

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE LAGOA DE ITAENGA-PE

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI), instância colegiada superior de consulta e deliberação, permanente e paritária entre representantes governamentais e da sociedade civil regido pela Lei Municipal nº 816 de 07 de novembro de 2023, reger-se-á pelo presente Regimento Interno, na conformidade com a legislação vigente, tendo as seguintes finalidades: elaborar as diretrizes para a formulação e implementação da Política da Pessoa Idosa, bem como fiscalizar, acompanhar e avaliar a sua execução reger-se-á pelo presente Regimento Interno, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

- I- Supervisionar e avaliar a Política Municipal do idoso;
- II- Acompanhar e avaliar a proposta orçamentária do Município, no que se refere à política do idoso, sugerindo modificações necessárias à execução da respectiva política;
- III- Zelar pela efetivação da descentralização político-administrativa e da participação popular, por meio de organizações representativas, nos planos e programas de atendimento aos direitos do idoso;
- IV- Propiciar as entidades não-governamentais no sentido de tornar efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos que venham a ser estabelecidos no Estado;
- V- Prestar ou promover proteção jurídica social ao idoso através de órgãos municipais;
- VI- Oferecer subsídios ou fazer proposições ao governo, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à política de atendimento aos direitos do idoso;
- VII- Promover campanha de formação da opinião pública sobre os direitos assegurados ao idoso, bem como incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo de promoção, proteção e defesa do idoso;
- VIII- Receber, apreciar e manifestar-se sobre as denúncias e queixas formuladas a respeito dos direitos do idoso, encaminhando-as, se for o caso, aos órgãos competentes;
- IX- Celebrar e aprovar o seu Regimento Interno;

- X- Elaborar de acordo com os critérios estabelecidos neste regimento, o cadastramento de entidades de defesa ou de atendimentos aos direitos do idoso;
- XI- Elaborar a proposta orçamentária anual e Pluri-Anual – PPA do conselho;
- XII –Exercer outras atividades regulares que objetivem a promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;
- XIII- Controlar e fiscalizar a administração do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI;
- XIV- Convocar e organizar o Fórum Municipal do idoso;
- XV- Acompanhar e avaliar o processo do desenvolvimento científico e tecnológico na área do idoso, nos padrões compatíveis com o desenvolvimento sócio-cultural no âmbito Municipal;
- XVII- Convidar técnicos e entidades para participar de suas reuniões, com vistas a construir e opinar sobre assuntos ligados a política do idoso.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

Art. 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa terá a seguinte estrutura organizacional:

- I- Conselho Pleno, como órgão de deliberação máxima;
- II- Presidência, como órgão de coordenação, representação e articulação institucional;
- III- Equipe Sociopedagógica, como órgão de apoio e assessoramento técnico-administrativo;
- IV- Comissões e Grupos de trabalho, como órgão de estudo, análise, recomendações e articulação Intersectorial sobre assuntos ligados direta ou indiretamente à área do idoso.

SEÇÃO 1 DO PLENÁRIO

Art. 4º - O Plenário do CMDPI-LI é o fórum de deliberação plena e conclusiva, configurado por reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com os requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento:

- I.- Ordinariamente, que acontecerá uma vez por mês, independentemente de prévia convocação;
- II- Extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros;

§ 1º- As reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDPI-LI poderão ser presenciais, híbridas ou remotas.

§ 2º- As convocações extraordinárias serão feitas por escrito, devendo conter o horário, local e ordem do dia.

Art. 5º - As sessões plenárias serão abertas com a participação de, no mínimo, metade mais um dos conselheiros, podendo ser de forma presencial ou remota, exigindo-se, portanto, maioria dos votos para aprovação das deliberações.

