Diário Oficial do Município

Itobi/SP - Quinta-feira, 06 de Agosto de 2026 | Edição Nº 1381 | Página

Sumário

PODER EXECUTIVO 1
PORTARIAS 1
LICITAÇÕES E CONTRATOS 5
ATOS OFICIAIS 6
CONSELHOS MUNICIPAIS 6

Quinta-feira, 06 de Agosto de 2026 06/08/2026 1381 https://www.itobi.sp.gov.br/diario-oficial/1451/

Diário Oficial do Município

Itobi/SP - Quinta-feira, 06 de Agosto de 2026 | Edição Nº 1381 | Página 1

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

Prefeitura do Município de Itobi
Estado de São Paulo

P O R T A R I A Nº. 2.318 DE 06 DE AGOSTO DE 2026.

DELEGA COMPETÊNCIA A SERVIDOR MUNICIPAL PARA REPRESENTAR O MUNICÍPIO DE ITOBI PERANTE O MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE EQUIPAGEM – EQUIPADH+ E PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA EQUIPADH, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO, Prefeito do Município de Itobi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo art. 12 da Lei federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

CONSIDERANDO o Decreto federal nº 11.919, de 14 de fevereiro de 2024, que institui, no âmbito do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDHC, o Programa de Equipagem e o seu Comitê Gestor;

CONSIDERANDO a Portaria MDHC nº 222, de 3 de abril de 2024, que disciplina o Programa de Equipagem – EquipaDH+, em especial o disposto no art. 21, incisos II e III, e no § 1º, que exigem a apresentação de ato de investidura do representante indicado e de ato de delegação de competência para a prática dos atos necessários a todo o processo, com previsão de suas responsabilidades e sanções;

CONSIDERANDO o interesse do Município de Itobi em participar do Programa EquipaDH+, mediante credenciamento e adesão às políticas públicas temáticas disponibilizadas no Sistema EquipaDH;

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidor municipal, ocupante de cargo efetivo ou em comissão, para a operacionalização do Sistema EquipaDH, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da segregação de funções;

RESOLVE:

Art. 1º Fica delegada competência a VANESSA APARECIDA CANATO DA SILVA GOMES , portador(a) da Cédula de Identidade RG nº XX.XXX.XX0-2 e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-92 ocupante do cargo/função de DIRETORA DA ASSITENCIA SOCIAL,

Prefeitura do Município de Itobi
Estado de São Paulo

nomeado(a) por meio do(a) portaria para atuar como REPRESENTANTE do Município de Itobi perante o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, no âmbito do Programa de Equipagem – EquipaDH+, praticando todos os atos necessários ao processo, em todas as suas fases e etapas.

§ 1º A delegação de que trata o caput compreende, especialmente, as seguintes atribuições:

I – solicitar, manter ativo e atualizado o credenciamento do Município no Sistema EquipaDH;

II – solicitar adesão às políticas públicas temáticas do Programa, conforme os respectivos Cronogramas de Participação, preenchendo formulários e questionários, prestando informações e anexando os documentos exigidos;

III – subscrever ofícios de formalização de interesse, relatórios de necessidades, declarações de capacidade de custeio, declarações de veracidade e demais documentos inerentes às fases de participação e de equipagem;

IV – promover ajustes e saneamento de pendências solicitados pelas unidades responsáveis, nos prazos fixados;

V – interpor recursos administrativos contra as listas de habilitação e classificação;

VI – registrar ocorrências relativas à entrega e ao recebimento de bens e equipamentos;

VII – prestar as informações e apresentar os documentos comprobatórios exigidos na fase de monitoramento, durante toda a vigência do Termo de Doação com Encargos;

VIII – acompanhar as comunicações e notificações expedidas por meio do Sistema EquipaDH e dos endereços eletrônicos nele cadastrados.

§ 2º A presente delegação NÃO abrange a assinatura do Termo de Doação com Encargos nem de quaisquer outros instrumentos jurídicos que vinculem o Município, atos que permanecem na competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, salvo delegação expressa e específica, veiculada em ato próprio.

Art. 2º O(A) servidor(a) delegatário(a) responde pessoalmente pela exatidão, veracidade e tempestividade das informações e dos documentos por ele(a) inseridos no Sistema EquipaDH, bem como pela guarda e pelo uso regular de suas credenciais de acesso, vedado o compartilhamento com terceiros.

Prefeitura do Município de Itobi
Estado de São Paulo

Parágrafo único. A inobservância dos deveres previstos nesta Portaria e nos normativos do Programa sujeita o(a) delegatário(a) à apuração de responsabilidade administrativa, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, notadamente as previstas nos arts. 297 a 299 do Código Penal e na Lei federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e das sanções aplicáveis ao Município no âmbito do Programa, tais como o descredenciamento, a aplicação de multa proporcional ao valor do bem e a reversão do bem doado.

Art. 3º A delegação ora conferida não implica renúncia de competência pela autoridade delegante, que poderá avocá-la a qualquer tempo, e é revogável a qualquer momento, nos termos do art. 14, § 2º, da Lei federal nº 9.784, de 1999.

§ 1º Os atos praticados por delegação deverão mencionar expressamente essa qualidade e considerar-se-ão editados pelo(a) delegatário(a), na forma do art. 14, § 3º, da Lei federal nº 9.784, de 1999.

§ 2º A delegação cessa automaticamente, independentemente de ato revogatório, na hipótese de exoneração, dispensa, aposentadoria, afastamento definitivo ou qualquer outra forma de vacância do cargo ou função ocupado(a) pelo(a) delegatário(a), hipótese em que deverá ser providenciada, de imediato, a atualização do credenciamento no Sistema EquipaDH.

Art. 4º No exercício das atribuições delegadas deverão ser observadas as vedações da legislação eleitoral, em especial o art. 73 da Lei federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e o art. 43 da Portaria MDHC nº 222, de 2024, que veda a doação de bens móveis no âmbito do Programa em período eleitoral.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itobi/SP, 06 de agosto de 2026.

JOAQUIM CANDIDO FILHO:84866691891

Assinado de forma digital por JOAQUIM CANDIDO FILHO:84866691891
Dados: 2026.08.06 16:21:36 -03'00'

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro competente e na mesma data publicado na Secretaria desta Prefeitura.

ADRIANA ARAUJO VIEIRA BARBIERI
RESP. SECRETARIA

Rua Sete de Setembro, 932 – Fones: (19) 3647-6000 –ITOBI
Estado de São Paulo

Prefeitura do Município de Itobi
Estado de São Paulo

CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO DELEGATÁRIO

Declaro estar ciente da delegação de competência de que trata esta Portaria, bem como das atribuições, responsabilidades e sanções nela previstas e nos normativos do Programa de Equipagem – EquipaDH+, comprometendo-me a observá-los integralmente.

gov.br Documento assinado digitalmente
VANESSA APARECIDA CANATO DA SILVA GOMES
Data: 06/08/2026 16:04:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Nome: VANESSA AP CANATO GOMES CPF: XXX.XXX.XXX-92

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITO DE ITOBI JOAQUIM CANDIDO FILHO TORNA PÚBLICO A ABERTURA DO **PREGÃO ELETRÔNICO 13/2026** COM OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL, SOB A FORMA DE FRETAMENTO CONTÍNUO, COM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS CONVENCIONAIS E/OU ACESSÍVEIS, DEVIDAMENTE LICENCIADOS, ABASTECIDOS E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, INCLUINDO MOTORISTA HABILITADO E MONITOR, DESTINADOS AO TRANSPORTE DOS ALUNOS MATRICULADOS NAS REDES MUNICIPAIS E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE ITOBI**,** CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
INÍCIO REC. PROPOSTA: 07/08/2026 05:00
FIM REC. PROPOSTA: 25/08/2026 - 08:00
INÍCIO DISPUTA: 25/08/2026 - 08:10
INFORMAÇÕES: LICITACAO@ITOBI.SP.GOV.BR- SCPI 9.0-TRANSPARÊNCIA E PLATAFORMA WWW.BLL.ORG.BR - TELEFONES: 19 3647-6000 RAMAL 6008.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITO DE ITOBI JOAQUIM CANDIDO FILHO TORNA PÚBLICO A ABERTURA DO **PREGÃO ELETRÔNICO 14/2026** COM OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS, PONTES, GALERIAS PLUVIAIS E DEMAIS BENS PÚBLICOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE ITOBI/SP,** CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
INÍCIO REC. PROPOSTA: 07/08/2026 05:00
FIM REC. PROPOSTA: 21/08/2026 - 08:00
INÍCIO DISPUTA: 21/08/2026 - 08:10
INFORMAÇÕES: LICITACAO@ITOBI.SP.GOV.BR- SCPI 9.0-TRANSPARÊNCIA E PLATAFORMA WWW.BLL.ORG.BR - TELEFONES: 19 3647-6000 RAMAL 6008.

Prefeitura do Município de Itobi
Estado de São Paulo

P O R T A R I A Nº. 2.317 DE 06 DE AGOSTO DE 2026.

HOMOLOGA O PROCESSO ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI, NOMEIA CONSELHEIROS TITULARES E SUPLENTES, RECONHECE A MESA DIRETORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO, Prefeito do Município de Itobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Processo Eleitoral do CMDPI referente ao Biênio 2026/2028.

Art. 2º Nomear os seguintes membros:

PODER PÚBLICO

Assistência Social
Titular: MICHELE APARECIDA CAMILO BAGGIO
Suplente: VANESSA APARECIDA CANATO DA SILVA GOMES

Saúde
Titular: LIGIA GRACIELA BRITO GARDIN
Suplente: TATIANE CRISTINA AQUINO GRACIANO

Educação/Finanças
Titular: CRISTINA RAMOS ESBERCI
Suplente: JULIA TONHOSOLO MAGUIM

SOCIEDADE CIVIL

Titular: MARIA ÂNGELA BOARO MANETA
Suplente Vinculado: CLAUDINEI THEODORO

Titular: BRUNO ALEXANDRE ALVES FARIA
Suplente Vinculada: AMANDA COLODINO BERTONCELLE

Titular: JEAN MARCOS DE FREITAS CAMPO

Prefeitura do Município de Itobi
Estado de São Paulo

1ª Suplente: DYRCE DE OLIVEIRA PIMENTEL
2ª Suplente: ELIZABETE DE FÁTIMA MONTEIRO GONÇALVES
3º Suplente: VALTER LIMA FRANÇA

Art. 3º Reconhecer a Mesa Diretora: Presidente: Maria Ângela Boaro Maneta; Vice-Presidente: Bruno Alexandre Alves Faria; Secretária: Michele Aparecida Camilo Baggio.
Art. 4º Os mandatos dos Conselheiros vigoram de 10 de junho de 2026 a 09 de junho de 2028.

Art. 5º O mandato da Mesa Diretora vigorará de 10 de junho de 2026 a 09 de junho de 2027.

Art. 6º Esta Portaria produz efeitos retroativos a 10 de junho de 2026, ficando convalidados os atos regularmente praticados pelo CMDPI desde essa data.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITOBI (SP), 06 de Agosto de 2026.

JOAQUIM CANDIDO FILHO:84866691891 Assinado de forma digital por JOAQUIM CANDIDO FILHO:84866691891 Dados: 2026.08.06 15:30:51 -03'00'

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado em livro competente e na mesma data publicado na Secretaria desta Prefeitura.

ADRIANA ARAUJO VIEIRA BARBIERI
RESP. SECRETARIA

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI DE ITOBI/SP, REALIZADA EM 10 DE JULHO DE 2026

Aos dez dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, às dezoito horas, nas dependências do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, localizado na Rua XV de Novembro, nº 641, Centro, no município de Itobi/SP, realizou-se a Assembleia Geral Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, convocada para a realização da eleição complementar destinada ao preenchimento da vaga remanescente de 3º Suplente do segmento da Sociedade Civil e para a ratificação da Mesa Diretora do Conselho, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.501/2026 e com as Resoluções da Comissão Eleitoral nº 07/2026 e nº 08/2026. A reunião foi presidida pela Conselheira Maria Ângela Boaro Maneta, que designou a Conselheira Michele Aparecida Camilo Baggio para secretariar os trabalhos e proceder à lavratura da presente ata.

Verificada a lista de presença, constatou-se a participação dos seis Conselheiros Titulares do Conselho, correspondendo à totalidade de sua composição, estando presentes Maria Ângela Boaro Maneta, Bruno Alexandre Alves Faria, Jean Marcos de Freitas Campos, Michele Aparecida Camilo Baggio, Tatiane Cristina Aquino Graciano e Cristina Ramos Esberci. Registrou-se ainda a presença dos eleitores habilitados, do candidato inscrito para a vaga complementar e dos demais participantes constantes da lista de presença anexa.

Iniciando a ordem do dia, foi aberta a eleição complementar para o preenchimento da vaga de 3º Suplente da Sociedade Civil, sendo informado pela Presidência que apenas uma candidatura havia sido regularmente deferida, pertencente ao senhor Valter Lima França, o qual atendia aos requisitos previstos na legislação e na Resolução nº 08/2026. Antes do início da votação, procedeu-se à conferência da urna, constatando-se que se encontrava vazia, sendo lavrado o respectivo termo de verificação. Foram disponibilizadas trinta e seis cédulas eleitorais, das quais dezoito foram utilizadas na votação e dezoito permaneceram sem utilização, sendo inutilizadas ao final do processo. Todas as cédulas utilizadas receberam rubrica dos Conselheiros Titulares presentes.

Encerrada a votação, realizou-se imediatamente a apuração pública dos votos, constatando-se o comparecimento de dezoito eleitores dentre os trinta e oito habilitados, registrando-se vinte abstenções. O candidato Valter Lima França recebeu dezessete votos favoráveis, tendo sido registrado um voto em branco e nenhum voto nulo. Diante do resultado, a Presidência proclamou eleito o senhor Valter Lima França para exercer a função de 3º Suplente da Sociedade Civil do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para completar o mandato do biênio 2026/2028, ficando sua nomeação condicionada à expedição do competente Decreto pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Na sequência, passou-se à deliberação referente à ratificação da Mesa Diretora do Conselho. A Presidência esclareceu aos presentes que, na sessão realizada em 10 de junho de 2026, a eleição da Mesa ocorreu com a presença de apenas cinco Conselheiros Titulares, razão pela qual a Presidência havia sido proclamada provisoriamente, diante da ausência do quórum correspondente à maioria absoluta prevista na Lei Municipal nº 2.501/2026. Considerando que, na presente sessão, encontravam-se presentes os seis Conselheiros Titulares, procedeu-se à nova votação para o cargo de Presidente, observando-se novamente todos os procedimentos de segurança, inclusive conferência da urna, rubrica das cédulas e escrutínio secreto.

Aberto o prazo para apresentação de candidaturas, inscreveram-se a Conselheira Maria Ângela Boaro Maneta e o Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos. Concluída a votação, a apuração registrou cinco votos para Maria Ângela Boaro Maneta e um voto para Jean Marcos de Freitas Campos, não havendo votos em branco ou nulos. Em razão da obtenção da maioria absoluta exigida pela legislação, foi declarada definitivamente eleita e ratificada para o cargo de Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa a Conselheira Maria Ângela Boaro Maneta, para mandato de um ano, compreendido entre 10 de julho de 2026 e 10 de julho de 2027.

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Em seguida, a Presidência submeteu ao Plenário a ratificação dos cargos de Vice-Presidente e Secretária, anteriormente escolhidos na sessão de 10 de junho de 2026. Após votação nominal, foi aprovada por unanimidade a permanência do Conselheiro Bruno Alexandre Alves Faria no cargo de Vice-Presidente e da Conselheira Michele Aparecida Camilo Baggio no cargo de Secretária, ambos para mandato coincidente com o da Presidência.

Ao final, restou consolidada a composição da Mesa Diretora, composta por Maria Ângela Boaro Maneta, Presidente; Bruno Alexandre Alves Faria, Vice-Presidente; e Michele Aparecida Camilo Baggio, Secretária. Ficou igualmente registrada a composição do segmento da Sociedade Civil, constituído pelos Conselheiros Titulares Maria Ângela Boaro Maneta, Bruno Alexandre Alves Faria e Jean Marcos de Freitas Campos, tendo como suplentes Dyrce de Oliveira Pimentel, Elizabete de Fátima Monteiro Gonçalves e Valter Lima França, além dos suplentes vinculados Amanda Colodino Bertoncelle e Claudinei Theodoro.

