

**Resolução nº. 011/CMDPI/2024**

**Consolida ao Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Santa Cruz – CMDPI.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Santa Cruz do Sul, no uso de suas atribuições,

Considerando o estatuído inciso IX, do Art. 5º c/c Art. 22, ambos da Lei Municipal nº. 9.516/2023, que Consolida a legislação municipal e dispõe sobre a Política Municipal da Pessoa Idosa, cria o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, o Fundo Municipal da Pessoa Idosa e dá outras providências.;

Considerando a necessidade de atualização das legislações expedidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Santa Cruz do Sul - CMDPI;

Considerando, o decidido pelo Colegiado em Reunião Plenária Ordinária realizada no dia 11 de março de 2024, **RESOLVE** editar seu Regimento Interno, com a redação que segue:

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Santa Cruz do Sul (CMDPI), órgão de caráter permanente, paritário, consultivo, deliberativo e fiscalizador, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal responsável pela política pública de assistência social, a qual lhe proverá os meios e recursos para o seu adequado funcionamento, reger-se-á pelo presente Regimento Interno.

**I** - exercer, em âmbito municipal, as atribuições de:

- a)** supervisão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da política municipal da pessoa idosa;
- b)** Apreciar a proposta orçamentária elaborada pelo município, por intermédio da Secretaria Municipal responsável pela política pública de assistência social.
- c)** Zelar pelo cumprimento dos direitos da pessoa idosa, definidos pelo Estatuto da Pessoa Idosa;
- d)** Promover o cadastramento das entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa.
- e)** Gerir o Fundo Municipal da Pessoa Idosa e fixar os critérios para sua utilização.

**II** - apoiar a promoção de campanhas educativas sobre os direitos da pessoa idosa,



CONSELHO MUNICIPAL  
**DOS DIREITOS DA  
PESSOA IDOSA**

SANTA CRUZ DO SUL - RS

com a indicação das medidas a serem adotadas nas hipóteses de atentados ou violação desses direitos;

**III** - realizar pesquisas e estudos sobre a situação da pessoa idosa no município;

**IV** - manifestar-se sobre as questões demandadas pelo Estado, Município ou pelos Conselhos Estadual ou Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa.

**V** - Propor ações de assistência social à pessoa idosa, de forma a assegurar-lhe todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana;

**VI** - Elaborar programas que incentivem a participação da sociedade na assistência à pessoa idosa;

**VII** - Promover a integração entre as entidades privadas sem fins lucrativos e os órgãos públicos, na busca de mecanismos que valorizem a pessoa idosa;

**VIII** - Divulgar e estimular estudos, pesquisas e propostas e realizar palestras e promover campanhas de conscientização do processo de envelhecimento que propiciem a integração da pessoa idosa junto à família e à sociedade, a fim de evitar a segregação e os maus-tratos;

**IX** - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a política municipal da pessoa idosa, bem como avaliar serviços, programas e projetos voltados à pessoa idosa;

**X** - Representar o Município, como órgão oficial, junto aos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da pessoa Idosa e outros organismos de representação de interesses da pessoa idosa;

**XI** - Criar grupos de trabalho e instituir comissões, permanentes ou temporários, destinados a oferecer subsídios para melhor desempenho das funções dos conselheiros;

**XII** - Elaborar, aprovar e modificar seu Regimento Interno;

**XIII** - Fiscalizar as entidades governamentais e não governamentais de atendimento à pessoa idosa;

**XIV** - Apreciar mensalmente as demonstrações financeiras do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, a serem encaminhadas pela Secretaria Municipal responsável pela política pública de assistência social, conforme estabelecido em regulamento;

**XV** - instaurar e proceder sindicância para apurar conduta incompatível com a dignidade das funções, praticada por conselheiro no desempenho de suas funções junto ao CMDPI ou em decorrência dessas; e

**XVI** - apreciar o parecer conclusivo da comissão de sindicância e, em maioria absoluta, decidir sobre o arquivamento ou a aplicação da medida de cassação do conselheiro sindicado, notificando-o dessa decisão;

**Art. 2º** O mandato dos membros do CMDPI será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

**Art. 3º** A participação no CMDPI será considerada prestação de serviço público relevante, não cabendo remuneração.

**Art. 4º** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa é representado de forma paritária entre o poder público municipal e a sociedade civil, constituído na forma em segue:

