

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA –  
COMDEPI-RIO

DELIBERAÇÃO Nº 322/2023

Altera o Regimento Interno do Conselho Municipal de  
Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa-COMDEPI-RIO,  
aprovado pela Deliberação 06/2013

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA –  
COMDEPI-RIO, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando a 42ª Assembleia Extraordinária realizada em 11/10/2023;

**DELIBERA:**

O presente Regimento Interno que regula a competência, a organização e o funcionamento do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa do Rio de Janeiro – COMDEPI-RIO, criado pela Lei Municipal Nº 5.208/2010 de 01/07/2010, previsto na Lei Federal Nº 8.842 de 04/01/2004 (Política Nacional da Pessoa Idosa) e na Lei Federal Nº 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e suas alterações.

**TÍTULO I**

**DA NATUREZA, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS**

**CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA E FINALIDADES**

**Art.1º** - O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDEPI-RIO, é um órgão colegiado, permanente de caráter deliberativo, normativo, orientador e fiscalizador das ações e serviços de natureza pública e privada que visa resguardar os direitos sociais da pessoa idosa, vinculado à Secretaria Municipal do Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida, de composição paritária entre o Governo e Sociedade Civil.

**CAPÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS**

**Art.2º** - Compete ao COMDEPI-RIO:

I - Acompanhar e avaliar os planos, programas, projetos e orçamentos públicos municipais destinados ao idoso, a fim de que os mesmos se adequem às diretrizes estabelecidas na Política Nacional da Pessoa Idosa;

II - receber, sugestões, reclamações, reivindicações ou denúncias de ações ou omissões que venham a trazer prejuízo de ordem moral ou material para a pessoa idosa, tomando as providências cabíveis à sua imediata solução, encaminhando-as aos órgãos competentes do Poder Público e da sociedade civil para providências;

III - informar e orientar a população idosa acerca de seus direitos e desenvolver campanhas educativas junto à sociedade;

IV - acompanhar a aplicação de normas de funcionamento das Instituições de Longa

Permanência para Idosos nas suas diversas nomenclaturas, avaliando a efetividade de seu cumprimento;

V - zelar pelo cumprimento da legislação concernente aos direitos dos idosos;

VI - promover a cooperação e o intercâmbio com organismos similares de âmbito municipal, estadual, nacional ou internacional, públicos ou privados;

VII - emitir pareceres, recomendações e implementações de políticas sociais do idoso no âmbito municipal, seguindo os princípios e diretrizes previstos em Lei;

VIII - propor políticas e formular diretrizes que promovam em todos os níveis da Administração Pública Direta e Indireta, atividades que visem à defesa dos direitos dos idosos contra discriminações que venham atingi-los, buscando, desta forma, sua plena inserção na vida econômica, social e cultural do Município;

IX - promover, sempre que possível, o assessoramento técnico às instituições, entidades ou grupos que atuam em prol do idoso, de modo a tornar efetiva a aplicação dos princípios e diretrizes estabelecidas em lei e demais atos normativos aplicáveis;

X - participar da implantação, juntamente com os órgãos responsáveis do Governo Municipal, de sistema de acompanhamento de programas e projetos que possibilitem avaliar e opinar sobre a aplicação dos recursos repassados;

XI - auxiliar o Poder Executivo, sempre que possível, nas questões e matérias que de qualquer forma, alcancem a pessoa idosa e digam respeito à defesa de seus direitos, colaborando no planejamento e execução de ações para a permanência e inserção da pessoa idosa na esfera econômica, social, familiar, cultural, de proteção à saúde e no mercado de trabalho;

XII - incentivar a realização de estudos referentes às diversas áreas de necessidades da população idosa, bem como difundir e disseminar seus resultados;

XIII - apresentar ao Chefe do Poder Executivo proposta de legislação que objetive promover a qualidade de vida e a participação da pessoa idosa em todos os setores de sua atividade;

XIV - propor ao Chefe do Poder Executivo políticas de proteção e assistência à população idosa a ser prestada nas áreas de competência do Município do Rio de Janeiro;

XV - colaborar com a Administração Pública na formulação de diretrizes e normas de funcionamento de instituições asilares, clínicas geriátricas, clubes de terceira idade, grupos de convivência e demais serviços voltados para a população idosa no âmbito municipal;

XVI- manter canais permanentes de relacionamento, interação e integração com os movimentos, ações e entidades de pessoas idosas;

XVII - divulgar no órgão de imprensa oficial da Prefeitura suas Resoluções e as contas do Fundo Municipal do Idoso, exigíveis conforme as normas de controle;

XVIII - apresentar ao Poder Executivo propostas de aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Idoso, criado pela Lei Municipal Nº 5.208 de 01 de julho de 2010;

XIX - apreciar e emitir parecer sobre os demonstrativos contábeis da movimentação financeira do Fundo Municipal do Idoso;

XX - conceder a Comenda Piquet Carneiro às pessoas que se destacarem em assuntos ligados aos interesses dos idosos;

XXI – deliberar como instrumento de supervisão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da Política Nacional da Pessoa Idosa, a concessão de inscrição

no COMDEPI, de entidades governamentais e da sociedade civil, voltadas ao atendimento e à defesa dos direitos da pessoa idosa no Município do Rio de Janeiro.

XXII - desenvolver outras atividades afins.

**Parágrafo Único** - Caberá à Secretaria Municipal do Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida, fornecer ao COMDEPI apoio administrativo, suporte logístico e de servidores.

## TÍTULO II

### DA COMPOSIÇÃO, DA ORGANIZAÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES

#### CAPÍTULO I

#### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 3º** - O COMDEPI é composto, de forma colegiada e paritária, por representantes de órgãos públicos e entidades públicas e por representantes da sociedade civil.

**Art. 4º** - O COMDEPI compõe-se de 12 (doze) titulares e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito do Município do Rio de Janeiro; representantes de órgãos governamentais municipais e da Sociedade civil, assim especificados:

I- 6 (seis) representantes titulares e seus respectivos suplentes do Poder Público, sendo:

a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal do Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida ;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde ;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;

e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Transportes;

f) 1 (um) representante do Instituto de Previdência e Assistência do Município do Rio de Janeiro.

II- 6 (seis) representantes titulares e respectivos suplentes da sociedade civil ligadas aos direitos dos idosos, com atuação comprovada de pelo menos 2 (dois) anos.