Por fim, deliberou-se pelo encaminhamento da presente ata e dos demais documentos pertinentes ao Senhor Prefeito Municipal para adoção das providências administrativas necessárias à nomeação dos Conselheiros e à formalização da composição definitiva do Conselho e de sua Mesa Diretora. Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente declarou encerrada a Assembleia às vinte horas, determinando a lavratura da presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pela Presidente, pela Secretária e pelos demais Conselheiros presentes.

Maria Ângela Boaro Maneta
Presidente
Sociedade Civil (Grupos de Idosos)
Conselheiro Municipal do Direito da Pessoa Idosa

Bruno Alexandre Alves Faria
Vice Presidente
Sociedade Civil (Assistência Social)
Conselheiro Municipal do Direito da Pessoa Idosa

Michele Aparecida Camilo Baggio
Secretaria
Poder Público — Assistência Social
Conselheiro Municipal do Direito da Pessoa Idosa

Jean Marcos de Freitas Campos
Sociedade Civil (Grupos de Idosos)
Conselheiro Municipal do Direito da Pessoa Idosa

Tatiane Cristina Aquino Graciano
Poder Público — Saúde
Conselheiro Municipal do Direito da Pessoa Idosa

Cristina Ramos Esberci
Poder Público — Educação / Finanças
Conselheiro Municipal do Direito da Pessoa Idosa

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br
Telefone Prefeitura: 3647-6000
Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

CERTIDÃO DE EXPEDIENTE E DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

Certificamos que, na Reunião Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI, realizada em **04 de agosto de 2026**, regularmente instalada após verificação do quórum regimental, foram apresentados ao Expediente os documentos constantes desta Certidão, os quais foram submetidos à apreciação da Plenária, discutidos e votados na ordem estabelecida pela pauta da reunião.

Certificamos, ainda, que os resultados das deliberações encontram-se registrados individualmente na relação de expedientes abaixo e consolidados no **Resumo Geral das Deliberações**, passando os expedientes aprovados a constituir decisões do Plenário, autorizando-se o regular prosseguimento administrativo e a prática dos atos necessários ao seu cumprimento.

A presente Certidão é lavrada na própria sessão plenária, refletindo fielmente as deliberações adotadas pelo colegiado, sem prejuízo da posterior lavratura e aprovação da respectiva Ata, que constituirá o registro circunstanciado dos trabalhos realizados.

EXPEDIENTE

Item	Documento	Assunto	Autoria	Resultado
1.	Dispensa da Leitura da Ata da Última Reunião	**Dispensa da Leitura da Ata da Última Reunião**	Mesa Diretora	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
2.	Apreciação, observações e votação da Ata	**Apreciação, observações e votação da Ata**	Mesa Diretora	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
3.	Requerimento nº 01/2026 – CMDPI	**Requerimento de inclusão em pauta de proposta de Regimento Interno do CMDPI**	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
4.	Requerimento nº 02/2026 – CMDPI	**Solicitação de informações e documentos complementares sobre a composição, faixa etária e situação cadastral dos residentes do Lar São Vicente de Paulo.**	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
5.	Requerimento nº 03/2026 – CMDPI	**Solicitação de informações complementares sobre a classificação dos residentes por grau de dependência e perfil assistencial do Lar São Vicente de Paulo**	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
6.	Requerimento nº 04/2026 – CMDPI	**Solicitação de informações e documentos sobre o responsável técnico, composição das equipes de cuidado e escalas de profissionais do Lar São Vicente de Paulo**	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Item	Documento	Assunto	Autoria	Resultado
7.	Requerimento nº 05/2026 – CMDPI	Solicitação de informações sobre a organização administrativa, gestão documental e definição de responsabilidades no Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
8.	Requerimento nº 06/2026 – CMDPI	Solicitação de esclarecimentos sobre o dimensionamento e a organização do quadro de cuidadores do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
9.	Requerimento nº 07/2026 – CMDPI	Solicitação de informações e documentos complementares sobre a organização, responsabilidade técnica e assistência de enfermagem no Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
10.	Requerimento nº 08/2026 – CMDPI	Solicitação de informações sobre os critérios e procedimentos adotados para contratação de pessoal durante a intervenção municipal no Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
11.	Requerimento nº 09/2026 – CMDPI	Solicitação de informações e documentos complementares sobre a estrutura, planejamento e execução das atividades de lazer, convivência e recreação desenvolvidas no Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
12.	Requerimento nº 10/2026 – CMDPI	Solicitação de informações complementares sobre a organização da assistência nutricional prestada aos residentes do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
13.	Requerimento nº 11/2026 – CMDPI	Solicitação de informações e documentos sobre o fornecimento, utilização e gestão dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs no Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
14.	Requerimento nº 12/2026 – CMDPI	Solicitação de cópia integral do processo administrativo que instaurou a intervenção no Lar São Vicente de Paulo e dos respectivos atos administrativos correlatos	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
15.	Requerimento nº 13/2026 – CMDPI	Solicita Constituição jurídica, Estatuto, associados e governança	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
16.	Requerimento nº 14/2026 – CMDPI	Solicitação de documentos e informações sobre o registro institucional, regularidade cadastral, inscrição perante o CMDPI,	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Item	Documento	Assunto	Autoria	Resultado
		Vigilância Sanitária e demais instrumentos obrigatórios de funcionamento do Lar São Vicente de Paulo		
17.	Requerimento nº 15/2026 – CMDPI	Solicita Instrumentos internos de gestão (Plano de Trabalho, Plano de Atenção Integral, Regimento)	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
18.	Requerimento nº 16/2026 – CMDPI	Solicitação de informações e documentos sobre a execução da intervenção administrativa, medidas corretivas implementadas, transição institucional e planejamento para devolução da administração estatutária do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
19.	Requerimento nº 17/2026 – CMDPI	Solicitação de esclarecimentos acerca da ausência de comunicação institucional ao CMDPI durante a intervenção administrativa no Lar São Vicente de Paulo e das medidas destinadas ao fortalecimento do acompanhamento pelo Conselho	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
20.	Requerimento nº 18/2026 – CMDPI	Solicitação de informações e documentos complementares sobre controle integrado de pragas, higienização dos reservatórios de água, segurança do sistema de abastecimento e medidas de prevenção e combate a incêndio do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
21.	Requerimento nº 19/2026 – CMDPI	Solicitação de avaliação técnica acerca dos prontuários individualizados e do controle vacinal dos residentes do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
22.	Requerimento nº 20/2026 – CMDPI	Solicitação de informações sobre os procedimentos de armazenamento, controle de acesso e gestão dos medicamentos sujeitos a controle especial do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
23.	Requerimento nº 21/2026 – CMDPI	Solicitação de informações sobre os procedimentos institucionais de controle, atualização e destinação de medicamentos de uso individual dos residentes do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Item	Documento	Assunto	Autoria	Resultado
24.	Requerimento nº 22/2026 – CMDPI	Solicitação de informações sobre os procedimentos de conservação, monitoramento e controle da temperatura dos medicamentos termolábeis no Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
25.	Requerimento nº 23/2026 – CMDPI	Solicitação de inspeção técnica das janelas, aberturas, sistemas de proteção contra vetores e condições aparentes de conservação predial do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
26.	Requerimento nº 24/2026 – CMDPI	Solicitação de informações e providências acerca das condições de conservação dos leitos, colchões e mobiliário destinado ao repouso dos residentes do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
27.	Requerimento nº 25/2026 – CMDPI	Solicitação de informações acerca da organização, armazenamento e gestão do enxoval, roupas e materiais de uso institucional do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
28.	Requerimento nº 26/2026 – CMDPI	Solicitação de informações acerca das condições de utilização, higiene, manutenção e fornecimento de água potável aos residentes do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
29.	Requerimento nº 27/2026 – CMDPI	Solicitação de avaliação técnica da edificação, esclarecimentos e apresentação de plano de manutenção predial do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
30.	Requerimento nº 28/2026 – CMDPI	Solicitação de informações acerca das condições de acessibilidade, manutenção e adequação dos banheiros utilizados pelos residentes do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
31.	Requerimento nº 29/2026 – CMDPI	Solicitação de informações, avaliação técnica e planejamento de adequação das instalações elétricas do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado
32.	Requerimento nº 30/2026 – CMDPI	Solicitação de informações acerca das condições de drenagem, manutenção preventiva e eliminação de riscos de acidentes nas áreas molhadas do Lar São Vicente de Paulo	Conselheiro Jean Marcos de Freitas Campos	☑ Aprovado ☐ Rejeitado ☐ Vista ☐ Retirado

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

RESUMO GERAL DAS DELIBERACOES

Espécie de Expediente	Apresentados	Aprovados	Rejeitados	Vista	Retirados
Ata	___	___	___	___	___
Requerimentos	___	___	___	___	___
Resoluções	___	___	___	___	___
Recomendações	___	___	___	___	___
Pareceres	___	___	___	___	___
Relatórios	___	___	___	___	___
Moções	___	___	___	___	___
Outros Expedientes	___	___	___	___	___
TOTAL	___	___	___	___	___

CONTROLE DE PRESENÇA E QUÓRUM

Nº	Conselheiro	Segmento	Assinatura
01	Cristina Ramos Esberci	Governo	
02	Michele Aparecida Camilo Baggio	Governo	
03	Tatiane Cristina Aquino Graciano	Governo	
04	Bruno Alexandre Alves Faria	Sociedade Civil	Bruno Faria
05	Jean Marcos de Freitas Campos	Sociedade Civil	
06	Maria Ângela Boaro Maneta	Sociedade Civil	ausente (justificado)

E, para constar, foi lavrada a presente **Certidão de Expediente e Deliberações Plenárias**, que, após lida e achada conforme, é assinada pelos Conselheiros presentes, para que produza os efeitos administrativos decorrentes das deliberações nela certificadas.

Itobi/SP, 04 de agosto de 2026.

Bruno Faria
Presidente do CMDPI
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Secretária do CMDPI
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

Lista de Presença da Reunião Extraordinária do Conselho Municipal do Direitos da Pessoa Idosa, realizada no dia 04 de agosto de 2024, as 16h00, na Promoção Social.

1.	Mariato
2.	Cristina Ramos Esb era
3.	Jean Marcos F. Campos
4.	Tatiane Cristina Aquino G. Emidio
5.	Juliano C. Geromino
6.	Fabian Prado
7.	Bruno Luiz.
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

PORTARIA CMDPI Nº 01/2026

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial de Revisão do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI, nos termos do art. 3º da Resolução CMDPI nº 09/2026.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ITOBI – CMDPI**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.501, de 04 de fevereiro de 2026, e em cumprimento ao disposto no **art. 3º, parágrafo único, da Resolução CMDPI nº 09/2026**, que determina a formalização da nomeação dos membros da Comissão Especial de Revisão do Regimento Interno mediante Portaria da Presidência,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os Conselheiros abaixo relacionados para compor a **Comissão Especial de Revisão do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI**, com a seguinte composição:

I – Presidente da Comissão:
Cristina Ramos Esberci

II – Relator:
Bruno Alexandre Alves Faria

III – Membro:
Jean Marcos de Freitas Campos

Art. 2º Compete à Comissão exercer as atribuições previstas na Resolução CMDPI nº 09/2026, especialmente proceder à análise técnica, jurídica e administrativa do Regimento Interno provisório, receber sugestões, elaborar parecer e apresentar ao Plenário a minuta consolidada para deliberação final.

Art. 3º A Comissão exercerá suas atividades pelo prazo estabelecido na Resolução CMDPI nº 09/2026, podendo haver prorrogação mediante deliberação do Plenário, na forma regulamentar.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itobi/SP, 06 de agosto de 2026.

Maria Ângela Boaro Maneta
Presidente do CMDPI

E-mail:
cmi@itobi.sp.gov.br

Telefone Prefeitura:
3647-6000

Site:
https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

RESOLUÇÃO CMDPI Nº 09/2026

Dispõe sobre a aprovação provisória do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi, institui Comissão Especial de Revisão do Regimento Interno, estabelece o procedimento de análise e deliberação do texto definitivo e dá outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ITOBI – CMDPI**, no exercício das competências que lhe confere a Lei Municipal nº 2.501, de 04 de fevereiro de 2026, especialmente o inciso V do artigo 6º, que lhe atribui a competência para elaborar e aprovar seu Regimento Interno, considerando sua natureza de órgão colegiado permanente, paritário, deliberativo e fiscalizador,

CONSIDERANDO o **Requerimento nº 01/2026 – CMDPI**, de autoria do Conselheiro Titular Jean Marcos de Freitas Campos, regularmente protocolizado perante a Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi, por meio do qual foi requerida a inclusão em pauta da Minuta de Proposta de Regimento Interno do CMDPI para apreciação pelo Plenário;

CONSIDERANDO que referido requerimento consignou expressamente que a minuta apresentada constitui **texto-base destinado à análise, discussão e aperfeiçoamento pelos membros do Conselho**, não se pretendendo sua aprovação imediata, mas sim assegurar procedimento participativo, transparente e juridicamente seguro para sua construção definitiva;

CONSIDERANDO que, durante a apreciação da matéria pelo Plenário, deliberou-se pela conveniência de aprovar provisoriamente o texto apresentado, a fim de permitir o regular funcionamento institucional do Conselho, sem prejuízo de posterior revisão técnica e deliberação definitiva;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a participação de todos os Conselheiros na construção do Regimento Interno, facultando a apresentação de sugestões, emendas e propostas de aperfeiçoamento, observando os princípios da gestão democrática, da colegialidade, da publicidade e da participação social;

CONSIDERANDO que compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa elaborar e aprovar seu Regimento Interno, conforme dispõe o art. 6º, inciso V, da Lei Municipal nº 2.501, de 04 de fevereiro de 2026;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

CONSIDERANDO que a constituição de Comissão Especial de Revisão constitui medida administrativa destinada exclusivamente à análise técnica, sistematização das sugestões e emissão de parecer, permanecendo a competência para aprovação do texto definitivo reservada ao Plenário do CMDPI;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA APROVAÇÃO PROVISÓRIA

Art. 1º Fica aprovado, **em caráter provisório**, o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi, constante do Anexo Único desta Resolução.

§1º *O Regimento aprovado por esta Resolução produzirá todos os efeitos administrativos e regimentais necessários ao funcionamento do Conselho até a aprovação de sua redação definitiva.*

§2º *O caráter provisório do Regimento não retira sua eficácia normativa, sendo obrigatória sua observância por todos os conselheiros, convidados, comissões e órgãos vinculados ao CMDPI.*

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO ESPECIAL DE REVISÃO

Art. 2º Fica instituída a **Comissão Especial de Revisão do Regimento Interno**, órgão temporário de natureza técnica e consultiva.

Art. 3º A Comissão será composta por **03 (três) Conselheiros Titulares**, escolhidos pelo Plenário durante a reunião que aprovar esta Resolução.

Parágrafo único. A nomeação dos membros será formalizada mediante Portaria expedida pela Presidência do CMDPI.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à Comissão:

I realizar análise jurídica, administrativa e técnica do Regimento;

II verificar sua compatibilidade com:
- ***a*** a Constituição Federal;
- ***b*** o Estatuto da Pessoa Idosa;
- ***c*** a legislação pertinente;
- ***d*** a Lei Municipal nº 2.501/2026;

III propor alterações de técnica legislativa;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

IV sanar eventuais conflitos de redação;

V adequar procedimentos administrativos;

VI receber propostas apresentadas pelos conselheiros;

VII emitir Parecer Final fundamentado;

VIII apresentar Minuta Consolidada do Regimento Interno para apreciação do Plenário.

CAPÍTULO IV
DA PARTICIPAÇÃO DOS CONSELHEIROS

Art. 5º Todos os Conselheiros poderão apresentar propostas de alteração ao texto provisório.

§1º As sugestões deverão ser encaminhadas por escrito à Comissão.

§2º Nenhuma proposta será recusada sem análise fundamentada.

§3º A Comissão poderá realizar reuniões abertas para discutir as sugestões apresentadas.

CAPÍTULO V
DO PRAZO

Art. 6º A Comissão terá prazo de **60 (sessenta) dias**, contados da publicação desta Resolução, para conclusão dos trabalhos.

Parágrafo único. Mediante justificativa fundamentada, o Plenário poderá prorrogar o prazo.

