

REGIMENTO INTERNO

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, nos termos do **artigo 19** da Lei Municipal 2.660/2.022, conforme aprovado em ata nº **3** da Reunião Ordinária ocorrida em 05/04/2.023, vem publicar seu Regimento Interno nos seguintes termos:

CAPITULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, DURAÇÃO E FUNÇÃO

Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI), criado pela Lei Municipal nº 2.660/2.022, com sede e foro no Município de Piumhi, Estado de Minas Gerais, é um órgão permanente, paritário, consultivo, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para pessoa idosa, colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, sem fins políticos, laico, com prazo indeterminado de duração, que se regerá por este Regimento e por resoluções do Conselho Pleno, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor das políticas de Assistência Social do Município de Piumhi – MG.

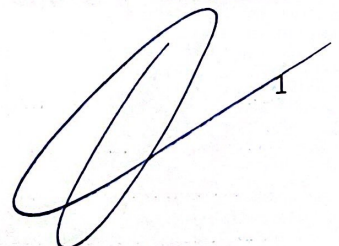
Art. 2º. O CMDPI tem por finalidade congregar e conjugar esforços dos órgãos públicos, entidades privadas e grupos organizados, que tenham em seus objetivos o atendimento de pessoas idosas, estabelecendo as diretrizes e a definição da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no âmbito do Município de Piumhi-MG.

CAPITULO II

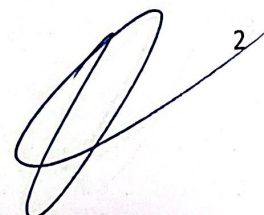
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Compete ao CMDPI:

I- formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, zelando pela sua execução;



- II-** elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- III-** indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito à pessoa idosa;
- IV-** cumprir e zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais referentes a pessoa idosa, sobretudo a Lei Federal nº. 8.842/1.994, Lei Federal nº. 10.741/2.003, Lei Municipal 2.660/2.022 e leis pertinentes de caráter estadual e federal, denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer uma delas;
- V-** fiscalizar as entidades governamentais e não governamentais de atendimento a pessoa idosa, conforme o disposto na legislação pertinente;
- VI-** propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltados para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos da pessoa idosa;
- VII-** inscrever os programas das entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa;
- VIII-** estabelecer a forma de participação da pessoa idosa residente no custeio da entidade de longa permanência para idoso, filantrópica ou Casa Lar, cuja cobrança é facultada, não podendo exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pela pessoa idosa;
- IX-** apreciar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual e suas eventuais alterações, zelando pela inclusão de ações voltadas à política de atendimento a pessoa idosa;
- X-** indicar prioridades para a destinação dos valores depositados no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, elaborando ou aprovando planos e programas em que está prevista a aplicação de recursos oriundos daquele;
- XI-** zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela participação de organizações representativas da pessoa idosa na implementação de política, planos, programas e projetos de atendimento a pessoa idosa;
- XII-** A avocação, quando entender necessário, do controle sobre a execução da política municipal de todas as áreas afetas a pessoa idosa;



2

XIII- O pronunciamento, a emissão de pareceres e a prestação de informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, à proteção e a defesa dos direitos da pessoa idosa;

XIV- A avaliação e aprovação, de acordo com critérios estabelecidos na forma da lei e do regimento interno, do cadastramento de entidades de defesa ou de atendimento a pessoa idosa, que pretendam se integrar ao Conselho;

XV- O recebimento de petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, por desrespeito aos direitos assegurados a pessoa idosa, com o encaminhamento e acompanhamento junto ao órgão público competente;

XVI- Para melhor desempenho, o CMDPI poderá autorizar convite de pessoas físicas com notória qualificação na área de assistência a pessoa idosa, bem como representantes de instituições afins, com o objetivo de prestar assessoramento ao CMDPI e/ou participarem de Comissões Especiais, em assuntos específicos, em tempo determinado;

XVII- Efetuar análise dos processos concernentes aos pedidos de registro e ou renovação junto ao conselho, em conformidade com as resoluções e disposições do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

CAPITULO III

DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º. O CMDPI será composto por 12 (doze) membros e respectivos suplentes, nos termos do **artigo 3º** da Lei Municipal nº 2.660/2.022.