**Parágrafo Único** - O titular da Secretaria Municipal do Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida, terá assento permanente no COMDEPI, a quem caberá a Presidência e terá voto de qualidade em caso de empate.

**Art. 5º** - O mandato dos conselheiros e seus suplentes será de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por um único e igual período.

§1º - Terão assento no Conselho as seis instituições da sociedade civil que obtiverem maior votação.

§2º - As instituições não governamentais que se candidatarem ao assento no COMDEPI obedecerão às normas estabelecidas em edital publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e/ou em jornal de grande circulação 60 (sessenta) dias antes do final do mandato.

§3º - A eleição dos representantes da Sociedade Civil acontecerá, pelo menos, 30 (trinta) dias antes do final do mandato.

§4º - O Poder Executivo terá até o dia da eleição dos representantes da sociedade civil para indicar formalmente seus representantes.

§5º - As instituições mencionadas no §2º deste artigo deverão comprovar, no ato de suas

candidaturas, a inscrição a que se refere o Art. 64 deste Regimento Interno, dentro da sua validade.

§6º - Estarão aptas a votar, as entidades não governamentais que comprovarem na data da eleição, a inscrição a que se refere o Art. 64 deste Regimento Interno, dentro da sua validade.

**Art. 6º** - O mandato dos Conselheiros representantes governamentais será de igual período ao mandato dos Conselheiros da sociedade civil, conforme estabelecido no art. 5º.

**Parágrafo Único** - Cada Secretaria relacionada no inciso I do art. 4º deverá indicar o seu representante, titular e suplente, para integrar o COMDEPI, respeitado o mesmo prazo estipulado no §3º do art. 5º.

**Art. 7º** - Pela atividade exercida no COMDEPI, os seus membros não receberão remuneração a qualquer título, sendo tal atividade considerada como serviço público relevante.

**Art. 8º** - A posse dos Conselheiros e eleição da Mesa Diretora ocorrerá em Assembleia Extraordinária em até 07 (sete) dias úteis após a eleição, que acontecerá em dia, local e horário definido no edital de eleição.

**Art. 9º** - Os representantes titulares e suplentes governamentais poderão ser substituídos, a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito do órgão representado, encaminhada ao Presidente do COMDEPI.

**Art. 10º** - Os representantes titulares e suplentes das entidades da sociedade civil poderão ser substituídos a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito da entidade representada, encaminhada ao Presidente do COMDEPI.

**Art. 11º** - Será considerado motivo de substituição de um conselheiro governamental e não governamental:

- a) o não comparecimento a 3 (três) assembleias consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas no ano, sem justificativa por escrito ao Conselho;
- b) morte;
- c) renúncia;
- d) procedimento incompatível com a dignidade da função;
- e) condenação judicial que comprometa a honorabilidade do cargo;
- f) candidatura a pleitos eleitorais.

§1º - No caso de impedimento definitivo de alguma entidade, assumirá o lugar a entidade que ficou classificada na sequência de votação. Não havendo entidade na sequência, será feita uma nova eleição, exclusivamente para complementação do mandato, com normas estabelecidas em um novo edital.

§2º - Qualquer conselheiro poderá licenciar-se, justificando, desde que autorizado pelo Plenário, pelo prazo máximo de 3 (três) meses.

§3º - O motivo elencado na alínea “d” será objeto de Deliberação do Conselho para sua definição e aplicação.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 12º** - Para desenvolvimento de suas atividades, o COMDEPI será constituído pela Assembleia Ordinária e/ou Extraordinária; Mesa Diretora; Secretaria Executiva e

Comissões Temáticas, podendo ainda constituir-se Grupos de Trabalho.

### **DA ASSEMBLEIA**

**Art. 13º** - A Assembleia é a instância máxima de deliberação do Conselho.

**Art. 14º** - A Assembleia tem como atribuição especial e privativa a apreciação e deliberação sobre os direitos sociais da pessoa idosa e a apreciação e decisão sobre todas as matérias de competência do COMDEPI.

### **DA MESA DIRETORA**

**Art. 15º** - A Mesa Diretora será constituída por 4 (quatro) membros, sendo eles: o Presidente, o Vice Presidente, o 1º Secretário e o 2º Secretário, respeitando-se a paridade entre eles.

§1º - A eleição para Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários para Mesa Diretora será realizada em Assembleia, conforme art. 8º.

§2º - O mandato da Mesa Diretora é de 01 (um) ano, permitindo-se uma única recondução para o mesmo cargo, por igual período, respeitando-se a paridade.

§3º - Em caso de impedimento do Presidente, este será substituído pelo Vice Presidente, ou pelo membro mais idoso da Mesa Diretora.

§4º - Ocorrendo a vacância nos casos da Mesa Diretora, a Assembleia elegerá um de seus conselheiros para completar o mandato, garantindo a paridade.

### **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 16º** - O COMDEPI terá uma Secretaria Executiva com infraestrutura técnica-administrativa fornecida pela Secretaria Municipal do Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida .

§1º - A Secretaria Executiva é uma unidade de apoio ao COMDEPI, responsável pela operacionalização das ações técnico-administrativas, facilitando ao Conselho o estabelecimento de diretrizes e programas de trabalho.

§2º - A Secretaria Executiva é órgão executivo, a serviço do COMDEPI.

§3º - A Secretaria Executiva contará com uma equipe técnica e administrativa, preferencialmente constituída por servidores dos quadros da Secretaria Municipal do Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida e/ou requisitados de outros órgãos da Administração Pública, em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo COMDEPI.

§4º - A Secretaria Executiva deverá ser composta por, no mínimo, 4 (quatro) pessoas, como assessoria permanente e exclusiva ao Conselho: 1 (um) Secretário Executivo, 1 (um) Secretário Adjunto e 2 (dois) Assistentes Administrativos.

**Art. 17º** - Caberá à Secretaria Municipal do Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida, indicar o Secretário Executivo, que será avaliado e nomeado pelo Presidente do Conselho, com o referendo da maioria dos membros do Colegiado.

**Parágrafo Único** - O Secretário Executivo, uma vez nomeado, indicará os nomes que ocuparão os cargos de Secretário Adjunto e Assistentes Administrativos à Mesa Diretora do Conselho, que deverá referendá-los.