CAPÍTULO VI
DO PARECER

Art. 7º Concluídos os trabalhos, a Comissão apresentará:
I Parecer Técnico;
II Relatório dos trabalhos realizados;
III Texto Consolidado do Regimento Interno.

CAPÍTULO VII
DA DELIBERAÇÃO FINAL

Art. 8º Recebido o parecer, a Presidência incluirá a matéria na pauta da reunião subsequente.

Art. 9º O Plenário deliberará sobre cada alteração proposta, podendo:

I aprovar;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

II rejeitar;
III modificar;
IV solicitar novo exame à Comissão.

CAPÍTULO VIII
DA REVOGAÇÃO DO CARÁTER PROVISÓRIO

Art. 10º Aprovado o texto definitivo pelo Plenário, ficará automaticamente revogado o caráter provisório do Regimento Interno.

Parágrafo único. O Regimento Definitivo será publicado mediante Resolução própria.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário, observada a legislação aplicável.

Art. 12º Esta Resolução entra em vigor imediatamente após sua aprovação pelo Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, produzindo efeitos na própria sessão em que for aprovada, revogadas as disposições em contrário.

Itobi/SP, 04 de agosto de 2026.

MARIA ÂNGELA BOARO MANETA
Presidente
Sociedade Civil (Grupos de Idosos)
Conselheiro Municipal do Direito da Pessoa Idosa

Michele Aparecida Camilo Baggio
Secretaria
Poder Público — Assistência Social
Conselheiro Municipal do Direito da Pessoa Idosa

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

REGIMENTO INTERNO PROVISÓRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ITOBI – CMDPI

Institui o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI e disciplina sua organização, funcionamento, competências, processo de deliberação, participação e prerrogativas dos conselheiros, composição e funcionamento de comissões, transparência, participação e controle social, bem como os mecanismos de acompanhamento, fiscalização e controle do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, asseguradas a autonomia do colegiado, a composição paritária e a efetiva participação da sociedade civil, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.501, de 04 de fevereiro de 2026, o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003), a Política Nacional do Idoso (Lei Federal nº 8.842/1994) e demais disposições legais aplicáveis.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2.501, de 04 de fevereiro de 2026, pela Lei Municipal nº 1.936, de 24 de fevereiro de 2017, no que couber, e pelas demais disposições legais aplicáveis, por deliberação de seu Plenário, aprova o presente Regimento Interno, destinado a disciplinar sua organização, funcionamento, competências, atribuições, processo deliberativo, participação e prerrogativas dos conselheiros, transparência e controle social, participação da sociedade civil, funcionamento de comissões e mecanismos de acompanhamento, fiscalização e controle do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, observadas a autonomia do colegiado, a composição paritária e as competências legalmente atribuídas ao CMDPI, passando a vigorar nos seguintes termos:

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, FINALIDADE, AUTONOMIA E COMPETÊNCIAS

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI é órgão colegiado, permanente, paritário, deliberativo, fiscalizador, consultivo e de controle social, com autonomia funcional no exercício de suas atribuições, responsável pela formulação de diretrizes, acompanhamento, fiscalização e avaliação das políticas públicas destinadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa no Município de Itobi/SP, nos limites das competências que lhe são conferidas pela legislação aplicável.

Parágrafo único. O CMDPI reger-se-á pela Lei Municipal nº 2.501, de 04 de fevereiro de 2026, pela Lei Municipal nº 1.936, de 24 de fevereiro de 2017, no que for compatível com a legislação superveniente, pela Lei

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, pela Lei Federal nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 – Política Nacional do Idoso, por este Regimento Interno e pelas demais normas aplicáveis à proteção dos direitos da pessoa idosa e ao funcionamento dos conselhos de direitos.

Art. 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI terá sede no Município de Itobi, Estado de São Paulo, funcionando em espaço adequado disponibilizado pelo Poder Executivo Municipal, nos termos da legislação aplicável, asseguradas as condições necessárias ao regular exercício de suas atribuições, à participação dos conselheiros e ao acesso da sociedade.

§ 1º As reuniões ordinárias e extraordinárias, audiências públicas, conferências, reuniões ampliadas e demais atividades do CMDPI poderão ser realizadas em outros espaços públicos ou comunitários do Município, sempre que conveniente ao interesse público, à participação social, à acessibilidade ou às necessidades das atividades desenvolvidas.

§ 2º O local, a data e o horário de realização das reuniões e demais atividades públicas do CMDPI deverão constar do respectivo ato de convocação e ser divulgados pelos meios institucionais disponíveis, de modo a assegurar publicidade e participação social.

§ 3º Para fins de identificação institucional e em reconhecimento à relevante contribuição de **Rosalina Dela Torre** à promoção da convivência, participação social e valorização da pessoa idosa no Município de Itobi, fica atribuída às sessões plenárias do CMDPI a denominação honorífica de **"Plenário Rosalina Dela Torre"**, independentemente do espaço físico em que sejam realizadas.

Art. 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI possui caráter permanente e funcionamento contínuo, não se interrompendo em razão de mudanças na gestão administrativa municipal, renovação de seus membros ou alterações na estrutura administrativa do Poder Executivo, observados os mandatos e disposições previstos em lei.

Art. 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI observará, em todas as suas ações, deliberações e procedimentos, os seguintes princípios institucionais:

I. legalidade;

II. impessoalidade;

III. moralidade administrativa;

IV. publicidade, transparência e acesso à informação;

V. participação popular e fortalecimento da participação da sociedade civil;

VI. controle social das políticas públicas destinadas à pessoa idosa;

VII. dignidade, proteção integral e prioridade dos direitos da pessoa idosa;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

VIII. paridade entre os representantes do Poder Público e da Sociedade Civil;

IX. autonomia funcional do colegiado no exercício de suas competências legais;

X. liberdade de manifestação, proposição, fiscalização e voto dos conselheiros no regular exercício de suas atribuições;

XI. respeito ao contraditório, à ampla defesa e ao devido processo nos procedimentos que possam afetar direitos ou prerrogativas dos conselheiros;

XII. acessibilidade, inclusão, convivência familiar e comunitária, autonomia e participação social da pessoa idosa;

XIII. cooperação institucional entre o CMDPI, o Poder Público, a Sociedade Civil e os demais órgãos e entidades integrantes da rede de proteção à pessoa idosa;

XIV. prevenção de conflitos de interesses e observância da finalidade pública nas decisões do Conselho.

§ 1º A paridade prevista neste artigo compreende não apenas a igualdade numérica entre os segmentos representados no Conselho, mas também a garantia de condições equitativas de participação, manifestação, acesso às informações necessárias ao exercício do mandato e participação no processo deliberativo, observadas as competências previstas em lei e neste Regimento.

§ 2º O apoio técnico-administrativo prestado pelo Poder Executivo Municipal ao CMDPI não implicará subordinação hierárquica, interferência no mérito de suas deliberações ou restrição ao regular exercício das competências legalmente atribuídas ao Conselho.

Art. 5º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI exercerá suas competências com autonomia funcional, nos limites estabelecidos pela legislação aplicável e por este Regimento, mantendo atuação integrada, cooperativa e articulada com os órgãos e entidades da Administração Pública, organizações da sociedade civil, Ministério Público, Defensoria Pública, Poder Legislativo, Poder Judiciário e demais instituições integrantes ou relacionadas à rede de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

§ 1º A articulação institucional prevista no caput não implicará subordinação do CMDPI a órgão, autoridade ou entidade externa ao colegiado quanto à formação de suas deliberações e ao exercício das competências que lhe sejam legalmente atribuídas.

§ 2º O relacionamento institucional do CMDPI com o Poder Executivo Municipal observará a distinção entre o apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Conselho e o exercício das competências deliberativas, fiscalizatórias e de controle social próprias do colegiado.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE, DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Art. 6º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI tem por finalidade promover, proteger, defender, acompanhar e fiscalizar a efetivação dos direitos da pessoa idosa, assegurando sua dignidade, autonomia, participação social, inclusão, bem-estar e pleno exercício da cidadania no âmbito do Município de Itobi/SP.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, o CMDPI observará a Constituição Federal, a Política Nacional do Idoso, o Estatuto da Pessoa Idosa, a legislação municipal aplicável e as demais normas destinadas à proteção e garantia dos direitos da pessoa idosa.

Art. 7º Constituem finalidades institucionais do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI:

I. formular, propor, acompanhar, deliberar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

II. garantir o efetivo exercício da cidadania da pessoa idosa, promovendo sua autonomia, dignidade, inclusão social e participação comunitária;

III. atuar na defesa dos direitos fundamentais da pessoa idosa, especialmente os direitos à vida, saúde, alimentação, educação, cultura, esporte, lazer, trabalho, assistência social, previdência social, habitação, mobilidade, transporte e convivência familiar e comunitária;

IV. exercer o controle social das políticas públicas municipais voltadas à pessoa idosa;

V. acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução dos programas, projetos, serviços, benefícios e ações destinados à população idosa no Município;

VI. promover a integração entre os órgãos públicos e a sociedade civil organizada na formulação e implementação das políticas públicas da pessoa idosa;

VII. incentivar e fortalecer a participação direta das pessoas idosas nos espaços de deliberação, controle social e construção das políticas públicas;

VIII. estimular a organização social da pessoa idosa e apoiar movimentos, fóruns, associações, grupos de convivência e demais formas legítimas de participação popular;

IX. acompanhar, analisar, fiscalizar e deliberar sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, observadas as competências legais do Conselho;

X. zelar pela efetividade das normas constitucionais, legais e infralegais relacionadas à proteção integral da pessoa idosa;

XI. atuar preventivamente no enfrentamento da violência, negligência, abandono, discriminação, exclusão social, abuso financeiro, violência patrimonial, violência psicológica, violência física, violência institucional e quaisquer outras formas de violação dos direitos da pessoa idosa;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

XII. promover ações permanentes de conscientização, orientação e educação social acerca dos direitos da pessoa idosa;

XIII. incentivar políticas públicas voltadas ao envelhecimento saudável, ativo, participativo, inclusivo e digno;

XIV. estimular estudos, pesquisas, diagnósticos, levantamentos estatísticos e produção de dados relacionados à população idosa do Município, observados os princípios da proteção de dados pessoais e a legislação vigente;

XV. fomentar políticas públicas intersetoriais voltadas à proteção, promoção e valorização da pessoa idosa;

XVI. acompanhar e fiscalizar entidades governamentais e não governamentais de atendimento à pessoa idosa, nos termos da legislação vigente;

XVII. promover, apoiar ou participar de visitas institucionais, comunitárias ou técnicas, mediante consentimento da pessoa idosa ou de seu responsável legal quando necessário, com a finalidade de orientação, acolhimento, escuta qualificada, identificação de demandas, fortalecimento de vínculos comunitários, fiscalização de direitos e articulação da rede de proteção à pessoa idosa

Art. 8º No exercício de suas competências, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI orientará sua atuação para a efetivação dos direitos da pessoa idosa, observando, especialmente:

I. a proteção integral e a garantia de prioridade à pessoa idosa;

II. o respeito à dignidade, à autonomia, à liberdade, à independência, à convivência familiar e comunitária e à participação da pessoa idosa nas decisões que lhe digam respeito;

III. a prevenção e o enfrentamento de toda forma de negligência, discriminação, violência, crueldade, opressão, abandono ou violação de direitos;

IV. a promoção da acessibilidade, inclusão social e igualdade de oportunidades;

V. a participação efetiva das pessoas idosas e da sociedade civil na formulação, acompanhamento, fiscalização e avaliação das políticas públicas municipais;

VI. a articulação intersetorial das políticas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, habitação, mobilidade, segurança e demais áreas relacionadas à garantia dos direitos da pessoa idosa;

VII. o acompanhamento e a fiscalização da execução das políticas, programas, projetos, serviços e ações municipais destinados à pessoa idosa, no âmbito das competências legalmente atribuídas ao CMDPI;

VIII. o fortalecimento da rede municipal de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

IX. a adoção de mecanismos que favoreçam a escuta, manifestação e participação direta da população idosa nas atividades do Conselho.

Parágrafo único. Na formulação de diretrizes, recomendações, planos e demais deliberações de caráter geral, o CMDPI buscará considerar as demandas apresentadas pelas pessoas idosas, organizações da sociedade civil e demais atores da rede de proteção, assegurando, sempre que cabível, mecanismos de participação e escuta social.

Art. 9º No exercício de suas atribuições de controle social, acompanhamento, monitoramento e fiscalização das políticas públicas destinadas à pessoa idosa, compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI:

I. acompanhar a elaboração, execução e avaliação do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, no que se refere às políticas, programas, ações e recursos destinados à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa;

II. propor diretrizes e prioridades para o planejamento e a alocação de recursos públicos destinados às políticas da pessoa idosa, bem como acompanhar sua execução;

III. acompanhar, fiscalizar e deliberar, no âmbito de suas competências legais, sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, inclusive mediante análise de planos de aplicação, demonstrativos, prestações de contas, relatórios e demais documentos pertinentes;

IV. requisitar ou solicitar, conforme a natureza da informação e a competência legal aplicável, aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, informações, relatórios, demonstrativos, documentos e esclarecimentos necessários ao exercício das competências do Conselho, observadas as disposições legais relativas ao sigilo, à proteção de dados pessoais e ao acesso à informação;

V. acompanhar, no que se refere à política municipal da pessoa idosa, a execução de convênios, contratos, termos de colaboração, termos de fomento, acordos, programas, projetos, serviços e demais instrumentos que envolvam recursos, ações ou atendimento destinado à pessoa idosa;

VI. acompanhar e monitorar dados e indicadores relacionados ao envelhecimento, às condições de vida, ao acesso às políticas públicas e à proteção dos direitos da população idosa do Município, podendo propor estudos, diagnósticos e medidas destinadas ao aperfeiçoamento das políticas públicas;

VII. acompanhar e fiscalizar, nos termos da legislação aplicável, as entidades governamentais e não governamentais de atendimento à pessoa idosa, inclusive mediante visitas institucionais e fiscalizatórias, observado o procedimento estabelecido neste Regimento e nas demais normas aplicáveis;

VIII. promover a articulação, o diálogo institucional e a cooperação com os órgãos e entidades integrantes da rede de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

IX. recomendar aos órgãos e autoridades competentes a adoção de providências destinadas à correção de irregularidades, insuficiências ou situações identificadas no acompanhamento e fiscalização das políticas públicas da pessoa idosa;

X. encaminhar aos órgãos de controle, ao Ministério Público ou às demais autoridades competentes, mediante deliberação do Plenário e quando cabível, fatos ou situações que possam caracterizar violação de direitos da pessoa idosa ou irregularidade cuja apuração ultrapasse as competências do CMDPI.

§ 1º O exercício das competências previstas neste artigo terá caráter institucional e será realizado por deliberação do Plenário, por suas comissões ou por conselheiros formalmente designados, conforme a natureza da atividade e as disposições deste Regimento.

§ 2º A necessidade de apoio administrativo, material ou operacional do Poder Executivo para realização das atividades previstas neste artigo não prejudicará o exercício das competências fiscalizatórias e de controle social legalmente atribuídas ao CMDPI.

Art. 10. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI promoverá e estimulará mecanismos permanentes de participação popular e controle social, assegurando às pessoas idosas, às organizações da sociedade civil e à comunidade em geral condições de acesso à informação, acompanhamento das atividades do Conselho e participação nos espaços democráticos de discussão, formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas municipais destinadas à pessoa idosa.

§ 1º A participação social será promovida, entre outros meios, por reuniões públicas, audiências, conferências, consultas, reuniões ampliadas, escuta da população idosa, recebimento de propostas e manifestações, atividades descentralizadas e outros instrumentos compatíveis com as finalidades do CMDPI.

§ 2º As reuniões plenárias serão públicas, ressalvadas exclusivamente as hipóteses em que a restrição de acesso seja necessária à proteção da intimidade, de dados pessoais, de informação legalmente sigilosa ou de outros direitos protegidos por lei, devendo eventual restrição ser devidamente fundamentada e registrada em ata.

§ 3º O CMDPI buscará assegurar, especialmente às pessoas idosas, condições adequadas de acessibilidade, compreensão das informações, manifestação e participação em suas atividades públicas, observadas as condições materiais disponíveis e as normas aplicáveis.

