
ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
RESOLUÇÃO NORMATIVA CMDPI Nº 001/2024

RESOLUÇÃO NORMATIVA CMDPI Nº 001/2024

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI, DA CIDADE DE ARAPIRACA-ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994, Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, na Lei Municipal nº 3.538, de 17 de junho de 2022, demais disposições legais vigentes e;

CONSIDERANDO o artigo 230 da Constituição Federal de 1988, que determina ser da família, da sociedade e do Estado o dever de amparar as pessoas idosas;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de fortalecer a Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa o CMDPI, resolve aprovar:

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA

CAPÍTULO I
Da Denominação e Finalidade

Art. 1º. O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI – criado pela Lei Municipal nº 2541/2007 e alterado pela Lei Municipal nº 338, de 17 de junho de 2022, é um órgão consultivo, deliberativo e normativo de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou similar, terá sua organização, competência e funcionamento definido na forma do presente Regimento e legislação vigente.

Art. 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, tem por finalidade se integrar aos órgãos públicos entidades não governamentais, grupos, movimentos de pessoas idosas e a sociedade em geral na busca da garantia dos direitos da pessoa idosa e seu protagonismo na sociedade.

CAPÍTULO II
Da Composição

Art. 3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, será composto por 08 (oito) membros e respectivos suplentes, sendo 04 (quatro) representantes do Poder Executivo Municipal e 04 (quatro) representantes da sociedade civil organizada, assim definido:

I – um representante de cada uma das Secretarias a seguir indicadas:

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- b) Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Juventude.
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Saúde

II – representantes de entidades não governamentais da sociedade civil, atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou de atendimento da pessoa idosa, legalmente constituída e em regular funcionamento há mais de 01 (um) ano, sendo eleitos para preenchimento das seguintes vagas:

- a) 01 (um) representante Sindicato e/ou associação de aposentados;
- b) 01 (um) representante de Credo Religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção da pessoa idosa.
- c) 02 (dois) representantes de outras entidades que comprovem possuir políticas explícitas permanentes de atendimento e promoção da pessoa idosa.

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

§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 e promoção de direitos da pessoa idosa;

II – as Associações de aposentados;

III – as organizações de grupo ou movimento de pessoas idosas, devidamente legalizado 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 da pessoa idosa;

V – Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI's em funcionamento a mais de 01 (um) ano;

VI – outras entidades legalmente constituídas, com funcionamento regular por tempo não inferior a 01 (um) ano, desde que atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos das pessoas idosas.

Art. 4º. Os membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa e seus respectivos suplentes serão nomeados e empossados pelo Prefeito, respeitadas as indicações previstas na Lei nº 3.538 de 17 de junho de 2022.

§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. 5º. Os titulares dos órgãos ou entidades governamentais indicarão seus representantes.

Art. 6º. 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 de Direitos da Pessoa Idosa 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.

§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. O processo eleitoral será acompanhado por um representante do Ministério Público indicado para esse fim.

§5º. 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. 7º. A função do membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 8º. As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa 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. 9º. 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, por solicitação do Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, 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, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome do indicado para nomeação pelo Prefeito.

§3º. Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quinta intercalada.

Art. 10º. Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, os quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

CAPÍTULO III **Dos Conselheiros**

Art. 11. Aos membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa cabe:

- I – comparecer às reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior assinando-a;
- II – justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho até a data da reunião seguinte;
- III – assinar na folha de frequência sua presença na reunião a que comparecer;

IV – solicitar ao Secretário-Executivo 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 – pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo estabelecido neste Regimento Interno, ou requerer adiamento da votação;

VIII – apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;

IX – proferir declarações de voto, quando o desejar;

X – propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;

XI – propor à Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;

XII – apresentar questões de ordem na reunião;

XIII – acompanhar as atividades da Secretaria-Executiva;

XIV – apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;

XV – propor alterações no Regimento Interno do Conselho;

XVI – votar e ser votado para cargos do Conselho;

XVII – requisitar à Secretaria-Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;

XVIII – 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;

XIX – requerer votação de matéria em regime de urgência;

XX – apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à pessoa idosa;

XXI – deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;

XXII – participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.

Art. 12. 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 conselheiro substituído;

II – no caso de falta do conselheiro 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 IV Da Estrutura e da Organização

SEÇÃO I

Da Estrutura

Art. 13. O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa estruturar-se-á em:

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

SEÇÃO II

Da Presidência

Art. 14. O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa terá uma Presidência, constituída por um Presidente e um Vice-Presidente.

Art. 15. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI 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 3.538/2022.

Art. 16. Compete ao Presidente:

- I – cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa;
- II – representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;
- III – convocar e presidir as seções da Plenária;
- IV – submeter a pauta à 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 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 de Direitos da Pessoa Idosa 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 velho.

SEÇÃO III **Da Vice-Presidência**

Art. 17. São atribuições do Vice-Presidente:

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. 18. Cabe à Plenária do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa:

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 da Pessoa Idosa.

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 da Pessoa Idosa;

IV – aprovar a criação e dissolução de Comissões Temáticas, 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 da Pessoa Idosa 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 – analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 19. Todas as sessões do Conselho serão publicadas, precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Plenária serão encaminhadas à Secretaria-Executiva para publicação na imprensa oficial, onde houver, ou para ser amplamente divulgada como de costume.

Art. 20. 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.

Art. 21. As reuniões terão sua pauta preparada pelo Secretário-Executivo, sob a supervisão do Presidente, e dela constará necessariamente:

I – abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;

II – avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse da Plenária;

III – outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho.

