Diário Oficial do
# MUNICÍPIO
PODER EXECUTIVO • BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI

# IMPRENSA ELETRÔNICA

## Lei nº 12.527

A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

**Atendimento ao Cidadão**

| Presencial | Telefone | Horário |
|---|---|---|
| Rua Anísio Teixeira, 02, 1º Pavimento, , Centro, Jacaraci - BA | (77) 3466-2151 | Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h |

## Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência

Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;

PROCEDE® Bahia — Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

# RESUMO

## RESOLUÇÕES

- RESOLUÇÃO Nº 001 DE 22 DE JUNHO DE 2021. DISPÕE SOBRE A APRESENTAÇÃO, ANÁLISE, DISCUSSÃO E APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

## REGIMENTOS E DELIBERAÇÕES

- REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO JACARACI - BAHIA

Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

**RESOLUÇÃO Nº 001 DE 22 DE JUNHO DE 2021.**

"Dispõe sobre a apresentação, análise, discussão e aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI e dá outras providências".

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, em Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de Junho de 2021, no uso da competência que lhe foi conferida pela Lei Municipal nº 099 de 23 de Agosto de 2010, que criou o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Jacaraci - BA.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Aprovar, o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Jacaraci – BA.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Jacaraci, 22 de Junho de 2021.

_____

Lucia Lima Nogueira Borges
Presidente do C.M.D. I



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO JACARACI - BAHIA

## CAPÍTULO I
## NATUREZA E FINALIDADES

**Art. 1.º -** O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – C.M.D.I. com sede e foro na cidade de Jacaraci - Bahia, órgão permanente, paritário, consultivo, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para o idoso no âmbito do Município de Jacaraci, sendo acompanhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Criado pela Lei Nº 099, de 23 de Agosto de 2010, reger-se-á pelo presente Regimento Interno, na conformidade com a legislação vigente, tendo as seguintes finalidades:

I - formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal dos Direitos dos Idosos, zelando pela sua execução;
II - elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal dos Direitos dos Idosos;
III - indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito ao idoso;
IV - cumprir e zelar pelo cumprimento das normas as constitucionais e legais referentes ao Idoso, sobretudo a Lei Federal n.º 8.842, de 4 de Janeiro de 1994, a Lei Federal n.º 10.741, de 10 de outubro de 2003, e leis pertinentes de caráter estadual e municipal, denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer uma delas;
V - fiscalizar as entidades governamentais e não governamentais de o atendimento ao idoso, conforme o disposto no art. 52 da Lei Federal n.º 10.741/03;
VI - propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltadas para promoção, a proteção e a defesa dos direitos do Idoso;
VII - Inscrever os serviços, programas e projetos das entidades governamentais e não governamentais de atendimento ao Idoso;
VIII - estabelecer a forma de participação do Idoso residente no custeio da entidade de longa permanência para idoso filantrópica ou casa-la, cuja cobrança é facultada, não podendo exceder a 70% (setenta) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo Idoso;



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

IX - apreciar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual e suas eventuais alterações, zelando pela Inclusão de ações voltadas à política de atendimento do idoso;

X - Indicar prioridades para a destinação dos valores depositados no Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, elaborando ou aprovando planos e programas em que está prevista a aplicação de recursos oriundos daquele;

XI - zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela participação de organizações representativas dos Idosos na Implementação de políticas, planos, programas e projetos de atendimento ao idoso;

XII - elaborar o seu regimento interno;

XIII - outras ações visando à proteção do direito do Idoso.