§ 4º As manifestações, propostas e demandas apresentadas pela sociedade não possuem caráter deliberativo por si mesmas, mas deverão ser recebidas e consideradas pelo CMDPI no âmbito de suas competências, podendo ser encaminhadas à apreciação do Plenário na forma deste Regimento.

§ 5º A participação popular e o acompanhamento das atividades do CMDPI serão assegurados sem prejuízo das competências deliberativas atribuídas aos conselheiros legalmente investidos no mandato e das disposições relativas ao sigilo, à proteção de dados pessoais e à proteção da intimidade.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Art. 11. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI atuará de forma articulada, cooperativa e integrada com os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, Ministério Público, Poder Judiciário, Defensoria Pública, órgãos de segurança pública, Conselhos de Políticas Públicas, instituições de longa permanência para pessoas idosas, organizações da sociedade civil, instituições de ensino e pesquisa, serviços de saúde, rede socioassistencial e demais instituições públicas ou privadas relacionadas à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa.

§ 1º No exercício da articulação institucional prevista no caput, o CMDPI poderá promover reuniões, solicitar informações e esclarecimentos, propor ações conjuntas, realizar encaminhamentos, solicitar cooperação e apoio técnico e adotar outras medidas compatíveis com suas competências legais.

§ 2º A articulação, cooperação ou atuação conjunta com órgãos e instituições externas não implicará transferência, renúncia ou subordinação das competências legalmente atribuídas ao CMDPI, preservada a autonomia funcional do colegiado em suas deliberações.

§ 3º O CMDPI poderá convidar representantes de órgãos públicos, entidades, instituições, profissionais, especialistas e membros da comunidade para participar de reuniões, comissões, grupos de trabalho ou atividades específicas, sempre que sua contribuição for considerada relevante para a matéria em análise, **sem direito a voto nas deliberações do Conselho.**

§ 4º A participação de convidados, técnicos ou representantes institucionais nas atividades do CMDPI não lhes conferirá a condição de conselheiro nem permitirá interferência no exercício das prerrogativas ou competências dos membros regularmente investidos no mandato.

Art. 12. A atuação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI será orientada, prioritariamente, à promoção da dignidade, autonomia, liberdade, inclusão, participação social, convivência familiar e comunitária e proteção integral da pessoa idosa, bem como à prevenção e ao enfrentamento, no âmbito de suas competências, de situações de:

I. violência física, psicológica, sexual, patrimonial, financeira, doméstica, familiar, comunitária ou institucional;

II. negligência, omissão ou desassistência familiar, social, institucional ou estatal;

III. abandono;

IV. discriminação em razão da idade ou qualquer forma de tratamento que viole a dignidade da pessoa idosa;

V. isolamento, exclusão social ou restrição indevida à convivência familiar, comunitária ou à participação social;

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

VI. abuso financeiro, exploração econômica, violência patrimonial, retenção ou apropriação indevida de bens, valores, rendimentos, benefícios, proventos ou recursos pertencentes à pessoa idosa;

VII. privação, impedimento ou restrição indevida de acesso às políticas públicas, serviços, benefícios e direitos assegurados à pessoa idosa;

VIII. tratamento desumano, degradante, vexatório, constrangedor ou incompatível com a dignidade da pessoa idosa;

IX. qualquer ação ou omissão que constitua ameaça ou violação aos direitos assegurados à pessoa idosa pela Constituição Federal, pelo Estatuto da Pessoa Idosa e pelas demais normas aplicáveis.

§ 1º Ao tomar conhecimento de situação que possa caracterizar ameaça ou violação de direitos da pessoa idosa, o CMDPI adotará, no âmbito de suas competências, as providências institucionais cabíveis, inclusive mediante encaminhamento aos órgãos e serviços competentes, quando necessário.

§ 2º A atuação do CMDPI em situações individuais não substituirá as atribuições dos órgãos de proteção, investigação, responsabilização, atendimento ou prestação de serviços, cabendo ao Conselho acompanhar, fiscalizar e provocar a atuação da rede competente, quando pertinente às suas atribuições.

§ 3º As informações relativas a situações individuais de ameaça ou violação de direitos serão tratadas com respeito à intimidade, à dignidade e à proteção dos dados pessoais da pessoa envolvida, observadas as disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO IIIDA COMPOSIÇÃO, REPRESENTAÇÃO, SUPLÊNCIA E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DO CMDPI

Art. 13. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI será composto por 06 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes, observada a paridade entre representantes do Poder Público Municipal e da Sociedade Civil, nos termos da Lei Municipal nº 2.501, de 04 de fevereiro de 2026.

Art. 14. A composição do Conselho observará a participação de 03 (três) representantes do Poder Público Municipal e 03 (três) representantes da Sociedade Civil, com igual número de suplentes para cada segmento.

Art. 15. Os representantes da Sociedade Civil serão escolhidos em fórum próprio, assembleia, conferência, processo eleitoral ou outro procedimento regularmente convocado para esta finalidade, observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.501/2026, dentre representantes:

I. De organizações da sociedade civil com atuação na defesa, promoção ou atendimento dos direitos da pessoa idosa;

II. De grupos de convivência de pessoas idosas regularmente constituídos ou reconhecidos pelo órgão gestor da política municipal de assistência social;

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

III. De sindicatos, associações comunitárias, entidades religiosas, movimentos sociais ou organizações com atuação relacionada ao envelhecimento, à cidadania e à proteção da pessoa idosa;

IV. De pessoas idosas residentes no município e com reconhecida atuação comunitária, exclusivamente nas hipóteses previstas na legislação municipal vigente.

Art. 16. A composição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI deverá preservar, permanentemente, a paridade entre o Poder Público e a Sociedade Civil, vedada qualquer situação que comprometa a igualdade de representação entre os respectivos segmentos.

§ 1º Considera-se paridade, para os fins deste Regimento, a equivalência quantitativa e participativa entre os representantes governamentais e da sociedade civil nas atividades e deliberações do Conselho.

§ 2º Na hipótese de vacância de representante da Sociedade Civil sem substituição imediata pelo respectivo suplente, o CMDPI adotará as medidas necessárias para a recomposição da paridade institucional, observadas as disposições legais e regimentais.

§ 3º Verificada a inexistência de suplente apto à substituição, o Plenário poderá deliberar pela realização de processo de escolha complementar para preenchimento da vaga remanescente, exclusivamente pelo período restante do mandato em curso.

Art. 17. Cada membro titular do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi possuirá suplente vinculado ao respectivo segmento representativo, nos termos da legislação municipal e deste Regimento.

§ 1º Na representação da Sociedade Civil, os suplentes observarão a ordem de classificação obtida no respectivo processo eleitoral.

§ 2º Os candidatos não eleitos comporão cadastro de suplência, observada a ordem decrescente da votação obtida.

§ 3º Em caso de vacância, ausência, impedimento, licença, afastamento ou perda de mandato de membro titular da Sociedade Civil, será convocado o suplente subsequente, observada a ordem classificatória do processo eleitoral.

§ 4º Havendo empate na votação, terá preferência o candidato de maior idade.

§ 5º Inexistindo suplentes disponíveis para a recomposição da representação da Sociedade Civil, o Plenário poderá deliberar pela realização de processo eleitoral complementar para preenchimento da vaga remanescente, exclusivamente pelo período restante do mandato em curso.

Art. 18. O suplente somente exercerá direito à voz e voto quando formalmente convocado para substituição do respectivo membro titular.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

§ 1º Considera-se suplente convocado aquele chamado oficialmente para substituição do titular nos casos de:

I. Ausência;

II. Impedimento temporário;

III. Vacância;

IV. Licença;

V. Afastamento;

VI. Perda de mandato do titular.

§ 2º O suplente formalmente convocado exercerá integralmente os direitos, deveres, prerrogativas e responsabilidades do membro titular durante o período da substituição.

§ 3º Estando presentes simultaneamente o titular e o suplente não convocado, somente o titular exercerá direito à voz e voto nas deliberações do CMDPI.

§ 4º O suplente não convocado poderá participar das reuniões públicas na condição de ouvinte ou participante externo, observadas as disposições deste Regimento.

§ 5º O direito de manifestação dos participantes externos, inclusive suplentes não convocados, dependerá de inscrição prévia junto à Presidência da sessão, observadas as regras regimentais e a ordem dos trabalhos.

§ 6º O tempo de fala dos participantes inscritos será de até 10 (dez) minutos, prorrogável uma única vez por igual período mediante autorização da Presidência ou deliberação do Plenário.

§ 7º A Presidência organizará a ordem das manifestações, observados os princípios da razoabilidade, participação popular, eficiência dos trabalhos e duração da sessão.

Art. 19. A convocação do suplente ocorrerá exclusivamente para substituição formal do membro titular nos seguintes casos:

I. Comunicação prévia de ausência do titular;

II. Impedimento temporário regularmente informado;

III. Vacância;

IV. Licença ou afastamento regularmente autorizado;

V. Perda de mandato do titular.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

§ 1º Compete ao membro titular comunicar previamente à Presidência ou à Secretaria Executiva sua impossibilidade de comparecimento às reuniões, sessões ou atividades oficiais do CMDPI.

§ 2º A ausência injustificada do titular sem comunicação prévia não impedirá a convocação do suplente para as reuniões e atos subsequentes, observada a disponibilidade e a viabilidade da convocação.

§ 3º A convocação do suplente será realizada pela Presidência ou pela Secretaria Executiva, observada a ordem de suplência definida neste Regimento.

§ 4º Uma vez regularmente convocado, o suplente exercerá todas as atribuições, direitos e deveres inerentes ao exercício da representação durante o período da substituição

Art. 20. Os representantes governamentais poderão ser substituídos a qualquer tempo pelo Poder Executivo Municipal, mediante ato formal de nova indicação, observadas as disposições legais aplicáveis.

Parágrafo único. A substituição somente produzirá efeitos perante o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI após comunicação formal à Presidência ou à Secretaria Executiva, mediante encaminhamento de ofício expedido pelo órgão competente do Poder Executivo Municipal.

Art. 21. Perderá o mandato o representante da Sociedade Civil que:

I. Tiver encerradas definitivamente as atividades da entidade representada;

II. Apresentar renúncia expressa ao mandato;

III. Praticar atos incompatíveis com os princípios, finalidades institucionais, deveres éticos e atribuições inerentes ao exercício da função de conselheiro;

IV. Incorrer em ausências injustificadas, nos termos previstos neste regimento;

V. Sofrer condenação transitada em julgado por crime doloso, ato de improbidade administrativa ou infração incompatível com o exercício da função pública e do controle social.

§ 1º A instauração do procedimento de perda de mandato dependerá de requerimento formal e fundamentado, subscrito por, no mínimo, 04 (quatro) conselheiros, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo regimental.

§ 2º A perda do mandato dependerá de aprovação pelo voto favorável de, no mínimo, 05 (cinco) conselheiros, em reunião especialmente convocada para essa finalidade.

§ 3º A perda da representação não ocorrerá automaticamente em razão de alteração estatutária, reorganização administrativa, substituição de dirigentes ou mudança de denominação da entidade representada, desde que preservadas sua existência jurídica, regularidade institucional e finalidades estatutárias.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | **Telefone Prefeitura:** 3647-6000 | **Site:** https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Art. 22. O conselheiro que formalizar candidatura a cargo eletivo do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, bem como aquele que participar de processo de escolha para o exercício da função de Conselheiro Tutelar, deverá afastar-se temporariamente de suas funções no CMDPI durante o período de campanha ou de escolha, observados os prazos e condições previstos na legislação aplicável.

§ 1º O afastamento será formalizado mediante requerimento escrito dirigido à Presidência do CMDPI.

§ 2º Durante o período de afastamento, o respectivo suplente regularmente convocado exercerá integralmente as atribuições da representação.

§ 3º Não sendo eleito, nomeado ou escolhido para a função pretendida, o conselheiro poderá retornar ao exercício de seu mandato, desde que ainda vigente o respectivo período de representação.

§ 4º A posse em cargo eletivo incompatível ou na função de Conselheiro Tutelar implicará vacância automática da representação no CMDPI, observadas as disposições legais e regimentais.

Art. 23. A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi é considerada de relevante interesse público e não será remunerada, sendo vedada a percepção de vencimentos, gratificações, vantagens financeiras ou quaisquer benefícios em razão do exercício da função.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede o pagamento de diárias, ressarcimento de despesas, ajuda de custo ou outras formas de apoio institucional legalmente previstas, quando necessárias ao desempenho das atividades do Conselho e observadas as disposições legais, orçamentárias e administrativas aplicáveis.

Art. 24. O mandato dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução consecutiva por igual período, nos termos da legislação municipal vigente.

§ 1º Os membros do Conselho permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos representantes, assegurada a continuidade administrativa e institucional do CMDPI.

§ 2º A substituição de conselheiro durante o mandato não implicará reinício da contagem do período originalmente estabelecido para a respectiva representação.

§ 3º O suplente que assumir definitivamente a titularidade exercerá o cargo apenas pelo período remanescente do mandato originalmente conferido ao titular substituído.

CAPÍTULO IV
DA PERDA DE MANDATO, VACÂNCIA, SUSPENSÃO E RESPONSABILIZAÇÃO DOS CONSELHEIROS

Art. 25. Os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI sujeitam-se às hipóteses de perda de mandato, vacância e responsabilização previstas na legislação

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

municipal e neste Regimento, assegurados, quando cabíveis, o contraditório, a ampla defesa, o devido processo regimental e a observância do princípio da legalidade.

Art. 26. Constituem hipóteses de perda de mandato:

I. Faltar injustificadamente a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas;

II. Faltar injustificadamente a 05 (cinco) reuniões ordinárias ou extraordinárias alternadas no período de 12 (doze) meses;

III. Deixar de exercer, de forma reiterada e injustificada, as atribuições inerentes ao mandato;

IV. Deixar de comparecer, sem justificativa aceita pelo plenário, às atividades, comissões ou atos institucionais para os quais tenha sido regularmente designado;

V. Utilizar a função de conselheiro para promoção pessoal, favorecimento político-partidário, obtenção de vantagem indevida ou defesa de interesse exclusivamente privado;

VI. Praticar violência, discriminação, constrangimento, ameaça, abuso, assédio ou qualquer conduta ofensiva à dignidade da pessoa idosa ou dos membros do cmdpi;

VII. Praticar ato incompatível com os princípios da administração pública, da moralidade administrativa, da ética institucional ou da finalidade pública do conselho;

VIII. Praticar ato de improbidade administrativa com condenação definitiva;

IX. Sofrer condenação criminal transitada em julgado por crime doloso;

X. Divulgar, sem autorização legal, informações sigilosas, documentos restritos ou dados pessoais protegidos obtidos em razão do exercício da função;

XI. Atuar em situação de conflito de interesses que comprometa a imparcialidade das deliberações do cmdpi;

XII. Descumprir deliberadamente decisões regularmente aprovadas pelo plenário;

XIII. Perder o vínculo com o órgão, entidade ou segmento que representa, quando a manutenção da representação depender expressamente dessa condição.

§ 1º A aplicação da penalidade de perda de mandato dependerá de procedimento regular, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo regimental.

§ 2º Nenhuma hipótese de perda de mandato poderá ser aplicada com fundamento exclusivamente político, ideológico, pessoal, religioso, partidário ou discriminatório.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

§ 3º As hipóteses previstas neste artigo serão interpretadas restritivamente, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, finalidade pública e autonomia institucional do CMDPI.

Art. 27. Considera-se ausência injustificada aquela em que o conselheiro:

I. deixar de apresentar justificativa à Presidência ou à Secretaria Executiva até a data da reunião ou, quando impossível, no prazo previsto neste Regimento;

II. apresentar justificativa manifestamente improcedente ou incompatível com os fatos informados;

III. deixar de comprovar impedimento relevante quando solicitado pelo Plenário;

IV. ausentar-se reiteradamente das atividades do Conselho sem comunicação prévia ou justificativa aceita pelo Plenário.

§ 1º Em situações supervenientes, urgentes, imprevisíveis ou devidamente justificadas, a ausência poderá ser justificada após a realização da reunião, mediante apresentação dos motivos e documentos pertinentes, quando cabíveis.

§ 2º As justificativas apresentadas serão apreciadas pelo Plenário, assegurada análise fundamentada e observados os princípios da razoabilidade e da boa-fé.

§ 3º A rejeição da justificativa deverá constar expressamente em ata, com a respectiva fundamentação.

