ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CORUMBIARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-SEMAS
CONSELHOG MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS – CMDI

REGIMENTO INTERNO

Capitulo I

DA INSTITUICAO

Art. 1º - O presente Regimento Interno regulamenta as atividades e atribuições do Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos - CMDI, criado pela Lei Municipal nº. 511, de 02 de dezembro de 2005 e reformulado pela Lei Municipal n°. 1020, de 07 de junho de 2016, instancia deliberativa do sistema descentralizado e participativo da Política da Pessoa Idosa do Município de Corumbiara, de caráter permanente, deliberativo e de composição paritária entre o governo e a sociedade civil, observado a Lei Federal nº 10.741/2003 bem como, no que couber, a da Lei Federal n° 8.742/1993.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos é vinculado ao órgão gestor de Assistência Social, que deve prover a infraestrutura necessária ao seu funcionamento, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, e arcando com despesas referentes a cursos e capacitações (incluindo seminários, conferências, palestras, etc.), passagens, traslados, alimentação e hospedagens de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício das suas atribuições, observada as previsões orçamentárias próprias.

Capítulo II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2° - O Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos - CMDI será composto por 10 (dez) membros e respectivos suplentes, sendo 05 (cinco) representantes governamentais e 05 (cinco) representantes da sociedade civil, conforme a Lei Municipal nº 1020/2016 assim definidos:

I — Poder Público Municipal:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

¢) Secretaria Municipal de Saúde;

ID: 321917 e CRC: 145E3EB3

d) Entidade ou órgão, a ser indicado pelo Prefeito Municipal, que comprove possuir políticas de atendimento e promoção ao idoso.

II — Por um representante de cada entidade não governamental representantes da sociedade civil a ser indicadas:

a) Sindicato dos Trabalhadores Rurais;

b) Pastoral do idoso;

ç) Credo Religioso com políticas explicitas e regulares de atendimento e promoção do idoso:

d) Associação do Idoso e ou Sindicato dos Servidores Municipais.

III – Cada Titular do CMAS terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa.

§ 1º - Os representantes governamentais e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das unidades administrativas, em até 10 (dez) dias do recebimento do ofício do CMDI de solicitação de indicação de membros e serão empossados por ato do Prefeito.

I - Os conselheiros eleitos deverão assumir em até noventa (90) dias e serão nomeados por ato do Prefeito;

Art. 3º - Os membros do Conselho terão um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma única vez, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

Art. 4º - Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências e impedimentos e, no caso de vacância, assumirão a titularidade do Conselho, quando a entidade titular da cadeira deverá. no prazo de (10) dez dias indicar novo membro suplente.

Art. 5º - A função do conselheiro do Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos - CMDI, não remunerada, tem caráter relevante e o seu exercício é considerado prioritário, justificando as ausências a quaisquer outros serviços, quando determinadas pelo comparecimento as suas reuniões ou outras participações de interesse do Conselho.

Art. 6° - Perderá o mandato o Conselheiro que:

I - Desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;

II - Faltar a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 5 (cinco), intercaladas, sem justificativa e sem o comparecimento de seu suplente;

III - Apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;

ID: 321917 e CRC: 145E3EB3

IV - Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

V - Quando for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

§ 1º - Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada requerendo providências por parte da entidade.

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

Art. 7º - Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do CMDI serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, os quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos eleitos, até que o seu órgão ou organização de origem nomeie substituto titular ou suplente.

Capítulo I

SEÇÃO II

DOS CONSELHEIROS

Art. 8° - Aos membros do CMDI cabe:

| - Comparecer às reuniões plenárias, apreciando e assinando suas atas;

II - Justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho com 24 horas de antecedência, considerando a existência e preponderância do calendário anual de reuniões;

III - Assinar a lista de presença na reunião a que comparecer;

IV - Solicitar previamente a Secretaria Executiva 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 - Proferir declarações de voto, quando o desejar;

a) Os membros suplentes terão direito a voz em qualquer circunstância e a voto apenas quando da ausência do membro titular.

ID: 321917 e CRC: 145E3EB3

VIII - Propor à Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;

IX - Apresentar questões de ordem na reunião;

X - Acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;

XI - Apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;

XII - Propor alterações no Regimento Interno do Conselho;

XIII - Votar e ser votado para cargos do Conselho;

XIV - Requisitar à Secretaria Executiva para que a mesma solicite aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições

XV - 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 solicitado pelos demais membros;

XVI - Requerer votação de matéria em regime de urgência;

XVII - Apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados ao idoso;

XVIII — Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;

XIX — Participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.