### **DAS COMISSÕES TEMÁTICAS**

**Art. 18º** - As Comissões Temáticas integram a estrutura do COMDEPI e terão, por finalidade, subsidiar as tomadas de decisão do Colegiado no cumprimento de suas competências, formulando estudos, propondo e encaminhando ações pertinentes.

**Art. 19º** - As Comissões Temáticas serão paritárias, de caráter permanente, integradas por 4 (quatro) conselheiros titulares e seus respectivos suplentes.

§1º - A composição das Comissões Temáticas será efetivada na Assembleia de posse dos conselheiros, juntamente com eleição da Mesa Diretora.

§2º - Todos os estudos e pareceres emitidos pelas Comissões serão submetidos ao Colegiado para aprovação.

§3º - Sempre que houver necessidade, os expedientes recebidos pelo COMDEPI serão encaminhados pela Secretaria Executiva às Comissões Temáticas pertinentes que terão prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período para emitir parecer.

§4º - Cada Comissão Temática terá um Coordenador que será escolhido entre seus componentes, eleito por 1 (um) ano, permitida 1 (uma) única recondução por igual período.

§5º - Os Coordenadores das Comissões Temáticas deverão participar das reuniões da Mesa Diretora, com direito a voz, sem direito a voto.

§6º - Qualquer Conselheiro, titular ou suplente, poderá participar dos trabalhos das Comissões Temáticas a que não pertença, com direito a voz, sem direito a voto.

§7º - O Presidente do COMDEPI não será membro de nenhuma Comissão Temática, podendo, entretanto, participar de todas.

**Art. 20º**- As Comissões Temáticas do COMDEPI são: Comissão de Políticas Públicas e Direitos da Pessoa Idosa e Comissão de Normas, tendo como finalidades:

## **I – COMISSÃO DE POLÍTICA PÚBLICAS E DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

- a) propor, elaborar e acompanhar os programas de Política da Pessoa Idosa, com base em estudos e pesquisas;
- b) estabelecer indicadores para acompanhamento e fiscalização das ações governamentais e não governamentais dirigidas aos usuários abrangidos pela Política da Pessoa Idosa, no âmbito do Município do Rio de Janeiro;
- c) encaminhar e acompanhar, junto aos órgãos competentes, denúncias de todas as formas de violação de direitos, incluindo ações emergenciais;
- d) promover articulação e encontros entre os Conselhos de Direitos para a discussão das Políticas Públicas;
- e) elaborar as propostas de aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Idoso, para posterior aprovação pelo Colegiado;
- f) acompanhar a equipe técnica da Municipalidade, sempre que necessário, nas orientações às entidades.

## **II – COMISSÃO DE NORMAS**

- a) propor as normas básicas e coordenar o processo de inscrição e renovação das entidades no Conselho;
- b) elaborar a normatização e regulamentação das ações e serviços das entidades públicas e privadas no que concerne aos direitos sociais da pessoa idosa;
- c) propor outras normas para o funcionamento do Conselho não previstas no Regimento Interno, a serem aprovadas pelo Colegiado.
- d) propor as normas básicas para inscrição dos programas de atenção e proteção à

pessoa idosa desenvolvidos no Município do Rio de Janeiro por entidades governamentais e não governamentais, bem como coordenar os respectivos processos;

e) apreciar e emitir parecer prévio sobre os demonstrativos contábeis da movimentação financeira do Fundo Municipal do Idoso, para posterior apreciação do Colegiado.

## **DOS GRUPOS DE TRABALHO**

**Art. 21º** - Sempre que houver necessidade, o Conselho constituirá Grupos de Trabalho, com objetivos definidos e periodicidade determinada, para elaborar estudos relativos às políticas públicas e à defesa dos direitos sociais do idoso, e às funções do Conselho.

**Art. 22º** - O Conselho poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos especialistas, para participarem das Comissões instituídas e/ou colaborar em estudos dos Grupos de Trabalho.

## **CAPÍTULO III**

### **DO FUNCIONAMENTO**

#### **DAS ASSEMBLEIAS**

**Art. 23º** - O Conselho reunir-se-á:

I - ordinariamente, 1 (uma) vez por mês, por convocação de seu Presidente, de acordo com o calendário que aprovar no início de cada exercício.

II - extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do Presidente, da Mesa Diretora ou por maioria absoluta (50% +1) de seus conselheiros, mantendo a paridade dos membros do Conselho, sendo deliberados somente os assuntos que a motivaram.

§1º - Toda convocação será precedida de agenda e dos anexos necessários encaminhados aos conselheiros.

§2º - A convocação para as Assembleias será objeto de publicação em Diário Oficial do Município e/ou em jornal de grande circulação, ou ainda por mala direta.

§3º - Na convocação para a Assembleia Extraordinária, será observado o prazo mínimo de 8 (oito) dias e o máximo de 15 (quinze) dias corridos para sua realização.

**Art. 24º**- Para instalação e deliberação das Assembleias, exigir-se-á a presença da maioria absoluta (50% + 1) dos conselheiros em 1ª convocação, e na 2ª convocação com o número dos conselheiros presentes, de no mínimo 03 (três) conselheiros.

§1º - Quando se tratar de matérias relacionadas à eleição do Vice Presidente, à alteração do Regimento Interno e ao Fundo Municipal do Idoso, o quórum mínimo de votação será de 2/3 (dois terços) dos seus membros em primeira convocação, e maioria absoluta na segunda convocação.

§2º - Será respeitado um intervalo de 30 (trinta) minutos entre cada convocação.

§3º - Os presentes assinarão o livro de presença assinalando a condição de titular ou suplente.

§4º - A ausência do titular a Assembleia permitirá ao suplente da respectiva entidade assumir a condição de titular, tendo voz e voto em todas as matérias em discussão.

**Art. 25º** - As Assembleias desenvolver-se-ão na seguinte forma:

a) abertura;

b) chamada dos conselheiros, verificação do quórum para efeito de instalação e deliberação;

- c) leitura, discussão, verificação dos encaminhamentos/pedidos de informações propostos e aprovação da ata anterior;
- d) apresentação, discussão e votação das matérias da ordem do dia;
- e) informes;
- f) entrega de certificados de concessão de inscrição ou de regularidade (se houver);
- g) encerramento.