**I** – Representantes de órgãos Públicos, todos servidores de carreira:

**a)** 1 (um) da Secretaria Municipal responsável pela política pública de assistência social;

**b)** 1 (um) Secretaria Municipal responsável pela política pública de saúde;

**c)** 1 (um) Secretaria Municipal responsável pela política pública de educação;

**d)** 1 (um) Secretaria Municipal responsável pela política pública de cultura;

**e)** 1 (um) Secretaria Municipal responsável pela política pública de esporte;

**f)** 1 (um) da Secretaria Municipal responsável pela política pública de habitação;

**g)** 1 (um) Secretaria Municipal responsável pelo orçamento público;

**II** – 7 (sete) representantes da sociedade civil organizada ou Organização Sem Fins Lucrativos, indicados por entidades selecionadas por meio de Chamamento Público, com sede em Santa Cruz do Sul, que atuem na Defesa de Direitos da Pessoa Idosa e/ou atendam diretamente a pessoa idosa;

**III** - Cada membro do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa terá um suplente.

**IV** - Todos os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, titulares e seus respectivos suplentes, serão designados pelo Prefeito por meio de portaria.

**V** - O titular de órgão ou entidade governamental indicará seu representante, que poderá ser substituído, a qualquer tempo, mediante nova indicação do representado.

### **CAPÍTULO III**

#### **ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO**

##### **Seção I**

##### **Da estrutura**

**Art. 5º** O CMDPI tem a seguinte estrutura:

**I** – Plenário;

**II** – Diretoria;

**III** – Secretaria-Executiva;

**IV** - Comissões permanentes;

**V** - Comissões temporárias; e

**VI** – Conselho Fiscal.

##### **Subseção I**

##### **Do Plenário**

**Art. 6º** O Plenário do CMDPI é o fórum de deliberação plena e conclusiva, composto pela Diretoria e Conselheiros(as) no exercício da titularidade.

**Art. 7º** O Conselho se reunirá, mensalmente, em caráter ordinário, conforme calendário previamente aprovado e publicizado e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu(ua) Presidente ou a requerimento da maioria simples de seus membros.

§ 1º As reuniões do CMDPI serão públicas.

§ 2º O quórum de reunião do CMDPI é de maioria absoluta dos membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 3º Além do voto ordinário, o Presidente do CMDPI terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 4º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 24 horas.

§ 5º As reuniões ocorrerão preferencialmente de forma presencial, admitindo-se a forma mista ou unicamente virtual, se as condições assim permitirem ou exigirem.

§ 6º As deliberações do Plenário, sempre que necessário, serão materializadas em resoluções, assinadas pelo(a) Presidente do CMDPI e publicizadas no site da Prefeitura.

**Art. 8º** As reuniões terão sua pauta preparada pela Secretaria-Executiva do CMDPI em consonância com as orientações da Presidência.

**Parágrafo Único.** A convocação dos conselheiros bem como a pauta da reunião será encaminhada aos conselheiros com antecedência mínima de 3 dias nas reuniões ordinárias e 24 horas nas extraordinárias, para conhecimento, sugestões e aprovação.

**Art. 9º** Poderão ser convidados a participar das reuniões do CMDPI, com direito a voz e sem direito a voto, representantes de órgãos públicos e entidades privadas, personalidades e técnicos, sempre que da pauta constar tema de suas áreas de atuação.

**Art. 10** Os trabalhos do plenário terão a seguinte sequência:

- I - verificação de quórum para instalação do colegiado;
- II - leitura, votação, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;
- III - apresentação, discussão e votação das matérias;
- IV - comunicações breves e franqueamento da palavra.

§ 1º Em caso de urgência ou de relevância, o Plenário, por voto de maioria simples, poderá alterar a pauta da reunião.

§ 2º Os pontos de pauta não apreciados serão remetidos à plenária subsequente.

§ 3º É facultado ao Plenário do CMDPI solicitar de ofício o reexame de qualquer resolução normativa aprovada em reunião anterior.

**Art. 11** Qualquer conselheiro poderá apresentar matéria à apreciação do Plenário, enviando-a por escrito para a Secretaria-Executiva do CMDPI, que a submeterá ao conhecimento da Presidência.

**Art. 12** As deliberações do Plenário se processarão por votação, com contagem de votos a favor, contra e abstenções, com a respectiva menção em ata.

**Art. 13** Os atos praticados pelo Conselho serão formalizados através de:

- I – Atas;
- II - Pareceres;
- III – Resoluções;
- IV – Editais.