Capitulo II

SECAO I

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZACAO

Art. 9º - O Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos - CMDI estruturar-se-4 em:

I - Plenária;

II - Presidência;

III - Vice-Presidência;

IV - Secretaria-Executiva;

V - Comissões.

ID: 321917 e CRC: 145E3EB3

SEÇÃO II

DA PRESIDÊNCIA

Art. 10 - O CMDI terá uma Mesa Diretora constituída por um Presidente e um Vice-Presidente.

Art. 11 - O Presidente e o Vice-Presidente do CMDI serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver alternância de mandatos, entre representantes da sociedade civil e representantes dos órgãos governamentais.

Art. 12 - Compete ao Presidente:

I - Cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do CMDI;

II - Representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;

III - Convocar e presidir as seções da Plenária;

IV - Submeter a pauta & aprovação da Plenária;

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 Municipal dos Direitos dos Idosos;

XI - Submeter a Plenária os relatórios elaborados pelo Conselho;

XII - Propor a criação e dissolução de Comissões Temáticas, conforme a necessidade;

XIII - Nomear Conselheiros para participar das Comissões Temáticas após deliberação Plenária;

XIV - Dar publicidade as 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 CMDI;

ID: 321917 e CRC: 145E3EB3

XVI - Convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito a voto, de reuniões da Plenária;

XVII - Decidir sobre questões de ordem;

XVII - Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da presidência;

XIX - Exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate;

XX - Solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para a realização das atividades do Conselho.

Parágrafo Único. O Vice-Presidente do CMDI substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência ser exercida pelo conselheiro mais idoso.

SEÇÃO III

DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 13 - São atribuições da vice-presidência:

I - Substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacâncias, completando o mandato neste último caso;

II - Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

III - Exercer as atribuições que lhes forem conferidas pela Plenária ou delegadas pelo Presidente.

SEÇÃO IV

DA PLENÁRIA

Art. 14 - Cabe à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos de Corumbiara - CMDI:

I - Deliberar por maioria absoluta do número total de indivíduos que compõe o respectivo conselho;

II - Elaborar normas e resoluções de sua competência, necessárias à implantação da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

ID: 321917 e CRC: 145E3EB3

III - Aprovar a criação e dissolução de Comissões Temáticas, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;

IV - Requisitar aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não-governamentais documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

V - Convocar a Conferência Municipal do Idoso de Corumbiara que se reunirá a cada dois anos, ou, extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação do Conselho;

VI - Deliberar a destituição de Conselheiros;

VII - Convocar o Fórum para eleição dos representantes das entidades não governamentais;

VIII - Analisar e aprovar em plenária a prestação de contas d Municipal dos Direitos dos Idosos trimestralmente em relatório apresentado pelo Gestor.

Art. 15 - Todas as atas das sessões do Conselho e as resoluções dele emanadas serão publicadas pela Secretaria Executiva na imprensa oficial.

Art. 16 - A Plenária do Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria simples de seus membros.

§1º - Na convocação da assembleia ordinária deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e será feita pela Secretaria Executiva.

Art. 17 - As reuniões terão sua pauta preparada pela Secretaria Executiva, sob a supervisão do presidente, e dela constará necessariamente:

I - Abertura da sessão;

II - Avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse da Plenária;

III - Outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho.

IV - Em caso de urgência ou de relevância, o Plenário, por voto de maioria simples poderá alterar a pauta da reunião

Parágrafo único - A ordem do dia abrangerá a discussão e a votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

ID: 321917 e CRC: 145E3EB3

Art. 18 - Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

I – Verificação do quórum necessário para a instalação dos trabalhos;

II -- Apresentação das justificativas de ausências, desde que por escrito;

III - Abertura da sessão pelo presidente;

IV - Comunicações do presidente;

V - Comunicações aos demais membros do Conselho;

VI - Leitura de expediente;

VII - Leitura da “Ordem do Dia”

VIII - Discussão e votação da “Ordem do Dia”;

IX - Apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e Temporárias;

X - Deliberação e encaminhamentos;

XI - Leitura, análise, aprovação e assinatura da ata;

XII - Encerramento da sessão.

