



CMIP  
CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE PERUIBE

RESOLUÇÃO CMIP 04/2024 REGIMENTO INTERNO DO CMIP

Fls. 1

Publicado no Diário Oficial do Município em 21 de maio de 2024

O CMIP - Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Peruíbe, no uso de suas atribuições legais, em reunião ordinária realizada nesta data,

**Considerando** a Lei Federal nº 8.842, de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional da Pessoa Idosa,

**Considerando** o Estatuto da Pessoa Idosa, instituído pela Lei Federal nº 10.741, de 2003, alterada pela Lei Federal nº 14.423, de 2022,

**Considerando** a Lei Municipal nº 3.419 de 2016, alterada pela Lei Municipal nº 4.016 de 11/02/2022, que dispõe sobre o Conselho e o Fundo Municipal da Pessoa Idosa de Peruíbe,

**Considerando** a Lei Federal nº 13.019, de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 2015, que dispõe sobre as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil,

### RESOLVE

Atualizar seu Regimento Interno, passando a vigorar o que segue:

### CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADES

**Artigo 1º** - O CMIP - Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Peruíbe é um órgão colegiado de defesa dos Direitos das Pessoas Idosas de Peruíbe, de composição paritária entre o governo e a sociedade civil, observado o disposto na Lei Federal nº 8.842 de 1994 e na Lei Municipal nº 3.419 de 2016 e alterações.

**Artigo 2º** - O CMIP é vinculado à Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social, responsável pela infraestrutura administrativo-financeira do Conselho, com autonomia em suas ações deliberativas, normativas e fiscalizadoras.

**Artigo 3º** - A finalidade do CMIP é a de acompanhar a Política Nacional da Pessoa Idosa, em âmbito municipal, visando ampliar o processo de controle social sobre as ações das Secretarias Municipais e das empresas e associações sediadas em Peruíbe que assegurem, aos maiores de sessenta anos, os direitos fundamentais definidos no Estatuto da Pessoa Idosa, instituído pela Lei nº 10.741 de 2003.

### CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA

**Artigo 4º** - O CMIP tem por competência:

- I. Formular diretrizes para a elaboração da Política Municipal da Pessoa Idosa;
- II. Deliberar quanto à destinação dos recursos financeiros depositados no FMIP - Fundo Municipal da Pessoa Idosa de Peruíbe;
- III. Acompanhar e fiscalizar as ações da Administração Municipal e das empresas e associações sediadas em Peruíbe, nas áreas de atendimento às pessoas idosas, que assegurem a realização de seus direitos, e cooperar na articulação com as Organizações da Sociedade Civil, para a implementação de medidas, destacadamente quanto à assistência social, saúde, esportes e educação;
- IV. Incentivar parcerias de caráter regional que garantam mobilização dos setores envolvidos para a garantia dos direitos das Pessoas Idosas;
- V. Coordenar campanhas de conscientização da opinião pública com vistas à união de esforços em defesa dos direitos das Pessoas Idosas;
- VI. Manter intercâmbio com entidades e organizações, públicas e privadas, de pesquisa e demais atividades voltadas à defesa dos direitos das Pessoas Idosas;
- VII. Providenciar diagnóstico da situação de violação dos direitos das Pessoas Idosas, assim como a realização do monitoramento e aferição dos resultados obtidos;
- VIII. Realizar, a cada 2 (dois) anos, a Conferência Municipal dos Direitos das Pessoas Idosas de Peruíbe;



CMIP  
CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE PERUÍBE

RESOLUÇÃO CMIP 04/2024

REGIMENTO INTERNO DO CMIP

Fls. 2

Publicado no Diário Oficial do Município em 21 de maio de 2024

IX. Trabalhar, em sintonia com a Promotoria de Justiça da Comarca de Peruíbe, fiscalizando as ILPIs - Instituições de Longa Permanência de Pessoas Idosas;

X. Criar o Cadastro CMIP de Empresas e Entidades que executam ações de defesa dos direitos das Pessoas Idosas de Peruíbe ou que lhes assegurem adequadas condições de vida e atividades assistenciais, culturais, esportivas e de lazer, cuja comprovação de inscrição deverá ser exigida na celebração de termos de colaboração ou de fomento com a Administração Municipal;

XI. Elaborar e atualizar seu Regimento Interno.

**Parágrafo Primeiro** - Nos processos que envolvem repasses de recursos financeiros do Fundo Municipal da Pessoa Idosa de Peruíbe a Organizações do Terceiro Setor, compete ao CMIP providenciar, em conjunto com o poder público, o Edital de Chamamento de Propostas, formar a Comissão de Seleção e na ordem de classificação das Propostas encaminhar a documentação da(s) vencedora(s) à Administração Municipal para as devidas providências visando a celebração de Termo(s) de Fomento, de conformidade com a Lei Federal 13.019 e alterações.