## **Subseção II Da Diretoria**

**Art. 14** A Diretoria do Conselho será composta de um Presidente, um Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, 1º Tesoureiro e 2º Tesoureiro, eleitos entre seus conselheiros com mandato de dois anos, de forma paritária e alternada entre poder público e entidades da sociedade civil.

§ 1º É facultado à Diretoria, de acordo com seu Plano de Ação do ano e/ou biênio, aprovado pelo Plenário, criar Comissões de Trabalho com a incumbência de desenvolver atividades específicas e de assessoramento.

**Art. 15** Ao Presidente compete:

- I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDPI, fazendo cumprir seu Regimento Interno;
- II - submeter à votação as matérias a serem deliberadas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;
- III - manter entendimentos com órgãos do Município de Santa Cruz do Sul e da sociedade civil organizada no interesse dos assuntos afins;
- IV - representar o CMDPI nas solenidades e atos oficiais, podendo delegar essa função, preferencialmente por ofício, a um ou mais Conselheiros;
- V - publicar Resoluções com as deliberações da Plenária, firmando-as;
- VI - aprovar e encaminhar “*ad referendum*”, assuntos de caráter administrativo, quando não for possível reunir o Plenário para sua deliberação;
- VII - expedir atos ordinatórios, declaratórios e de expediente para o andamento de providências no desempenho das competências do CMDPI;
- VIII - submeter à apreciação do Plenário o relatório anual do CMDPI;
- IX - representar o CMDPI perante a sociedade e os órgãos do Poder Público em todas as esferas governamentais;

**Art. 16** Ao Vice-Presidente compete, substituir o(a) Presidente em todos os impedimentos e ausências deste;

**Art. 17** Na hipótese de ausência simultânea, a presidência será exercida pelo

conselheiro mais idoso.

**Art. 18** Ao Secretário compete:

- I – elaborar e assinar, com o Presidente, as atas do Conselho;
- II – elaborar, com orientação do(a) Presidente, a pauta das reuniões;
- III – nas faltas ou impedimentos do Vice-Presidente, substituí-lo em todas as suas atribuições.

**Parágrafo único.** Compete ao 2º Secretário substituir o 1º Secretário na sua ausência e/ou impedimentos.

**Art. 19** Ao Tesoureiro compete:

- I – manter a mesa diretora e conselheiros informados da situação financeira do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, através de extratos bancários solicitados à Secretaria Municipal de Fazenda;
- II – exercer acompanhamento periódico da contabilidade, apresentando relatório anual e/ou trimestral para a apreciação do mandato de cada diretoria, bem como proceder a divulgação para os segmentos legais e obrigatórios;
- III – solicitar mediante comprovante oficial dos órgãos públicos o balancete financeiro de atuação deste conselho;
- IV – captar e registrar os recursos recebidos através de convênios ou dotações orçamentárias da União, Estado, ou Município ou por qualquer doação ao Fundo;
- V – manter acompanhamento junto aos órgãos competentes e as doações financeiras destinadas ao Fundo Municipal da Pessoa Idosa;

**Parágrafo único.** Compete ao 2º Tesoureiro substituir o 1º Tesoureiro nos seus impedimentos ou auxiliá-lo em todas as atividades afins.

### **Subseção III Da Secretaria-Executiva**

**Art. 20** A Secretaria-Executiva, contará com a estrutura fornecida pela Secretaria Municipal responsável pela política pública de assistência social, que designará servidores necessários ao suporte administrativo do CMDPI, para o regular cumprimento de suas atribuições, a quem compete:

- I - prestar suporte administrativo necessário para o pleno funcionamento do CMDPI;
- II - convocar por determinação do(a) Presidente os conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III - demandar e consolidar informações, notas técnicas e relatórios sobre assuntos da competência, interesse e/ou deliberação do CMDPI;
- IV - distribuir aos conselheiros a pauta das reuniões;
- V - publicizar atas de reuniões, Resoluções e outros atos do Conselho após aprovação do Plenário;
- VI - garantir o encaminhamento de resoluções, recomendações e qualquer ato do CMDPI, informando os procedimentos e resultados aos conselheiros;

**VII** - encaminhar aos órgãos públicos da administração direta e indireta, estudos, pareceres ou decisões do CMDPI, objetivando assegurar o pleno exercício dos direitos das pessoas idosas;