§ 4º As justificativas poderão ser apresentadas por protocolo físico, meio eletrônico, correio eletrônico institucional ou outro canal oficialmente disponibilizado pelo CMDPI, devendo ser registradas para fins de controle administrativo.

Art. 28 A apuração de infrações atribuídas a conselheiro observará os princípios do contraditório, ampla defesa, legalidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade e devido processo interno.

§ 1º A instauração de procedimento de apuração ou cassação dependerá de requerimento formal e fundamentado, subscrito por, no mínimo, 04 (quatro) conselheiros, pela Mesa Diretora, ou mediante representação formal de órgão público, entidade legitimamente representada no CMDPI ou instituição integrante da rede de proteção à pessoa idosa, contendo descrição objetiva dos fatos imputados e eventual indicação de provas.

§ 2º Recebido o requerimento, o Plenário deliberará sobre a admissibilidade da instauração do procedimento, por maioria simples dos presentes.

§ 3º Admitida a instauração, o Plenário constituirá Comissão Processante ou Comissão de Ética composta por, no mínimo, 03 (três) membros.

§ 4º Não poderão integrar a Comissão Processante ou Comissão de Ética:

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

I. o denunciante;

II. o conselheiro investigado;

III. cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau do investigado;

IV. membro que possua interesse direto no resultado do procedimento.

§ 5º O conselheiro investigado será formalmente notificado para apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

§ 6º A notificação poderá ocorrer:

I. por ofício físico;

II. por correio eletrônico;

III. por ciência pessoal certificada nos autos do procedimento.

§ 7º O conselheiro investigado terá direito:

I. à ciência integral da acusação e dos documentos que instruem o procedimento;

II. à apresentação de defesa escrita;

III. à produção de provas e indicação de testemunhas;

IV. à manifestação oral perante o Plenário ou Comissão competente;

V. ao acompanhamento integral do procedimento;

VI. à obtenção de cópia dos documentos do processo.

§ 8º A Comissão poderá realizar diligências, solicitar documentos, ouvir testemunhas e produzir os atos necessários ao esclarecimento dos fatos.

§ 9º Concluída a instrução, a Comissão emitirá relatório final fundamentado, opinando pelo arquivamento ou aplicação das medidas regimentais cabíveis.

§ 10. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada sem prévia garantia do contraditório e da ampla defesa.

§ 11. A cassação do mandato dependerá de aprovação pelo voto favorável de no mínimo 05 (cinco) conselheiros, em reunião especialmente convocada para esta finalidade.

§ 12. A votação será nominal e aberta, vedado o voto secreto em qualquer hipótese.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

§ 13. A decisão final deverá ser fundamentada e registrada expressamente em ata.

§ 14. Da decisão caberá pedido de reconsideração ao próprio Plenário no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo, salvo deliberação expressa do colegiado.

Art. 29. Concluído o procedimento de apuração previsto neste Regimento, a eventual aplicação da penalidade de perda de mandato dependerá de deliberação do Plenário do CMDPI, em reunião especialmente convocada para esta finalidade, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo regimental.

§ 1º A cassação do mandato somente será aprovada mediante voto favorável de, no mínimo, 05 (cinco) conselheiros aptos à votação.

§ 2º A votação será nominal e aberta, vedado o voto secreto em qualquer hipótese.

§ 3º O conselheiro investigado poderá participar de todos os atos de instrução e exercer plenamente seu direito de defesa, vedada sua participação na deliberação e votação final do processo.

§ 4º A decisão deverá ser fundamentada, constar expressamente em ata e indicar os fatos, fundamentos e dispositivos regimentais que motivaram a conclusão adotada pelo Plenário.

§ 5º Não alcançado o quórum previsto no § 1º deste artigo, o procedimento será arquivado, preservando-se a continuidade do mandato e a plena reintegração do conselheiro às suas funções.

Art. 30. Declarada a perda de mandato do membro titular, o respectivo suplente será convocado para assumir a vaga e exercer a representação até o término do mandato originalmente conferido ao titular substituído.

Parágrafo único. Na impossibilidade de assunção pelo suplente ou na inexistência de suplência disponível, será promovido processo complementar de escolha, quando se tratar de representante da Sociedade Civil, ou realizada nova indicação formal pelo Poder Executivo Municipal, quando se tratar de representante governamental, observadas as disposições legais e regimentais aplicáveis.

Art. 31. A renúncia ao mandato deverá ser formalizada por escrito e encaminhada à Presidência ou à Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI, produzindo efeitos após sua comunicação ao Plenário e respectivo registro em ata.

Parágrafo único. A renúncia poderá ser apresentada por protocolo físico, meio eletrônico ou outro canal oficialmente disponibilizado pelo CMDPI, desde que possibilite a identificação do renunciante e o registro formal do ato.

CAPÍTULO V
DA MESA DIRETORA, DA ELEIÇÃO, DO MANDATO E DAS COMPETÊNCIAS

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Art. 32. A Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI constitui órgão de coordenação e execução interna, responsável pela condução dos trabalhos, pelo cumprimento das deliberações do Plenário, pela representação institucional e pela organização do funcionamento administrativo do Conselho.

Art. 33. A Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI será composta pelos seguintes cargos:

I. Presidente;

II. Vice-Presidente;

III. Secretário.

§ 1º Os membros da Mesa Diretora serão eleitos dentre os conselheiros titulares em pleno exercício de seus mandatos.

§ 2º Somente poderão ocupar cargos da Mesa Diretora os conselheiros titulares regularmente investidos na função e que não estejam respondendo a procedimento de cassação de mandato ou suspensão de suas prerrogativas perante o CMDPI.

Art. 34. O mandato da Mesa Diretora será de 01 (um) ano, permitida a reeleição, observadas as regras de alternância da Presidência entre a Sociedade Civil e o Poder Público estabelecidas na legislação municipal.

§ 1º A Presidência da Mesa Diretora observará alternância obrigatória entre representantes da Sociedade Civil e do Poder Público ao término de cada mandato.

§ 2º Encerrado mandato exercido por representante da Sociedade Civil, a Presidência será obrigatoriamente exercida por representante do Poder Público no mandato subsequente, e vice-versa.

§ 3º Na hipótese de inexistência de conselheiro apto, elegível ou interessado em concorrer à Presidência pelo segmento ao qual competir a alternância, o fato deverá ser formalmente registrado em ata, após consulta expressa aos membros do respectivo segmento.

§ 4º Persistindo a impossibilidade de preenchimento da Presidência pelo segmento ao qual caberia a alternância, o Plenário poderá, excepcionalmente e por maioria absoluta de seus membros, eleger representante do segmento oposto para exercício do mandato, sem prejuízo da retomada da alternância legal na eleição subsequente.

Art. 35. A eleição da Mesa Diretora ocorrerá mediante votação nominal e aberta, na sessão de instalação do Conselho.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

§ 1º Em caso de vacância coletiva, renúncia conjunta ou destituição integral da Mesa Diretora, o Conselho procederá à eleição de nova composição dentre seus membros, na mesma reunião ou em reunião extraordinária especialmente convocada para essa finalidade.

§ 2º Será considerada eleita a chapa ou candidatura que obtiver a maioria simples dos votos válidos dos conselheiros presentes, observados os quóruns regimentais de instalação e deliberação.

§ 3º Em caso de empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

Art. 36. Os membros eleitos da Mesa Diretora tomarão posse imediatamente após a proclamação do resultado da eleição, mediante registro em ata da respectiva sessão.

Art. 37 Compete ao Presidente do CMDPI:

I. representar oficialmente o CMDPI perante os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Ministério Público, os órgãos de controle, as instituições públicas e privadas, as organizações da sociedade civil e demais instâncias institucionais, observadas as deliberações do Plenário;

II. convocar, instalar, presidir, suspender e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias, audiências públicas, sessões solenes e demais atividades institucionais do Conselho, na forma deste Regimento;

III. coordenar e dirigir os trabalhos do Plenário, assegurando a ordem, a regularidade, a publicidade, a transparência, a liberdade de manifestação dos conselheiros e a observância deste Regimento;

IV. cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário, as resoluções do Conselho, este Regimento e a legislação aplicável, vedada a alteração, suspensão ou inexecução unilateral de decisão regularmente aprovada pelo colegiado;

V. decidir questões de ordem e adotar, nos casos omissos ou urgentes, as providências estritamente necessárias ao regular funcionamento do Conselho, sem prejuízo da posterior apreciação pelo Plenário quando a matéria possuir conteúdo deliberativo;

VI. expedir, encaminhar e assinar resoluções, recomendações, moções, pareceres, ofícios, editais, convocações, comunicações oficiais e demais atos institucionais do CMDPI, observadas as competências do Plenário e as disposições deste Regimento;

VII. assinar conjuntamente, quando necessário, documentos, expedientes, relatórios, atas e atos administrativos vinculados ao funcionamento do Conselho e do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

VIII. coordenar e acompanhar as atividades administrativas do CMDPI e da Secretaria Executiva, sem interferir na liberdade de manifestação, proposição e voto dos conselheiros;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

IX. solicitar apoio técnico, administrativo, operacional e institucional aos órgãos públicos municipais para o regular funcionamento do Conselho;

X. propor ao Plenário a criação de comissões permanentes, temporárias, grupos de trabalho, câmaras técnicas, relatorias e demais instrumentos auxiliares de atuação institucional;

XI. autorizar, mediante deliberação ou observadas as competências regimentais, a realização de audiências públicas, visitas institucionais, reuniões ampliadas, seminários, fóruns e atividades externas do CMDPI;

XII. promover a articulação institucional entre o CMDPI, os órgãos públicos, a sociedade civil e a rede de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, preservadas as competências e a autonomia funcional do Conselho;

XIII. Assegurar o regular cumprimento das deliberações plenárias e acompanhar a execução das medidas aprovadas pelo Conselho;

XIV. Praticar os atos administrativos necessários ao regular funcionamento, organização e continuidade institucional do CMDPI, observados os limites deste Regimento e da legislação vigente.

§ 1º O exercício das atribuições da Presidência observará a natureza colegiada do CMDPI, **não podendo o Presidente substituir, modificar, suspender ou deixar de executar deliberação regularmente adotada pelo Plenário, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei ou neste Regimento.**

§ 2º O Presidente não poderá impedir ou restringir, sem fundamento legal ou regimental, a apresentação de requerimentos, propostas, questões de ordem, pedidos de informação ou demais manifestações formuladas pelos conselheiros no regular exercício de seus mandatos.

§ 3º As orientações, solicitações ou manifestações provenientes de órgãos ou autoridades externas ao CMDPI, inclusive do Poder Executivo Municipal, **não substituirão as deliberações do Plenário nem produzirão, por si sós, alteração das decisões regularmente adotadas pelo Conselho,** ressalvadas as determinações decorrentes de competência legal própria da autoridade ou órgão competente.

Art. 38. Compete ao Vice-Presidente:

I. substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos temporários, afastamentos ou vacâncias;

II. auxiliar o Presidente no exercício das atribuições institucionais da Presidência;

III. exercer atribuições que lhe forem delegadas pela Presidência ou pelo Plenário.

Parágrafo único. Parágrafo único. Na ausência ou impedimento simultâneo do Presidente e do Vice-Presidente, a condução da reunião caberá ao Secretário e, na sua ausência, ao conselheiro titular mais idoso presente, limitando-se sua atuação à condução dos trabalhos e aos atos indispensáveis à realização da reunião, vedado o exercício de competências privativas da Presidência que não sejam necessárias à sessão.

Art. 39. Compete ao Secretário:

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

I. organizar as pautas, expedientes e demais documentos submetidos à apreciação do Conselho;

II. elaborar, lavrar e manter atualizadas as atas das reuniões e sessões do CMDPI, submetendo-as à apreciação do Plenário;

III. controlar a presença dos conselheiros e verificar o quórum de instalação e deliberação das reuniões;

IV. supervisionar os registros administrativos, documentos, processos e arquivos do Conselho;

V. acompanhar os prazos regimentais, administrativos e deliberativos do CMDPI;

VI. auxiliar a Presidência na organização e condução administrativa das reuniões e atividades institucionais;

VII. manter e organizar o arquivo físico e digital das deliberações, resoluções, atas, pareceres e demais atos oficiais do Conselho;

VIII. colaborar com a transparência administrativa e a divulgação dos atos institucionais do CMDPI, observadas as normas de acesso à informação e proteção de dados.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO ELEITORAL DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 40. A escolha dos representantes da Sociedade Civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI ocorrerá mediante processo eleitoral público, democrático, transparente e participativo, realizado em fórum próprio ou assembleia especialmente convocada para essa finalidade, observadas as disposições da legislação municipal vigente.

Parágrafo único. O processo eleitoral observará os princípios da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, transparência, participação popular, paridade entre os segmentos e controle social.

Art. 41. O processo eleitoral será coordenado por Comissão Eleitoral instituída pelo CMDPI.

§ 1º A Comissão Eleitoral será composta por 04 (quatro) membros, observada, sempre que possível, a paridade entre representantes governamentais e da Sociedade Civil.

§ 2º A Comissão Eleitoral elegerá entre seus membros:

I. 01 (um) Presidente da Comissão Eleitoral;

II. 01 (um) Secretário da Comissão Eleitoral.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

§ 3º Compete ao Presidente da Comissão Eleitoral coordenar, supervisionar e conduzir os trabalhos relacionados ao processo eleitoral.

§ 4º Compete ao Secretário da Comissão Eleitoral lavrar atas, organizar documentos, receber inscrições, promover registros administrativos e auxiliar na execução dos atos procedimentais do processo eleitoral.

§ 5º Não poderá integrar a Comissão Eleitoral:

I. Candidato ao pleito;

II. Representante de entidade candidata;

III. Pessoa que possua interesse direto no resultado da eleição;

IV. Cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau de candidato inscrito no processo eleitoral.

§ 6º Os membros da Comissão Eleitoral deverão atuar com imparcialidade, independência, transparência, legalidade, impessoalidade e respeito aos princípios democráticos do processo eleitoral.

Art. 42. A convocação da eleição ocorrerá mediante publicação de edital oficial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da assembleia eleitoral.

§ 1º O edital deverá ser amplamente divulgado:

I. No sítio eletrônico oficial do Município, quando houver;

II. No mural da Prefeitura Municipal;

III. Nas redes sociais oficiais do Conselho ou da Prefeitura;

IV. Nos equipamentos públicos vinculados à assistência social, saúde e atendimento à pessoa idosa;

V. Por outros meios de ampla divulgação local.

§ 2º O edital deverá conter obrigatoriamente:

I. Data, horário e local da assembleia eleitoral;

II. Cronograma completo do processo eleitoral;

III. Prazos para inscrição, recursos e impugnações;

IV. Requisitos para habilitação;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | **Telefone Prefeitura:** 3647-6000 | **Site:** https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

V. Documentos exigidos;

VI. Critérios de votação;

VII. Quantidade de vagas titulares e suplentes;

VIII. Forma de apuração dos votos;

IX. Regras de credenciamento;

X. Critérios de desempate;

XI. Composição da comissão eleitoral;

XII. Informação acerca da possibilidade de acompanhamento do processo eleitoral pelo ministério público e demais órgãos de controle, quando houver interesse institucional.

Art. 43. Poderão habilitar-se ao processo eleitoral para composição da representação da Sociedade Civil no CMDPI:

I. Organizações da sociedade civil com atuação na defesa, promoção ou atendimento dos direitos da pessoa idosa;

II. Grupos de convivência de pessoas idosas regularmente constituídos ou reconhecidos pelo órgão gestor da política municipal de assistência social;

III. Entidades comunitárias, religiosas, associativas, sindicais ou movimentos sociais com atuação comprovada relacionada à promoção, proteção ou defesa dos direitos da pessoa idosa;

IV. Pessoas idosas com reconhecida atuação comunitária, exclusivamente nas hipóteses admitidas pela legislação municipal vigente.

Art. 44. Para habilitação no processo eleitoral, as entidades interessadas deverão apresentar:

I. Requerimento de inscrição;

II. Cópia do estatuto social, ato constitutivo ou documento equivalente;

III. Ata de eleição ou documento de designação da diretoria vigente, quando houver;

IV. Comprovante de funcionamento, atuação ou desenvolvimento de atividades no município;

V. Documentos de identificação do representante indicado para participação no processo eleitoral;

VI. Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica – cnpj, quando aplicável;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

VII. Relatório simplificado das atividades desenvolvidas relacionadas à promoção, proteção ou defesa dos direitos da pessoa idosa.

