

**REGIMENTO INTERNO  
CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE MOZARLÂNDIA**

**CAPÍTULO I –  
DA CATEGORIA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º O Conselho Municipal do Idoso do Município de Mozarlândia, criado pela Lei Municipal nº, 597 de 21 de outubro de 2010, é órgão permanente, paritário, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para o idoso no âmbito deste Município.

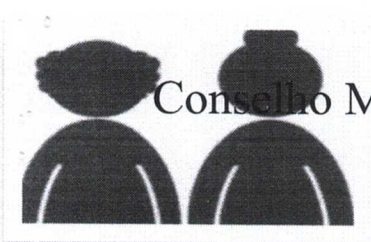
Parágrafo único. As competências do Conselho Municipal do Idoso estão devidamente estabelecidas no artigo 2º da Lei 597, de 21 de outubro de 2010, podendo, ainda, realizar outras ações que considerar necessário à proteção do direito da pessoa idosa deste município.

**CAPÍTULO II –  
DA COMPOSIÇÃO  
SEÇÃO I –  
COMPOSIÇÃO DO CONSELHO**

Art. 2º O Conselho Municipal do Idoso será composto por 16 membros e respectivos suplentes, sendo 8 (oito) representantes governamentais e 8 (oito) representantes não governamentais, assim definidos:

I – Representantes de órgãos governamentais a seguir indicados:

- a) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Saúde;



## Conselho Municipal dos Direitos do Idoso



- c) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- d) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

II –8 (oito) representantes de entidades não governamentais atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou de atendimento ao idoso, sendo eleitos para preenchimento das seguintes vagas:

- a) 2 (dois) representantes de sindicato e/ou Associação de Aposentados;
- b) 2 (dois) representante(s) de grupos ou movimentos de idosos em atividade;
- c) 2 (dois) representante(s) de Credo religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção do Idoso.
- d) 2 (dois) representantes de outra entidade que comprove possuir políticas explícitas permanentes de atendimento ao idoso.

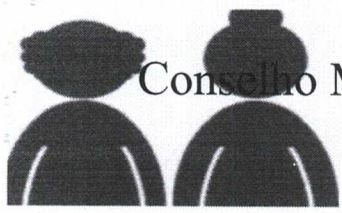
(**Obs:** Essas categorias poderão ser modificadas e/ou acrescidas, se assim o município entender, desde que representem entidades voltadas para a pessoa idosa).

Art. 3º Os membros do Conselho Municipal do Idoso e seus respectivos suplentes serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei 597/2010.

§1º Os membros do Conselho terão um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, 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.

§3º Os suplentes poderão participar das atividades do Conselho, concomitantemente aos seus titulares, sem, contudo, ter direito a voto.



## Conselho Municipal dos Direitos do Idoso



Art. 4º Os titulares dos órgãos ou entidades governamentais indicarão seus representantes.

Art. 5º 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 Conselho Municipal do Idoso por meio de edital, amplamente divulgado, conforme costume no Município, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do final do mandato.

§2º As organizações da sociedade civil que deverão participar do Fórum Específico para escolha dos representantes não governamentais poderão se inscrever na qualidade de candidata e/ou votante, comprovando atenderem aos requisitos legais.

§3º As entidades não governamentais eleitas no fórum (realizado pelo menos 30 dias antes do final do mandato) indicarão os membros titulares e suplentes para comporem o Conselho, até 20 dias após a eleição.

Art. 6º A função do membro do Conselho Municipal do Idoso não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

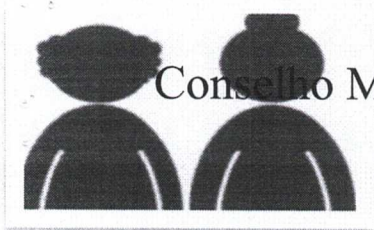
Art. 7º A perda da representação pelas entidades não governamentais, bem como a perda de mandato por qualquer conselheiro, governamental ou não governamental ocorrerá nas condições prevista nos arts. 7º da Lei 597 de 21 de outubro de 2010.

§1º Nos casos previstos no caput:

a) a entidade não governamental será destituída pelo Prefeito Municipal, por solicitação do Presidente do Conselho Municipal do Idoso, após apreciação pelo

Plenário, e substituída pela entidade suplente;

b) o Conselheiro será destituído pelo Prefeito Municipal, por solicitação do Presidente do Conselho Municipal do Idoso, após apreciação pelo Plenário.



§2º Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal do Idoso serão substituídos interinamente pelos suplentes, os quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

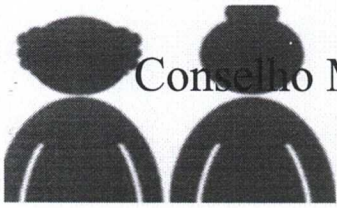
§3º O Presidente do Conselho requisitará a indicação de outro representante efetivo, governamental ou não governamental, ao órgão ou entidade de origem do substituído, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome do indicado para nomeação pelo Prefeito Municipal.