**VIII** - criar e manter atualizado o Cadastro das entidades governamentais e não governamentais de atendimento à pessoa idosa;

**IX** - apoiar as comissões de forma a agilizar técnica e operacionalmente os seus trabalhos no âmbito do CMDPI; e

**X** - exercer outras atribuições designadas pelo(a) Presidente do CMDPI, no âmbito de sua competência.

#### **Subseção IV Das Comissões**

**Art. 21** As Comissões são órgãos de natureza técnica, de caráter permanente ou temporárias e de assessoramento nos seguintes assuntos:

- I** - Políticas Públicas;
- II** - Fundo Municipal da Pessoa Idosa;
- II** – Normas;
- III** - Orçamento e finanças;
- IV** - Entidades atendimento à pessoa idosa;
- V** - Violência contra a pessoa idosa;
- VI** – Eventos;
- VII** – Sindicância.

**Parágrafo único.** As Comissões deverão ser instituídas por Resolução do CMDPI, que conterá sua natureza, tempo de duração quando se tratar de Comissão temporária, composição, funcionamento e competência.

**Art. 22** É vedada a criação de subcomissões.

**Art. 23** Às Comissões compete:

- I** - elaborar notas técnicas, relatórios e emitir pareceres em assuntos definidos pelo CMDPI, apresentando o resultado ao Plenário para deliberação e encaminhamentos, quando for o caso;
- II** - propor resoluções, estudos e pesquisas no âmbito da temática da pessoa idosa;
- III** - estabelecer normas e procedimentos operacionais internos para a realização de suas atividades, buscando subsidiar o Plenário e a Secretaria-Executiva do CMDPI;

#### **Seção V Do Conselho Fiscal**

**Art. 24** O Conselho Fiscal é constituído por 4 (quatro) membros titulares e 4 (quatro) suplentes, todos eleitos pela Assembleia Geral e de forma paritária.

**Art. 25** – Compete ao Conselho Fiscal:

- I - examinar os demonstrativos contábeis, e emitir pareceres a respeito;
- II – reunir-se, trimestralmente, para fins de controle e relatório dos demonstrativos contábeis do Conselho e documentos que o compõe;
- III – compete ao suplente do Conselho Fiscal substituir membros titulares quando convocados pelo Presidente em caso de necessidade.

## **Seção VI**

### **Dos membros do CMDPI**

**Art. 26** Compete aos conselheiros:

- I - participar das reuniões do CMDPI e das Comissões a que for designado;
- II - Appreciar e deliberar sobre os assuntos apresentados em Plenário;
- III - Apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse da pessoa idosa;
- IV - Comunicar à Secretaria-Executiva, quando convocado, da impossibilidade de comparecer a qualquer das reuniões;
- V - Representar o CMDPI em comissões externas ou eventos, por designação da Plenária ou do(a) Presidente;
- VI - executar atividades que lhes forem atribuídas pelo Plenário ou pelo(a) Presidente.

## **Seção VI**

### **Da substituição de membros do CMDPI**

**Art. 27** A requerimento de qualquer membro do Colegiado, e deliberação do Plenário, qualquer conselheiro titular ou suplente será substituído quando:

- I - desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
- II – faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas, sem justificativa;
- III – apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria-Executiva do Conselho;
- IV – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções; ou
- V – for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

**Art. 28** Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do CMDPI serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos titulares.

**Art. 29** Os órgãos ou entidades representadas pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

**Art. 30** As entidades poderão substituir seus representantes junto ao CMDPI, no curso do mandato, mediante comunicação prévia à Secretaria-Executiva do Conselho,

quando:

§ 1º no caso de vacância do titular e/ou do suplente.

§ 2º Na hipótese do *caput*, os conselheiros exercerão o mandato pelo prazo remanescente.

## **Seção V** **Da convocação do suplente**

**Art. 31** Em caso de impossibilidade de comparecimento do conselheiro titular na reunião plenária, o respectivo suplente deverá ser convocado pela Secretaria-Executiva do CMDPI.

**Art. 32** Em situações excepcionais o(a) Presidente poderá deliberar pelo comparecimento dos suplentes juntamente com os titulares.

