

RESOLUÇÃO N.º 007/2013

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal 7.841/99, com alterações subseqüentes, e conforme decisão da plenária proferida durante a reunião extraordinária de 21/03/2013;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a alteração dos artigos 20 e 21 do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20. As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídas de forma paritária por representantes governamentais e não governamentais e compostas de, no mínimo, 02 (dois) membros eleitos pela plenária, os quais nomearão seus coordenadores.

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

II - as Comissões Técnicas poderão ser compostas por membros titulares e/ou suplentes;

III - 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 plenária plano de ação de sua gestão, de acordo com suas atribuições e, mensalmente, os resultados de sua atuação;

VI - as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar, ao final do mandato e no mínimo um mês antes da Conferência Municipal dos Direitos do Idoso, relatórios de suas atividades para prestação de contas, ou, extraordinariamente, quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho.

Art. 21. O Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes:

a) Registro de instituições, Avaliação e Acompanhamento de Denúncias/Irregularidades;

b) Avaliação de Projetos, Acompanhamento de Convênios, do FMDI e do FNI;

- c) Comunicação, Divulgação e Eventos (Assessoria de Comunicação);
- d) Formulação da Política Municipal da Pessoa Idosa.”

Art. 2º - Aprovar, também, as atribuições de cada Comissão Técnica elencada na nova redação do artigo 21 do Regimento Interno, além das comissões temporárias, conforme segue:

Comissão de Registro de Instituições, Avaliação e Acompanhamento de Denúncias/Irregularidades

- Manter atualizado o instrumento de registro dos serviços de atenção ao idoso com sede no município.
- Reunir-se, quando necessário, para proceder à análise dos pedidos de registro recebidos.
- Realizar visitas institucionais a fim de verificar as informações prestadas no instrumento de registro.
- Apresentar os pedidos de registro e pareceres finais para aprovação pelo CMDI.
- Avaliar, verificar e encaminhar aos setores competentes as denúncias ou reclamações recebidas.
- Averiguar *in loco*, se necessário, as informações prestadas pelos denunciante.
- Acompanhar o andamento dos pedidos de providências solicitados aos setores competentes.
- Dar retorno das providências tomadas aos denunciante.
- Combater a prática de irregularidades nos serviços de atenção ao idoso, assim como qualquer desrespeito aos seus direitos, cobrando ou propondo soluções aos responsáveis;
- Elaborar relatório de cada ação realizada.

Avaliação de Projetos, Acompanhamento de Convênios, do FMDI e do FNI

- Avaliar e emitir parecer sobre projetos que envolvam o uso de recursos do FMDI, apresentando-os para apreciação e aprovação do CMDI.
- Acompanhar a execução dos convênios de instituições com o FMDI.
- Acompanhar as fases de discussão, aprovação e execução do FMDI.
- Propor modificações ou a suplementação dos recursos necessários para a manutenção de projetos e ações do FMDI.
- Avaliar e fiscalizar os resultados da aplicação dos recursos do FMDI.
- Identificar, analisar e gerir novas fontes e formas de captação de recursos orçamentários.

Comunicação, Divulgação e Eventos (Assessoria de Comunicação)

- Elaborar e coordenar a execução de ações que visem à valorização do CMDI e à conscientização da sociedade em geral sobre os direitos da pessoa idosa, por meio da mídia mais adequada.
- Planejar, organizar e coordenar a confecção e distribuição de publicações do CMDI.
- Manter arquivos de fotos, vídeos e de materiais que contribuam para a preservação da memória do CMDI.
- Planejar, coordenar e acompanhar a execução de eventos do CMDI.
- Preparar audiovisuais e outros instrumentos de apoio para fins de apresentações.
- Buscar informações junto aos Conselhos Estadual e Nacional.

Formulação da Política Municipal da Pessoa Idosa

- Elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal do Idoso, a Política Municipal da Pessoa Idosa.

Comissão de Reformulação da Legislação do CMDI (Temporária)

▪ Propor modificações na atual legislação relacionada ao CMDI (lei de criação e Regimento Interno) a fim de atualizá-la.

Comissão de Regulamentação de Estacionamento (Temporária)

▪ Propor campanhas de conscientização para o respeito ao estacionamento exclusivo para a pessoa idosa.

▪ Buscar parcerias e cobrar os órgãos públicos responsáveis para efetivação das leis que garantem este direito.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 21 de março de 2013.

André Luis dos Santos Silva
Presidente do CMDI