**Parágrafo Único.** Nas Assembleias, durante a apresentação e discussão das matérias, os participantes não conselheiros terão direito à voz, sem direito a voto, com tempo de exposição definido pela Mesa Diretora, sob a coordenação do 2º Secretário.

**Art. 26º** - A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá à seguinte ordem:

I - o Presidente dará a palavra ao Relator que apresentará seu parecer, escrito ou oral, com tempo definido para tal;

II - terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;

III - encerrada a discussão, far-se-á a votação.

§1º - A votação será nominal e cada conselheiro titular (em sua ausência, o suplente) terá direito a 1 (um) voto, cabendo à Presidência voto de qualidade em caso de empate, nos termos da Lei.

§2º - O relator ou qualquer conselheiro titular poderá solicitar ao Presidente encaminhamentos, diligência de processos ou consultas a outras instituições para estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhe forem distribuídos, ou matérias em discussão, bem como solicitar o comparecimento de qualquer pessoa para prestar esclarecimento.

§3º - Para obter esclarecimento sobre determinado assunto em pauta, o Presidente poderá dar a palavra a qualquer participante presente na Assembleia, que tenha conhecimento do tema em questão, sendo conferido tempo determinado para sua exposição.

§4º - Encerrada a discussão de qualquer matéria, proceder-se-á a votação, só se admitindo a palavra para declaração do voto.

§5º - Os pontos de pauta não apreciados serão remetidos obrigatoriamente à Assembleia seguinte, quando terão preferência na apreciação e votação.

§6º - Em caso de urgência ou relevância, o Colegiado, por decisão da maioria absoluta, poderá alterar a ordem do dia.

**Art. 27º** - Será obrigatória a confecção das atas das Assembleias, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar o nome dos conselheiros presentes, as ausências e justificativas, sendo assinada pelo 1º Secretário e pelo Presidente.

**Art. 28º** - A ata da Assembleia anterior, a pauta do dia e qualquer material correspondente a esta deverão ser enviados previamente a todos os conselheiros titulares e suplentes, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para ciência prévia e consequente agilização da Assembleia seguinte.

**Parágrafo Único** - As atas deverão ser arquivadas, para efeito de controle, na Secretaria Executiva do COMDEPI.

**Art. 29º** - As decisões normativas do COMDEPI terão a forma de deliberação, numeradas em ordem sequencial e publicadas no Diário Oficial do Município e anualmente lançadas



em cartilha.

**Parágrafo Único** – A lista de presença, ausência e justificativa dos conselheiros será publicada juntamente com as deliberações e decisões normativas do COMDEPI.

**Art. 30º** - O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vistas da matéria, através de requerimento formal encaminhado à Mesa Diretora.

§1º - O prazo para solicitação de vista encerrar-se-á na data da Assembleia seguinte, mesmo que mais de 1 (um) membro do Conselho a solicite, podendo, a juízo do Colegiado, ser prorrogado por mais de uma reunião.

§2º - Havendo mais de 1 (um) pedido de vista, o processo permanecerá na Secretaria Executiva, à disposição dos respectivos conselheiros.

§3º – A Mesa Diretora fará constar da pauta da Assembleia seguinte o tema para o qual foi solicitada a vista.

**Art. 31º** - É facultado aos conselheiros solicitar o reexame de qualquer resolução aprovada em Assembleia anterior, justificando, por escrito, possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza até a reunião subsequente.

**Parágrafo Único** - O pedido de reexame deverá ser encaminhado à Mesa Diretora, que fará constar o tema na pauta da Assembleia seguinte, para deliberação do Colegiado.

**Art. 32º** - Os votos favoráveis ou divergentes poderão ser expressos na ata da Assembleia, a pedido do membro que o proferiu, observando-se ainda o disposto no Artigo 70 deste Regimento Interno.

**Art. 33º** - A Assembleia será presidida pelo Presidente do COMDEPI, que, em sua falta ou impedimento, será substituído pelo Vice Presidente ou outro membro da Mesa Diretora, sendo que, na ausência destes, será presidida por um conselheiro eleito pelos presentes para este fim.

### **DA MESA DIRETORA**

**Art. 34º** - A Mesa Diretora reunir-se-á 8 (oito) dias antes da Assembleia, na sede do COMDEPI, para os encaminhamentos relativos ao Colegiado, tais como:

I- convocar as Assembleias, designando data, local, horário e pauta;

II- convocar reuniões públicas do Conselho com a comunidade e autoridades constituídas;

III- representar o Conselho oficialmente, quando necessário;

IV- encaminhar as decisões do Conselho;

V- elaborar o plano anual de atividades, realizado com o produto do trabalho das Comissões Temáticas;

VI- definir normas básicas para o funcionamento do Conselho.

§1º - As reuniões da Mesa Diretora serão abertas a participação de todos os conselheiros, titulares e/ou suplentes, tendo estes, direito à voz, mas sem direito a voto.

§2º – A Secretaria Executiva far-se-á presente às reuniões da Mesa Diretora, para auxiliar os trabalhos e providenciar os encaminhamentos necessários.

### **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 35º** - A Secretaria Executiva será organizada de tal forma a ser capaz de:

I - dar suporte administrativo e operacional a todas instâncias do Conselho (Assembleia, Mesa Diretora e Comissões Temáticas), estando subordinada hierarquicamente ao

Presidente do Conselho;

II - planejar, organizar, coordenar e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do COMDEPI;

III - executar outras atividades que sejam atribuídas pelo Presidente do COMDEPI ou pelo Colegiado;

IV - elaborar instruções para o desenvolvimento dos trabalhos administrativos, afetos à Secretaria Executiva;

V - articular-se com os órgãos da Municipalidade, demais Conselhos e outras instâncias relacionados à Garantia de Direitos, objetivando ao melhor desempenho do COMDEPI;

V I- analisar a documentação relativa à inscrição e renovação das entidades dando encaminhamento aos procedimentos necessários;

VII - promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Sociedade, em assuntos que tratam a questão do envelhecimento, processando e fornecendo relatórios aos conselheiros na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências regimentais;

VIII - manter o cadastro atualizado dos Serviços Governamentais e Organizações da Sociedade Civil que tratam da questão do idoso, disponibilizando-os aos conselheiros e, por requisição formal ao Colegiado, a outros órgãos relacionados ao idoso;

IX - acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e qualquer ato do Conselho, informando os procedimentos e resultados aos conselheiros.