**Parágrafo Segundo** - Cabe ao CMIP criar uma Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologar o relatório elaborado pelo(s) gestor(es) designado(s) para acompanhar e fiscalizar o(s) Termo(s) de Fomento tratado(s) no parágrafo anterior, de conformidade com a Lei Federal 13.019 e alterações.

### CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

**Artigo 5º** - O CMIP é formado por 12 (doze) membros Titulares, sendo 6 (seis) representantes do governo e 6 (seis) representantes da sociedade civil, e respectivos Suplentes, conforme o que consta na Lei Municipal Nº 3.419, sendo permitida a recondução.

**Artigo 6º** - Os representantes da sociedade civil são indicados por entidades eleitas em Assembleia Municipal da Pessoa Idosa de Peruíbe, realizada pelo CMIP, a cada dois anos, cabendo a cada entidade eleita indicar seu Titular e respectivo Suplente, podendo efetuar substituições a qualquer momento, desde que seja comprovado o vínculo dos indicados com a entidade eleita.

**Artigo 7º** - O CMIP deverá publicar no Diário Oficial do Município a Resolução que cria o Regimento Interno da Assembleia Municipal da Pessoa Idosa de Peruíbe, ditando as normas e procedimentos para a realização da eleição dos representantes da sociedade civil no CMIP, no mínimo com quinze dias de antecedência à data fixada no Edital.

**Parágrafo Único** - As entidades que disputarão a eleição serão convidadas a participar através de Convocação da Assembleia Municipal da Pessoa Idosa de Peruíbe, emitida pelo Secretário Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social e publicada no Diário Oficial do Município, no qual constará o objetivo, a data, local e horário, em conformidade com a Resolução do CMIP.

### CAPÍTULO IV - DA PARTICIPAÇÃO DOS CONSELHEIROS NO PLENÁRIO

**Artigo 8º** - O Conselheiro Titular terá direito a voz e voto.

**Artigo 9º** - O Conselheiro Suplente terá direito a voz e, na ausência do Titular, terá direito a voto.

**Artigo 10** - Na ocorrência de 3 (três) faltas consecutivas ou 5 (cinco) alternadas do representante de uma determinada entidade ou de órgão do governo, no transcorrer do mandato de dois anos, o responsável da sua origem será informado e a ele solicitada a substituição de seu representante Titular.

**Parágrafo Primeiro** - A ausência do Conselheiro Titular, quando substituído pelo respectivo Suplente ou quando apresentar justificativa, aprovada pelo plenário na reunião seguinte, não será computada como falta.

**Parágrafo Segundo** - Os totais de faltas devem ser apontadas na folha de presença que faz parte da ata de cada reunião do Conselho.

**Artigo 11** - O Conselheiro que pretender postular cargo eletivo nos Poderes Executivo ou Legislativo deverá licenciar-se obrigatoriamente de suas atividades junto ao Conselho, sendo que sua descompatibilização dar-se-á no prazo de 6 (seis) meses antes da eleição.



# CMIP

## CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE PERUÍBE

RESOLUÇÃO CMIP 04/2024

REGIMENTO INTERNO DO CMIP

Fls. 3

Publicado no Diário Oficial do Município em 21 de maio de 2024

### CAPÍTULO V - DA DIREÇÃO

**Artigo 12** - Ao início de cada gestão do CMIP deverá ser realizada eleição para a formação da Diretoria do Conselho, constituída de Presidente e Vice-Presidente, para um mandato de 2 (dois) anos.

**Parágrafo Primeiro** - Para a ocupação do cargo de Presidente deverá ser respeitado o critério de alternância entre os blocos de representantes do governo e da sociedade civil.

**Parágrafo Segundo** - Os cargos de Presidente e de Vice Presidente não devem ser ocupados por representantes de mesmo bloco.

