



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI**

RUA FRANCISCO LEANDRO, 50 – CENTRO CEP: 63600-000

TELEFONE: (88) 3449-1353. E-MAIL: cmdi.senadorpompeu@gmail.com

---

# **REGIMENTO INTERNO DOS DIREITOS DOS IDOSO CMDI**

**Senador Pompeu-CE**

**2019**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE SENADOR POMPEU**

**CAPÍTULO I**  
**DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E FINALIDADE**

**Art. 1º** - O Conselho Municipal do Idoso – CMDI de Senador Pompeu, criado pela Lei Municipal nº 1162, de 08 de Novembro de 2007, com sede na Sala dos Conselhos, anexa a Secretaria de Assistência Social, nesta cidade de Senador Pompeu, é um órgão colegiado permanente, paritário e deliberativo, de caráter público, sem fins lucrativos, ligado por vínculo administrativo e financeiro à Secretaria do Trabalho Desenvolvimento e Assistência Social - STDAS, com prazo indeterminado de duração, e que se regerá por este Regimento Interno e por suas resoluções.

**Art. 2º** - O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, tem por finalidade integrar-se junto aos órgãos públicos, entidades privadas, grupos de idosos e a sociedade em geral, na busca de uma melhor integração da pessoa idosa na sociedade.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO**

**Art. 3º** - O Conselho Municipal dos Direito do Idoso será composto por 06 (seis) membros titulares e 06 (seis) membros suplentes, conforme estabelece a Legislação Municipal nº 1162, de 08 de novembro de 2007, os quais serão indicados da seguinte forma:

**I** – 06 (seis) titulares e seus respectivos suplentes, indicados pelas respectivas Secretarias:

- a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social;
- b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo;
- c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Saúde;
- d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- e) 01 (um) representante da Secretaria de Administração, Finanças e Gestão;
- f) 01 (um) Representante da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.

**II** – 06 (seis) titulares e seus respectivos suplentes, indicados pelas seguintes entidades privadas, legalmente constituídas:

- a) 01 (um) representante do Sindicato e /ou associação de aposentados;
- b) 01 (um) representante de Organização de grupo ou movimento de idoso, devidamente legalizada e em atividade;
- c) 01 (um) representante do Credo religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção de idoso;
- d) 02 (dois) representantes de outras entidades que comprovem possuir políticas explicitas permanentes de atendimento e promoção do idoso;
- e) 01 (um) representante de grupo de Idosos e de convivência legalmente constituído.
- f) 01 (um) representante de organização não governamental legalmente constituída que desenvolva trabalhos na área de assistência ao idoso.

**§1º:** Os representantes governamentais e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das unidades administrativas.

**§2º:** Para fins de indicação para composição dos Conselhos, são consideradas entidades não-governamentais:

- I-** Órgãos de classe e sindicatos de profissionais com políticas e ações explícitas e regulares de atendimento e promoção de direito de idosos;
- II-** As Associações de Aposentados;
- III-** As organizações de grupos ou movimento de idosos, devidamente legalizado e em atividade a mais de 01 (um) ano;
- IV-** Entidades de credo religioso com políticas explicitas e regulares de atendimento e promoção de direitos do idoso;
- V-** Instituições de longa permanência para idosos em funcionamento a mais de 01(um) ano;
- VI-** Instituições de ensino superior;
- VII-** Outras entidades legalmente constituídas, com funcionamento regular por tempo não inferior a 01 (um) anos, desde que atuantes no campo de promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas.

**Art. 4º:** Os membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e seus respectivos suplentes serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei nº 1.162/2007.

**§1º:** Os membros do Conselho terão um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, enquanto no desempenho das suas funções ou cargos nos quais foram nomeados e indicados.

**§2º:** Os suplentes substituirão os titulares em sua ausência e impedimentos e, em caso de vacância, assumirá a titularidade do Conselho.

**Art. 5º:** Os representantes da Sociedade Civil serão escolhidos por meio de votação, em reunião ampliada.

**§1º:** A eleição para escolha ou substituição das entidades não governamentais será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, por meio de lançamento do Edital, 30 (trinta) dias antes do final do mandato.