**Art. 36º** - A Secretaria Executiva atenderá no horário e dias a serem estabelecidos em deliberação da Assembleia Ordinária do COMDEPI.

### **DAS COMISSÕES TEMÁTICAS**

**Art. 37º** - Cada Comissão Temática reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, 1 (uma) vez por mês, de acordo com o calendário estipulado pelos seus membros, ou extraordinariamente, por decisão da maioria simples de seus componentes.

**Art. 38º** - Compete às Comissões Temáticas:

I - apreciar matéria ou assuntos de sua competência e emitir parecer;

II - elaborar propostas, estudos, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões do Conselho;

III - decidir conclusivamente sobre assuntos ou matéria de aplicação de doutrina ou de normas estabelecidas pelo Conselho;

IV - confeccionar ata de suas reuniões;

V - apresentar a Assembleia relatório trimestral, por escrito, das atividades e trabalhos desenvolvidos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 39º** - Ao **Presidente** do Conselho compete:

I - zelar pelo cumprimento das decisões do Colegiado;

II - convocar, presidir e coordenar as Assembleia do Conselho;

III - estabelecer, junto com os demais conselheiros, o plano de ações, metas, e calendário

das reuniões;

IV - submeter à Assembleia Ordinária o Relatório Anual de atividades do Conselho;

V - assinar documentos de rotina do Conselho;

VI - assinar documentos específicos das Comissões, juntamente com os coordenadores destas;

VII - exercer outras atribuições que vierem a ser estabelecidas pelo Conselho;

VIII - avaliar e indicar o Secretário Executivo do Conselho para aprovação do Colegiado;

IX - baixar atos decorrentes de deliberações do Conselho;

X - delegar competências, desde que submetidas previamente à aprovação do Colegiado;

XI - promover o regular funcionamento do Conselho;

XII - solicitar apoio técnico e administrativo, material, estrutura, equipamentos e recursos humanos, efetivos ou temporários, para apoio às ações do COMDEPI, a Órgãos Municipais;

XIII - resolver os casos omissos de natureza administrativa;

XIV - autorizar a realização de estudos técnicos e Grupos de Trabalho, cuja execução tenha sido indicada pelo Colegiado;

XV - requisitar e avocar processo;

XVI - reproduzir ao Colegiado toda comunicação recebida através das Comissões;

XVII - decidir sobre questões de ordem e exercer o direito de voto de qualidade no caso de empate na votação;

XVIII - representar o Conselho perante a Sociedade e os Órgãos do Poder Público em todas as esferas governamentais;

XIX – orientar e supervisionar o conjunto das ações desenvolvidas pela Secretaria Executiva do Conselho.

**Art. 40º - Ao Vice Presidente** caberá:

I - substituir o Presidente, em todas as suas funções, quando de sua ausência e/ou impedimentos;

II - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Colegiado.

**Art. 41º - Ao Primeiro Secretário** caberá:

I – registrar o desenvolvimento das Assembleias, os assuntos discutidos e todas as deliberações tomadas para fins de elaboração da Ata, a ser confeccionada pela Secretária Executiva;

II - assinar, juntamente com quem as presidir, as atas das Assembleias do Conselho;

III - elaborar os expedientes para Órgãos externos e as respostas das correspondências recebidas pelo COMDEPI, em conjunto com a Secretária Executiva, encaminhando-os para conhecimento e assinatura do Presidente;

IV - registrar os dados e informações apresentados pelos conselheiros, para submissão ao Colegiado e/ou às Comissões Temáticas, quando for o caso.

**Art. 42º - Ao Segundo Secretário** caberá:

I- atuar junto ao Primeiro Secretário, colaborando para o bom desenvolvimento das

funções deste;

II- substituir, eventualmente, o Primeiro Secretário em seus impedimentos;

III- acompanhar e colaborar com os trabalhos e estudos realizados pelas Comissões Temáticas e pelos Grupos de Trabalho do COMDEPI.

**Art. 43º - Aos Coordenadores das Comissões Temáticas** caberá:

I - coordenar as atividades de sua respectiva Comissão;

II- apresentar na Assembleia relatório trimestral de desempenho;

III- participar das reuniões da Mesa Diretora;

IV- organizar a pauta e convocar as reuniões da Comissão;

V- solicitar à Secretaria Executiva do COMDEPI o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão;

VI - assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pela Comissão, encaminhando-as ao Presidente do COMDEPI;

VII- articular-se com as demais Comissões Temáticas e com o Presidente do COMDEPI;

VIII - prestar contas ao Colegiado dos recursos colocados à disposição da Comissão.

**Art. 44º - Aos Conselheiros** caberá:

I - participar das Assembleias, da Mesa Diretora, das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho para as quais for designado, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

II - aprovar as atas das reuniões;

III - analisar e fazer parecer sobre os processos que estão em sua responsabilidade;

IV - requerer votação de matéria em regime de urgência;

V - propor a criação de Comissões ou Grupo de Trabalho, bem como indicar nomes para as mesmas;

VI - apreciar, opinar e deliberar sobre as propostas, recomendações e pareceres emitidos de acordo com as respectivas instâncias do Conselho;

VII - apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse da Política e da Defesa dos Direitos do Idoso;

VIII - fornecer ao Primeiro Secretário do COMDEPI todos os dados e informações a que tenham acesso, sempre que os julgarem importantes para as deliberações do Conselho, ou quando solicitado pelos demais conselheiros;

IX - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do COMDEPI ou pelo Colegiado;

X - relatar as matérias que lhe forem distribuídas;

XI - exercer o direito de voto quanto às matérias constantes das pautas das Assembleias e das Comissões Temáticas;

XII - representar o COMDEPI, sempre que designado;

XIII - escolher, mediante voto, a Mesa Diretora e os Coordenadores de Comissões;

XIV - solicitar informações e esclarecimentos à Presidência, às Comissões Temáticas e aos Grupos de Trabalho, à Mesa Diretora e à Secretaria Executiva, em questões de interesses do Conselho;

XV - solicitar reexame de Resolução aprovada em reunião anterior, quando esta contiver imprecisões ou inadequações;

XVI - apresentar justificativa formal junto à Secretaria Executiva do COMDEPI sobre a impossibilidade de comparecimento à Assembleia.