I- O “quorum” será apurado pela assinatura dos Conselheiros no livro de presença;

II- Não havendo “quorum” para abertura da sessão até 15 (quinze) minutos após a hora prevista, o seu presidente aguardará por mais 15 (quinze) minutos para proceder nova verificação e, caso persista a falta de “quorum” deixará de instalar os trabalhos mandando consignar em ata os nomes dos Conselheiros presentes;

III- Aos faltosos a secretaria do Conselho informará às entidades o não comparecimento dos seus representantes para que as mesmas tomem as providências cabíveis;

Art. 6º - Havendo número legal e, declarada aberta a sessão, os trabalhos obedecerão a seguinte ordem:

I- Discussão e aprovação da ata de sessão anterior, que será lida se não tiver sido distribuída com um mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

II- Ordem do dia com a seguinte sequência:

- a) Deliberação para constituições de Comissões Especiais que emitirão pareceres sobre propostas já apresentadas;
- b) Deliberação a respeito de pareceres já estudados e emitidos pelas comissões temáticas competentes;
- c) Aprovação do cadastramento de entidades de defesa ou atendimento dos direitos dos idosos já requeridos e colocados em pauta;
- d) Outras deliberações ou resoluções.

III- Expediente que compreenderá:

- a) Comunicações da presidência;
- b) Leitura ou comunicação resumida da correspondência recebida ou expedida;
- c) Comunicações, registros e apresentação de proposta por parte dos conselheiros inscritos, os quais terão o uso da palavra uma única vez, por período que não se excederá a 05 (cinco) minutos, podendo ser prorrogado a critério da presidência;
- d) Podendo ser apontadas outras temáticas a partir da aprovação do pleno.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º- O CMDPI-LI, composto de forma paritária entre o poder público municipal e organizações da sociedade civil, será constituído por 8 (oito) conselheiros assim distribuídos:

I- um representante da Secretaria Municipal de Promoção Social e Direitos Humanos;

II- um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

III- um representante da Secretaria Municipal de Educação;

IV- um representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

V- um representante dos usuários, pessoa idosa beneficiária ativa de projetos e serviços socioassistenciais;

VI- Três representantes de organizações da sociedade civil, cadastradas a mais de dois anos no CMDPI-LI, atuantes no campo da promoção, defesa dos direitos e atendimento à pessoa idosa, legalmente constituída e em regular funcionamento.

§ 1º. Os representantes de organizações da sociedade civil, bem como, o representante dos usuários terão um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos, por um mandato de igual período.

§ 2º. Cada membro do CMDPI-LI terá um suplente que o substituirá, automaticamente, nos casos de falta, impedimento ou renúncia, podendo exercer os mesmos direitos e deveres dos titulares.

§ 3º Todos os membros do CMDPI-LI serão nomeados pelo Prefeito, respeitadas as indicações previstas neste regimento.

§ 4º. Os conselheiros, suplentes e representantes governamentais serão indicados pelos titulares dos órgãos que representam;

§ 5º. Os representantes dos usuários e das organizações não governamentais serão eleitos em fóruns próprios, especialmente convocados para este fim, conforme orientação do Regimento Interno do CMDPI-LI.

§ 6º. Os conselheiros e seus suplentes podem ser substituídos a qualquer tempo, mediante comunicado escrito dos titulares das Secretarias Municipais ou das organizações da sociedade civil que os indicou.

§ 7º. No caso de haver alteração na estrutura ou nomenclatura dos órgãos referidos nos incisos de I ao IV, será assegurada a permanência das secretarias municipais que as substituam, garantindo-se o mesmo número de participantes.

Art. 8º - O CMDPI/LI reger-se-á pelas seguintes disposições, no que se refere aos seus membros:

I- A função de conselheiro não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público, ressalvando-se o pagamento de despesas com alimentação, diárias e viagens decorrentes de atividades a serviço do CMDPI-LI.

II- Os membros do CMDPI/LI serão substituídos caso falem sem motivo justificado a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) intercaladas no período de 01 (um) ano;

III- Em caso de reincidência de falta sem motivo justificado de seus representantes, a entidade perderá o mandato vigente no CMDPI/LI assumindo a titularidade a mais votada e que não conseguiu quorum suficiente para eleger-se;

IV- As justificativas de ausência deverão ser apresentadas por escrito a equipe sociopedagógica do CMDPI/LI até 24 (vinte e quatro) horas antes da reunião subsequente à falta.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 9º - O CMDPI/LI reunir-se-á regularmente uma vez por mês independentemente de prévia convocação ou extraordinariamente por convocação de sua Presidência ou pela maioria simples de seus membros.

§ 1º - O CMDI/LI deverá prever, anualmente, o mês de seu recesso;

§ 2º - Para realização das sessões será necessária a presença mínima de metade mais um, do total de membros do CMDI/LI.