Art. 5º. O CMDPI, conta, em sua organização, com a seguinte estrutura:

I - Diretoria;

II- Comissões Especiais;

III - Plenária;

IV - Secretaria Executiva



3

SEÇÃO I

DA DIRETORIA, PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Art. 6º. A Diretoria terá a seguinte composição:

- I** – Presidente;
- II** – Vice-Presidente;
- III** – Secretaria Executiva;
- IV** – Comissões Especiais.

Art.7º. As candidaturas para Presidente e Vice-presidente obedecerão à alternância entre Poder Público e Sociedade Civil.

§1º O Vice-Presidente do CMDPI substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência de sua ausência, a Presidência da Plenária será exercida pelo Conselheiro de maior idade.

§2º No primeiro biênio, entre 2.023 e 2.025 a presidência e vice presidência será indicada pelo Chefe do Poder Executivo através de ofício a ser homologado pela plenária.

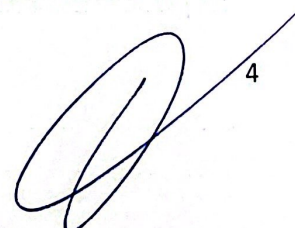
§3º O mandato da Diretoria será de dois anos, podendo ser reconduzidos por mandatos posteriores.

§4º Os conselheiros da Sociedade Civil, para recondução para mandato subsequente, deverão se habilitar ao procedimento seleção ou eleição nos termos estabelecidos em Resolução pelo CMDPI.

§5º Em se tratando de conselheiros da Sociedade Civil, em caso de vacância de algum cargo, assume o respectivo vice ou o conselheiro mais votado na eleição ou no procedimento de seleção.

Art. 8º. 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-o sempre que necessário;



4

IV- Assinar resoluções e/ou documentos relativos às deliberações do Conselho;

V- Submeter à apreciação do Plenário relatório anual das ações desenvolvidas pelo CMDPI;

VI- Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação da plenária;

VII- Decidir as questões de ordem;

VIII- Representar o CMDPI em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação "ad referendum" ao Vice-Presidente;

IX- Submeter a Plenária os convites para representar o CMDPI em eventos externos, apresentando formalmente o nome do conselheiro indicado;

X- Formalizar, após aprovação do CMDPI, os afastamentos e licenças aos seus membros;

XI- Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos a exame do CMDPI;

XII- Instalar as comissões especiais constituídas pelo CMDPI;

XIII- Cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

XIV- Convidar para participar das reuniões ordinárias membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público, além de pessoas de notória especialização em assuntos de interesse da pessoa idosa.


Art. 9º O Presidente do CMDPI será substituído em suas ausências ou impedimentos pelo Vice-Presidente, a quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

Artigo 10. Ao Vice-Presidente compete:

I- Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausência;

II- Acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;

III- Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;



IV- Exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Presidente ou pelo CMDPI.

Artigo 11. Compete a Secretaria Executiva:

I- Lavrar atas das reuniões, suas resoluções e ofícios

II- Receber ofícios e toda documentação endereçada ao CMDPI;

III- Publicar pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 12. Todas as comissões especiais criadas pelo CMDPI terão, entre seus membros, escolha de um Presidente da Comissão Especial, competindo aos Presidentes das Comissões Especiais:

I- Representar a Comissão a qual preside perante o CMDPI;

II- Convocar a Comissão a qual preside, sempre que necessário, para os devidos encaminhamentos de trabalho;

III- Presidir as reuniões da Comissão da qual faz parte, bem como organizar o fluxo dos trabalhos;

IV - Assinar ofícios a serem remetidos e requisitar apoio de servidores do Poder Público.