## CAPÍTULO II
## COMPOSIÇÃO

**Art. 2.º -** O Conselho Municipal dos Direitos Idoso – C.M.D. I é composto por 10 (dez) membros titulares e 10(dez) membros suplentes, sendo representantes governamentais e representantes da Sociedade Civil, assim definido:

I - Representante Governamental:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Educação;

d) Secretaria Municipal de Administração;

e) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

II- Representante e respectivo suplente de cada um dos seguintes segmentos não governamentais representantes da sociedade civil atuantes no campo da promoção e defesa dos direito ao atendimento do Idoso, legalmente constituídas e em regular funcionamento há mais de 01 (um) ano, sendo eleitos para preenchimento das seguintes vagas:

a) 01 (um) representantes de Sindicato e/ou Associação de Aposentados;

b) 01 (um) representantes de Organização de grupo ou movimento do idoso, devidamente legalizada e em atividade;



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

c) 01 (um) representante de Credo Religioso com políticas explicitas e regulares de atendimento e promoção do idoso;

d) 02 (dois) representantes de outras entidades que comprovem possuir políticas explicitas permanentes de atendimento e promoção do idoso.

§ 1º. Cada membro do Conselho Municipal de Direitos do Idoso terá um suplente.

§ 2º. Os membros do Conselho Municipal de Direitos do Idoso e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas nesta Lei.

§ 3º. 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.

§ 4º. O titular de órgão ou entidade governamental indicará seu representante, que poderá ser substituído, a qualquer tempo, mediante nova indicação do representado.

§ 5º. As entidades não governamentais serão eleitas em fórum próprio, especialmente convocado para este fim, sendo o processo eleitoral acompanhado por um representante do Ministério Publico.

§ 6º. Caberá às entidades eleitas a indicação de seus representantes ao Prefeito Municipal, diretamente, no caso da primeira composição do Conselho Municipal, ou por intermédio deste, tratando-se das composições seguintes, para nomeação, no prazo de 20 (vinte) dias após a realização do Fórum que as elegeu, sob pena de substituição por entidade suplente, conforme ordem decrescente de votação.

**Art. 3.º -** O presidente e o vice-presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão escolhidos mediante votação entre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange à presidência e à vice-presidência, uma alternância entre as entidades governamentais e não governamentais.

**Art. 4.º -** As entidades governamentais e não governamentais poderão substituir seus representantes, comunicando o fato por escrito à presidência do C.M.D.I.

**CAPÍTULO III**

**DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Seção I**

**DA ORGANIZAÇÃO**



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

**Art. 5.º -** O C.M.D. I tem a seguinte organização:

I - Diretoria Executiva;

II - Comissões Temporárias e Permanentes;

III - Conselho Pleno.

**Seção II**

**DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 6.º** - A diretoria executiva, paritariamente constituída pelas duas bancadas – poder público e sociedade civil e de forma alternada terá a seguinte composição:

I - Presidente;

II - Vice - presidente;

III - Secretário;

IV - Vice – Secretário;

V - Tesoureiro;

VI - Vice – Tesoureiro.

**Art. 7.º** – Ao Presidente compete:

I – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Ordenar o uso da palavra;

III – Submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

IV – Assinar as deliberações do Conselho e as atas relativas ao seu cumprimento;

V – Delegar competências;

VI – Decidir as questões de ordem;

VII – Representar o C.M.D. I em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a outro conselheiro sua representação “ad referendum” do Conselho;

VIII- Determinar à Assessoria Técnica a execução das deliberações emanadas do Conselho;

IX – Formalizar, após aprovação do C.M.D. I os afastamentos, licenças e exclusões dos seus membros;

X – Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do C.M.D.I.;

XI – Expedir ordens internas de serviços necessários ao funcionamento do Conselho;

XII – Cumprir e fazer cumprir todas as normas e decisões tomadas pelo C.M.D.I.



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

**Art. 8.º -** Vice-Presidente compete:

I – Substituir o Presidente em seu impedimento ou ausência;

II – Acompanhar as atividades da Assessoria Técnica e do seu representante;

III – Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

IV – Exercer as atribuições que a ele seja conferidas pela Plenária;

V – Assumir a Presidência em caso de renúncia ou vacância.

**Art. 9.º -** Ao 1. ° Secretário compete:

I – Redigir a Ata das reuniões plenárias;

II – Auxiliar o Presidente e o Vice-Presidente no cumprimento de suas atribuições;

III – Assumir a presidência no caso de ausência ou impedimento do Presidente e do Vice-Presidente e convocar eleições, no caso de vacância destes cargos;

Paragrafo único. Na ausência ou impedimento do 1º Secretário, as atribuições acima descritas caberão ao 2º Secretário.