§4º Os órgãos ou entidades representadas pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

## **SEÇÃO II – DOS CONSELHEIROS**

Art. 8º Aos membros do Conselho Municipal do Idoso cabe:

- I – Participar das reuniões plenárias, assinar presença e apreciar e votar a ata da reunião anterior;
- II – Justificar por escrito (por meio físico ou eletrônico) as faltas em reuniões plenárias do Conselho até o início da sua realização;
- III – solicitar à Secretaria a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir e levar à deliberação do Plenário;
- IV – Debater e votar qualquer matéria em discussão;
- V – Requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou à Secretaria;
- VI – Pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo que for estabelecido;
- VII – apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo



Presidente;

VIII – proferir declarações de voto, quando o desejar;

IX – Apresentar questões de ordem na reunião;

X – Propor ao Plenário a convocação de audiência ou reunião extraordinária;

XI – acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;

XII – participar de pelo menos duas comissões permanentes;

XIII – apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;

XIV – propor alterações no Regimento Interno do Conselho;

XV – Votar e ser votado para cargos do Conselho;

XVI – requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;

XVII – 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;

XVIII – requerer votação de matéria em regime de urgência;

XIX – apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados ao idoso;

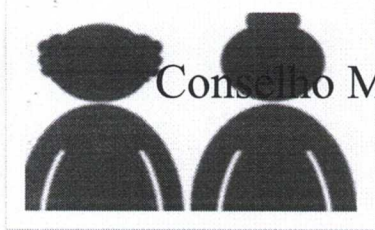
XX – Participar de comissões de avaliação de ILPIs, quando solicitado;

XXI – participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento;

XXII– realizar outras atividades que julgar necessárias ou que lhe forem solicitadas.

## **CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

CNPJ:42.349.052/0001-18  
RUA PEDRO AMARO, QD.22 LT.02ª- CENTRO  
MOZARLÂNDIA -GO  
[Conselhodoideosomozar@hotmail.com](mailto:Conselhodoideosomozar@hotmail.com)



## SEÇÃO I – DA ESTRUTURA

Art. 9º O Conselho Municipal do Idoso estruturar-se-á em:

- I – Plenário;
- II – Diretoria;
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Comissões Permanentes;
- V – Grupos Temáticos

**Parágrafo único.** O Plenário é composto por todos os conselheiros.

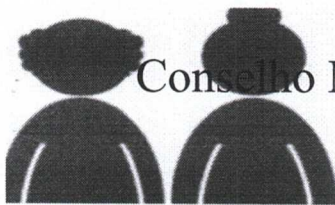
## SEÇÃO II – DA DIRETORIA

Art. 10 O Conselho Municipal do Idoso terá uma Diretoria, constituída por um Presidente e um Vice-Presidente.

**Parágrafo único.** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal do Idoso serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus pares, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange a ambos, uma alternância entre as entidades governamentais e não governamentais, conforme o disposto na Lei Municipal nº, 597/2010.

Art. 11 Compete ao Presidente:

- I – Cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do Conselho



## Conselho Municipal dos Direitos do Idoso



Municipal do Idoso;

II – Representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;

III – convocar e presidir as sessões do Plenário;

IV – Submeter a pauta à aprovação do Plenário;

V – Submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;

VI – Participar das discussões durante a sessão nas mesmas condições dos outros conselheiros;

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

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

IX – Delegar atribuições, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;

X – Submeter à apreciação do Plenário a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;

XI – submeter ao Plenário o relatório anual do Conselho;

XII – propor a criação e a dissolução de Grupos Temáticos, conforme a necessidade, indicando seus respectivos integrantes;

XIII – dar publicidade às decisões do Conselho;

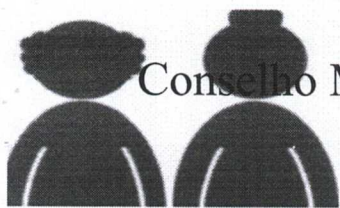
XIV – consultar o Plenário sobre a conveniência de solicitar a órgãos públicos ou a entidades privadas informações e apoio técnico e operacional necessários ao bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XV – Convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito a voto, de reuniões da plenária;

XVI – decidir sobre questões de ordem;

XVII – desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da presidência;

XIII – exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate;



XIX – aprovar e encaminhar, “ad referendum”, assuntos de caráter urgente, quando não for possível reunir o Plenário para sua deliberação;

XX – Solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para a realização das atividades do Conselho;

XXI – realizar outras atividades que se fizerem necessárias para garantir o bom funcionamento do Conselho.

**Parágrafo único.** O Vice-Presidente do Conselho Municipal do Idoso substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ausência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.