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

Art. 22. Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

I – verificação do quorum necessário para a instalação dos trabalhos;

II – apresentação das justificativas de ausências;

III – abertura da sessão pelo Presidente;

IV – leitura da ata anterior, pelo Secretário-Executivo, sua discussão, aprovação e assinatura pelo Presidente e demais membros do Conselho;

V – comunicações do Presidente;

VI – comunicações dos demais membros do Conselho;

VII – leitura do expediente;

VIII – leitura da “ordem do dia”;

IX – pedido de inclusão de matéria nova na “ordem do dia”;

X – discussão e votação da “ordem do dia”;

XI – apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e Temporárias;

XII – deliberações e encaminhamentos;

XIII – encerramento da sessão.

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

§2º. Não havendo quorum, aguardar-se-á durante 30 (trinta) minutos e, após este prazo, persistindo a falta de quorum, ficará adiada a sessão para o mês seguinte, cabendo ao Secretário-Executivo colher as assinaturas dos presentes.

§3º. Ausente o Secretário-Executivo, o Presidente nomeará um ad hoc.

§4º. Os membros da Plenária não poderão se retirar 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. 23. 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 registrados 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 pasta destinada a esse fim.

§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. 24. 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 Temáticas

Art. 25. As Comissões Temáticas, 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 às 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 trabalharão;

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

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

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

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

Art. 26. O Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes, com as seguintes atribuições:

I – Promoção e Capacitação dos Direitos da Pessoa Idosa

- a) Propor políticas públicas na área da pessoa idosa com metas a serem implementadas pelos órgãos públicos, fixando prioridades para consecução das ações;
- b) Subsidiar o pleno do CMDPI no planejamento global do governo, em tudo que se refira ou possa afetar as condições de vida da pessoa idosa, garantindo a efetividade das políticas sociais básicas;
- c) Incentivar a articulação entre os órgãos governamentais responsáveis pela execução das políticas de atendimento da pessoa idosa;
- d) Articular a efetivação de uma política municipal de promoção de direitos para a pessoa idosa em situação de vulnerabilidade social;
- e) Subsidiar o pleno do CMDPI na elaboração da política municipal de atendimento à pessoa idosa que incorpore as dimensões da prevenção e da promoção, como componentes de garantia de direitos e de cidadania;
- f) Acompanhar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- g) Monitorar e avaliar os serviços públicos e privados, que compõem a Rede de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;
- h) Coordenar e apresentar os planos municipais de responsabilidade do CMDPI;
- i) Propor a normatização de programas afins à Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- j) Propor, coordenar, articular e monitorar capacitações e formações continuadas no âmbito dos direitos da pessoa idosa.

II – Cadastro, Registro e Documentação

- a) Analisar os pedidos de inscrição das entidades/serviços/programas/projetos não governamentais e governamentais com sede no município, em conformidade com a legislação vigente, emitindo parecer ao CMDPI;
- b) Realizar visita técnica às entidades que solicitarem o registro neste conselho;
- c) Realizar procedimentos para a aplicação de advertência, suspensão ou cassação da inscrição da entidade que não cumprir as normativas do CMDPI, encaminhando à plenária;
- d) Fixar normas para a concessão de inscrição e atestado de funcionamento de entidades beneficentes de atendimento à pessoa idosa às entidades privadas prestadoras de serviços e assessoramento à pessoa idosa.

III – Acompanhamento e Avaliação do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

- a) Elaborar anualmente os planos de trabalho e de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação anual ou plurianual, contendo os programas a serem implementados no âmbito da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- b) Definir os procedimentos e critérios a serem contemplados nos Editais para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, em consonância com os princípios regulamentares estabelecidos;
- c) Publicizar os projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- d) Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, por intermédio de balancetes, relatório financeiro e o balanço anual do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicização dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;
- e) Monitorar e fiscalizar os programas, projetos, ações e serviços financiados com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos pelo CMDPI, em resolução específica e na legislação pertinente;
- f) Demandar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das

- atividades apoiadas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- g) Verificar, a qualquer tempo, in loco, o andamento das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- h) Desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo;
- i) Mobilizar a sociedade para participar e zelar em conjunto com o respectivo Conselho no processo de fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- j) Elaborar propostas para Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- l) Acompanhar o registro, controle e evidenciação dos atos e fatos pertinentes à execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.

SEÇÃO VI

Da Secretaria-Executiva

Art. 27. - 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 de Direitos da Pessoa Idosa, bem como colher as assinaturas dos presentes;
- VI – controlar a assinatura dos Conselheiros na folha de frequência, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 02 (duas) sessões consecutivas ou 05 (cinco) 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 aprazadas e da respectiva pauta;
- XI – receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões;
- XII – proceder à leitura da “ordem do dia” das sessões;
- XIII – desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou determinadas pela Presidência.

Art. 28. A Secretaria-Executiva do Conselho contará com servidores designados pelo Prefeito.

Parágrafo Único – A Secretaria-Executiva ficará sob a supervisão direta do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária.

Art. 30. O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de seus membros, no mínimo.

Art. 31. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Arapiraca-AL, 08 de maio de 2024.

THAYLLANE BEATRIZ DO NASCIMENTO SILVA

Presidente do CMDPI – Arapiraca/AL

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS

Publicado por:

Gean Fábio Carvalho de Oliveira

Código Identificador:E8986F12

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 10/05/2024. Edição 2296

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/ama/>