Art. 13. Mediante aprovação da plenária, a Diretoria poderá instituir comissões especiais para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

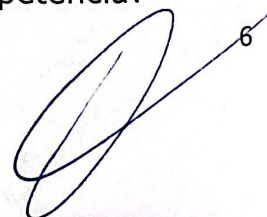
§ 1º As comissões poderão valer-se do concurso de pessoas de reconhecida competência.

§ 2º A área de abrangência, a organização e o funcionamento das Comissões serão estabelecidos em Resolução.

Seção II

Da Secretaria Executiva

Art. 14. A Secretaria Executiva será nomeada pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Piumhi – MG e terá com competência:



6

-
- I-** Coordenar as atividades da secretaria do CMDPI;
 - II-** Elaborar juntamente com o Presidente do CMDPI a pauta das reuniões;
 - III-** Preparar relatório anual das atividades do CMDPI;
 - IV-** Encaminhar para publicação em órgão oficial do Município as atas, resoluções e demais documentos inerentes ao CMDPI;
 - V-** Manter atualizada e organizada a documentação sobre o registro das Entidades no CMDPI;
 - VI-** Assessorar a Diretoria do CMDPI na mediação de suas atividades;
 - VII-** Informar ao Presidente das Comissões sempre que necessário quanto às demandas de trabalho;
 - VIII-** Acompanhar a frequência dos Conselheiros e comunicar quando necessário o segmento em questão quanto às faltas;

SEÇÃO III

DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 15. As Comissões Especiais serão constituídas por representantes governamentais e não governamentais e compostas de 3 (três) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão seus presidentes:

I- As atividades das Comissões Especiais obedecerão à metodologia e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em seção plenária do CMDPI;

II- As Comissões poderão ser compostas por membros titulares e/ou suplentes.

Artigo 16. São competências das Comissões Especiais:

I- Proceder à análise de processos e projetos relativos a pedido de recursos das deliberações do CMDPI submetendo-os, posteriormente, à deliberação e homologação do CMDPI;



7

II- Propor rotinas e organização de trabalho visando melhor fluxo de análise dos processos;

III- Auxiliar na elaboração e discussão de programas e projetos que visem o aperfeiçoamento da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

IV- Propor normas que visem o aperfeiçoamento das atividades do CMDPI;

V- Desenvolver outras atividades que forem atribuídas pela mesa diretora do CMDPI;

VI- Emitir pareceres acerca de suas análises, apresentando posteriormente para apreciação e homologação do CMDPI;

VII- Fiscalizar e avaliar a execução, desempenho e resultados dos serviços, programas e projetos de assistência social mantidos ou não com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e registradas no CMDPI;

VIII- Prestar orientação, bem como acompanhar e controlar a execução dos serviços e convênios de responsabilidade do CMDPI;

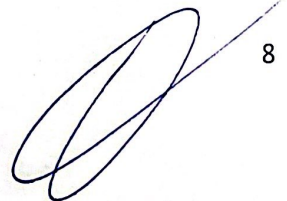
IX- Acompanhar, avaliar, orientar e efetivar a fiscalização dos serviços de assistência social pelos órgãos governamentais e da sociedade civil do município de Piumhi, especialmente as condições de acesso da população usuária, indicando as medidas e orientações pertinentes às correções quando constatado irregularidades;

X- Acompanhar e analisar o cumprimento dos instrumentos avaliativos aprovados pelo CMDPI;

XI- Oficiar e requerer documentos ou informações para avaliação de projetos ou serviços inerentes ao CMDPI em toda esfera administrativa e privada.

Parágrafo Único. A Comissão Especial terá prazo fixado pelo CMDPI para realização de parecer e encaminhamento para CMDPI.

Art. 17. Em caso de discordância e/ou dissenso entre os membros da Comissão Especial, esta deverá reportar-se ao pleno do CMDPI em reunião ordinária ou extraordinária, para deliberações.



8

SEÇÃO IV

DA PLENÁRIA

Art. 18. Compete à plenária do CMDPI:

I- Deliberar por maioria simples dos Conselheiros nomeados, com direito a voto, nos seguintes casos:

- a)** Aprovação e alteração do Regimento Interno;
- b)** Eleição da Diretoria.

