

1. REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO SUL – RS

Base legal: Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei nº 8.842/1994 (Política Nacional do Idoso); e legislação municipal pertinente.

TÍTULO I — DA NATUREZA, FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa — CMI/Cruzeiro do Sul — é um órgão colegiado, permanente, paritário, consultivo, deliberativo e fiscalizador das políticas públicas destinadas à pessoa idosa no Município de Cruzeiro do Sul/RS.

Art. 2º O Conselho tem como finalidades:

- I. Formular, propor e acompanhar a Política Municipal da Pessoa Idosa;
- II. Fiscalizar a aplicação das leis e políticas públicas relacionadas ao idoso;
- III. Acompanhar programas, projetos e ações de interesse da pessoa idosa;
- IV. Promover articulação entre governo e sociedade civil;
- V. Opinar e deliberar sobre o uso de recursos do Fundo Municipal do Idoso.

Art. 3º Compete ao Conselho:

- I. Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
- II. Propor diretrizes e metas para a política municipal do idoso;
- III. Fiscalizar instituições e entidades de atendimento à pessoa idosa;
- IV. Encaminhar denúncias de violação de direitos aos órgãos competentes;
- V. Promover campanhas e eventos educativos sobre envelhecimento ativo.

TÍTULO II — DA COMPOSIÇÃO E REPRESENTATIVIDADE

Art. 4º O CMI é composto de forma paritária por representantes do poder público e da sociedade civil, conforme definido em lei municipal.

Art. 5º O mandato dos conselheiros é de 2 (dois) anos, permitida uma recondução. Cada titular terá um suplente indicado pela mesma entidade ou secretaria.

Art. 6º Os representantes da sociedade civil deverão possuir atuação comprovada na área da pessoa idosa, idoneidade moral e disponibilidade para as atividades do Conselho.

TÍTULO III — DA POSSE, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO

Art. 7º Os membros do Conselho tomarão posse mediante assinatura do termo correspondente (Anexo I).

Art. 8º Em caso de vacância, o suplente assumirá o mandato. Ocorrendo vacância simultânea de titular e suplente, a entidade representada deverá indicar novo representante em até 30 (trinta) dias.

TÍTULO IV — DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 9º O Conselho elegerá entre seus membros a **Mesa Diretora**, composta por: Presidente, Vice-Presidente e Secretário(a).

Art. 10º Compete:

- I. Ao Presidente: convocar e presidir reuniões, representar o Conselho e assinar documentos;
- II. Ao Vice-Presidente: substituir o Presidente em suas ausências;
- III. Ao Secretário(a): lavrar atas e manter arquivo e documentação do Conselho.

TÍTULO V — DAS REUNIÕES

Art. 11º O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por 1/3 de seus membros.

Art. 12º As deliberações serão tomadas por maioria simples, com quórum mínimo da metade mais um dos conselheiros titulares.

Art. 13º As atas das reuniões deverão seguir o modelo constante no **Anexo III**, sendo publicadas no portal da Prefeitura.

TÍTULO VI — DAS COMISSÕES

Art. 14º Poderão ser criadas comissões temáticas permanentes ou temporárias, conforme deliberação plenária, para tratar de assuntos específicos como saúde, assistência social, fiscalização de ILPIs, entre outros.

Art. 15º Cada comissão apresentará relatórios periódicos ao plenário.

TÍTULO VII — DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE SOCIAL

Art. 16º O Conselho acompanhará e fiscalizará a execução da Política Municipal da Pessoa Idosa, podendo requisitar informações, documentos e relatórios a órgãos públicos e entidades privadas.

Art. 17º As denúncias recebidas deverão seguir o trâmite descrito no Anexo IV.

Art. 17-A Toda entidade de direito público ou privado sem fins lucrativos que desejar pleitear recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) deverá possuir registro prévio e regular no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), conforme determina a Lei nº 8.742/1993 — Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), em especial o disposto em seu art. 9º, inciso II, e art. 3º, inciso II, que tratam da organização e controle das entidades e organizações de assistência social.

