Ao Estado.....	24,98
Ao IPESP.....	17,09
Ao Sinoreg.....	4,62
Ao Trib. Justiça.....	6,00
Ao Ministério Público.....	4,24
TOTAL.....	R\$ 147,22
Recibo.....	
	responsável

ATENÇÃO: Registro efetuado nos termos do Art. 127, VII,
da Lei de Registros Públicos, apenas para fins de mera
conservação. Prova apenas a existência, a data e o
conteúdo do documento, não garante a validade nem
efeitos em relação a terceiros.

DARCY MARQUES SALLES
OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS,
TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DE PESSOA JURÍDICA.
IBITINGA - E. S. PAULO