Art. 10º - As sessões do CMDI/LI serão obrigatoriamente públicas, sendo assegurado o acesso ao público que delas queiram participar.

Art. 11 - As reuniões do CMDI/LI serão presididas pelo seu Presidente ou pelo Vice-Presidente.

Parágrafo único – Na ausência simultânea do Presidente e seu Vice-Presidente, a reunião será presidida pelo conselheiro mais idoso, escolhido pelo plenário do CMDI/LI.

Art. 12- As deliberações do CMDI/LI serão tomadas pela maioria dos votos dos presentes.

§1º A votação será nominal e cada membro terá direito a um único voto;

§2º Na hipótese da presença do Titular e do Suplente, este último terá direito somente a voz;

§3º Em caso de empate, o Presidente do CMDI/LI terá direito ao voto de qualidade.

Art. 13 - As reuniões do CMDI/LI, observada a legislação vigente, terão as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos:

I- As matérias pautadas após o processo de exame prévio preparatório serão apresentadas por escrito destacando-se os pontos essenciais, seguindo-as a discussão e, quando for o caso, a deliberação;

II- As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro, ficando excluída a possibilidade de votação secreta;

III- A recontagem de votos deve ser realizada quando o pleno julgar necessária ou quando solicitada por um ou mais conselheiro;

IV- Na impossibilidade de apreciação de todas as matérias em pauta, aquelas não apreciadas serão automaticamente excluídas na pauta de sessão ordinária seguinte;

V- Após entrar na pauta de uma sessão, a matéria deverá ser, obrigatoriamente, votada no prazo máximo de 03 (três) sessões;

VI- Não será discutida e votada a matéria não constante da ordem do dia, salvo requerimento justificado e aprovado pelo plenário por maioria dos conselheiros presentes.

Art. 14º - As reuniões do plenário podem ser gravadas e nas atas devem constar:

a) Relações dos participantes seguidas de nome de cada membro com a menção do titular ou suplente e do órgão ou entidade que representa;

b) Resumo de cada informe onde conste, de forma sucinta, o nome do conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

c) Relação dos temas abordados na ordem do dia com a indicação do(s) responsável(eis) pela apresentação e a inclusão de algumas observações quando expressamente solicitada por conselheiros;

d) As deliberações tomadas, inclusive a aprovação da ata de reunião anterior e os temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor, e as abstenções, e incluindo votação nominal quando solicitada.

§ 1º - O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do conselho estará disponível por meio da equipe sociopedagógica e cópias de documentos e/ou gravações.

§ 2º -As emendas e correções à ata deverão ser apresentadas pelo(s) conselheiros(s) no momento de sua apreciação.

Art. 15 - O Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa pode fazer-se representar perante instância em fóruns da sociedade e do governo através de um ou mais conselheiros designados pelo plenário e/ou pela presidência, com delegação específica.

SEÇÃO I DA PRESIDÊNCIA

Art. 16 -O presidente e o Vice-Presidente serão escolhidos em Plenária previamente prevista para essa finalidade, considerando-se empossados na mesma sessão em que se realizará a escolha.

Art. 17 - Compete ao Presidente:

I- Convocar e presidir as reuniões, submetendo as questões à discussão e votação proclamando os resultados;

II- Convocar as sessões extraordinárias;

III- Distribuir os processos aos conselheiros por Comissões Temáticas, para relato, podendo em caso de urgência avocar para si o relato verbal de qualquer processo;

IV- Manter a ordem nos debates, podendo propor a suspensão da sessão quando as circunstâncias exigirem;

V- Assinar as Resoluções do Conselho;

VI- Dar cumprimento às deliberações do Conselho e “ad referendum” deste, nos casos de urgência, sobre a matéria de sua competência ou encaminhá-la a quem de direito;

VII- Conceder vista de processo em discussão;

VIII- Assinar a correspondência oficial, baixar portarias e outros atos necessários à organização e execução administrativa interna do **CMDI/LI**;

IX- Convidar para participar das sessões, sem direito a voto, pessoas que julgar capazes de contribuir para a elucidação administrativa interna do **CMDI/LI**

X- Participar das discussões e votações e, quando for o caso, exercer o direito do voto do desempate;

XI- Representar o Conselho nos atos em que for necessário, ou delegar representação a outro conselheiro.