§ 1º Na hipótese de candidatura individual de pessoa idosa admitida pela legislação municipal, a Comissão Eleitoral poderá dispensar a apresentação dos documentos incompatíveis com a condição de pessoa física, exigindo apenas a documentação necessária à comprovação da identidade, residência e atuação comunitária do candidato.

§ 2º A Comissão Eleitoral poderá solicitar documentos complementares para esclarecimento de dúvidas.

§ 3º A ausência de documentos obrigatórios poderá ensejar inabilitação da candidatura.

Art. 45. Encerrado o prazo de inscrição, a Comissão Eleitoral divulgará a relação preliminar dos candidatos, entidades e representantes habilitados e inabilitados ao processo eleitoral.

§ 1º Da relação preliminar caberá impugnação ou recurso, devidamente fundamentado, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação.

§ 2º A Comissão Eleitoral apreciará as impugnações e recursos apresentados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º Após o julgamento dos recursos e impugnações, será publicada a relação definitiva dos habilitados ao processo eleitoral.

Art. 46. Poderão votar na assembleia eleitoral:

I. Os representantes regularmente credenciados das entidades habilitadas;

II. Os representantes regularmente credenciados dos grupos, movimentos ou organizações habilitados ao processo eleitoral;

III. Outros participantes cuja participação com direito a voto esteja expressamente prevista na legislação municipal ou neste regimento.

§ 1º Cada entidade, grupo, movimento ou organização habilitada terá direito a 01 (um) voto, exercido por seu representante devidamente credenciado.

§ 2º O voto será pessoal, direto e intransferível.

Art. 47. Poderão candidatar-se às vagas do CMDPI:

I. Representantes vinculados às entidades habilitadas;

II. Pessoas idosas habilitadas, nos casos admitidos pela legislação municipal e pelo edital eleitoral;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

III. Representantes que atendam integralmente aos requisitos legais e regimentais.

§ 1º É vedada a candidatura de:

I. Pessoa declarada inelegível por decisão judicial transitada em julgado ou por determinação legal vigente;

II. Pessoa condenada, por decisão transitada em julgado, pela prática de crime doloso incompatível com o exercício da função de conselheiro;

III. Agente público que pretenda concorrer a vaga destinada exclusivamente à representação da sociedade civil.

§ 2º Para fins deste Regimento, considera-se agente público toda pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego, função pública, mandato eletivo, cargo em comissão ou vínculo funcional com órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, sendo vedada sua candidatura às vagas reservadas à Sociedade Civil enquanto perdurar tal condição.

Art. 48. A assembleia eleitoral será instalada, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta das entidades, organizações, grupos ou representantes regularmente habilitados ao processo eleitoral.

§ 1º Não alcançado o quórum previsto no caput, a assembleia poderá ser instalada, em segunda convocação, após 30 (trinta) minutos, com qualquer número de participantes habilitados presentes.

§ 2º O quórum de deliberação será de maioria simples dos votos válidos apurados, salvo disposição diversa prevista neste Regimento.

Art. 49. A eleição dos representantes da Sociedade Civil poderá ocorrer:

I. Por aclamação, quando houver candidatura única, número de candidatos correspondente ao número de vagas disponíveis ou consenso da assembleia eleitoral;

II. Por voto aberto;

III. Por votação nominal.

§ 1º A modalidade de votação deverá constar expressamente no edital de convocação do processo eleitoral.

§ 2º É vedada a adoção de voto secreto em qualquer hipótese.

§ 3º A alteração da modalidade de votação após a publicação do edital somente poderá ocorrer mediante decisão fundamentada da Comissão Eleitoral e aprovação do Plenário do CMDPI, antes da abertura da assembleia eleitoral.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Art. 50. A apuração ocorrerá imediatamente após o encerramento da votação, em ato público, transparente e acompanhado pelos participantes da assembleia eleitoral.

§ 1º Serão considerados eleitos titulares os candidatos mais votados, observada a quantidade de vagas disponíveis para a representação da Sociedade Civil.

§ 2º Os candidatos subsequentes comporão a lista de suplência, observada a ordem decrescente da votação obtida.

§ 3º Em caso de empate, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios:

I. Maior idade;

II. Maior tempo de atuação comprovada na promoção, defesa ou atendimento dos direitos da pessoa idosa;

III. Sorteio público.

§ 4º Na ausência de suplentes suficientes para recomposição das vagas da Sociedade Civil durante a vigência do mandato do colegiado, a composição em exercício do CMDPI promoverá processo eleitoral suplementar destinado ao preenchimento das vagas remanescentes, exclusivamente para cumprimento do período restante do mandato vigente.

Art. 51. O Ministério Público poderá acompanhar todas as etapas do processo eleitoral, inclusive:

I. A publicação do edital;

II. A habilitação das entidades e candidatos;

III. A realização da assembleia eleitoral;

IV. A apuração dos votos;

V. O julgamento de recursos e impugnações.

Parágrafo único. A ausência de representante do Ministério Público não impedirá a realização ou validade do processo eleitoral, desde que o órgão tenha sido formalmente comunicado da realização do pleito.

Art. 52. Poderão apresentar impugnação os candidatos, entidades habilitadas, representantes credenciados ao processo eleitoral, membros da Comissão Eleitoral e demais interessados diretamente vinculados ao pleito eleitoral.

I. Contra candidatura;

II. Contra entidade participante;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

III. Contra irregularidades do processo eleitoral;

IV. Contra atos praticados pela comissão eleitoral.

§ 1º A impugnação deverá:

I. Ser apresentada por escrito e devidamente fundamentada;

II. Conter elementos mínimos de convicção, indícios ou provas relacionadas aos fatos alegados;

III. Ser protocolada dentro do prazo previsto no edital eleitoral.

§ 2º Será assegurado ao impugnado o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, observados os prazos definidos pela Comissão Eleitoral e pelo edital.

Art. 53. Encerrado o processo eleitoral, a Comissão Eleitoral elaborará ata circunstanciada contendo, no mínimo:

I. Relação das entidades, organizações, grupos e representantes participantes;

II. Lista de presença dos participantes habilitados;

III. Resultado da votação e respectiva apuração;

IV. Identificação dos candidatos eleitos para as vagas de titularidade;

V. Relação dos candidatos suplentes, observada a ordem de classificação;

VI. Ocorrências registradas durante o processo eleitoral;

VII. Decisões proferidas sobre recursos, impugnações e demais incidentes eleitorais.

Parágrafo único. A ata circunstanciada será assinada pelos membros da Comissão Eleitoral e permanecerá arquivada junto aos registros oficiais do CMDPI.

Art. 54. O resultado final do processo eleitoral será homologado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI e posteriormente encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para formalização da nomeação dos conselheiros eleitos e respectivos suplentes.

Parágrafo único. A nomeação pelo Poder Executivo terá caráter meramente formal e declaratório, observando integralmente o resultado homologado pelo CMDPI, vedada qualquer alteração da composição eleita pela assembleia eleitoral.

Art. 55. Os representantes titulares e suplentes eleitos tomarão posse em reunião oficialmente convocada para esta finalidade.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

CAPÍTULO VII
DAS REUNIÕES, CONVOCAÇÕES, QUÓRUNS E FUNCIONAMENTO DAS SESSÕES

Art. 56. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI reunir-se-á:

I. Ordinariamente, uma vez por mês, em data definida pelo Plenário ou estabelecida em calendário anual de reuniões;

II. Extraordinariamente, sempre que houver necessidade institucional, urgência administrativa, deliberação relevante, situação emergencial relacionada aos direitos da pessoa idosa ou matéria que exija apreciação imediata do colegiado.

Art. 57. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas:

I. Pelo Presidente do CMDPI;

II. Mediante requerimento subscrito por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros do Conselho;

III. Por deliberação do Plenário;

IV. Para apreciação de matérias relevantes, urgentes, emergenciais ou inadiáveis, especialmente aquelas relacionadas à proteção e garantia dos direitos da pessoa idosa.

Parágrafo único. A convocação das reuniões extraordinárias deverá ser convocada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 58. As convocações para reuniões ordinárias e extraordinárias deverão conter, obrigatoriamente:

I. data da reunião;

II. horário da primeira e da segunda chamada, quando houver;

III. local de realização ou link de acesso, nos casos de reunião virtual ou híbrida;

IV. pauta dos assuntos a serem discutidos e deliberados;

V. documentos, relatórios, pareceres e demais materiais pertinentes à pauta, sempre que possível.

Parágrafo único. Somente poderão ser deliberadas matérias não constantes da pauta em casos de urgência devidamente justificada e mediante aprovação da maioria dos conselheiros presentes.

Art. 59. A convocação das reuniões poderá ocorrer pelos seguintes meios:

I. correio eletrônico (e-mail);

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

II. aplicativo de mensagens instantâneas, inclusive WhatsApp ou ferramenta equivalente;

III. ofício físico ou digital;

IV. outros meios eletrônicos oficialmente adotados pelo CMDPI.

§ 1º Considera-se válida a convocação enviada ao endereço eletrônico, número telefônico ou outro canal de comunicação oficialmente informado pelo conselheiro ao Conselho.

§ 2º A ausência de confirmação de leitura, recebimento ou resposta não invalida a convocação regularmente encaminhada pelos meios previstos neste artigo.

§ 3º Independentemente da convocação individual dos conselheiros, a pauta da reunião, sua data, horário, local e demais informações essenciais deverão ser divulgadas em meio oficial de publicidade institucional do Município, assegurados os princípios da publicidade, transparência e controle social.

Art. 60. As reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI serão públicas, assegurado o livre acompanhamento pela sociedade, ressalvadas as hipóteses excepcionais que envolvam proteção da intimidade, sigilo legal, processos disciplinares, dados pessoais sensíveis ou matérias cuja restrição de acesso seja previamente deliberada pelo Plenário mediante decisão fundamentada, devidamente registrada em ata.

Art. 61. As reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI poderão ser realizadas de forma presencial, virtual ou híbrida, desde que asseguradas a identificação dos participantes, a regularidade dos trabalhos, a participação dos conselheiros e a publicidade dos atos.

§ 1º A participação por meio virtual produzirá os mesmos efeitos da participação presencial para todos os fins regimentais, inclusive quanto ao registro de presença, verificação de quórum, manifestação em debates, apresentação de propostas, exercício do direito de voto e registro em ata.

§ 2º Nas reuniões realizadas de forma virtual ou híbrida, deverão ser utilizados meios tecnológicos que permitam comunicação simultânea entre os participantes e garantam a autenticidade das manifestações e deliberações.

Art. 62. As plataformas digitais utilizadas pelo CMDPI para realização de reuniões virtuais ou híbridas deverão assegurar condições adequadas de participação, comunicação e registro dos atos praticados.

Parágrafo único. Sempre que tecnicamente possível, as plataformas utilizadas deverão garantir, a identificação dos participantes, condições mínimas de estabilidade para comunicação simultânea, a possibilidade de manifestação oral e participação nos debates, o registro das deliberações e votações realizadas, e mecanismos de segurança institucional compatíveis com a natureza das informações tratadas.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Art. 63. As reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI serão instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º Considera-se maioria absoluta o número inteiro imediatamente superior à metade da composição legal do Conselho.

§ 2º Considerando a composição legal de 06 (seis) membros titulares, a maioria absoluta do CMDPI corresponde à presença mínima de 04 (quatro) conselheiros.

Art. 64. Não alcançado o quórum de instalação previsto no artigo anterior, após 15 (quinze) minutos do horário fixado para a primeira convocação, a reunião poderá ser instalada em segunda convocação.

§ 1º A instalação em segunda convocação exigirá a presença mínima de 02 (dois) conselheiros, sendo obrigatória a presença de, pelo menos, 01 (um) representante do Poder Público e 01 (um) representante da Sociedade Civil.

§ 2º Não poderão ser deliberadas em segunda convocação matérias relativas ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa ou ao Regimento Interno, que exigirão sempre a presença da maioria absoluta dos membros do Conselho, sem prejuízo de outros quóruns especiais previstos em lei.

Art. 65. A verificação do quórum será realizada no início da reunião e antes de cada deliberação submetida ao Plenário.

§ 1º O Presidente, de ofício ou mediante solicitação de qualquer conselheiro, poderá determinar nova verificação de quórum a qualquer momento durante a reunião.

§ 2º A perda superveniente do quórum de deliberação impedirá a apreciação e votação de novas matérias até sua regular recomposição.

Art. 66. As reuniões do CMDPI observarão, preferencialmente, a seguinte ordem dos trabalhos:

I. Verificação de quórum e registro de presenças;
II. Abertura da sessão pelo presidente;
III. Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
IV. Expediente, comunicações oficiais e leitura de correspondências;
V. Leitura e aprovação da pauta da reunião;
VI. Debates, manifestações, apreciação de matérias e deliberações;
VII. Participação dos inscritos;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

VIII. Assuntos gerais e comunicações finais;

IX. Encerramento da sessão.

§ 1º Qualquer cidadão poderá requerer o uso da palavra durante o momento destinado à participação dos inscritos.

§ 2º O requerimento deverá ser apresentado ao CMDPI com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização da reunião, por meio físico, eletrônico ou outro canal oficialmente disponibilizado pelo Conselho ou pelo órgão gestor responsável.

§ 3º O pedido deverá conter a identificação do requerente e a descrição objetiva do assunto a ser abordado.

§ 4º Compete à Presidência apreciar os requerimentos de inscrição, observados os princípios da participação popular, razoabilidade, pertinência temática e regularidade dos trabalhos, cabendo recurso ao Plenário em caso de indeferimento.

§ 5º O tempo de manifestação dos inscritos será de até 10 (dez) minutos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante autorização da Presidência ou deliberação do Plenário.

§ 6º As manifestações deverão observar o respeito institucional, a urbanidade, a ordem dos trabalhos e as finalidades do CMDPI, podendo a Presidência advertir, interromper ou encerrar manifestações ofensivas, abusivas, discriminatórias ou manifestamente desvinculadas das competências do Conselho.

Art. 67. Qualquer conselheiro poderá requerer:

I. inclusão de matéria na pauta;

II. inversão da ordem dos trabalhos;

III. pedido de vista;

IV. verificação de quórum;

V. questão de ordem.

Parágrafo único. Os requerimentos previstos neste artigo serão submetidos à apreciação do Plenário, salvo as questões de ordem e demais matérias regimentais cuja decisão seja de competência da Presidência, assegurado recurso ao Plenário.

Art. 68. As reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI poderão ser gravadas em áudio e/ou vídeo para fins de registro institucional, elaboração de atas, preservação da memória administrativa, transparência dos atos e apoio às atividades do Conselho, observadas as normas legais

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

relativas à proteção de dados pessoais, à intimidade, à privacidade e ao sigilo das informações legalmente protegidas.

Parágrafo único. As gravações não substituirão as atas das reuniões, constituindo instrumento auxiliar de registro e consulta administrativa.

Art. 69. De cada reunião será lavrada ata contendo, no mínimo:

I. Data, horário de início, horário de encerramento e local da reunião;

II. Modalidade da reunião, indicando se presencial, virtual ou híbrida;

III. Identificação do presidente da sessão e do responsável pela lavratura da ata;

IV. Relação dos conselheiros presentes;

V. Justificativas de ausência apresentadas;

VI. Matérias discutidas;

VII. Deliberações adotadas;

VIII. Resultados das votações realizadas;

IX. Manifestações consideradas relevantes para registro;

X. Impedimentos, declarações de suspeição, conflitos de interesse e abstenções eventualmente ocorridos.

Parágrafo único. Após aprovação pelo Plenário, as atas serão arquivadas nos registros oficiais do CMDPI e disponibilizadas para consulta pública, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal, proteção de dados pessoais ou restrição de acesso regularmente fundamentada.

CAPÍTULO VIII
DAS DELIBERAÇÕES, VOTAÇÕES E QUÓRUNS DECISÓRIOS

Art. 70. As deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI serão realizadas pelo Plenário, observados os princípios da legalidade, transparência, publicidade, participação democrática, paridade entre os segmentos e controle social das políticas públicas voltadas à pessoa idosa.