**Art. 10 -** Ao 1º Tesoureiro compete:

I- Ter sob a sua responsabilidade o acompanhamento das receitas do C.MD. I, bem como a execução orçamentária e financeira do Conselho;

II- Assinar juntamente com o Presidente, todos os documentos de responsabilidade financeira;

III- Efetuar pagamentos das despesas autorizadas;

IV- Apresentar balancetes semestrais e o balanço anual do COMID.

Paragrafo único. Na ausência ou impedimento do 1º Tesoureiro, as atribuições acima descritas caberão ao 2º Tesoureiro.

**Art.11**-À Assessoria Técnica compete prestar apoio técnico, administrativo e operacional ao C.M.D. I, bem como:

I – Executar e coordenar as atividades técnicas e administrativas;

II – Zelar pela manutenção e ordem nos serviços, fichários e arquivos do C.M.D.I.;

III-Auxiliar na elaboração e providenciar a publicação de Resoluções e demais expedientes de deliberação do Conselho;

IV-Expedir comunicação aos Conselheiros convocando-os para as reuniões, encaminhando pauta a ser discutida, bem como as atas preliminares para apreciação



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência e 24 (vinte e quatro) horas para as sessões extraordinárias;

V – Prestar as informações que lhes forem requisitadas, expedir certidões e declarações;

VI – Orientar, coordenar e fiscalizar os serviços de apoio prestados pelo órgão gestor;

VII – Acompanhar o fluxo das correspondências recebidas e emitidas, bem como livro de ata das sessões plenárias;

VIII – Promover as atualizações das fichas de registro das entidades não governamentais que prestam serviço de atendimento ao idoso;

IX – Receber, protocolar e acompanhar o trâmite de denúncias e documentos do CMDI;

X – Organizar as transcrições das atas das reuniões do Conselho, bem como os relatórios de suas Comissões;

XI - Exercer as demais atividades e atribuições que lhe forem designadas pelo presidente.

**Seção III**

**DO CONSELHO PLENO**

**Art. 12 -** Cabe ao Conselho Pleno:

I – Eleger, entre seus membros, o Presidente e o Vice-presidente mediante votação;

II – Analisar e deliberar sobre assuntos encaminhados a sua apreciação;

III- Apreciar e recomendar procedimentos necessários à implantação e implementação da Política Municipal do Idoso, da Lei Municipal do Idoso, e as outras políticas que tenham o idoso como objeto;

IV- Criar, implantar e manter ações sistematizadas de avaliação dos resultados das ações municipais relativas à pessoa idosa;

V–Criar e dissolver comissões permanentes e grupos temáticos, estabelecendo suas respectivas competências, composição, funcionamento e prazo de duração;

VI - Solicitar aos órgãos da administração pública, a entidades privadas, aos Conselhos Setoriais e as organizações da sociedade civis informações, estudos e pareceres sobre assuntos de interesse da pessoa idosa;

VII - Tornar público os resultados de todas as ações do C.M.D.I.;

VIII- Apresentar às autoridades competentes, denúncias, relatórios, documentos e qualquer matéria referente à violação dos direitos da pessoa idosa, para apuração de responsabilidades;



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

IX – Apreciar, aprovar e deliberar pareceres, relatórios e demais trabalhos técnicos desenvolvidos pelas comissões;

X - Elaborar e aprovar o Regulamento de Eleição do C.M.D.I., bem como ultimar providências para a convocação e realização do processo eleitoral;

XI - Propor e apoiar ações de mobilização governamental e não governamental para o financiamento de políticas públicas voltadas para a pessoa idosa;

XII - Fiscalizar a atuação das organizações governamentais e não governamentais no cumprimento do Estatuto do Idoso;

XIII - Aprovar e modificar o Regimento Interno do C.M.D.I.