Parágrafo único – Compete ao Vice-Presidente, além de substituir o presidente, auxiliar este no desempenho de suas atribuições.

SEÇÃO II DOS CONSELHEIROS

Art. 18º- Compete aos Conselheiros:

I- Comparecer as sessões ordinárias independentemente de convocação e, as sessões extraordinárias, quando convocadas nos termos deste requerimento;

II- Zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições do CMDPI;

III- Estudar e relatar, no prazo preestabelecido, a matéria que lhes foram atribuídas podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;

IV- Apreciar e deliberar sobre a matéria submetida ao Conselho para votação;

V- Apresentar propostas que sejam de interesse do idoso;

VI- Requerer votação de matéria em regime de urgência;

VII- Acompanhar e verificar o funcionamento dos serviços de atendimento aos idosos, dando ciência ao plenário;

VIII- Apurar e cumprir determinações quanto às investigações locais sobre denúncias remetidas ao CMDI/LI, apresentando relatórios;

IX- Convidar para participar das sessões, sem direito a voto, pessoas que julgar capazes de contribuir com a elucidação de questões tratadas pelo Conselho;

X- Propor a criação ou extinção das comissões;

XI- Requerer justificadamente que conste na pauta o assunto de apreciação e deliberação do Plenário para a reunião seguinte, bem como, preferência para matéria urgente;

XII- Requerer a convocação de reuniões extraordinárias para discussão de determinada matéria, justificando a proposição;

XIII- Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do seu papel e funcionamento.

SEÇÃO III DA EQUIPE SOCIOPEDAGÓGICA

Art. 19 -O CMDI/LI contará com uma equipe socio pedagógica e seu órgão de apoio operacional e administrativo subordinado à Presidência e ao Plenário.

§ 1º - A equipe socio pedagógica, tendo por finalidade a promoção do necessário apoio técnico-administrativo ao Conselho, suas Comissões e grupos de trabalho, fornecendo as condições necessárias para o cumprimento das competências legais expressas nos capítulos I e II deste regimento;

§ 2º - A equipe socio pedagógica é constituída administrativa e tecnicamente por servidores do governo, colocados à disposição, ou contratados especificamente para esse apoio.

Art. 20 - Compete à equipe socio pedagógica:

I- Preparar antecipadamente as reuniões do Plenário do Conselho, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de uniformes, remessa de material aos Conselheiros e outras providências;

II- Acompanhar as reuniões do Plenário, assistir ao presidente da mesa e anotar os pontos mais relevantes visando à checagem de redação final da ata;

III- Dar encaminhamento às conclusões do Plenário, inclusive revendo a cada mês a implementação de conclusões de reuniões anteriores;

IV- Acompanhar a apoiar os trabalhos das Comissões e Grupos de Trabalho inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de produtos ao Plenário;

V- Promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da Sociedade, processando-as e fornecendo-as aos Conselheiros na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências legais;

VI- Encaminhar ao Plenário propostas de Convênios de Cooperação Técnica e Termo de fomentovisando à implementação e enriquecimento, incluindo a profissionalização dos trabalhos;

VII- Atualizar permanentemente informações sobre a estrutura e funcionamento dos Conselhos Municipais do Idoso;

VIII- Despachar os processos e expedientes de rotina;

IX- Acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e Moções emanadas do Conselho e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes do CMDI/LI.

SEÇÃO IV

DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 21 - Com o objetivo de apoiar, assessorar tecnicamente e agilizar as ações do CMDI/LI ficam constituídas as seguintes Comissões Permanentes:

- a) Comissão Pedagógica
- b) Comissão Financeira

Parágrafo único – Estas Comissões serão constituídas exclusivamente por Conselheiros do CMDI/LI, titulares e suplentes, com no máximo de 03 (três) membros.