Parágrafo único. As decisões do CMDPI poderão materializar-se por meio de resoluções, recomendações, moções, pareceres, deliberações plenárias e demais atos previstos neste Regimento e na legislação aplicável.

Art. 71. As deliberações do CMDPI buscarão, preferencialmente, ser construídas por consenso entre os conselheiros presentes.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Parágrafo único. Não sendo possível a formação de consenso, a matéria será submetida à votação, observadas as regras de quórum e deliberação previstas neste Regimento.

Art. 72. As votações destinadas à deliberação das matérias submetidas ao Plenário do CMDPI poderão ocorrer nas seguintes modalidades:

I. votação aberta;

II. votação nominal;

III. votação por aclamação.

Parágrafo único. A modalidade de votação será definida pela Presidência ou pelo Plenário, observada a natureza da matéria, a transparência dos atos e as disposições deste Regimento.

Art. 73. Considera-se votação aberta aquela realizada mediante manifestação pública, expressa e identificável dos conselheiros presentes, por meio verbal, levantamento de mão, registro eletrônico ou qualquer outro procedimento que permita a identificação individual do voto proferido.

Art. 74. Considera-se votação nominal aquela em que o Presidente ou o Secretário procederá à chamada individual dos conselheiros presentes para declaração expressa de seu voto.

§ 1º Os votos proferidos em votação nominal deverão constar expressamente da ata da reunião.

§ 2º A votação nominal será obrigatória:

I. Na eleição da Mesa Diretora, salvo deliberação diversa do Plenário;

II. Nas deliberações relacionadas ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, à aprovação de planos de aplicação de recursos, prestação de contas e demais matérias de natureza financeira;

III. Na aprovação ou alteração deste Regimento Interno;

IV. Quando requerida por qualquer conselheiro e aprovada pelo Plenário.

§ 3º É vedado o voto secreto em qualquer deliberação do CMDPI.

Art. 75. A votação por aclamação poderá ocorrer quando houver consenso inequívoco do Plenário e inexistir manifestação contrária ou oposição formal de qualquer conselheiro presente.

Parágrafo único. Havendo divergência, oposição, pedido de registro de voto contrário ou qualquer dúvida quanto à existência de consenso, a matéria deverá ser submetida imediatamente à votação aberta ou nominal, conforme deliberação do Plenário.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Art. 76. Exigir-se-á maioria qualificada para aprovação das seguintes matérias:

I. Alteração deste Regimento Interno;

II. Destituição coletiva da Mesa Diretora;

III. Aprovação de moção de censura institucional;

IV. Demais hipóteses expressamente previstas neste Regimento Interno ou na legislação aplicável.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se maioria qualificada o voto favorável de, no mínimo, 2/3 (dois terços) da composição legal do CMDPI, equivalente a 04 (quatro) votos favoráveis.

Art. 77. Cada conselheiro titular terá direito a 01 (um) voto nas deliberações do CMDPI.

§ 1º O conselheiro suplente somente exercerá direito à voz e voto quando regularmente convocado para substituição do respectivo titular, na forma deste Regimento.

§ 2º É vedado o voto por procuração, representação informal ou qualquer outra forma de delegação do direito de voto.

Art. 78. O Presidente do CMDPI exercerá voto ordinário nas deliberações do Conselho e, em caso de empate, voto de qualidade para desempate.

§ 1º O exercício do voto de qualidade deverá constar expressamente em ata.

§ 2º O voto ordinário do Presidente será exercido em igualdade de condições com os demais conselheiros.

§ 3º O voto de qualidade constitui prerrogativa exclusiva do Presidente e será exercido unicamente para fins de desempate das deliberações do Plenário.

Art. 79. O conselheiro que possuir interesse pessoal, financeiro, institucional, político, profissional, familiar ou qualquer vínculo capaz de comprometer sua imparcialidade deverá declarar-se impedido de participar da discussão e votação da matéria.

§ 1º O impedimento poderá ser suscitado:

I. Pelo próprio conselheiro;

II. Por qualquer membro do CMDPI;

III. Pela Presidência.

§ 2º Não havendo reconhecimento voluntário do impedimento, caberá ao Plenário deliberar sobre a questão, assegurado ao conselheiro o direito de manifestação prévia.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

§ 3º Reconhecido o impedimento, o conselheiro não participará da discussão nem da votação da matéria correspondente.

§ 4º O impedimento e a respectiva decisão deverão constar expressamente em ata.

Art. 80. Considera-se suspeito o conselheiro cuja atuação possa comprometer a imparcialidade da deliberação em razão de:

I. Amizade íntima ou inimizade manifesta com pessoa diretamente interessada na matéria;

II. Interesse indireto ou potencial benefício decorrente da decisão;

III. Vínculo político, institucional ou associativo diretamente relacionado ao objeto da deliberação, capaz de comprometer a isenção da análise;

IV. Relação de subordinação, dependência, favorecimento ou benefício relevante vinculado à matéria em apreciação.

Parágrafo único. Aplicam-se à suspeição, no que couber, as disposições previstas neste Regimento para os casos de impedimento.

Art. 81. A abstenção constitui faculdade do conselheiro e deverá ser declarada expressamente antes da votação.

§ 1º A abstenção não será computada como voto favorável nem como voto contrário.

§ 2º O número de abstenções e, quando houver declaração expressa, a identificação dos respectivos conselheiros deverão constar em ata.

Art. 82 Qualquer conselheiro poderá apresentar declaração de voto, oralmente ou por escrito, para justificar sua posição na deliberação.

§ 1º A declaração de voto poderá ser resumida em ata.

§ 2º O conselheiro poderá requerer juntada integral de manifestação escrita aos registros da reunião.

CAPÍTULO IX
DAS COMISSÕES TEMÁTICAS, PERMANENTES E TEMPORÁRIAS

Art. 83. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI poderá instituir Comissões Temáticas Permanentes, Temporárias ou Especiais, destinadas ao estudo, análise, acompanhamento, fiscalização, emissão de pareceres, realização de diligências e assessoramento técnico às deliberações do Plenário.

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

§ 1º As Comissões constituem órgãos auxiliares do CMDPI e atuarão de forma vinculada ao Plenário, não possuindo competência deliberativa própria, salvo quando expressamente autorizadas por Resolução ou deliberação do Conselho.

§ 2º Os pareceres, relatórios, estudos e demais manifestações produzidos pelas Comissões deverão ser submetidos à apreciação e deliberação do Plenário.

Art. 84. As Comissões serão constituídas de acordo com a natureza da matéria, observadas as necessidades do Conselho, a conveniência administrativa e a disponibilidade de seus membros.

§ 1º Cada Comissão será composta por, no mínimo, 03 (três) membros.

§ 2º A composição das Comissões será definida pelo Plenário, mediante indicação da Presidência, observando-se, sempre que possível, a representação paritária entre Poder Público e Sociedade Civil.

§ 3º Poderão integrar as Comissões os conselheiros titulares e, quando formalmente convocados ou designados, os respectivos suplentes.

§ 4º As Comissões poderão contar com a colaboração de especialistas, técnicos, servidores públicos, representantes de instituições parceiras e demais convidados, sem direito a voto.

§ 5º Cada Comissão elegerá, dentre seus membros, um Presidente e um Relator, responsáveis pela organização dos trabalhos, elaboração das pautas e apresentação dos respectivos pareceres e relatórios.

Art. 85. As Comissões classificam-se em:

I. Permanentes;

II. Temporárias;

III. Especiais;

IV. de Acompanhamento Específico.

§ 1º As Comissões Temporárias e Especiais serão instituídas para finalidade determinada, mediante deliberação do Plenário, extinguindo-se automaticamente após o cumprimento de seus objetivos ou o término do prazo estabelecido.

§ 2º O ato de criação da Comissão deverá indicar:

I. A finalidade;

II. A composição;

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

III. O prazo de funcionamento, quando cabível;

IV. O objeto de atuação.

Art. 86. São Comissões Permanentes do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI:

I. Comissão de Fiscalização e Controle Social;

II. Comissão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

III. Comissão de Normas, Legislação e Regimento Interno;

IV. Comissão de Políticas Públicas e Garantia de Direitos;

Parágrafo único. As Comissões Permanentes poderão atuar conjuntamente sempre que a matéria exigir análise interdisciplinar ou envolver competências comuns.

seção i
da comissão de fiscalização

Art. 87. Compete à Comissão de Fiscalização e Controle Social:

I. acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução das políticas públicas municipais voltadas à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa;

II. acompanhar a execução dos programas, projetos, serviços, benefícios, ações e atividades destinados à população idosa no âmbito municipal;

III. realizar visitas técnicas, inspeções institucionais, diligências, vistorias e atividades de monitoramento junto aos órgãos públicos, entidades governamentais e organizações da sociedade civil que desenvolvam ações relacionadas à pessoa idosa;

IV. acompanhar denúncias, representações, reclamações e demais notícias de possíveis violações de direitos da pessoa idosa, propondo os encaminhamentos cabíveis aos órgãos competentes;

V. acompanhar e fiscalizar, nos termos da legislação vigente, as entidades governamentais e não governamentais de atendimento à pessoa idosa;

VI. verificar a observância das deliberações, resoluções e recomendações aprovadas pelo CMDPI;

VII. acompanhar o cumprimento das normas previstas no estatuto da pessoa idosa, na política nacional do idoso e na legislação municipal aplicável;

VIII. elaborar relatórios, pareceres técnicos, recomendações e demais documentos relacionados às atividades de fiscalização;

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

IX. propor ao plenário medidas corretivas, recomendações, diligências, notificações institucionais e outras providências destinadas ao aperfeiçoamento das políticas públicas da pessoa idosa;

X. solicitar, por intermédio da presidência do CMDPI, informações, documentos, esclarecimentos e relatórios necessários ao desempenho de suas atribuições;

XI. promover articulação institucional com órgãos da rede de proteção e garantia de direitos da pessoa idosa, visando ao fortalecimento das ações de fiscalização e controle social;

XII. exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas pelo plenário do CMDPI.

SEÇÃO II
DA COMISSÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Art. 88. Compete à Comissão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

I. acompanhar, monitorar e fiscalizar a gestão financeira, contábil, patrimonial, orçamentária e operacional do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

II. acompanhar a arrecadação, ingresso, movimentação, aplicação e destinação dos recursos vinculados ao Fundo, independentemente de sua origem;

III. analisar balancetes, prestações de contas, demonstrativos financeiros, relatórios contábeis, extratos bancários, relatórios de execução orçamentária e demais documentos relacionados à gestão do Fundo;

IV. emitir pareceres técnicos e financeiros sobre a aplicação dos recursos do Fundo, submetendo-os à apreciação do Plenário;

V. acompanhar a elaboração, execução, revisão e fiscalização do Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

VI. acompanhar editais de chamamento público, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, convênios, parcerias, contratos e demais instrumentos financiados com recursos do Fundo;

VII. acompanhar a execução física, financeira e operacional dos projetos, programas e ações financiados com recursos do Fundo, propondo medidas corretivas quando necessário;

VIII. verificar a regularidade da utilização dos recursos transferidos a entidades governamentais e organizações da sociedade civil beneficiadas pelo Fundo;

IX. acompanhar ações de captação de recursos, campanhas de incentivo fiscal, doações dedutíveis do Imposto de Renda, contribuições, transferências voluntárias e demais mecanismos de financiamento previstos na legislação;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

X. propor critérios, prioridades, diretrizes e mecanismos de controle para a utilização dos recursos destinados às políticas públicas da pessoa idosa;

XI. acompanhar a elaboração, execução e fiscalização do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, no que se refere às ações, programas e dotações destinadas à pessoa idosa;

XII. acompanhar a destinação, execução e aplicação de emendas parlamentares, recursos extraordinários, transferências especiais e demais dotações vinculadas às políticas públicas da pessoa idosa;

XIII. recomendar ao Plenário medidas destinadas ao fortalecimento financeiro, institucional e orçamentário das políticas públicas voltadas à população idosa;

XIV. solicitar, por intermédio da Presidência do CMDPI, informações, documentos, relatórios e esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;

XV. exercer outras atribuições correlatas relacionadas ao controle social, fiscalização financeira e acompanhamento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 89. A Comissão do Fundo deverá emitir pareceres, relatórios técnicos, recomendações e manifestações financeiras sempre que solicitado pelo Plenário, pela Mesa Diretora ou quando necessário ao exercício do controle social e da fiscalização dos recursos destinados à política municipal da pessoa idosa.

§ 1º Os pareceres da Comissão deverão preceder, sempre que possível, as deliberações do CMDPI que envolvam aplicação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

§ 2º Os relatórios e pareceres produzidos pela Comissão deverão ser apresentados ao Plenário, registrados em ata e disponibilizados para consulta pública, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal e proteção de dados pessoais.

§ 3º A Comissão poderá propor ao Plenário a realização de diligências, auditorias, visitas técnicas, inspeções e outras medidas de fiscalização relacionadas à utilização dos recursos do Fundo.

SEÇÃO III
DA COMISSÃO DE NORMAS, LEGISLAÇÃO E REGIMENTO INTERNO

Art. 90. Compete à Comissão de Normas, Legislação e Regimento Interno:

I. analisar matérias regimentais, normativas, legislativas e administrativas submetidas ao CMDPI;

II. emitir pareceres sobre a constitucionalidade, legalidade, juridicidade, competência, técnica legislativa e adequação regimental dos atos, propostas e deliberações do Conselho;

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

III. examinar projetos de resolução, recomendações, moções, pareceres e demais atos normativos a serem apreciados pelo Plenário;

IV. acompanhar alterações na legislação federal, estadual e municipal relacionadas à política da pessoa idosa, ao controle social e ao funcionamento dos Conselhos de Direitos;

V. propor atualizações, revisões e aperfeiçoamentos deste Regimento Interno;

VI. auxiliar na elaboração, revisão e consolidação das normas internas do CMDPI;

VII. orientar o Plenário quanto às competências institucionais do Conselho e aos limites de sua atuação administrativa e deliberativa;

VIII. manifestar-se sobre dúvidas de interpretação deste Regimento, quando solicitado pela Presidência, pelas Comissões ou pelo Plenário;

IX. acompanhar a conformidade das deliberações do CMDPI com a Lei Municipal nº 2.501/2026, com o Estatuto da Pessoa Idosa, com a Política Nacional do Idoso e demais normas aplicáveis;

X. propor medidas destinadas ao fortalecimento institucional, normativo e jurídico do CMDPI;

XI. exercer outras atribuições correlatas relacionadas à análise normativa e ao assessoramento legislativo do Conselho.

Art. 91. A Comissão poderá solicitar apoio técnico, jurídico ou legislativo aos órgãos da Administração Pública Municipal, à Procuradoria Jurídica do Município, ao Ministério Público, à Defensoria Pública ou a instituições parceiras, sempre que necessário ao adequado desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. Os pareceres emitidos pela Comissão terão caráter opinativo e não vinculante, cabendo ao Plenário a decisão final sobre a matéria apreciada.

SEÇÃO IV
DA COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GARANTIA DE DIREITOS

Art. 92. Compete à Comissão de Políticas Públicas e Garantia de Direitos:

I. acompanhar, monitorar e avaliar a execução das políticas públicas municipais destinadas à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa;

II. analisar programas, projetos, serviços, benefícios e ações desenvolvidos pelos órgãos públicos e entidades que atuem na política da pessoa idosa;

III. propor diretrizes, metas, prioridades e estratégias para o fortalecimento da política municipal da pessoa idosa;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

IV. acompanhar indicadores sociais, demográficos e institucionais relacionados ao envelhecimento da população e à efetivação dos direitos da pessoa idosa;

V. propor ações intersetoriais entre as áreas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, habitação, transporte, segurança pública e demais políticas correlatas;

VI. acompanhar a elaboração, execução, monitoramento e avaliação do plano municipal dos direitos da pessoa idosa;

VII. promover estudos, levantamentos, diagnósticos, pesquisas e análises técnicas sobre a realidade da população idosa do município;

VIII. identificar demandas, vulnerabilidades, riscos sociais e situações que exijam aprimoramento das políticas públicas voltadas ao envelhecimento digno e saudável;

IX. propor medidas destinadas à ampliação do acesso da pessoa idosa aos serviços públicos e à garantia de seus direitos fundamentais;

X. acompanhar a implementação das deliberações do cmdpi relacionadas às políticas públicas da pessoa idosa;

XI. exercer outras atribuições correlatas relacionadas à formulação, monitoramento e avaliação das políticas públicas da pessoa idosa.