**Seção IV**
**DOS CONSELHEIROS**

**Art. 13** - Os Conselheiros governamentais do C.M.D. I e seus suplentes exercerão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por mais 02 (dois) anos;

**Art. 14 -** Perderá o mandato o conselheiro que:

a. Desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
b. Faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
c. Apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na secretaria do Conselho;
d. Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
e. For condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

**Art. 15 -** Os Conselheiros devem cumprir o seu dever de assiduidade, comparecendo regularmente às reuniões do C.M.D.I.

§ 1.º A justificativa de ausência de Conselheiros, para ter validade, deverá ser apresentada à Secretaria Executiva do C.D.M.I.;

§ 2.º Na impossibilidade da participação do titular, deverá comparecer à reunião o suplente designado oficialmente;

§ 3.º O afastamento temporário ou definitivo de seus Conselheiros deverá ser comunicado ao C.M.D.I., por escrito, assumindo o suplente; em sendo definitivo a entidade representada deverá nomear novo suplente;



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

§ 4.º Os órgãos, entidades e instituições deverão ser comunicados a partir da segunda ausência do seu representante, através de correspondência da assessoria técnica do C.M.D.I.

**Art. 16** - A função de membro do C.M.D.I não será remunerada, sendo seu exercício considerado relevante serviço prestado a esta comunidade, em caráter prioritário e em consequências, justificadas as ausências a qualquer outro serviço, cargo ou função a que o mesmo tenha vínculo, tanto na iniciativa privada quanto pública, desde que determinadas pelas atividades do Conselho.

**Art. 17 -** São atribuições dos Conselheiros:
I – Analisar, propor, e votar assuntos apresentados em Assembleia;
II - Aprovar as atas das reuniões;
III - Solicitar informações e esclarecimentos à Presidência, às Comissões Temáticas, e ao Apoio Administrativo/técnico, em questões de interesses do C.M.D.I.;
IV - Solicitar reexame de Resolução aprovada em reunião anterior, quando esta contiver imprecisões ou inadequações;
V – Elaborar e apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados;
VI - Participar, de acordo com o nível de interesse e conhecimento, das Comissões Permanentes de caráter permanente ou transitória com direito a voto;
VII - Executar atividades que lhes forem atribuídas pela Plenária ou pelo Presidente;
VIII - Proferir declarações de voto solicitando inclusão em ata, caso julgue necessário;
IX - Propor a criação e dissolução de Comissões Permanentes e grupos temáticos de acordo com as necessidades e demandas advindas da população idosa em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estatuto do Idoso;
X - Justificar formalmente junto ao C.D.M. I a impossibilidade de comparecimento à Assembleia;
XI - Representar o C.D.M. I em eventos por designação do Presidente;
Parágrafo único. Os membros suplentes presentes na Assembleia terão direito a voz e também a voto quando em substituição ao titular.

**Seção V**
**DO FUNCIONAMENTO**



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

**Art. 18 -** O C.M.D.I. O Conselho Municipal de Direitos do Idoso reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.

§ 1.º As datas de realização das reuniões ordinárias do C.M.D. I serão estabelecidas em cronograma anual e sua duração será a julgada necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento, em data e hora a serem deliberadas pela Assembleia.

§ 2.º As reuniões serão públicas, salvo prévia deliberação em contrário do Conselho Pleno;

§ 3.º As reuniões extraordinárias do C.D.M. I deverão ser convocadas com no mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência.

**Art. 19 -** Sempre que julgar relevante o Presidente do C.M.D. I poderá convidar e dar direito à voz nas reuniões ordinárias e extraordinárias a profissional de reconhecida competência, bem como entidades ou pessoas previamente agendadas.

**Art. 20 -** Somente poderá deliberar quando houver o quórum mínimo de metade mais um.

§ 1.º O quórum mínimo que consta no caput acima será desconsiderado após meia hora de espera após o inicio da reunião, quando então dar-se-á início com número de conselheiros presentes na reunião.