Art. 22 -Compete à Comissão Pedagógica:

- I- Elaborar critérios para o cadastramento de entidades de defesa e/ou atendimento aos direitos do idoso;
- II- Elaborar Legislação específica sobre a criação do Fundo Municipal do idoso, em consonância com a Legislação Federal;
- III- Controlar e fiscalizar a execução da Política de promoção e proteção dos direitos do idoso;
- IV- Orientar proteção jurídico-social ao idoso;
- V- Analisar e aprovar, de acordo com os critérios estabelecidos, o cadastramento de entidades de defesa ou atendimento aos direitos do idoso, resguardando a aprovação final do Conselho Pleno;
- VI- Promover campanha de formação da opinião pública sobre os direitos assegurados ao idoso;
- VII- Incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas de campo, de promoção, proteção e defesa do idoso;
- VIII- Elaborar o material de divulgação a ser veiculado nos meios de comunicação, com a finalidade de divulgar o trabalho realizado com os idosos;
- IX- Elaborar e coordenar programas educativos, objetivando esclarecer à população sobre o processo de envelhecimento.
- X- Analisar e emitir pareceres técnicos de projetos apresentados ao conselho.

Art. 23- Compete à Comissão Financeira:

- I- Acompanhar o órgão da estrutura do executivo responsável pela administração do conselho;

- II- Acompanhar a concessão de auxílios e subvenções a entidades particulares, atuantes no atendimento ao idoso, visando a adequada utilização dos recursos concedidos e/ou doados;
- III- Acompanhar a abertura de uma conta especial nos termos da legislação pertinente para a captação e movimentação dos recursos financeiros;
- IV- Estabelecer prioridade de atuação e critérios para utilização dos recursos, programas e ações de assistência ao idoso, bem como fiscalizar a sua aplicação;
- V- Providenciar junto às demais secretarias para proceder à contabilização e prestação de contas dos recursos do CMDI/LI;
- VI- Providenciar a elaboração e aprovação, pelo conselho, na sua respectiva esfera político administrativa, do plano de aplicação de recursos do CMDI;
- VII- Acompanhar a execução do plano de aplicação- ordenamento das despesas de acordo com o que estiver previsto no plano;
- VIII- Providenciar a prestação de contas ao conselho e demais entidades envolvidas no CMDPI-LI;
- IX- Divulgar a captação de recursos para o Fundo Municipal do Idoso;
- X- Outras atividades que envolvem recursos financeiros do CMDPI/LI;
- XI- Fiscalizar a utilização dos recursos nos programas e ações de assistência ao idoso no âmbito governamental e não governamental, visando adequada utilização dos recursos concedidos;
- XII- Acompanhar e avaliar a proposta orçamentária no que de refere ao atendimento dos direitos do idoso, sugerindo modificações necessárias à consecução da respectiva política;
- XIII- Analisar e emitir pareceres sobre os orçamentos dos projetos apresentados e em execução aprovados pelo conselho e do fundo do idoso.

Art. 24- A critério do Plenário, poderão ser admitidas e/ou criadas outras comissões e grupos de trabalho, em caráter permanente ou transitório, que terão essencialmente a responsabilidade de complementar a atuação do CMDPI/LI, articulando e integrando órgãos, instituições e entidades que gerem os programas, suas execuções e os conhecimentos e tecnologias afins, recolhendo e processando-os, visando a produção de subsídios, propostas e recomendações ao Plenário do CMDPI/LI.

Parágrafo único – Em função das suas finalidades, as Comissões e Grupos de Trabalho têm como clientela exclusiva o Plenário do CMDPI/LI, que lhe encomendou objetivos, planos de trabalho e produtos e que poderá delegar-lhes a faculdade para trabalhar com outras entidades.

Art. 25 - Os Grupos de Trabalho, instituídos pelo Plenário do CMDPI/LI, tem a finalidade de fornecer subsídios de ordem técnica, administrativa, econômico-financeiro e jurídica com prazo determinado de funcionamento.

Art. 26 - A constituição e funcionamento de cada Comissão e Grupo de Trabalho serão estabelecidas em resolução específica e deverão estar embasadas na explicação de suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza.

§ 1º As Comissões e Grupos de Trabalho serão dirigidas por 01 (um) coordenador designado pelos seus membros;

§ 2º - Nenhum Conselheiro poderá participar simultaneamente de 02 (duas) comissões;

§ 3º - Será substituído o membro da comissão ou grupo de Trabalho que faltar, sem justificativa apresentada até 48 (quarenta e oito) horas após a reunião, a 02(duas) reuniões consecutivas ou 04(quatro) intercaladas no período de um ano, contadas a partir da primeira falta. A secretaria Executiva comunicará ao Plenário para providenciar a sua substituição.