**Art. 33** Em caso de ausência do suplente convocado, lhe será imputado o mesmo tratamento dado ao titular.

## **Seção VI** **Da Sindicância e Cassação do Mandato**

**Art. 34** O CMDPI designará Comissão de Sindicância conforme prevê o inciso XV, do Art. 1º, do presente Regimento, com as seguintes atribuições:

a) proceder sindicância para apurar conduta incompatível com a dignidade das funções, praticada por conselheiro no desempenho de suas funções junto ao CMDPI ou em decorrência dessas; e

b) emitir parecer conclusivo nas sindicâncias instauradas, posicionando-se pelo arquivamento ou cassação do conselheiro sindicado.

§ 1º As denúncias, que podem ser apresentadas por qualquer cidadão, serão remetidas à apreciação da Comissão de Sindicância, desde que contenham a identificação do denunciante e sejam formuladas por escrito.

§ 2º Quando das instaurações de sindicância contra conselheiro, a instituição a quem representa será comunicada obrigatoriamente, com cópia da denúncia e documentos que a acompanham.

**Art. 35** A sindicância se desenvolverá nas seguintes fases:

I – instauração: constitui a determinação da Comissão de Sindicância quanto à abertura do procedimento, mediante Resolução;

II – instrução: compreende todos os procedimentos realizados pela Comissão de Sindicância para a elucidação dos fatos, análise da defesa e apresentação do relatório conclusivo; e

III – julgamento: consiste na apreciação e decisão final da Comissão de Sindicância.

**Parágrafo único.** Na Resolução de instauração da sindicância, será indicado um de

seus membros para presidir a sindicância, que deve, preferencialmente, ter nível de escolaridade igual ou superior ao do sindicado.

**Art. 36** A sindicância será conduzida sob sigilo, assegurado ao sindicado o exercício do contraditório e da ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 37** A sindicância deve ser concluída em 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que a instaurou, admitida uma prorrogação por igual período, quando as circunstâncias exigirem, mediante autorização do CMDPI.

**Art. 38** As reuniões da Comissão de Sindicância serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 39** Ao instalar os trabalhos, o Presidente da Comissão de Sindicância determinará a autuação da Resolução e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para a primeira audiência e a citação do sindicado.

**Art. 40** A citação do sindicado deverá ser feita, preferencialmente, por e-mail, com aviso de recebimento e leitura, com, pelo menos, 48h (quarenta e oito horas) de antecedência em relação à audiência e conterà dia, hora e local e qualificação do sindicado e a conduta incompatível com a dignidade das funções que lhe é imputada.

§ 1º Caso o sindicado não possua e-mail, será procedida a citação pessoal, e caso se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, a vista de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º Estando o sindicado ausente do Município, se conhecido seu endereço, sua citação será por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso do recebimento.

**Art. 41** O sindicado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

**Art. 42** Na audiência marcada, a Comissão de Sindicância promoverá o interrogatório do sindicado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de 5 (cinco) dias, com vista dos autos na repartição, para oferecer sua defesa, na qual o sindicado deve anexar documentos, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de 3 (três).

**Art. 43** Ouvir-se-ão primeiro as testemunhas de acusação e, posteriormente, as de defesa.

**Parágrafo único.** As testemunhas de defesa comparecerão, independentemente de intimação, e a falta injustificada não obstará o prosseguimento da instrução.

**Art. 44** Concluída a fase introdutória, dar-se-á, imediatamente, vistas dos autos à defesa, para que produza alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 45** Apresentadas as alegações finais, a Comissão de Sindicância terá 15 (quinze) dias para findar a sindicância, sugerindo o arquivamento ou aplicando a penalidade de cassação do mandato.

**Parágrafo único.** Na hipótese de arquivamento, só será aberta nova sindicância sobre o mesmo fato se ocorrerem novas provas, expressamente manifestadas na conclusão da Comissão de Sindicância.

**Art. 46** O Plenário do CMDPI apreciará o parecer conclusivo da Comissão de Sindicância e, em maioria absoluta, decidir sobre o arquivamento ou a aplicação da medida de cassação do conselheiro sindicado.

**Parágrafo único.** Na ocorrência da cassação, será a entidade envolvida notificada, com conteúdo da decisão e para que indique novo(a) representante no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 47** Caso a denúncia do fato apurado tenha sido apresentada por particular, quando da conclusão dos trabalhos, o denunciante deve ser notificado da decisão da Comissão de Sindicância.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 48** Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário.

**Art. 49** Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Cruz do Sul, 11 de março de 2024.

  
**PRISCILA FROEMMING**  
**PRESIDENTE DO**  
**CMDPI**