**Art. 45º**- Na impossibilidade de comparecer às Assembleias do COMDEPI e/ou às reuniões das Comissões, o titular deverá comunicar por escrito à Secretaria Executiva, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, sua ausência.

§1º- Em caso de urgência, quando o prazo referido no caput não possa ser cumprido, o conselheiro deverá comunicar e encaminhar justificativa por escrito à Presidência do COMDEPI, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da Assembleia ou da reunião.

§2º - Os conselheiros suplentes dos membros do COMDEPI terão direito a voz e serão chamados a votar quando da ausência do respectivo titular.

**Art. 46º** - A função de conselheiro é de interesse público relevante, requer compromisso e representatividade, sendo a sua participação prioritária nas sessões do Conselho.

**Art. 47º** - Qualquer conselheiro poderá formalizar proposta, por escrito, de alteração do Regimento Interno do COMDEPI, encaminhando-a ao Presidente do COMDEPI, que será pautada pela Mesa Diretora para avaliação do Colegiado.

**Art. 48º** - Ao **Secretário Executivo** caberá:

I - agendar e organizar as reuniões, enviando as atas de reuniões anteriores e toda documentação pertinente ao Colegiado, bem como informar aos conselheiros e seus respectivos suplentes os assuntos a serem discutidos nas seguintes, mediante protocolo, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

II - secretariar as Assembleias e as reuniões da Mesa Diretora do COMDEPI, registrando o desenvolvimento, os assuntos discutidos e as deliberações para fins de elaboração das respectivas atas;

III - confeccionar atas das reuniões da Mesa Diretora e das Assembleias, além de memorandos e ofícios emitidos pelo Conselho;

IV - expedir ato de convocação para Assembleia Ordinária ou Extraordinária, por determinação do Presidente do COMDEPI;

V - propor ao Colegiado a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;

VI - providenciar a publicação dos Atos do Conselho no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e/ou em jornal de grande circulação;

VII - supervisionar e controlar as atividades pertinentes à Secretaria Executiva do COMDEPI;

VIII - efetuar os procedimentos de organização dos processos de inscrição e renovação das entidades no Conselho, garantindo os encaminhamentos para as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, quando for o caso;

IX - encaminhar os expedientes aos conselheiros, às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, estabelecendo prazo para emissão de seus pareceres;

X - tomar providências para a plena instalação e realização das Assembleias do Conselho;

XI - despachar com o Presidente do Conselho, dando-lhe conhecimento dos trabalhos e

providências administrativas, bem como dos processos e demais documentos chegados ao Colegiado;

XII - assessorar os coordenadores das Comissões Temáticas no que se referir aos aspectos administrativos de seus trabalhos;

XIII - apresentar relatório trimestral das atividades da Secretaria Executiva ao Presidente do Conselho;

XIV - instruir os processos pertinentes ao COMDEPI e encaminhá-los à Presidência;

XV - proceder à convocação do suplente logo após receber o comunicado do conselheiro titular, informando a sua ausência;

XVI - assinar os ofícios e expedientes emitidos pela Secretaria Executiva, inclusive os que se referirem a cobranças ou solicitações às entidades que pleitearem a inscrição e a renovação desta, junto ao COMDEPI;

XVII - despachar os processos que solicitem informações ao COMDEPI de forma geral;

XVIII - confeccionar as deliberações, notas técnicas e outros documentos afins contendo os pareceres emitidos pelo Colegiado em Assembleia, para assinatura pelo Presidente;

XIX - elaborar, juntamente com o Presidente do COMDEPI, o conteúdo dos atos a serem publicados no Diário Oficial do Município do RJ e/ou em jornal de grande circulação;

XX - encaminhar ao Presidente um planejamento anual de atividades para o COMDEPI, com o respectivo orçamento, que será submetido oportunamente ao Colegiado;

XXI - fazer levantamento anual de metas e ações do COMDEPI, a partir da atuação das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho;

XXII - coordenar o processo de mapeamento e recolhimento das informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Sociedade, em assuntos que tratam a questão do envelhecimento;

XXIII - tomar outras providências não especificadas neste Regimento, conforme determinação do Colegiado ou do Presidente do Conselho.

**Art. 49º** - Ao **Secretário Adjunto** caberá:

I - substituir o Secretário Executivo em todas as suas funções, quando de sua ausência e/ou impedimentos;

II - auxiliar o Secretário Executivo no cumprimento de suas atribuições;

III - organizar e manter atualizado o banco de dados das entidades e dos respectivos programas e projetos inscritos no COMDEPI;

IV - organizar e manter atualizada a biblioteca e o acervo de legislação pertinente à Política da Pessoa Idosa e à Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.

**Art. 50º** - Ao **Assistente Administrativo** da Secretaria Executiva caberá:

I - assessorar todas as instâncias do COMDEPI, no que tange à área administrativa;

II - dispensar aos interessados a relação de documentos necessários à inscrição no COMDEPI;

III - conferir a documentação apresentada para abertura de **processos**;

IV - digitar atas, ofícios, memorandos, cartas de cobrança às entidades, planilhas, entre outros expedientes;

- V - formatar as minutas de deliberação do COMDEPI;
- VI - alimentar o banco de dados das entidades inscritas no Conselho;
- VII - alimentar o programa de informática disponibilizado para o COMDEPI;
- VIII - confeccionar os certificados de inscrição e renovação no COMDEPI;
- IX - controlar a entrada e a saída dos processos no PROCESSO.RIO;
- X - organizar o arquivo administrativo do COMDEPI;
- XI - tomar outras providências conforme solicitação do Secretário Executivo.

### TITULO III

#### DA COMENDA PIQUET CARNEIRO

##### CAPÍTULO I

##### DA HONRARIA

**Art. 51º** - A Comenda PIQUET CARNEIRO é a honraria criada pela Lei Municipal Nº 5.208 de 1º de julho de 2010 destinada a homenagear as pessoas físicas e jurídicas que se destacarem em assuntos ligados aos interesses dos idosos, e será concedida a quem alcançar notória atuação nas seguintes categorias:

a) pesquisa, ensino e/ou ação de cunho político e social no que tange à atenção à pessoa idosa; e

b) defesa dos direitos da pessoa idosa insculpidos na legislação vigente, em especial nas Leis Federais Nº 8.842 de 04 de janeiro de 1994 e Nº 10.741 de 1º de outubro de 2003.