II- Deliberar sobre demais casos com a presença mínima de 6 (seis) membros, com direito a voto, dos Conselheiros nomeados;

III- Deliberar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;

IV- Baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à regulamentação e implantação da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

V- Aprovar a criação e dissolução das Comissões Especiais, 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 CMDPI;

VII- Eleger a Diretoria, até 30 (trinta) dias após a posse do Conselho, por maioria simples dos Conselheiros nomeados, com direito a voto;

VIII- Convocar a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, nos termos das recomendações ou legislações estaduais e federais, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação do CMDPI mediante confecção de Regimento próprio;

IX- Deliberar por maioria simples dos conselheiros nomeados, com direito a voto, a destituição de Conselheiros.

§1º No caso do inciso I, se não for alcançado o quorum, será convocada nova reunião para esta finalidade.



9

§2º A votação será aberta ou secreta, conforme decisão da plenária, e cada conselheiro titular, ou em sua ausência o suplente, do Poder Público e da Sociedade Civil terá direito a um voto.

§3º Os votos divergentes poderão ser expressos em ata da reunião a pedido do membro que o proferiu.

§ 4º A matéria constante na pauta, mas não deliberada, permanece nas pautas das reuniões subsequentes até a sua deliberação.

Art. 19. A Plenária será composta pelos membros do CMDPI presentes, 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 a Plenária para efeito de *quorum*.

Art. 20. Todas as sessões do CMDPI serão públicas e precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Plenária serão encaminhadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Secretaria Executiva para publicação no sítio eletrônico e quadro de avisos na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 21. A Plenária do CMDPI reunir-se-á bimestralmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente ou a requerimento da maioria simples de seus membros com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º Os assuntos urgentes deverão ser decididos pelo Presidente, de ofício, "ad referendum" do CMDPI.

§ 2º Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 22. As reuniões terão sua pauta preparada pela Diretoria Executiva e dela constará necessariamente:

I- Abertura da sessão, leitura e aprovação da pauta do dia;

II- Avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse da Plenária;



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.

Art. 23. Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

I- Verificação do quorum para instalação dos trabalhos;

II- Apresentação das justificativas de ausências;

III- Correspondências recebidas e expedidas;

IV- Aprovação da pauta;

V- Apresentação dos relatórios das Comissões Especiais;

VI- Deliberações e encaminhamentos;

VII- Informes;

VIII- Lavraturas de atas de cada reunião ordinária ou extraordinária.

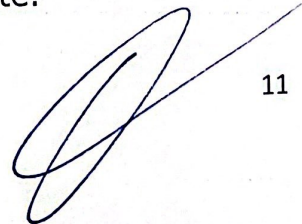
Art. 24. A deliberação sobre as matérias originárias das Comissões Especiais obedecerá as seguintes etapas:

I- O Presidente dará a palavra ao Presidente da Comissão, ou ao conselheiro por ele designado, para exposição da matéria e apresentação do relatório por escrito;

II- Terminada a exposição e a leitura do relatório a matéria será posta em discussão e votada e, se aprovada, constará em ata a homologação pelo CMDPI do relatório apresentado pela Comissão Especial.

III- Da homologação do relatório apresentado pela Comissão Especial caberá recurso, de qualquer interessado, para o CMDPI no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de homologação, a ser protocolado junto a Secretária Executiva, que será encaminhado a nova Comissão Especial a ser nomeada pelo CMDPI com essa finalidade na reunião ordinária subsequente à data do protocolo.

Art. 25. É facultada a qualquer Conselheiro vista de matéria ainda não julgada, por prazo fixado pelo Presidente, que não excederá 10 (dez) dias, devendo necessariamente entrar em pauta da reunião seguinte.



Parágrafo único. Quando mais de um Conselheiro pedir vista, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos Conselheiros.

Art. 26. Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação da Plenária, desde que a encaminhe à Secretaria Executiva, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para inclusão na pauta da reunião subsequente.

