ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNIICPAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

RESOLUÇÃO CMDPI N. 01, de 14 de junho de 2024.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI – de São João do Cariri, Paraíba, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação do Conselho, em sua Reunião Ordinária, realizada em 14 de junho de 2024, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno na forma do anexo à presente Resolução;

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São João do Cariri, 14 de junho de 2024.

Andréia Silva Borges

PRESIDENTE

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Capítulo I

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 1°. O Conselho Municipal de Direitos do Idoso – CMDI – será composto por 06 (seis) membros e respectivos suplentes, sendo 03 (três) representantes governamentais e 03 (três) representantes da sociedade civil, assim definido:
I – um representante de cada uma das Secretarias a seguir indicadas:
a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Educação;
II – representantes de entidades não governamentais atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou de atendimento ao idoso, nas seguintes categorias:
a) 01 (um) representante do Grupo de Idosos Viver a Vida;
b) 01 (um) representante do Clube de Mães;
c) 01 (um) representante de Credo Religioso.
§1°. Os representantes governamentais e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das unidades administrativas.
§2°. Para fins de indicação para composição do Conselho, são consideradas entidades não governamentais:
III– as organizações de grupo ou movimento de idosos, devidamente legalizado e em atividade a mais de 01 (um) ano;
IV – entidades de credo religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção de direitos do idoso;
V – outras entidades legalmente constituídas, com funcionamento regular por tempo não inferior a 01 (um) anos, desde que atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas.
Art. 2°. Os membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idoso e seus respectivos suplentes serão empossados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei
§ 1°. Os membros do Conselho terão um mandado de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandado de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.
§2°. Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências e impedimentos e, em caso de vacância, assumirá a titularidade do Conselho.
Art. 3°. Os titulares dos órgãos ou entidades governamentais indicarão seus representantes.
Art. 4°. As entidades não governamentais indicarão os membros titulares e suplentes para comporem o Conselho.

Art. 5º. A função do membro do Conselho Municipal de Direitos do Idoso não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.
Art. 6º. As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos 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.
Art. 7º. 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;
III – apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de 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 Conselheiro será destituído pelo Prefeito Municipal, por solicitação do Presidente do Conselho Municipal de 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 do indicado para nomeação pelo Prefeito Municipal.
§3º. Os órgãos ou entidades representadas pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.
Art. 8º. Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal de Direitos do Idoso serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, as quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

SEÇÃO II
DOS CONSELHEIROS

Art. 9º. Aos membros do Conselho Municipal de Direitos do Idoso cabe:
I - comparecer às reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior assinando-a;
II - justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho até a data da reunião seguinte;
III - assinar no livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;
IV - solicitar ao (a) Secretário(a)-Executivo(a) a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir;
V - debater e votar a matéria em discussão;
VI - requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou Secretaria;
VII - pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo estabelecido neste Regimento Interno, ou requer adiamento da votação;
VIII - apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
IX - proferir declarações de voto, quando o desejar;
X - propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;
XI - propor à Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
XII - apresentar questões de ordem na reunião;
XIII - acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;
XIV - apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
XV - propor alterações no Regimento Interno do Conselho;

XVI - votar e ser votado para cargos do Conselho;
XVII - requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
XVIII - fornecer à Secretaria Executiva todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
XIX - requerer votação de matéria em regime 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.
Art. 10. 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 substituído;
II – no caso de falta do conselho titular, respeitando-se, quando representante da sociedade civil, a ordem numérica de suplência definida no Fórum específico;
III – quando houver nova indicação de órgão governamental ou da entidade da sociedade civil.
IV – quando o conselheiro perder o seu mandato por faltas ou outro motivo previsto neste Regimento Interno.

Capítulo II
DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO
SEÇÃO I

DA ESTRUTURA

Art. 11. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa estruturar-se-á em:
I – Presidência;
II – Plenária;
III – Comissões;
IV – Secretaria-Executiva.