**Parágrafo Terceiro** - O Presidente designará, entre os Titulares, o Secretário do CMIP para assisti-lo em suas funções.

**Parágrafo Quarto** - O Vice Presidente substituirá o Presidente em eventuais afastamentos, e ocorrendo vacância do cargo de Presidente este será ocupado por outro representante do mesmo bloco, mantendo a aplicação do critério de alternância, através de eleição complementar para o período restante de mandato.

**Parágrafo Quinto** - Na hipótese de candidato do bloco do governo ou candidato do bloco da sociedade civil não se apresentar para que se cumpram as condições estabelecidas nos parágrafos anteriores deste Artigo, o plenário pode estabelecer novos critérios para a formação da Diretoria do Conselho, que deverão ser registrados na ata da reunião em que ocorrer a eleição.

### CAPÍTULO VI - DO FUNCIONAMENTO

**Artigo 13** - O CMIP poderá constituir Comissões Técnicas ou Temáticas, de caráter temporário, destinadas ao estudo e elaboração de propostas sobre temas específicos, podendo participar dos trabalhos Titulares e Suplentes do Conselho, convidados representantes de órgãos ou entidades públicas e privadas, e de outros poderes, sob a aprovação do plenário.

**Parágrafo Primeiro** - A composição de uma Comissão Técnica ou Temática deverá constar na ata da reunião em que ocorrer essa disposição, assim como o seu objetivo, prazo de conclusão e a designação do respectivo Coordenador, que deverá ser exclusivamente um dos membros Titulares, escolhido pelo Presidente do CMIP.

**Parágrafo Segundo** - O Coordenador deverá apresentar relatórios periódicos das atividades da respectiva Comissão, relatar e justificar ao Plenário os seus pareceres.

### CAPÍTULO VII - DAS RESPONSABILIDADES

**Artigo 14** - Cabe ao Presidente do CMIP:

I - Agendar e dirigir as atividades do CMIP com o apoio do Vice-Presidente e do Secretário do Conselho;

II - Representar o Conselho em juízo ou fora dele, podendo outorgar poderes a procuradores para representá-lo, assim como firmar carta de preposição, podendo o outorgado ser componente do Conselho, ou quem melhor atender aos interesses do mesmo;

III - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias, submetendo propostas à apreciação e votação e formalizar o encaminhamento das decisões do Conselho;

IV - Colaborar na conferência das atas, assinando-as em conjunto com o Secretário do Conselho;

V - Assinar as Resoluções do Conselho, ofícios, declarações, certificados e outros documentos que se fizerem necessários;

VI - Designar membros para compor uma Comissão Técnica ou Temática, quando necessário, sob a aprovação do Plenário;

VII - Encaminhar ao CREAS denúncias encaminhadas ao CMIP, que por questões de sigilo não devem ser levadas ao conhecimento do Plenário, solicitando que sejam passadas informações sobre



CMIP  
CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE PERUÍBE

RESOLUÇÃO CMIP 04/2024 REGIMENTO INTERNO DO CMIP

Fls. 4

Publicado no Diário Oficial do Município em 21 de maio de 2024

as ações realizadas em seu atendimento e apresentar ao plenário dados estatísticos a respeito dos encaminhamentos.

VIII - Encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social solicitação de recursos para o funcionamento do Conselho na realização de suas reuniões e para provimento necessário à execução dos trabalhos das Comissões Técnicas ou Temáticas;

IX - Exercer e praticar os demais atos inerentes ao cargo.

**Artigo 15** - Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos e colaborar com este em suas atribuições.

**Artigo 16-** Compete ao Secretário do Conselho secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias, redigir atas, resoluções e ofícios e enviar comunicados e lembretes de reunião aos demais membros do Conselho por email.

**Parágrafo Primeiro** - Nas atas o Secretário do Conselho deverá constar a convocação do Presidente feita ao final de cada reunião, para a reunião seguinte.

**Parágrafo Segundo** - O Secretário do Conselho enviará cópia de cada ata, anexando a respectiva folha de presença, em um único documento, ao Secretário Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social e aos Conselheiros Titulares e Suplentes, por email.