Art. 27. Será lavrada ata de cada reunião contendo exposição resumida dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo ser assinada por todos os presentes após aprovação da plenária e arquivada em livro próprio.

Parágrafo único. As assinaturas dos conselheiros presentes em cada reunião serão colhidas em livro de presença.

Art. 28. As manifestações do CMDPI se darão através de ofício, resoluções, deliberações, recomendações, pareceres e portarias.

CAPITULO IV

DOS CONSELHEIROS

Art. 29. Aos membros do CMDPI compete:

I- Comparecer as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II- Justificar as faltas em reuniões do CMDPI;

III- Solicitar à Diretoria a inclusão, na agenda dos trabalhos, os assuntos que desejam discutir;

IV- Debater e votar a matéria em discussão;

V- Requerer informações, providências e esclarecimentos aos propositores da discussão;

VI- Pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo na forma do **artigo 25** deste Regimento Interno, ou requerer adiamento da votação;



-
- VII-** Apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- VIII-** Participar das Comissões Especiais;
- IX** - Proferir declarações de voto, quando o desejar;
- X-** Propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;
- XI-** Propor à Plenária a convocação de reunião extraordinária;
- XII-** Apresentar questão de ordem na reunião;
- XIII-** Acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;
- XIV-** Propor alterações no Regimento do CMDPI;
- XV-** Votar e ser votado para representar o Conselho perante órgão Público ou Privado e demais solenidades;
- XVI-** Requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do CMDPI 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 trabalho do CMDPI, ou quando solicitados pelos demais membros;
- XVIII-** Requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XIX-** Apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados a pessoa idosa;
- XX-** Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Especiais;
- XXI-** Participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento;

XXII- Fornecer documentos pessoais à Secretaria Executiva.

Art. 30. A substituição do conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes termos:

I- Em caso de vacância, o conselheiro suplente completará o mandato do substituído;

II- No caso de vacância do conselheiro titular ou suplente, o órgão e/ou entidade que está sem representação no CMDPI deverá indicar membro para o preenchimento devido da vaga;

III- Quando houver nova indicação de órgão governamental ou de entidade da sociedade civil, bem como quando houver eleição da categoria;

IV- Quando o conselheiro for destituído de seu mandato;

V- Quando o conselheiro se desvincular do órgão de origem de sua representação.

CAPITULO V

DAS PENALIDADES

Art. 31. Será destituído o Conselheiro que:

I- Faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas durante o ano corrente, sem justificativas;

II- Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

III- For condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

Parágrafo único. O Presidente, após deliberação por maioria simples da Plenária, acerca da destituição do Conselheiro, comunicará à entidade ou Poder Público que o nomeou para que seja feita a substituição.

Art. 32. Perderá a representação no CMDPI 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 CMDPI;



II- Extinção de sua base territorial de atuação no Município de Piumhi – MG, inclusive por determinação judicial;

III- Desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento a pessoa idosa;

IV- Renúncia.

Parágrafo único. A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria simples da Plenária do CMDPI, em procedimento iniciado por provocação de quaisquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria simples dos conselheiros nomeados ao CMDPI, com direito a voto, em reunião plenária convocada especialmente para esse fim.

Art. 34. Nenhum membro poderá agir em nome do CMDPI sem prévia delegação.

Art. 35. Todos os conselheiros têm livre acesso à documentação do CMDPI, mediante solicitação por escrito ao Presidente do Conselho, observado o sigilo legal.

Art. 36. Recomenda-se a não manifestação político-partidária e religiosa nas atividades do CMDPI.

Art. 37. O CMDPI terá assegurado pela Secretaria Municipal de Assistência Social o apoio técnico, a estrutura administrativa financeira e do pessoal necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 38. O CMDPI acompanhará todos os assuntos do seu interesse nas legislações municipais, estaduais e federais, realizando estudos, debates e propondo ações inerentes á pessoa idosa.

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



Art. 40. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.
Piumhi – MG, 05 de Abril de 2.023.



Davi Cornélio Cândido

Vice-Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Piumhi.