SUBSEÇÃO I

DOS COORDENADORES E MEMBROS DAS COMISSÕES E

GRUPOS DE TRABALHOS

Art. 27 - Os Coordenadores das Comissões terão as seguintes atribuições:

I- Coordenar os trabalhos;

II- Promover condições necessárias para que a Comissão ou Grupo de Trabalho atinja a suas finalidades incluindo a articulação com os órgão e entidades gestora de estudos, propostas, normas e tecnologias;

Art. 28 - Os membros das Comissões ou grupos de trabalho terão as seguintes atribuições:

I- Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhe forem distribuídas;

II- Requerer esclarecimentos que lhe forem úteis para melhor apreciação da matéria;

III- Elaborar documentos que subsidiem as Comissões ou Grupos de Trabalho;

CAPÍTULO VI

DAS ELEIÇÕES

Art. 29- As eleições do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa- CMDPI-LI, deverão processar-se aos **30(trinta) dias do término do mandato do Conselho em exercício**, feita a convocação através de ampla divulgação, por editais expostos em lugares públicos.

Art. 30- As normas de organização das Eleições do CMDPI/LI serão definidas através de Resolução própria aprovada pelo Plenário, em conformidade com a Legislação vigente e os dispositivos deste Regimento.

CAPÍTULO VII

DA PERDA DO MANDATO

Art. 31 - Os integrantes da Diretoria e Comissões de Trabalho perderão seu mandato nos seguintes casos:

I- Violação do Regimento Interno;

II- Renúncia;

III- Não comparecimento a 02 (duas) reuniões consecutivas, ou 04 (quatro) intercaladas, desde que sem justificativas;

Parágrafo único: As renúncias serão comunicadas por escrito ao Presidente, ficando este obrigado a comunicar ao Conselho Deliberativo tal ocorrência.

Art. 32 - Toda destituição de cargo será precedida de notificação escrita que assegure ao interessado o seu pleno direito de defesa, cabendo recursos na forma deste Regimento.

§ 1º - O recurso previsto neste artigo será dirigido pelo notificado ao Presidente do Conselho Municipal do Direito da Pessoa Idosa, no prazo de 07 (sete) dias, a contar da data de recebimento da notificação.

§ 2º - O recurso entrará em pauta para julgamento pelo Conselho Deliberativo na primeira reunião ordinária ou extraordinária a ser realizada após a notificação.

Art. 33- O conselheiro que não comparecer a 02 (três) reuniões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas, sem justificativa, perderá automaticamente seu mandato, sendo substituído pelo respectivo suplente.

Art. 34 - Caso o conselheiro titular ou suplente deixe de representar a instituição, esta terá o prazo de 30 (trinta) dias para indicar o substituto.

CAPÍTULO VIII

DA EXTINÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Art. 35- A extinção do CMDPI/LI somente ocorrerá mediante proposta do Conselho Deliberativo, com voto favorável de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros e, submetida à apreciação do Prefeito.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36- Caberá ao Poder Executivo, através da Secretaria responsável pela Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, garantir ao CMDPI/LI todo o apoio administrativo, operacional, econômico-financeiro, recursos humanos e materiais necessários a seu pleno e regular funcionamento.

Art. 37 - O CMDPI/LI poderá organizar mesas-redondas, oficinas de trabalhos e outros eventos que congreguem áreas de reconhecimento e tecnologia, visando subsidiar o exercício das suas competências e o controle social.

Art. 38 - As propostas de alteração parcial ou total deste Regimento deverão ser apreciadas em Reunião Extraordinária, convocada especialmente para este fim e aprovada por 2/3 (dois terços) dos seus membros.



Fundo Municipal
dos Direitos do Idoso



PREFEITURA DE
LAGOA DE ITAENGA
AVANÇANDO NO RUMO CERTO

Art. 39- Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do Presente Regimento Interno, serão dirimidos pelo Plenário do CMDPI/LI

Art. 40 - Este regimento entra em vigor após a aprovação do plenário do CMDPI/LI.

Art. 41 - ficam revogadas as disposições em contrário

Lagoa de Itaenga, 08 de Novembro de 2023.