Art. 12 São atribuições do Vice-Presidente:

I – Substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacância, completando do mandato neste último caso;

II – Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

III – exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário ou delegadas pelo Presidente.

## **SEÇÃO III – DO PLENÁRIO**

Art. 13 Cabe ao Plenário do Conselho Municipal do Idoso:

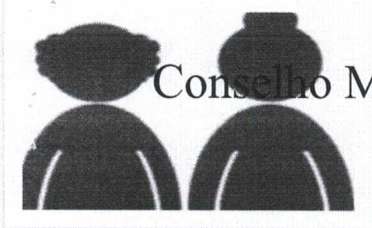
I – Deliberar por maioria qualificada (2/3) a aprovação ou alteração do Regimento Interno;

II – Deliberar, por maioria absoluta:

a) na eleição direta do Presidente e do Vice-Presidente;

b) quanto à destinação dos recursos do Fundo Municipal do Idoso;

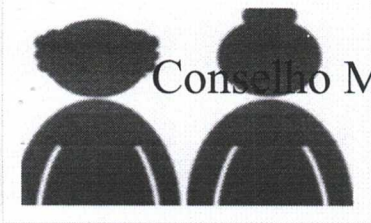
III – deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados à sua apreciação;



## Conselho Municipal dos Direitos do Idoso



- IV – Baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à implantação da Política Municipal do Idoso e do funcionamento do Conselho;
  - V – Aprovar a criação e dissolução dos Grupos Temáticos, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;
  - VI – Requisitar aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não governamentais documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
  - VII – propor a convocação da Conferência Municipal da Pessoa Idosa conforme orientação do CEI/UF e do CNDI;
  - VIII – deliberar a destituição de Conselheiros;
  - IX – Convocar o Fórum Especial para eleição dos representantes das entidades não governamentais;
  - X – Opinar e aprovar, em parceria com o órgão gestor competente e sob a supervisão da Comissão Permanente de Orçamento e Finanças, o plano de ação e a aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Idoso;
  - XI – analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal do Idoso.
- Art. 14 As sessões do Plenário do Conselho serão convocadas por Edital e as resoluções aprovadas terão ampla divulgação.
- Art. 15 O Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, e, extraordinariamente, sempre que necessário, convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros, com a antecedência mínima de 05(cinco) dias.
- §1º O Edital de convocação conterá a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.
- §2º As reuniões terão sua pauta preparada pela Secretaria-Executiva, sob a supervisão do Presidente
- Art. 16 Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:
- I – Abertura da sessão pelo Presidente;
  - II – Verificação do quórum necessário para a instalação dos trabalhos, pelo Secretário Executivo;



III – leitura e aprovação da Ordem do Dia, podendo haver neste momento inclusões e/ou alterações;

IV – Apresentação das justificativas de ausências, pelo Secretário Executivo;

V – Leitura da ata anterior, pelo Secretário-Executivo, sua discussão, aprovação e assinatura de todos os presentes;

VI – Discussão e votação, quando for o caso, dos temas pautados;

VII – apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e grupos temáticos, quando houver, e votações, se for o caso;

VIII – informes gerais: avisos, informações sobre correspondências e outros assuntos de interesse geral do Conselho;

XIX – encerramento da sessão.

§1º Havendo quórum (o primeiro número inteiro além da metade do número total de membros) será iniciada a sessão no primeiro horário indicado no Edital.

§2º Persistindo a ausência de quórum após 30 (trinta) minutos o Presidente poderá:

a) adiar a sessão para o mês seguinte, cabendo ao Secretário-Executivo

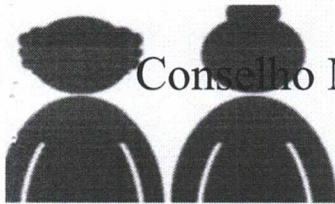
b) colher as assinaturas dos presentes e fazer os devidos registros; ou, alternativamente.

c) optar por utilizar o tempo disponível e a presença dos conselheiros para tratar de assuntos de interesse geral que não requeiram deliberação.

§3º Ausente o Secretário-Executivo, o Presidente nomeará um outro funcionário ou conselheiro para secretário ad hoc.

§4º Quando a ata for enviada antecipadamente a todos os conselheiros por meio eletrônico, fica dispensada sua leitura, sendo examinados apenas os destaques;

§5º Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsiderá-lo;



§6º Quando não puder comparecer, é responsabilidade do conselheiro solicitar ao seu suplente que o substitua, ficando desta forma justificada sua ausência.

Art. 17 A ata das sessões será lavrada pelo Secretário-Executivo, sendo-lhe anexada a lista dos presentes e as informações dos ausentes, com as justificativas, se apresentadas.