DA PRESIDÊNCIA

Art. 12. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa terá uma Presidência, constituída por um Presidente e um Vice-Presidente.
Art. 13. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange a ambos, uma alternância entre as entidades governamentais e não-governamentais.
Art. 14. Compete ao Presidente:
I – cumprir e zelar pelo comprimento das decisões da Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
II – representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;
III – convocar e presidir as seções da Plenária;
IV – submeter a pauta à aprovação da Plenário;
V - submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;

VI – participar das discussões na plenária nas mesmas condições dos outros conselheiros;
VII – praticar atos necessários ao exercício de tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da Plenária;
VIII – assinar resoluções, portarias e correspondências do Conselho, aprovadas pela Plenária, salvo quando for delegada a atribuição a algum outro Conselheiro;
IX – delegar atribuições, dede que previamente submetidas à aprovação da Plenária;
X – submeter à apreciação da Plenária a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;
XI - submeter à plenária o relatório anual do Conselho;
XII - propor a criação e dissolução de Comissões Temáticas, conforme a necessidade;
XIII - nomear Conselheiros para participar das Comissões Temáticas, bem como seus respectivos integrantes;
XIV – dar publicidade às decisões do Conselho;
XV – 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;
XVI – convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito a voto, de reuniões da plenária;
XVII – decidir sobre questões de ordem;
XVIII – desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da presidência;
XIX – exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate;
XX – aprovar e encaminhar, "ad referendum", assuntos de caráter administrativo, quando não for possível reunir a Plenária para sua deliberação;
XXI – solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para a realização das atividades do Conselho.
§único. O Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.

SEÇÃO III
DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 15. São atribuições do Vice-Presidente:
I – substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacância, completando o mandato 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.

SEÇÃO IV
DA PLENÁRIA

Art. 16. Cabe à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:
I – deliberar, por maioria absoluta:
a) nos casos de alteração do Regimento Interno;
b) na eleição direita do Presidente e do Vice-Presidente;
c) quanto à destinação dos recursos do Fundo Municipal de Direitos do Idoso.
II – deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados à 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 da administração pública municipal e às organizações não governamentais documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
VI – convocar a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso que se reunirá a cada dois anos, ou, extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação do Conselho;
VII – deliberar a destituição de Conselheiros;
VIII – analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal de Direitos do Idoso.
Art. 17. Todas as sessões do Conselho serão publicadas, precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Plenária serão encaminhadas à Secretaria Executiva para publicação na imprensa oficial, onde houver, ou para ser amplamente divulgada como de costume.
Art. 18. A Plenária do Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria simples de seus membros, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
§1°.Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.
Art. 19. 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.
§ único – A ordem do dia abrangerá a discussão e a votação da matéria, conforme a pauta de convocação.
Art. 20. Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:
I – verificação do quórum necessário para a instalação dos trabalhos;
II – apresentação das justificativas de ausências;
III – abertura da sessão pelo Presidente;
IV - leitura da ata anterior, pelo Secretário-Executivo, sua discussão, aprovação e assinatura pelo Presidente e demais membros do Conselho;
V - comunicações do Presidente;
VI - comunicações dos demais membros do Conselho;
VII - leitura do expediente;
VIII - leitura da "ordem do dia";
IX - pedido de inclusão de matéria nova na "ordem do dia";
X - discussão e votação da "ordem do dia";
XI – apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e Temporárias;
XII – deliberações e encaminhamentos;
XIII – encerramento da sessão.
§1°. Havendo número legal será iniciada a sessão.
§2°. Não havendo quórum, aguardar-se-á 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.
§3°. Ausente o Secretário-Executivo, o Presidente nomeará um ad hoc.

§4º. Os membros da Plenária não poderão retirar-se do recinto sem comunicar ao Presidente.
§5º. O Presidente não poderá retirar-se do recinto sem comunicar aos membros da Plenária e transmitir a Presidência para o seu substituto legal.
§6º. Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsiderá-lo.
Art. 21. As atas das sessões serão lavradas pelo Secretário-Executivo, em livro próprio, onde constará a presença de cada membro do Conselho e o nome dos ausentes, com as justificativas, se apresentadas.
§1º. Os assuntos tratados serão registrados em ata, de forma resumida, sem que isto venha a prejudicar a sua essência, sendo as resoluções impressas pelo Secretário-Executivo, a fim de que sejam arquivadas em pasta destinada a esse fim.
§2º. Todos os incidentes relativos às eventuais retificações de ata anterior serão discutidos e votados, antes do prosseguimento da sessão, e nesta serão consignados em ata.
Art. 22. As sessões extraordinárias destinar-se-ão às mesmas competências previstas para as sessões ordinárias.
§ único – Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couber, as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias.