§1º O registro no CMAS constitui condição obrigatória para habilitação ao recebimento de recursos públicos da Assistência Social e para a celebração de parcerias, convênios ou termos de fomento com o Poder Público, conforme dispõe também o Decreto Federal nº 8.242/2014, que regulamenta o funcionamento do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa e os critérios de repasse de recursos do Fundo Nacional do Idoso.

§2º Caberá ao CMI verificar, no momento da análise da solicitação de recursos, a comprovação do registro ativo no CMAS e a regularidade documental da entidade, incluindo demonstrações contábeis, relatório de atividades e certidões negativas exigidas por lei.

§3º O não atendimento a esta exigência implicará o indeferimento do pleito, até que a entidade comprove sua regularização perante o CMAS.

§4º Esta disposição visa assegurar a transparência na gestão dos recursos públicos, o controle social das ações voltadas à pessoa idosa e a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

TÍTULO VIII — DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 18º A Secretaria Executiva dará suporte técnico e administrativo ao Conselho, garantindo espaço físico, equipamentos e pessoal de apoio.

Art. 19º Caberá à Secretaria registrar presenças, manter atas e controlar o arquivo geral.

TÍTULO IX — DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

Art. 20º As decisões e relatórios do Conselho serão públicos e divulgados amplamente, garantindo transparência e controle social.

Art. 21º O Conselho elaborará relatórios anuais de atividades e de gestão financeira do Fundo Municipal do Idoso.

TÍTULO X — DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 22º Constitui falta grave a ausência injustificada a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, a desobediência às deliberações e a conduta incompatível com o cargo.

Art. 23º Os casos de conflito de interesse deverão ser formalizados conforme modelo constante no **Anexo IV**.

TÍTULO XI — DAS ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24º Este Regimento poderá ser alterado por deliberação de 2/3 dos membros titulares, devendo as mudanças ser homologadas pelo Poder Executivo.

Art. 25º Os casos omissos serão resolvidos pelo plenário, observando a legislação vigente.

Art. 26º Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação e publicação oficial.

Cruzeiro do Sul, de de 2025

2. ANEXOS

ANEXO I — MODELO DE TERMO DE POSSE

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CRUZEIRO DO SUL/RS

TERMO DE POSSE

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Cruzeiro do Sul/RS, tomou posse o(a) Sr.(a) _____, representante do(a) _____, **como (titular/suplente), conforme Decreto Municipal nº _____/.**

Compromete-se o(a) empossado(a) a exercer suas funções com ética, responsabilidade e compromisso com a promoção dos direitos da pessoa idosa.

Cruzeiro do Sul/RS, ____ de _____ de _____.

Presidente do CMI

Conselheiro(a) empossado(a)

ANEXO II — AGENDA ANUAL SUGERIDA

Mês	Data sugerida	Tipo	Pauta principal	Observações
Janeiro	3ª quinta-feira	Ordinária	Planejamento anual	Definir comissões
Fevereiro	3ª quinta-feira	Ordinária	Avaliação de ações anteriores	
Março	3ª quinta-feira	Ordinária	Relatórios de ILPIs	
Abril	3ª quinta-feira	Ordinária	Preparação de conferência	
Maio	3ª quinta-feira	Ordinária	Ações intersetoriais	
Junho	3ª quinta-feira	Ordinária	Monitoramento do Fundo	
Julho	3ª quinta-feira	Ordinária	Avaliação de projetos	
Agosto	3ª quinta-feira	Ordinária	Campanhas do Mês do Idoso	
Setembro	3ª quinta-feira	Ordinária	Avaliação das campanhas	
Outubro	3ª quinta-feira	Ordinária	Planejamento orçamentário	
Novembro	3ª quinta-feira	Ordinária	Avaliação financeira	
Dezembro	3ª quinta-feira	Ordinária	Encerramento e calendário	

ANEXO III — DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

Eu, _____, **conselheiro(a) do CMI de Cruzeiro do Sul/RS, declaro que () há / () não há conflito de interesse pessoal, profissional ou institucional no tema tratado na reunião do dia //__.**

Caso afirmativo, específico:

Declaro ciência de que devo abster-me de votar e participar das discussões sobre o tema declarado.