§1º Os assuntos tratados serão registrados em ata, de forma resumida, mas sem que isto venha a prejudicar a sua essência, devendo ser destacado o resultado de deliberação e indicado quando esta deverá ser transformada em Resolução.

§2º As Resoluções terão numeração sequencial, por ano, serão publicadas/divulgadas e impressas pelo Secretário-Executivo, a fim de que sejam devidamente arquivadas.

§ 3º Todos os incidentes relativos às eventuais retificações de ata anterior serão discutidos e votados, antes do prosseguimento da sessão, e, neste caso, a ata anterior deverá ser corrigida antes da sua aprovação.

§ 4º Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couber, as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias.

## **SEÇÃO IV –**

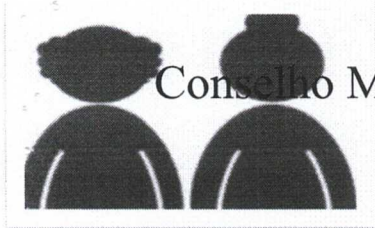
### **DAS COMISSÕES E GRUPOS TEMÁTICOS**

Art. 18 As Comissões Permanentes de natureza técnica terão caráter contínuo e os Grupos Temáticos terão caráter transitório, com tarefas e prazos

determinados; comissões e grupos serão compostos por, no mínimo, 03 (três) conselheiros, representantes governamentais e não governamentais os quais nomearão os seus coordenadores.

§ 1º Ficam instituídas as seguintes Comissões Permanentes:

a) Comissão de Políticas com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar



todas as políticas direcionadas à população idosa a serem aprovadas pelo Conselho.

b) Comissão de Normas com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação do Conselho, bem como acompanhar matérias de interesse da população idosa nas instâncias legislativas e judiciárias.

c) Comissão de Orçamento e Finanças com a finalidade de sugerir e apreciar propostas orçamentárias pertinentes ao segmento idoso, elaboradas pelos órgãos setoriais do Município, bem como acompanhar e avaliar sua execução financeira; coordenar a elaboração do plano de ação e de aplicação do Fundo Municipal do Idoso e ainda acompanhar toda a sua movimentação e avaliar os resultados.

§ 2º As Comissões Permanentes deverão apresentar ao plenário seu plano de ação anual, bem como o relatório de suas atividades.

## **SEÇÃO V – DA SECRETARIA**

Art. 19 São atribuições do Secretário-Executivo:

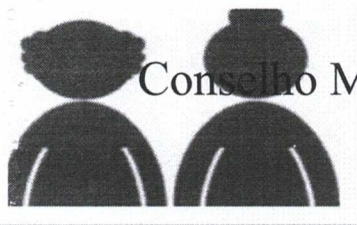
I – Secretariar as reuniões das Comissões, Grupos Temáticos e sessões plenárias do Conselho;

II – Tomar as providências necessárias à execução das deliberações do Conselho;

III – encaminhar os processos a serem apreciados pelo Plenário, dando, depois, cumprimento aos despachos neles proferidos;

IV – Prestar informações que lhe forem solicitadas pela Diretoria ou por Conselheiros;

V – Redigir as atas das sessões plenárias do Conselho Municipal do Idoso, bem como colher as assinaturas dos presentes;



VI – Controlar a assinatura dos Conselheiros, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 02 (duas) sessões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas.

VII – divulgar, conforme estabelecido pelo Conselho, a ata aprovada;

VIII – auxiliar na preparação da pauta das reuniões do Plenário e proceder à devida convocação dos conselheiros;

IX – Supervisionar e/ou realizar todas as atribuições administrativas da Secretaria, em especial com respeito à elaboração, divulgação e guarda de documentos;

X – Desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou que venham a ser determinadas pela Presidência.

Art. 20 A Secretaria do Conselho contará com um Secretário Executivo, funcionário efetivo, e outros servidores auxiliares quando necessário, todos designados pelo Prefeito Municipal.

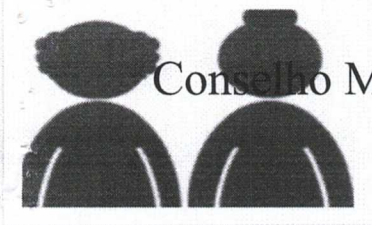
**Parágrafo único.** A Secretaria ficará sob a supervisão direta da Diretoria do Conselho Municipal do Idoso.

## CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário ou, em caso de urgência, “ad referendum” pelo presidente.

Art. 22 O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação mínima de 2/3 (dois terços) do total de seus membros.

**Parágrafo único.** Após a segunda tentativa, não havendo quórum necessário, as alterações poderão ser submetidas ao Plenário por meio de votação virtual, devidamente regulamentada por Resolução.



## Conselho Municipal dos Direitos do Idoso



Art. 23 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Mozarlândia 17 de janeiro de 2023.

ASSINATURA DOS CONSELHEIROS.