§1º - Havendo número legal será iniciada a sessão.

§2° - Não havendo quórum, aguardar-se-á até 15(quinze) minutos, e após este prazo, persistindo a falta de quórum, a reunião será realizada com qualquer número de presentes, vedadas as deliberações, as quais exigem quórum de maioria absoluta. Caberá a Secretaria Executiva colher as assinaturas dos presentes.

§3º - Ausente o Secretário(a) Executivo(a), o Presidente nomeará um membro.

§4° - 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 seu substituto legal.

§6° - Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsidera-lo.

Art. 19 - As atas das sessões serão lavradas pela Secretaria Executiva, em livro próprio ou através de editor de textos, onde constará a presença de cada membro do Conselho e o nome dos ausentes, com as justificativas, se apresentadas.

ID: 321917 e CRC: 145E3EB3

§1º - Os assuntos tratados assim como as deliberações serão registrados em ata devendo esta ser escrita ou impressa e assinada pelos presentes na própria sessão e, posteriormente dada a devida publicidade.

§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. 20 - Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couber, as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias.

SEÇÃO V

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

Art. 21 - As Comissões Temáticas permanentes ou temporárias, serão constituídas por representantes não governamentais e governamentais e compostas de, no mínimo, 03 (três) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão os seus coordenadores.

I - As Comissões Temáticas permanentes ou temporárias deverão apresentar relatório no término de suas atividades para apreciação da Plenária.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 22 - São atribuições da Secretaria Executiva:

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, na Plenária, as informações que lhes forem solicitadas pelo Presidente ou pelos Conselheiros;

VI - Controlar a assinatura dos Conselheiros na Ata, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 02 (duas) sessões consecutivas ou 04(quatro)intercaladas;

VII - Lavrar a ata dos trabalhos da assembleia;

ID: 321917 e CRC: 145E3EB3

VIII - Providenciar publicidade na imprensa oficial das atas aprovadas pela Plenária, assim como encaminhar cópia aos Conselheiros se assim o requererem;

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 agendadas e da respectiva pauta;

XI - Proceder à leitura da “ordem do dia” da sessão;

XII - Desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou determinadas pela Presidência.

XIII - Apenas em assuntos de suma importância, quando devidamente autorizado pelo presidente e, em sua ausência, pelo vice-presidente, o Secretário(a)-Executivo(a) poderá assinar os ofícios do Conselho,

Art. 23 - A Secretaria Executiva do Conselho contará com servidores designados pela Prefeitura Municipal.

Parágrafo único - A Secretaria-Executiva ficará sob a supervisão direta do Presidente do CMDI.

Capítulo III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária.

Art. 25 - O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de maioria absoluta do total de seus conselheiros, em sessão especialmente convocada para esse fim.

Art. 26 – Este Regimento Interno está sendo reeditado na íntegra e sem quaisquer alterações em seu texto, exceto pelas correções necessárias de erros de grafia e de acentuação existente no texto anterior e não revoga o anterior.

Art. 26 - Este Regimento Interno entrará em vigência na data de sua publicação.

_____

Geser Agostinho de Sá
Presidente Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos
Corumbiara - RO

ID: 321917 e CRC: 145E3EB3

Municipío de Corumbiara

63.762.041/0001-35
Av. Olavo Pires, 2129 - Centro
www.corumbiara.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Regimento	**01**	**12/05/2025**

ID: **321917**
CRC: **145E3EB3**
Processo: **1-598/2025**
Usuário: **Michelle Pinto de Mello**
Criação: **12/05/2025 13:29:10** Finalização: **12/05/2025 13:31:58**

Processo | Documento

MD5: **814757AEED85B7A184D2431B70CA2631**

SHA256: **1BFCA4D0324D3B2D06B3E8C9DCEE21D01B815D700145AB3F7C91976E06A96287**

Súmula/Objeto:

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CORUMBIARA	RO	12/05/2025 13:29:10

ASSUNTOS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS - CMDI	12/05/2025 13:29:10

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Michelle Pinto de Mello	Auxiliar dos conselhos	12/05/2025 13:32:06

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.

Geser Agostinho de Sá	CONSELHO MUNICIPAL DE IDOSO (CMI)	13/05/2025 13:51:37

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 55/2022.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.corumbiara.ro.gov.br informando o ID 321917 e o CRC 145E3EB3.