**§2º:** As entidades não governamentais indicarão os membros titulares e suplentes para comporem o Conselho.

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

**Art. 7º:** As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal de Direito do Idoso perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:

- I-** Extinção de sua base territorial de atuação no Município;
- II-** Irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tornem incompatível a sua representação no Conselho;
- III-** Aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovadas;
- IV-** O Conselho terá autonomia na substituição das entidades que descumprirem as determinações anteriores.

**Art. 8º:** Perderá o mandato o Conselheiro que:

- I-** Desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
- II-** Faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa. A presença do suplente abona a falta do titular;
- III-** Apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à sua recepção na Secretaria do Conselho;
- IV-** Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V-** For condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

**§1º:** O Conselho será destituído pelo Prefeito Municipal, por solicitação do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, após apreciação pelo plenário.

**§2º:** O Presidente do Conselho requisitará a indicação de outro representante governamental ou não governamental ao órgão ou entidade de origem do substituído, o deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome indicado para nomeação pelo Prefeito Municipal.

**Art. 9º:** Nos casos de renúncias, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, os quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

**Art. 10º:** A substituição do Conselheiro Titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes casos:

- I-** Em caso de vacância, o Conselheiro Suplente completará o mandato do substituto;
- II-** No caso de falta do Conselheiro Titular, respeitando-se, quando representante da sociedade civil, a ordem numérica da suplência definida em reunião;
- III-** Quando houver nova indicação de órgão governamental ou da entidade da sociedade civil, bem como quando houver nova eleição para escolha dos representantes não governamentais.
- IV-** Quando o Conselheiro perder o seu mandato por faltas ou outros motivos previstos neste Regimento Interno.

### **CAPITULO III DOS CONSELHEIROS**

**Art. 11º:** Aos membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso cabe:

- I-** Comparecer as reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior e assinando-a;
- II-** Justificar por ofício as faltas em reuniões dos Conselhos até a data da reunião seguinte;
- III-** Assinar a folha de frequência da reunião a que comparecer;
- IV-** Solicitar ao Secretário(a) Executivo a inclusão, na agenda de trabalhos, de assuntos que desejam discutir, no prazo de uma semana antes da reunião.
- V-** Debater e votar a deliberação em discussão;
- VI-** Requerer informações, providências e esclarecimentos a Secretaria Executiva;
- VII-** Pedir vista de processo em discussão, desenvolvendo-o com parecer no prazo máximo estabelecido neste Regimento Interno, ou requerer adiamento da Votação;

- VIII-** Apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- IX-** Proferir declarações de votos, quando o desejar;
- X-** Propor temas e assuntos a deliberação da Plenária;
- XI-** Propor a plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
- XII-** Apresentar questões de ordem na reunião;
- XIII-** Acompanhar as atividades do (a) Secretário (a) Executivo;
- XIV-** Apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela deferida;
- XV-** Propor alterações no Regimento Interno do Conselho;
- XVI-** Votar e ser votado para cargos de Conselho;
- XVII-** Requisitar o (a) Secretário (a) Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XVIII-** Fornecer o (a) Secretário (a) 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 solicitado pelos demais membros;
- XIX-** Requerer votação de matéria em caráter de urgência;
- XX-** Apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados ao Idoso;
- XXI-** Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;
- XXII-** Participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.

## **CAPITULO IV** **DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO**

### **SEÇÃO I – DA ESTRUTURA**

**Art. 12º:** O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso estrutura-se -á em:

- I-** Presidência;
- II-** Vice-Presidência;
- III-** Secretaria Executiva;
- IV-** Comissões Temáticas.

### **SEÇÃO II – DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 13º:** O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso terá uma presidência constituída por um presidente e um vice-presidente.

**Art. 14º:** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão escolhidos mediante votação, dentre os seus membros, por maioria, devendo haver, no que tange a ambos, uma alternância entre entidades governamentais e não governamentais.