SEÇÃO V
DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Art. 23. As Comissões Técnicas, 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 Técnicas obedecerão a metodologias e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em seção plenária do Conselho;
II – as Comissões Técnicas deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas, com justificativas 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 à plenária plano de ação semestral referente às respectivas competências;
V – as Comissões Técnicas permanentes deverão apresentar semestralmente relatórios de suas atividades e extraordinariamente quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho;
VI - as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar relatório no término de suas atividades para apreciação da Plenária;
Art. 24 . O Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes:
Capacitação e Promoção dos Direitos do Idoso; Cadastro, Registro e Documentação; Acompanhamento e Avaliação do Fundo Municipal do Idoso.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 25. São atribuições do(a) Secretário(a)-Executivo(a):
I – secretariar as seções do Conselho;
II – tomar as providências necessárias à 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 sessões do Conselho Municipal do Direitos da Pessoa Idosa bem como colher as assinaturas dos presentes;
VI – controlar a assinatura dos Conselheiros no Livro de Presença, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 02 (duas) sessões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas.
VII – proceder à leitura das atas no início das sessões do Conselho;
VIII – providenciar cópia e extrato da ata já aprovada, afixando-a em lugar de costume ou providenciando a devida publicação na imprensa oficial, quando for o caso;
IX – receber do Presidente a pauta das sessões e sua "ordem do dia", bem como o respectivo expediente, afixando a pauta no lugar de costume;
X – proceder à comunicação aos Conselheiros das sessões aprazadas e da respectiva pauta;
XI – receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões;
XII – proceder à leitura da "ordem do dia" das sessões;
XIII – desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou determinadas pela Presidência.
Art. 26. A Secretaria Executiva do Conselho contará com servidores designados pelo Secretário Municipal de Assistência Social.
Parágrafo único – A Secretaria Executiva ficará sob a supervisão direta do Presidente do Conselho Municipal do Idoso.

Capítulo III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária.
Art. 28. O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de seus membros, no mínimo.
Art. 29. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

São João do Cariri, 14 de junho de 2024.

ASSINATURA DOS CONSELHEIROS.

* Andréia Silva Borges
* Maria Roberta Cantarelli Gomes
* Marcos Wanderson dos Santos
* Veronica Ferreira dos Santos Cardoso
* Francisca Maria de Farias.
* José Soares dos Santos
* Maria José de Farias Ramos.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI
Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Código da matéria	**20240618084708**
Título	RESOLUÇÃO 01 CMDPI
Tipo da matéria	RESOLUÇÃO
Setor	ADMINISTRAÇÃO
Data/hora publicação	18/06/2024 08:49
Data/hora autorização	18/06/2024 08:49
Data de circulação	18/06/2024
Diário Oficial	Edição nº 01512-A, data 18/06/2024, tipo EXTRAORDINÁRIA
Publicada e autorizada por	VINICIUS FERREIRA DE ARAUJO
Assinatura digital no documento	Não — documento sem assinatura digital ICP-Brasil embutida no arquivo original

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas (ICP-Brasil). Matéria publicada no Diário Oficial do Município de São João do Cariri/PB no dia 18/06/2024 — Edição 01512-A. A autenticidade desta publicação pode ser verificada em: https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20240618084708&link=PMSJC. Este comprovante consolida os dados oficiais de publicação para fins de instrução de processos licitatórios, defesas administrativas e demais procedimentos que exijam prova de publicidade oficial.

Documento informativo emitido eletronicamente pelo sistema GetPublic. Não constitui nova assinatura digital ICP-Brasil sobre o conteúdo original.

Data de emissão deste comprovante: 30/06/2026 08:43

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARIRI
Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a matéria de código **20240618084708**, intitulada **RESOLUÇÃO 01 CMDPI**, foi publicada no Mural Eletrônico e Diário Oficial do Município de São João do Cariri/PB.

Publicação: 18/06/2024 08:49 | **Autorização:** 18/06/2024 08:49 | **Circulação:** 18/06/2024 | **Diário Oficial:** Edição nº 01512-A, 18/06/2024 (EXTRAORDINÁRIA)

Setor: ADMINISTRAÇÃO

Publicada e autorizada por **VINICIUS FERREIRA DE ARAUJO**.

> **RESUMO DO OBJETO**
> RESOLUÇÃO 01 CMDPI

Declara-se, para os devidos fins, que a matéria acima identificada foi publicada em observância às normas de publicidade oficial e de acesso à informação pública, integrando o Diário Oficial Eletrônico municipal. A autenticidade pode ser verificada em: https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20240618084708&link=PMSJC. Extrato emitido eletronicamente para instrução de defesas administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos que exijam comprovação sintética de publicação.

Data de emissão deste extrato: 30/06/2026 08:43