§ 2.º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 3.º Serão necessários dois terços dos membros efetivos para deliberar sobre alterações do Regimento Interno.

§ 4.º As deliberações das Reuniões Ordinárias e ou Extraordinárias serão anotadas com contagem de votos a favor, votos contra e abstenções mencionadas em ata.

**Art. 21 -** No caso de faltas e impedimentos do Presidente assume o Vice-presidente na ausência de ambos, assumirá o Conselheiro mais idoso.

**Art. 22 -** Os trabalhos da Plenária terão a seguinte sequência:

a) Verificação de quórum para instalação do colegiado;

b) Leitura, votação, aprovação e assinatura da Ata da reunião anterior;

c) Apresentação, discussão e votação das matérias;

d) Comunicações breves e franqueamento da palavra.



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

§ 1.º Em caso de urgência ou de relevância, a Plenária do C.M.D.I., por voto de maioria simples poderá alterar a pauta da Reunião;
§ 2.º Os pontos de pauta não apreciados serão remetidos à reunião subsequentes, devendo os mesmos ser obrigatoriamente votados no prazo máximo de duas reuniões;
§ 3.º A cada reunião será lavrada uma ata, a ser publicada no site do C.M.D.I., onde conste a exposição sucinta dos trabalhos, decisões, deliberações e resoluções.
§ 4.º É facultado à Plenária do C.D.M.I solicitar oficialmente reexame de qualquer resolução normativa exarada em reunião anterior;
§ 5.º Os assuntos urgentes, não apreciados pelas Comissões Temáticas, serão examinados pela plenária em reunião Ordinária e ou Extraordinária;

**Art. 23 -** A pauta das reuniões ordinárias será encaminhada aos Conselheiros com antecedência para conhecimento e aprovação, através de correspondência eletrônica.

**Art. 24 -** As atas, depois de aprovadas, serão publicadas, em resumo, no Site do C.M.D.I.
Parágrafo único – Enquanto o site não estiver em funcionamento, às atas estarão disponíveis na sede do C.M.D.I.

**Art.25** - As Comissões Permanentes e Grupos Temáticos têm por finalidade subsidiar as tomadas de decisões do Conselho no cumprimento de suas competências.

§ 1.º As Comissões Temáticas terão seu funcionamento regulamentado por Resolução do C.D.M.I.
§ 2.º As Comissões Permanente e Grupos Temáticas são constituídas por Conselheiros Titulares e/ou Suplentes e por profissionais de reconhecida competência.
§ 3.º As Comissões Permanentes e Grupos Temáticas terão um coordenador escolhido entre os Conselheiros.
§ 4.º Ficam instituídas as seguintes Comissões Permanentes:
a) Comissão de Políticas Públicas;
b) Comissão de Normas, Regulamentação e Fiscalização;
c) Comissão de Comunicação Social;
d) Comissão de Orçamento, Financiamento e Fundo.
§ 5.º As Comissões de caráter transitório serão constituídas pelo C.D.M.I com tarefas e prazos determinados;



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

§ 6.º Os grupos Temáticos poderão ser compostas por profissionais de áreas afins, dela participando no mínimo um Conselheiro, quando for necessário emitir parecer para temas específicos.

**Art.26** - As Comissões poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgãos públicos, empresa privada e de organizações da sociedade civil, para comparecer às reuniões das Comissões com o intuito de subsidiar, assessorar e prestar informações sobre assuntos de interesse, desde que aprovado pelo presidente do C.D.M.I.

**Art.27 -** As Comissões deverão se reunir, quando necessário, no dia anterior à data de realização da reunião para tratar de assuntos de sua competência.

**Art.28** - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania proporcionará estrutura, apoio técnico e administrativo necessários para o funcionamento do C.M.D.I., nomeando ainda a Assessoria Técnica.