**Art. 15º:** Compete ao Presidente:

- I-** Cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária;
- II-** Representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;
- III-** Convocar e presidir as seções da Plenária;
- IV-** Submeter a pauta a aprovação da Plenária;
- V-** Submeter a votação das matérias a serem decididas pela plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;
- VI-** Participar dos discursos da Plenária nas mesmas condições dos outros Conselheiros;
- VII-** Assinar resoluções e correspondências do Conselho, aprovadas pela plenária.
- VIII-** Delegar atribuições, desde que previamente submetidas a aprovação da plenária;
- IX-** Submeter à plenária o relatório anual do Conselho;
- X-** Propor criação e dissolução de Comissão temáticas;
- XI-** Nomear Conselheiros para participar das Comissões temáticas, bem como seus respectivos integrantes;
- XII-** Dá publicidade as decisões do Conselho;
- XIII-** Consultar a plenária quando solicitar a órgãos públicos ou a entidades privadas informações e apoio técnico e operacional necessários ao bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XIV-** Convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito a voto, de reuniões da plenária;
- XV-** Decidir sobre questões de ordem;
- XVI-** Exercer o voto sempre que houver empate;
- XVII-** Solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para a realização das atividades do Conselho.

## **CAPITULO V DA VICE-PRESIDÊNCIA**

**Art. 16º:** São atribuições do Vice-Presidente:

- I-** Substituir o Presidente em seus impedimentos, ausência e vacância, completando o mandado neste último caso;
- II-** Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III-** Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária ou delegadas pelo Presidente.

## **CAPITULO VI DA PLENÁRIA**

**Art. 17º:** Cabe a plenária do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso:



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI**

RUA FRANCISCO LEANDRO, 50 – CENTRO CEP: 63600-000

TELEFONE: (88) 3449-1353. E-MAIL: cmdi.senadorpompeu@gmail.com

---

- I-** Deliberar, por maioria:
  - a) Nos casos de alteração do regimento Interno;
  - b) Na eleição do Presidente e Vice-Presidente;
  - c) Quanto a destinado dos Recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso.
- II-** Deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados a sua apreciação.
- III-** Baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à implantação da Política Municipal dos Direitos do Idoso;
- IV-** Aprovar a Criação e dissolução de Comissões Técnicas, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;
- V-** Requisitar aos órgãos de Administração Pública Municipal e às organizações não governamentais, documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matéria de interesse do Conselho;
- VI-** Convocar a conferência Municipal dos Direitos do Idoso que acontecerá a cada dois anos.
- VII-** Deliberar a destituição de Conselheiros;
- VIII-** Convocar o fórum para eleição dos representantes das entidades não governamentais;
- IX-** Analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal dos Direitos do idoso;

**Art. 18º:** Todas as resoluções do Conselho serão encaminhadas a Secretaria Executiva para publicação no site oficial da Prefeitura Municipal.

**Art. 19º:** A Plenária do Conselho se reunirá mensalmente a caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinário, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria de seus membros, com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias.

**§1º:** Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

**Art. 20º:** As reuniões terão sua pauta preparada pelo Secretário-Executivo, sob a supervisão do Presidente e dela constará necessariamente:

- I-** Abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- II-** Avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse da Plenária;
- III-** Outros assuntos de ordem geral de Interesse do Conselho.

**Art. 21º:** Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

- I-** Verificação do quórum necessário para início da reunião;
- II-** Apresentação das justificativas de ausência;
- III-** Abertura da sessão pelo Presidente;
- IV-** Leitura da ata anterior pelo Secretário Executivo, sua discussão, aprovação e assinatura dos demais membros presentes.
- V-** Comunicações do Presidente;
- VI-** Leitura da pauta;
- VII-** Pedido de inclusão de pauta;

- VIII-** Discussão e votação do pedido da pauta;
- IX-** Apresentação dos relatórios das comissões permanentes e temporárias;
- X-** Deliberações e encaminhamentos;
- XI-** Encerramento da sessão.

