



**REGIMENTO INTERNO  
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE SALGUEIRO -  
PE**

**CAPÍTULO I**

**SEÇÃO I  
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI – será composto por 08 (oito) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 04 (quatro) representantes governamentais e 04 (quatro) 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;
- d) Secretaria Municipal Cultura e Esporte.

II – 04 (quatro) representantes entre entidades não governamentais atuantes no campo do atendimento, promoção e assessoria na defesa dos direitos da pessoa idosa, nas seguintes categorias:

- a) 02 (dois) representante de associação de aposentados ou órgãos de classe ou sindicatos de profissionais com políticas e ações explícitas e regulares de atendimento, assessoria e promoção de direitos da pessoa idosa, ou organização de grupo ou movimento de pessoas idosas, devidamente legalizada e/ou processo de legalização reconhecida por seu trabalho, e em atividade a mais de 01(um) ano;
- b) 02 (dois) representante de entidades de credo religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção de direitos da pessoa idosa ou, representante de Instituições de Longa Permanência para Pessoa Idosa (ILPI) em funcionamento há mais de 01 (um) ano, ou representante de outras entidades legalmente constituídas, com funcionamento regular por tempo de atuação superior a 01 (um) ano, desde que comprovem possuir políticas explícitas e permanentes de atendimento ou assessoramento de Defesa e Garantia de Direitos do idoso.

§1º. Os representantes governamentais e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das unidades administrativas, trinta dias antes do término dos mandatos.

*M. Souza*

02



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO



§2º. Para fins de indicação para composição do Conselho, são consideradas entidades não-governamentais:

I – órgãos de classe e sindicatos de profissionais com políticas e ações explícitas e regulares de atendimento, assessoria e promoção de direitos da pessoa idosa;

II – as Associações de aposentados;

III – as organizações de grupo ou movimento de idosos, devidamente legalizada e/ou processo de legalização reconhecida por seu trabalho 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 – Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPIs em funcionamento a mais de 01 (um) ano;

VI - Instituições de Ensino Superior;

VII – outras entidades legalmente constituídas, com funcionamento regular por tempo de atuação superior a 01 (um) ano, desde que comprovem possuir políticas explícitas e permanentes de atendimento ou assessoramento de Defesa e Garantia de Direitos do idoso.

Art. 2º. 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 1.652/2008.

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

§2º. Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências e impedimentos e, em caso de vacância, assumirá a titularidade do Conselho.

Art. 3º. Os titulares dos órgãos ou entidades governamentais indicarão seus representantes.

Art. 4º. Os representantes das organizações da sociedade civil serão escolhidos por meio de votação, em Fóruns Específicos.

§1º. A eleição para a escolha das entidades não governamentais será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso por meio de edital, publicado no Diário Oficial do Município, onde houver, ou dada a publicação de costume, 60 (sessenta) dias antes do final do mandato.

10

*M. Souza*

*J. A.*

*E. Pereira*

*M. J. Soares*





## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO



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

§3º. A eleição dos representantes da sociedade civil será realizada pelo menos 30 dias antes do final do mandato.

§4º. As organizações da sociedade civil que deverão participar do Fórum Específico para escolha dos representantes não-governamentais deverão se inscrever na qualidade de candidata e/ou votante, comprovando atenderem aos requisitos legais.

Art. 5º. A função do membro do Conselho Municipal dos 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 dos 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 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, e deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome do indicado para nomeação pelo Prefeito Municipal.

*Alfonso*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

11



§3º. Os órgãos ou entidades representados 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 dos 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 dos Direitos do Idoso cabe:

I – formular diretrizes básicas a serem obedecidas na política social de atendimento, promoção e proteção das pessoas idosas:

- a) comparecer às reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior assinando-a;
- b) justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho até a data da reunião seguinte;
- c) assinar no livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;
- d) solicitar ao Secretário-Executivo a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir;
- e) debater e votar a matéria em discussão;
- f) requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou Secretaria;
- g) pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo estabelecido neste Regimento Interno, ou requer adiamento da votação;
- h) apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- i) proferir declarações de voto, quando o desejar;
- j) apresentar questões de ordem na reunião;
- k) acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;
- l) apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
- m) propor alterações no Regimento Interno do Conselho;
- n) votar e ser votado para cargos do Conselho;
- o) requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- p) apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados ao idoso;

*Alpenza*

12





## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO



II – Propor medidas que visem à assistência e proteção dos direitos dos idosos;

- a) propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;
- b) propor à Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
- c) 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;
- d) requerer votação de matéria em regime de urgência;

III – propor medidas que visem garantir os direitos dos idosos e eliminar quaisquer discriminações as pessoas idosas;

IV - deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;

V- Promover a integração das entidades sociais, órgãos públicos e movimentos organizados, buscando mecanismos para a solução dos problemas dos idosos;

VI – receber e manifestar-se acerca das reivindicações e denúncias oriundas das entidades sociais, órgãos públicos e movimentos organizados, e encaminha-las a quem for de direito e competência;

VII – Desenvolver e estimular estudos, debates, pesquisas, propor e organizar campanhas de conscientização ou programas educativos, para a sociedade em geral, com vistas a valorização dos idosos;

- a) participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.
- b) fomentar e/ou realizar oficinas e capacitações de assuntos de interesses da população idosa.