**Art. 52º** - A Comenda PIQUET CARNEIRO será concedida bianualmente em solenidade a ser realizada pelo COMDEPI, no mês escolhido pelo Conselho e o número de homenageados nas categorias referidas no artigo anterior não poderá exceder a:

a) 6 (seis) na honraria referida na alínea “a”, sendo no máximo 3 (três) pessoas físicas e 3 (três) pessoas jurídicas;

b) 6 (seis) na honraria referida na alínea “b”, sendo no máximo 3 (três) pessoas físicas e 3 (três) pessoas jurídicas.

##### CAPÍTULO II

##### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 53º** - Compete ao COMDEPI fazer ampla divulgação da Comenda PIQUET CARNEIRO, abrangendo sobretudo as entidades governamentais e não governamentais ligadas às questões da pessoa idosa.

**Parágrafo Único**- A divulgação deverá ser feita através de todos os meios de comunicação disponíveis pelo COMDEPI, inclusive com o fornecimento das formas e regras de indicação, e os critérios de julgamento para escolha dos homenageados.

**Art. 54º** - Cabe à Comissão de Políticas Públicas e Direitos da Pessoa Idosa o recebimento das indicações, a organização e a sistematização dos dados dos candidatos à condecoração nas categorias estabelecidas nas alíneas “a” e “b” do Art. 51.

**Art. 55º** - Cabe à Comissão de Normas a elaboração de todas os formulários e a definição das regras para a apresentação das indicações à Comenda, que será objeto de Deliberação específica do Conselho.

**Art. 56º** - A Comissão elaborará relatório detalhado sobre cada candidato, em formato a ser estabelecido em Deliberação própria do Conselho, que será distribuído aos

conselheiros para análise.

**Parágrafo Único** – Os relatórios descritos no caput deverão ser encaminhados pelo Coordenador da Comissão à Secretaria Executiva, a quem caberá a distribuição aos demais conselheiros do COMDEPI.

**Art. 57º** - De acordo com a quantidade de propostas encaminhadas, a critério da Presidência do COMDEPI, poderão ser criados Grupos de Trabalho para auxiliar a Comissão na sistematização dos dados e elaboração dos relatórios sobre os indicados à Comenda.

§1º- Os componentes dos Grupos de Trabalho não tem direito a voto no processo de escolha dos homenageados, salvo se forem conselheiros, que exercerão esta prerrogativa no âmbito do Colegiado.

§2º– O Grupo de Trabalho poderá recorrer a consultores *ad hoc*, para dirimir eventuais dúvidas no processo de sistematização dos dados e elaboração dos relatórios.

**Art. 58º** - A escolha dos homenageados pela Comenda PIQUET CARNEIRO é de competência do Colegiado do COMDEPI, que a fará em Assembleia Extraordinária específica para tal finalidade.

### **CAPÍTULO III DA INDICAÇÃO**

**Art. 59º** - As indicações dos candidatos à homenagem serão feitas e encaminhadas, obrigatoriamente, por instituições públicas e privadas que desenvolvam ações no campo da pessoa idosa ao COMDEPI, na forma estipulada através de Deliberação do Colegiado.

§1º - Cada candidato só poderá ser indicado para concorrer a 1 (uma) categoria por ano.

§2º - No caso do mesmo candidato ser indicado por mais de 1 (uma) instituição, será considerada a indicação da entidade que primeiro protocolar sua inscrição junto ao COMDEPI.

§3º - Cada instituição poderá fazer a indicação de apenas 1 (um) candidato para cada categoria por ano.

§4º - O COMDEPI, embora promotor da honraria, poderá indicar nomes, por deliberação de seu Colegiado, respeitadas as condições e limites estabelecidos neste Capítulo.

§5º- A entidade e os conselheiros, que tiverem assento no COMDEPI, não poderão ser indicados, para essa homenagem, durante a vigência do mandato.

§6º - As indicações somente serão consideradas quando apresentadas segundo a forma e respeitadas às exigências estabelecidas pela Deliberação do COMDEPI que tratar da matéria.

§7º - Quando da apresentação do requerimento de inscrição, será obrigatório constar a categoria para a qual esteja sendo indicado o candidato, sendo indeferida de pronto qualquer indicação que não contenha a categoria.

§8º - Todos os documentos apresentados para a indicação de candidatos à Comenda ficarão arquivados na Secretaria Executiva do COMDEPI por um prazo não superior a 1 (um) ano, quando poderão ser inutilizados.

§9º - A Secretaria Executiva e as Comissões Temáticas deverão zelar pelo sigilo das informações pessoais contidas na documentação apresentada para indicação à Comenda.

**Art. 60º** - Os prazos a serem observados pelas instituições que apresentarem indicações



de candidatos à Comenda PIQUET CARNEIRO serão fixados na Deliberação do Colegiado mencionada no caput do Artigo anterior.

§1º-Deverá acompanhar o processo de indicação encaminhado à Comissão Temática a comprovação do protocolo de entrada no Conselho.

§2º- Os processos de indicação que desrespeitarem o prazo estabelecido pela Deliberação mencionada neste Artigo, desde que completos, poderão ser considerados para o ano subsequente, de acordo com decisão do Colegiado.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ESCOLHA DOS HOMENAGEADOS**

**Art.61º** - Os candidatos à Comenda PIQUET CARNEIRO serão avaliados segundo critérios de absoluta imparcialidade, considerando que a honraria representa:

I- a concretização de um sistema de mérito que visa a ressaltar a conduta, o desempenho e a produção de pessoas físicas e jurídicas, como feitos marcantes de contribuição à política e à defesa dos direitos da pessoa idosa;

II- o reconhecimento à inquestionável contribuição de ações construtivas e exemplares para a efetiva consolidação das políticas voltadas à pessoa idosa e da garantia de seus direitos.

§1º - Para candidatos indicados para a categoria referida na alínea “a” do Art. 51 deste Regimento Interno, deverão ser observados ainda:

a) o desenvolvimento de pesquisas; estudos científicos; publicações em periódicos, revistas ou livros nacionais ou estrangeiros; e/ou atividades docentes relevantes no âmbito da atenção à pessoa idosa;

b) a realização de atividades, projetos e programas que representem efetivas estratégias de atenção qualificada à pessoa idosa.