Cruzeiro do Sul/RS, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Conselheiro(a)

Presidente (ciência)

ANEXO IV — FLUXOGRAMA DE ENCAMINHAMENTO DE DENÚNCIAS

1. Recebimento da denúncia

Via presencial, e-mail, telefone ou formulário.

2. Registro e protocolo

Secretaria Executiva registra e numera a denúncia.

3. Análise preliminar

O Conselho avalia se o caso envolve violação de direitos da pessoa idosa.

4. Encaminhamentos possíveis:

- **Violência ou abandono:** CREAS e Delegacia.
- **Irregularidade institucional:** Vigilância Sanitária, Assistência Social e MP.
- **Maus-tratos financeiros ou gestão indevida:** Ministério Público e Tribunal de Contas.
- **Questões de saúde:** Secretaria de Saúde.

4. Acompanhamento:

O CMI acompanha os desdobramentos e mantém registro.

6. Encerramento ou reabertura:

Arquiva-se o caso após resolução, podendo ser reaberto se surgirem novas informações.

Fluxo resumido:

- Recebimento da denúncia
- Registro pela Secretaria
- Análise pelo Conselho
- Encaminhamento aos órgãos competentes
- Acompanhamento
- Encerramento ou reabertura

ANEXO V — FICHA DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CADASTRO DE ENTIDADES NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA (CMI)

I — FICHA DE INSCRIÇÃO

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa — CMI/Cruzeiro do Sul/RS

1. Dados da Entidade

- Razão Social: _____
- Nome Fantasia: _____
- CNPJ: _____
- Endereço: _____
- Município: _____ CEP: _____
- Telefone: _____ E-mail: _____
- Representante Legal: _____
- Cargo/Função: _____
- Telefone/WhatsApp: _____

2. Área de Atuação da Entidade

- Assistência Social
- Saúde
- Educação
- Cultura
- Lazer/Esporte
- Outro: _____

3. Breve Descrição das Ações Voltadas à Pessoa Idosa

4. Declaração

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que tenho ciência da necessidade de manter atualizada a documentação junto ao CMI e CMAS.

Cruzeiro do Sul/RS, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

Carimbo da Entidade

II — DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CADASTRO E PLEITO DE RECURSOS

1. **Comprovação de Registro e Regularidade no CMAS** (declaração ou cópia da resolução de registro atualizada);
2. **Cópia atualizada do CNPJ;**
3. **Estatuto Social registrado em cartório**, com finalidade compatível com a Política da Pessoa Idosa;
4. **Ata de eleição e posse da atual diretoria** registrada em cartório;
5. **Comprovante de endereço da sede da entidade;**
6. **Relatório de atividades dos últimos 12 meses**, especialmente aquelas voltadas à pessoa idosa;
7. **Balanco patrimonial e demonstração de resultados do exercício anterior**, assinados por contador habilitado;
8. **Certidões negativas atualizadas:**
 - Receita Federal e Dívida Ativa da União;
 - FGTS;
 - INSS;
 - Tributos Municipais;
9. **Plano de Trabalho ou Projeto** que justifique a solicitação de recurso;
10. **Declaração de inexistência de conflito de interesse** entre dirigentes da entidade e membros do CMI (modelo no Anexo III).

Base Legal do Anexo:

- Lei nº **8.742/1993 (LOAS)** — arts. 3º, II; 9º, II; 16;
- Lei nº **10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa)** — arts. 48 e 49;
- Decreto nº **8.242/2014** — regulamenta o Conselho e o Fundo Nacional do Idoso;
- **Resolução CNAS nº 16/2010** — dispõe sobre inscrição de entidades e serviços de assistência social;
- **Constituição Federal de 1988**, art. 37 (princípios da administração pública).

DISPOSIÇÕES FINAIS

Este documento deverá ser publicado no portal da Prefeitura Municipal e arquivado na Secretaria Executiva do Conselho. Sendo necessária sua atualização a cada biênio, acompanhando eventuais mudanças legislativas.