VIII – Fiscalizar e adotar providencias para o cumprimento integral da legislação federal, estadual e municipal favorável aos direitos dos idosos, especificamente a efetiva aplicação de seu Estatuto, regido pela Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

IX – Incrementar a organização e a mobilidade da comunidade idosa;

X – Fazer estudo e deliberações às atualizações, quando necessárias, do seu regimento interno.

*Dispauza*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

02



## **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO**



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, bem como quando houver nova eleição para escolha dos representantes não-governamentais.
- 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 do Idoso estruturar-se-á em:

- I – Presidência;
- II – Plenária;
- III – Comissões;
- IV – Secretaria-Executiva.

### **SEÇÃO II DA PRESIDÊNCIA**

Art. 12. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso terá uma Presidência, constituída por um Presidente e um Vice-Presidente.

Art. 13. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso 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, conforme o disposto na Lei nº 1.652/2008.

Art. 14. Compete ao Presidente:

- I – cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
- II – representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;
- III – convocar e presidir as seções da Plenária;
- IV – submeter a pauta à aprovação da Plenário;

*Abraço*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

03





- 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, desde 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.

Parágrafo único. O Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso 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:

*Alfonso*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

04





- I – substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacância, completando do 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 do Idoso:

- I – deliberar, por maioria absoluta:
  - a) nos casos de alteração do Regimento Interno;
  - b) na eleição direta 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 – convocar o fórum para eleição dos representantes das entidades não governamentais.
- IX – avaliar a efetivação dos artigos 13, 14 e 15 e 16 da lei municipal nº 1.652/2008 e suas atualizações.
- X – Analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal de Direitos do Idoso.

Art. 17. 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.

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

*M. Souza*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

05







§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. 20. 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 lavradas 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 local destinada a esse fim, de fácil acesso e cópias serão disponibilizadas e/ou encaminhada à quem de direito.

§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. 21. As sessões extraordinárias destinar-se-ão às mesmas competências previstas para as sessões ordinárias.

Parágrafo único – Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couber, as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias.

## **SEÇÃO V DAS COMISSÕES TÉCNICAS**

Art. 22. 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;

*Alfonzo*

*Leandro*

*Trayones*

*Fátima*  
*Guimarães*

04





IV – as Comissões Técnicas deverão ter a preocupação com a área de abrangência de suas ações, contemplando as populações das áreas urbanas e rurais;

V – as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar à plenária plano de ação semestral referente às respectivas competências;

VI – as Comissões Técnicas permanentes deverão apresentar semestralmente relatórios de suas atividades e extraordinariamente quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho;

VII – as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar relatório no término de suas atividades para apreciação da Plenária;

Art. 23 . O Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes:

- a) Capacitação e Promoção dos Direitos do Idoso;
- b) Cadastro, Registro e Documentação;
- c) Acompanhamento e Avaliação do Fundo Municipal do Idoso.

#### **SEÇÃO VI DA SECRETARIA-EXECUTIVA**

Art. 24. São atribuições do Secretário-Executivo:

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 dos Direitos do Idoso, 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 apazadas e da respectiva pauta;

XI – receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões;

XII – proceder à leitura da “ordem do dia” das sessões;

*M. Souza*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

08





# CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO



XIII – desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou determinadas pela Presidência.

Art. 25. A Secretaria Executiva do Conselho contará com servidores designados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único – A Secretaria Executiva ficará sob a supervisão direta do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária.

Art. 27. O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de seus membros, no mínimo.

Art. 28. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Salgueiro, 28 de agosto de 2017

### ASSINATURA DOS CONSELHEIROS.

Maria de Lourdes Freixo de Souza  
 Kellyany Bezerra de Sá Vieira  
 Romero Antonio da Silva Sousa  
 Estelânia Gondim Loucas  
 Maria Luíza da Conceição Furtado Parente  
 João DE SOUSA VILHOS  
 Eliana plus Greene  
 Proprietária Kerem Gomes

**CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO**  
 Tabelionato - Registro de Imóveis  
 Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica

Rua José Vitorino de Barros, 321  
 Santo Antonio - Salgueiro - PE  
 Fone/Fax: (87)3871-1808  
 Luiz Geraldo Correia da Silva - 1º Tabelião Público

**Certidão do Registro de Títulos e Documentos**  
 Certifico que este documento foi:  
 Protocolado no Livro A sob o nº 6.198  
 Registrado às fls. 235 a 241, Livro B - 23, sob nº 4.027  
 Salgueiro - PE., 11 de setembro de 2017

y // sp  
**SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO - TJ/PE**  
 0073908.GJG07:01701.00118  
 Confira os dados do ato em: [www.tjpe.jus.br/seledigital](http://www.tjpe.jus.br/seledigital)

Edinalda Maria da Silva  
 Escrevente Autorizada

**1º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAR**  
 Luiz Geraldo Correia da Silva - Titular  
 Paulo Cezar Bezerra dos Santos - Substituto  
 Rua: José Vitorino de Barros, 321  
 Santo Antonio - Salgueiro / PE  
 CNPJ / MF 11.360.196/0001-60  
 (87) 3871 - 2500 / 3871 - 1808

H. Souza  
 [Handwritten signatures and initials]