§2º - Para candidatos indicados para a categoria referida na alínea “b” do Art. 51 deste Regimento Interno, deverão ser observados ainda ações que contribuam para a efetiva garantia dos direitos da pessoa idosa.

§3º - O Colegiado poderá estabelecer outros critérios para avaliação das candidaturas à Comenda PIQUET CARNEIRO, inclusive com o uso de tecnologias e outras mídias, através de deliberação específica para este fim.

**Art. 62º** - Os conselheiros, de posse dos relatórios a que alude o Art. 56, manifestarão na Assembleia Extraordinária seus votos, respeitando-se as seguintes limitações:

I - cada conselheiro pode indicar até 3 (três) candidatos por categoria;

II - das indicações de cada conselheiro, no mínimo 1 (um) candidato por categoria deverá ser pessoa física.

§1º - Ao final da votação, será elaborada pela Mesa Diretora uma lista com os nomes dos indicados, por categoria, com as respectivas quantidades de votos, em ordem decrescente.

§2º - Os homenageados serão os candidatos com maior quantidade de votos, respeitadas as quantidades estabelecidas nas alíneas “a” e “b” do Art. 52, desde que tenham alcançado, no mínimo, 6 (seis) indicações.

§3º - Havendo consenso no Conselho, poderá ser dispensada a votação para uma determinada indicação à Comenda.

§4º - Em caso de empate, o Presidente do COMDEPI usará a prerrogativa que lhe

confere o §1º do Art. 26 deste Regimento, proferindo o voto de desempate.

## TÍTULO IV

### DA INSCRIÇÃO DE ENTIDADES E DE PROGRAMAS NO COMDEPI

#### CAPÍTULO I

##### DA INSCRIÇÃO

**Art.63º** - Será concedido no âmbito do COMDEPI, inscrição às entidades governamentais e não governamentais que realizem o atendimento direto (ILPIs, Projetos, Programas e Acolhimento Institucional), o assessoramento, a pesquisa, a promoção e a defesa dos direitos da pessoa idosa.

§1º - Os formulários de requerimento, os prazos, as documentações necessárias e demais exigências relacionadas à inscrição no COMDEPI, serão objeto de Deliberação específica para esta finalidade.

§2º - Caberá à Comissão de Normas examinar os processos de requerimento de inscrição, comprovar a veracidade das informações prestadas e propor as datas das visitas técnicas para submissão ao Colegiado, onde serão escolhidos, no mínimo, dois Conselheiros, de forma paritária, para realizá-las.

§3º - Após realizar a visita técnica, os conselheiros emitirão parecer que será inserido no processo ou arquivado no COMDEPI.

§4º - No cumprimento das obrigações previstas no parágrafo anterior, a Comissão e os conselheiros poderão solicitar auxílio administrativo à Secretaria Executiva e apoio técnico e logístico à Secretaria do Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida, através de expediente enviado ao Presidente do Conselho.

**Art. 64º** - Cumpridas pela entidade requerente todas as exigências formuladas pelo Conselho e, com base em parecer favorável emitido pela Comissão de Normas, será concedida a inscrição por meio de deliberação do Colegiado.

**Parágrafo Único** – A inscrição será por tempo indeterminado, devendo ser obrigatoriamente renovada a cada 02(dois) anos, a contar da data de sua expedição, no período com a observância das deliberações do COMDEPI acerca da matéria.

**Art. 65º** - No caso de indeferimento ou cancelamento da inscrição, caberá à entidade pedido de recurso, a ser interposto junto à Mesa Diretora em até 30 (trinta) dias a contar da publicação do ato no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, tendo a Mesa Diretora o prazo de 60 (sessenta) dias para responder ao recurso, utilizando a mesma forma de publicidade.

#### CAPÍTULO II

##### DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS NO COMDEPI

**Art. 66º** - Nos termos da Lei Federal Nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, as entidades governamentais e não governamentais de assistência e proteção à pessoa idosa, procederão à inscrição de seus programas e projetos desenvolvidos no Município do Rio de Janeiro no COMDEPI.

§1º – Os formulários de apresentação, os prazos, as documentações necessárias e demais exigências relacionadas à inscrição dos programas e projetos no COMDEPI serão objeto de Deliberação específica para esta finalidade.

§2º– Caberá à Comissão de Normas examinar os processos de inscrição de programas e projetos, bem como suas alterações, e dar ciência deles aos órgãos relacionados à

garantia de direitos da pessoa idosa.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.67º** - O Conselho nomeará Comissão Eleitoral 90 (noventa) dias antes do término do mandato dos conselheiros, para procedimento eleitoral referente ao próximo mandato.

§1º - A Comissão Eleitoral será composta por 4 (quatro) membros do COMDEPI não integrantes da Mesa Diretora, respeitada a paridade entre Poder Público e Sociedade Civil.

§2º - A Comissão Eleitoral submeterá à apreciação do Colegiado o Edital do Processo Eleitoral, ou suas retificações e aperfeiçoamentos, para aprovação e posterior publicação nos termos do §3º do Art. 5º deste Regimento Interno.

§3º - A Comissão Eleitoral receberá as inscrições das entidades e emitirá parecer sobre a aceitação ou a impugnação de candidaturas no prazo e forma estabelecidos no Edital.

**Art. 68º** - Nos 30 (trinta) dias que antecederem a renovação do Conselho, a Mesa Diretora encaminhará solicitação ao Excelentíssimo Senhor Prefeito para a indicação dos representantes dos órgãos governamentais e seus respectivos suplentes, para o cumprimento do §5º do Art. 5º deste Regimento.

**Art. 69º** - A publicidade dos atos do COMDEPI, bem como as manifestações dos Conselheiros em Assembleias e reuniões de Mesa Diretora e Comissões que sejam objeto de publicação, será regulada por Deliberação específica do Colegiado.

**Art. 70º** - Os casos omissos e não previstos nesse Regimento Interno serão apresentados em Assembleia e deliberados conforme as regras estabelecidas no Art. 24.

**Art. 71º** - Fica revogada a Deliberação COMDEPI Nº 06/2013.

**Art. 72º** - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Tadeu Amorim de Barros Junior

Presidente

COMDEPI-RIO