**Artigo 17** - Compete aos Conselheiros:

- I. Participar, apreciar matérias apresentadas e votar nas reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. Emitir parecer sobre matérias que lhes forem atribuídas;
- III. Estudar e propor normas que regulem a prestação de serviços fiscalizados pelo CMIP;
- IV. Propor ou requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em estudo;
- V. Desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Presidente, ouvido o Plenário;
- VI. Requerer decisão de matéria em regime de urgência, a qual será submetida à aprovação do Plenário;
- VII. Propor a instituição de uma Comissão Técnica ou Temática, bem como indicar nomes para sua composição;
- VIII. Propor ao Plenário a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do CMIP;
- IX. Participar do Plenário e das Comissões para as quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- X. Divulgar suas manifestações, quando representar o CMIP em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados pelo Conselho, e apresentar o relatório escrito de sua participação, que deverá ser lido em Plenário;

XI. Participar de eventos representando o CMIP, quando formalmente escalado;

XII. Manter o Secretário do CMIP informado sobre as alterações dos seus dados pessoais.

**Artigo 18** - Compete a cada Coordenador de Comissão Técnica ou Temática:

I - Designar um membro para secretariar os trabalhos, incumbido de elaborar e divulgar aos demais integrantes os relatórios parciais e conclusivos da respectiva Comissão;

II - Conduzir as reuniões da respectiva Comissão;

III - Assinar relatórios, propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaborados pela Comissão e encaminhar ao Plenário;

IV - Solicitar providências no provimento dos recursos necessários ao funcionamento da Comissão, junto ao Presidente do Conselho; e



CMIP  
CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE PERUÍBE

RESOLUÇÃO CMIP 04/2024 REGIMENTO INTERNO DO CMIP

Fls. 5

Publicado no Diário Oficial do Município em 21 de maio de 2024

V - Articular com os demais membros ou Comissões do CMIP para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de sua Comissão.

### CAPÍTULO VIII - DAS REUNIÕES

**Artigo 19** - O CMIP reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou de 1/3 (um terço) do quadro de Titulares, em dia e horário definido em Plenário, dentro do período de dois a cinco dias úteis.

**Parágrafo Único** - O dia e horário para a realização das reuniões ordinárias somente poderão ser alterados por aprovação unânime do Plenário, desde que tal intenção tenha sido aprovada em reunião ordinária anterior.

**Artigo 20** - A reunião ordinária ou extraordinária se instalará em primeira convocação com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros Titulares, ou em segunda convocação, quinze minutos depois, seja qual for o número de Conselheiros presentes.

**Parágrafo Primeiro** - Os assuntos serão apresentados, discutidos e deliberados conforme pauta previamente definida e divulgada pelo Secretário do CMIP;

**Parágrafo Segundo** - As questões serão deliberadas pelos Titulares ou em sua ausência pelos respectivos Suplentes, em regime de maioria simples (número inteiro acima da metade de presentes);

**Parágrafo Terceiro** - O Plenário deliberará sobre a conveniência e oportunidade de discutir, na reunião seguinte ou futura, assuntos não constantes da pauta, apresentados em assuntos gerais ou, quando for necessário, agendando uma reunião extraordinária para tal finalidade.

**Artigo 21** - Os assuntos tratados e as deliberações tomadas serão registrados em ata, a qual será distribuída para leitura e aprovação na reunião seguinte e, havendo ressalvas, estas serão posteriormente registradas em ata.

**Artigo 22** - As deliberações do Conselho serão formalizadas por Resoluções publicadas no Diário Oficial do Município, identificadas pela sigla do Conselho e ao lado um número sequencial e ano de sua publicação.

**Artigo 23** - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão abertas ao público, que terá direito à voz respeitando-se a pauta do dia e as questões de ordem ditadas pelo Presidente.

### CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Artigo 24** - O presente Regimento Interno poderá ser alterado parcial ou totalmente, através de proposta encaminhada por qualquer membro Titular do Conselho, por escrito e com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias da reunião em que deverá ser apreciada e, em caso de sua aprovação, o Presidente do CMIP deverá constituir uma Comissão Técnica para a elaboração de minuta de alteração ou de novo Regimento Interno, que será distribuída aos Conselheiros para conhecimento e deliberação na primeira reunião ordinária que houver.

**Artigo 25** - Os casos ou critérios não previstos neste Regimento Interno serão resolvidos ou adotados pelos Conselheiros em Plenário e registrados em ata, respeitadas as Leis que regem as ações do CMIP.

Peruíbe, 14 de maio de 2024

Silvia Regina da Lara  
Presidente do CMIP