**§1º:** Não havendo quórum, agrada-se durante 30 (trinta) minutos e, após este prazo, persistindo a falta de quórum, ficará adiada a sessão para o mês seguinte, cabendo ao Secretário-Executivo colher as assinaturas dos presentes.

**§2º:** Após proferir o voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsiderá-lo.

**Art. 22º:** As atas das sessões serão lavradas pelo Secretário-Executivo, em processo eletrônico, onde constará a presença de cada membro do Conselho.

**§1º:** Os assuntos tratados serão registrados em ata, de forma resumida, sendo as resoluções impressas pelo Secretário-Executivo, afim de que sejam arquivadas em pastas destinadas a este fim.

**§2º:** Todos as revogações contrárias relativas a retificações de ata anterior serão discutidas e votadas, antes do prosseguimento da sessão.

**Art. 23º:** As sessões extraordinárias destinar-se-ão às mesmas competências previstas para as reuniões ordinárias.

## **CAPITULO VII** **DAS COMISSÕES**

**Art. 24º:** As comissões temáticas, permanentes ou temporárias, serão constituídas por representantes governamentais e não governamentais e compostas de, no mínimo 03 (três) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão os seus coordenadores.

- I-** As atividades das comissões temáticas obedecerão a metodologias e normas de procedimentos elaboradas pela própria comissão, avaliadas e aprovadas em reunião do Conselho;
- II-** As comissões técnicas deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas, com justificativa de estudos da realidade com a qual estarão trabalhando;
- III-** As comissões técnicas deverão ter a preocupação com a área de abrangência de suas ações, contemplando as populações das zonas urbanas e rurais;
- IV-** As comissões técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar á planária, plano de ação semestral referentes às respectivas competências;
- V-** As comissões técnicas permanentes deverão apresentar semestralmente relatórios de atividades e extraordinariamente quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho;
- VI-** As comissões temáticas permanentes e temporárias deverão apresentar



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI

RUA FRANCISCO LEANDRO, 50 – CENTRO CEP: 63600-000

TELEFONE: (88) 3449-1353. E-MAIL: cmdi.senadorpompeu@gmail.com

---

relatório no término de suas atividades para apreciação da Plenária;

**Art. 25º:** O Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes:

- I- Capacitação e Promoção dos Direitos do Idoso;
- II- Cadastro, Registro e Documentação;
- III- Acompanhamento e Avaliação do Fundo Municipal do Idoso.

## CAPITULO VIII DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 26º:** São atribuições do Secretário-Executivo:

- I- Secretariar as reuniões do Conselho;
- II- Tomar as providências necessárias á execução das deliberações do Conselho;
- III- Encaminhar os processos a serem apreciados pela Plenária, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;
- IV- Prestar, na plenária, as informações que lhes forem solicitadas pelo Presidente ou por Conselheiros;
- V- Redigir as atas das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos 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) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) intercaladas.
- VII- Proceder á leitura das atas no início das sessões do Conselho;
- VIII- Providenciar cópia da ata já aprovada, afixando-a em lugares de acesso ao público ou providenciando a devida publicação, quando for necessário.
- IX- Receber do Presidente a pauta das reuniões, bem como o respectivo expediente, afixando a pauta no lugar de costume.
- X- Receber e arquivar documentos relativos á convocação das reuniões;
- XI- Proceder a leitura da pauta das reuniões;
- XII- Desempenhar outras atribuições inerentes á sua função ou determinadas pela Presidência.

**Art. 27º:** A Secretaria Executiva do Conselho contará com servidores designados pelo Prefeito Municipal.

## CAPITULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 28º:** Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária;

**Art. 29º:** O presente regimento poderá ser alterado somente com a aprovação da maioria absoluta, do total dos seus membros, no mínimo.

**Art. 30º:** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua atribuição.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI**

RUA FRANCISCO LEANDRO, 50 – CENTRO CEP: 63600-000

TELEFONE: (88) 3449-1353. E-MAIL: cmdi.senadorpompeu@gmail.com

---