**CAPITULO IV**
**DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO**

**Art.29 -** Fundo Municipal dos Direitos do Idoso – F.M.D. I instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de projetos, programas e ações; dirigidas à pessoa idosa no Município de Jacaraci - BA obedecerá as seguintes normas:

I - O Fundo Municipal ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, tendo sua destinação liberada através de projetos, programas e atividades aprovados pelo Conselho Municipal de Direitos do Idoso.
§ 1º. Será aberta conta bancaria especifica em instituição financeira oficial, sob a denominação “Fundo Municipal de Direitos do Idoso”, para movimentação dos recursos financeiros do Fundo, sendo elaborado, mensalmente balancete demonstrativo da receita e da despesa, que deverá ser publicado na imprensa oficial, onde houver, ou dada ampla divulgação no caso de inexistência, após apresentação e aprovação do Conselho Municipal de Direitos do Idoso.
§ 2º. A contabilidade do Fundo tem por objetivo evidenciar a sua situação financeira e patrimonial, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

§ 3º. Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças gerir o Fundo Municipal de Direitos do Idoso, sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Direitos do Idoso, cabendo ao seu titular:

I – Solicitar a política de aplicação dos recursos ao Conselho Municipal do Idoso;

II – Submeter ao Conselho Municipal de Direitos do Idoso demonstrativo contábil da movimentação financeira do Fundo;

III – Assinar cheques, ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo; IV – outras atividades indispensáveis para o gerenciamento do Fundo.

**Art.30 -** Constituem fontes de recursos do F.M.D.I.:

I - As transferências do Município;

II - As transferências da União, do Estado, de seus órgãos e suas respectivas autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista, como o Conselho Nacional e Estadual do Idoso e outros afins.

III - As receitas de doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens moveis e imóveis que venha a receber de pessoas físicas ou jurídicas ou de organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;

IV - O produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

V- As provenientes das multas aplicadas com base na Lei Federal n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

VI - As demais receitas destinadas ao F.M.D.I.

## CAPÍTULO V
## DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.31 -** O C.M.D. I poderá realizar reuniões extraordinárias de caráter ampliado com a participação de representantes de Conselhos e Fóruns do Idoso Municipais, Órgãos Legislativos Municipais e Estaduais; Ministérios Públicos; Confederação de Aposentados; Sindicatos; Universidades e outros de relevante interesse da população idosa, com objetivos de tratar questões relativas a planejamento estratégico, implementação do Plano Municipal do Idoso - PMI, temáticas das políticas públicas, violação de direitos, capacitação de recursos humanos da rede prestadores de serviços, mobilização e conscientização da sociedade.



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

**Art.32 -** O C.D.M. I definirá suas estratégias de atuação junto aos órgãos municipais, com o objetivo de zelar pelo cumprimento das políticas públicas integradas.

**Art.33 -** O C.D.M. I proporá estratégias de ação visando à mobilização e sensibilização da sociedade no que diz respeito às questões do envelhecimento saudável.

**Art.34 -** Os serviços prestados pelos membros do C.D.M. I são considerados de interesse público relevante e não são remunerados.

**Art.35 -** Qualquer alteração no Regimento Interno só poderá ser efetivada com aprovação de dois terços da Assembleia Geral.

**Art.36 -** Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral.

**Art.37 -** O Regimento Interno entra em vigor após a publicação da resolução de aprovação deste no órgão oficial de imprensa do Município de Jacaraci - BA.

Jacaraci, 22 de Junho de 2021.

_____

**LUCIA LIMA NOGUEIRA BORGES**
**PRESIDENTE DO C.M.D.I**



Este documento foi assinado digitalmente por PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA às 10:44 horas do dia 06/07/2021.
Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou utilize o código QR.

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: http://www.procedebahia.com.br/verificar/FBFB-81EA-1344-E653-7C17 ou vá até o site http://www.procedebahia.com.br e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

## Código para verificação: FBFB-81EA-1344-E653-7C17

**Hash do Documento**

5f7370098451653376f7ce413c463b8bd9f338a3ebac1f18db0bcdb218450552

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 06/07/2021 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil
Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda
CNPJ: 18.195.422/0001-25
Assinado em: 06/07/2021 10:44 UTC-03:00