Art. 93. A Comissão de Políticas Públicas e Garantia de Direitos poderá promover, diretamente ou em articulação com o Plenário:

I. audiências públicas;

II. consultas públicas;

III. seminários, encontros, conferências e fóruns temáticos;

IV. reuniões ampliadas;

V. estudos e pesquisas técnicas;

VI. escutas qualificadas da população idosa, de familiares, cuidadores, entidades e profissionais da rede de atendimento;

VII. visitas institucionais e atividades de diagnóstico territorial relacionadas à política da pessoa idosa.

Parágrafo único. As atividades previstas neste artigo deverão observar os princípios da participação social, acessibilidade, inclusão, transparência e controle social.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

SEÇÃO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS COMISSÕES

Art. 94. Cada Comissão elegerá, dentre seus membros:

I. Um Presidente;

II. Um Relator.

§ 1º Compete ao Presidente convocar e conduzir as reuniões, organizar os trabalhos e representar a Comissão perante o Plenário do CMDPI.

§ 2º Compete ao Relator elaborar pareceres, relatórios, manifestações técnicas, registros das reuniões e demais documentos relacionados às atividades da Comissão.

Art. 95. As Comissões reunir-se-ão sempre que necessário ao desempenho de suas atribuições, mediante convocação do Presidente da Comissão ou do Presidente do CMDPI.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer presencialmente, por meio eletrônico ou em formato híbrido, desde que assegurada a regular participação dos membros.

§ 2º As atividades das Comissões observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, transparência e interesse público.

Art. 96. As Comissões deverão apresentar ao Plenário, conforme a natureza dos trabalhos desenvolvidos:

I. Relatórios;

II. Pareceres;

III. Recomendações;

IV. Propostas de deliberação;

V. Informações sobre as atividades desenvolvidas;

VI. Sugestões de encaminhamento institucional.

Art. 97. Os relatórios produzidos pelas Comissões deverão conter, sempre que possível:

I. Identificação da Comissão;

II. Data, horário e local das atividades realizadas;

III. Descrição objetiva das atividades desenvolvidas;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

IV. Constatações relevantes;

V. Recomendações e orientações;

VI. Encaminhamentos sugeridos;

VII. Assinatura do Presidente do Relator da Comissão.

Parágrafo único. Os relatórios, pareceres e manifestações produzidos pelas Comissões possuem natureza consultiva e instrutória, devendo ser submetidos à ciência do Plenário e à deliberação deste quando produzirem efeitos institucionais ou servirem de fundamento para decisões do CMDPI.

Art. 98. O Plenário poderá instituir Comissão de Ética, permanente ou temporária, destinada à apuração de infrações éticas e disciplinares atribuídas aos membros do CMDPI, outras Comissões Temáticas, Temporárias, Especiais ou Grupos de Trabalho, conforme necessidade institucional do CMDPI.

§ 1º O ato de criação da Comissão ou Grupo de Trabalho deverá definir:

I. Finalidade;

II. Composição;

III. Prazo de funcionamento, quando temporário;

IV. Competências específicas;

V. Forma de apresentação dos trabalhos.

§ 2º As Comissões e Grupos de Trabalho não poderão deliberar em substituição ao Plenário, salvo competência expressamente prevista neste Regimento.

CAPÍTULO X
DAS RESOLUÇÕES, ATOS INSTITUCIONAIS, OFÍCIOS E REQUERIMENTOS

Art. 99. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi – CMDPI exercerá suas manifestações institucionais, administrativas, normativas, consultivas e deliberativas por meio dos seguintes instrumentos:

I. Resolução;

II. Recomendação;

III. Moção;

IV. Deliberação;

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

V. Parecer;

VI. Ofício;

VII. Requerimento.

Parágrafo único. Os atos previstos neste artigo deverão observar os princípios da legalidade, publicidade, transparência, motivação, interesse público e competência institucional do CMDPI.

Art. 100. As Resoluções constituem atos normativos e deliberativos do CMDPI, aprovados pelo Plenário para disciplinar matérias de sua competência, regulamentar procedimentos internos e formalizar decisões institucionais.

Parágrafo único. As Resoluções serão numeradas sequencialmente e subscritas pela Presidência do Conselho.

Art. 101. As Recomendações constituem manifestações institucionais de caráter orientativo expedidas pelo CMDPI com a finalidade de promover o aperfeiçoamento das políticas públicas e a proteção dos direitos da pessoa idosa.

Art. 102. As Moções constituem manifestações institucionais de apoio, reconhecimento, repúdio, solidariedade, preocupação ou posicionamento público aprovadas pelo Plenário.

Art. 103. As Deliberações correspondem às decisões regularmente aprovadas pelo Plenário sobre matérias submetidas à apreciação do Conselho.

Art. 104. Os Pareceres consistem em manifestações técnicas, jurídicas, financeiras ou administrativas emitidas por Comissão, relator ou membro designado para análise de matéria específica.

Art. 105. Os Ofícios constituem instrumentos de comunicação institucional utilizados para solicitações, encaminhamentos, informações, convites, comunicações e demais expedientes oficiais do CMDPI.

Art. 106. Os Requerimentos constituem instrumentos destinados à formulação de pedidos, propostas, solicitações, providências ou manifestações submetidas à apreciação do Plenário ou da Presidência, conforme o caso.

SEÇÃO I
DOS OFÍCIOS DA PRESIDÊNCIA

Art. 107. O Presidente do CMDPI poderá expedir ofícios em nome do Conselho para solicitações, comunicações, encaminhamentos, requisições de informações, articulações institucionais e demais matérias relacionadas às competências do CMDPI.

E-mail:
cmi@itobi.sp.gov.br

Telefone Prefeitura:
3647-6000

Site:
https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Parágrafo único. Os ofícios deverão conter identificação do Conselho, numeração sequencial, objeto da comunicação e assinatura da Presidência.

Art. 108. Independerão de aprovação prévia do Plenário os ofícios destinados ao expediente administrativo ordinário e à execução das deliberações já aprovadas pelo Conselho.

§ 1º Dependerão de deliberação do Plenário os ofícios que contenham posicionamento institucional, recomendações, representações, denúncias, solicitações de fiscalização ou manifestações oficiais em nome do CMDPI.

§ 2º Em caso de urgência devidamente justificada, o Presidente poderá expedir ofício ad referendum do Plenário, que deverá ser submetido à apreciação na primeira reunião subsequente.

Art. 109. É vedada a utilização de ofícios do CMDPI para fins pessoais, político-partidários ou estranhos às competências institucionais do Conselho.

SEÇÃO II
DOS REQUERIMENTOS AO PLENÁRIO

Art. 110. Qualquer conselheiro poderá apresentar requerimento ao Plenário sobre matéria relacionada às competências institucionais do CMDPI.

§ 1º Os requerimentos poderão ser formulados verbalmente durante as reuniões ou por escrito.

§ 2º Os requerimentos poderão tratar de solicitações de informações, diligências, fiscalizações, visitas técnicas, inclusão de matérias em pauta, criação de comissões, realização de audiências públicas, encaminhamento de documentos ou demais assuntos de interesse institucional do Conselho.

Art. 111. Os requerimentos serão apreciados pelo Plenário, salvo aqueles de mero expediente administrativo.

Parágrafo único. O Plenário poderá aprovar, rejeitar, encaminhar à Comissão competente, converter em diligência ou adiar a apreciação da matéria, devendo a decisão constar em ata.

Art. 112. Os requerimentos aprovados pelo Plenário deverão ser cumpridos pela Presidência, Secretaria, Comissão competente ou responsável designado.

Art. 113. Os atos, resoluções, recomendações, pareceres, ofícios e demais documentos expedidos pelo CMDPI deverão receber publicidade adequada e permanecer arquivados em meio físico ou eletrônico, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

CAPÍTULO XI
DO FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO FMI

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Art. 114. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMI constitui instrumento de captação, gestão, controle e aplicação de recursos destinados ao financiamento de programas, projetos, serviços, ações e atividades voltadas à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa no Município de Itobi.

Parágrafo único. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Municipal nº 1.936, de 24 de fevereiro de 2017, na Lei Municipal nº 2.501, de 04 de fevereiro de 2026, na legislação federal aplicável e nas normas deste Regimento Interno.

Art. 115. Compete ao CMDPI exercer a orientação, deliberação, controle social, fiscalização e acompanhamento da gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

§ 1º Nenhum recurso do Fundo poderá ser destinado, aplicado ou remanejado para finalidade diversa daquela aprovada pelo CMDPI.

§ 2º Toda aplicação de recursos deverá observar deliberação prévia do Plenário, formalizada por Resolução, Plano de Aplicação ou instrumento equivalente aprovado pelo Conselho.

§ 3º As deliberações referentes ao Fundo Municipal exigirão quórum de maioria absoluta dos membros do Conselho, observado o disposto na Lei Municipal nº 2.501/2026.

Art. 116. A gestão financeira, contábil, orçamentária e bancária do Fundo será executada pelo órgão municipal competente da Prefeitura Municipal, nos termos do art. 18 da Lei Municipal nº 1.936/2017, sob orientação, acompanhamento e controle do CMDPI.

Parágrafo único. A execução administrativa e financeira do Fundo não afasta a competência deliberativa e fiscalizatória do CMDPI sobre a destinação e utilização dos recursos.

Art. 117. Compete à Comissão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

I. Acompanhar a arrecadação, movimentação e aplicação dos recursos do Fundo;

II. Analisar prestações de contas, demonstrativos financeiros e relatórios contábeis;

III. Emitir pareceres sobre propostas de utilização dos recursos;

IV. Acompanhar a execução dos projetos financiados pelo Fundo;

V. Propor critérios de distribuição, aplicação e monitoramento dos recursos;

VI. Apresentar relatórios periódicos ao Plenário.

Parágrafo único. Os pareceres da Comissão do Fundo terão caráter opinativo e deverão ser submetidos à apreciação do Plenário.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Art. 118. O órgão responsável pela gestão financeira do Fundo encaminhará ao CMDPI, sempre que solicitado ou, preferencialmente, até o décimo dia útil de cada trimestre:

I. Extratos bancários das contas vinculadas ao Fundo;

II. Balancetes financeiros;

III. Demonstrativos contábeis;

IV. Relação de receitas arrecadadas;

V. Relação de empenhos, liquidações e pagamentos realizados;

VI. Demais informações necessárias ao exercício do controle social.

Art. 119. A aprovação de projetos, programas, convênios, termos de parceria, editais de chamamento público ou qualquer outra forma de aplicação dos recursos do Fundo dependerá de deliberação do Plenário do CMDPI.

§ 1º As propostas deverão ser previamente analisadas pela Comissão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

§ 2º Em casos de urgência devidamente justificada, o Plenário poderá dispensar o parecer prévio da Comissão mediante deliberação expressa.

Art. 120. O Presidente do CMDPI acompanhará os atos relacionados ao Fundo e adotará as providências necessárias para garantir o cumprimento das deliberações do Conselho.

Art. 121. O CMDPI poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos, informações, esclarecimentos, demonstrativos financeiros ou auditorias relacionadas ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 122. Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa deverão ser aplicados exclusivamente em ações voltadas à promoção, proteção, defesa, inclusão, autonomia, participação social e garantia dos direitos da pessoa idosa, observadas as prioridades definidas pelo CMDPI.

Art. 123. As prestações de contas do Fundo serão apreciadas pelo CMDPI, mediante análise da Comissão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, sem prejuízo das competências dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 124. Compete ao CMDPI elaborar, aprovar, revisar e acompanhar o Plano Anual de Aplicação dos Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMI, observadas as diretrizes da Política Municipal da Pessoa Idosa e a legislação vigente.

§ 1º O Plano Anual de Aplicação será elaborado pela Comissão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e submetido à aprovação do Plenário.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | **Telefone Prefeitura:** 3647-6000 | **Site:** https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

§ 2º Após sua aprovação, o Plano será encaminhado ao órgão responsável pela execução financeira para adoção das providências administrativas cabíveis.

Art. 125. O Plano Anual de Aplicação dos Recursos constituirá instrumento orientador obrigatório para a utilização dos recursos do FMI.

§ 1º A execução financeira deverá observar as prioridades, programas, projetos e ações aprovadas pelo CMDPI.

§ 2º A execução financeira dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa deverá observar integralmente o Plano Anual de Aplicação aprovado pelo CMDPI, sendo vedada a alteração da destinação dos recursos sem prévia deliberação do Plenário.

§ 3º A existência de programas, ações ou despesas voltadas à pessoa idosa em outras unidades orçamentárias do Município não substitui, limita ou descaracteriza as competências do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e do CMDPI.

Art. 126. O CMDPI poderá requisitar, a qualquer tempo, informações, documentos, relatórios, extratos bancários, balancetes, demonstrativos contábeis, processos administrativos, empenhos, liquidações e comprovantes de pagamento relacionados ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

§ 1º Os documentos solicitados deverão ser encaminhados ao Conselho no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo justificativa formal fundamentada.

§ 2º O descumprimento injustificado da solicitação será comunicado ao Plenário para adoção das medidas administrativas, legais e institucionais cabíveis.

Art. 127. A prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será apresentada ao CMDPI, preferencialmente a cada trimestre e, obrigatoriamente, ao final de cada exercício financeiro.

§ 1º A prestação de contas deverá conter, no mínimo:

I. Demonstrativo das receitas arrecadadas;

II. Demonstrativo das despesas executadas;

III. Saldo financeiro existente;

IV. Extratos bancários;

V. Relatório de execução das ações financiadas.

E-mail:
cmi@itobi.sp.gov.br

Telefone Prefeitura:
3647-6000

Site:
https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

§ 2º A Comissão do Fundo emitirá parecer técnico sobre a prestação de contas, submetendo-o à apreciação do Plenário.

Art. 128. Nenhuma prestação de contas anual do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será considerada apreciada pelo CMDPI sem manifestação formal da Comissão do Fundo e deliberação do Plenário.

Art. 129. O CMDPI poderá expedir recomendações, solicitações de adequação, diligências e pedidos de esclarecimentos relativos à gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 130. O Presidente do CMDPI, mediante deliberação do Plenário, poderá encaminhar representações aos órgãos de controle interno, ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público e aos demais órgãos competentes quando constatadas irregularidades relacionadas à gestão ou aplicação dos recursos do Fundo

Art. 131. O CMDPI acompanhará a elaboração, execução e avaliação do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, no que se refere às políticas públicas destinadas à pessoa idosa.

§ 1º A Comissão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa emitirá parecer anual sobre o PPA, a LDO e a LOA, no que se refere às ações e dotações destinadas à população idosa, submetendo-o ao Plenário antes do envio das recomendações ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo.

Art. 132. O Conselho poderá recomendar ao Poder Executivo a criação, ampliação ou suplementação de dotações orçamentárias destinadas à execução da Política Municipal da Pessoa Idosa e ao fortalecimento do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 133. A Comissão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa elaborará relatório anual contendo a análise da execução orçamentária e financeira das ações destinadas à pessoa idosa no Município.

Art. 134. Verificada a insuficiência de recursos destinados à Política Municipal da Pessoa Idosa, o CMDPI poderá aprovar recomendações, moções, resoluções ou representações aos órgãos competentes, visando assegurar a efetividade dos direitos da pessoa idosa.

Art. 135. O Conselho promoverá o monitoramento permanente da execução das ações financiadas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e das demais dotações orçamentárias destinadas às políticas públicas voltadas à pessoa idosa.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 136. O presente Regimento Interno disciplina a organização, funcionamento, competências e procedimentos do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi, devendo ser observado por todos os seus membros, comissões e órgãos auxiliares.

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

Art. 137. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Plenário do CMDPI, observadas a legislação municipal aplicável, o Estatuto da Pessoa Idosa, os princípios da administração pública, as normas de controle social e participação democrática.

Art. 138. A interpretação das disposições deste Regimento deverá privilegiar a proteção integral da pessoa idosa, o interesse público, o fortalecimento do controle social, a participação democrática e a continuidade institucional do CMDPI.

Art. 139. Os atos anteriormente praticados pelo CMDPI permanecem válidos, desde que não contrariem as disposições deste Regimento e da legislação vigente.

Art. 140. As normas deste Regimento aplicam-se imediatamente às atividades do CMDPI, respeitados os atos jurídicos perfeitos e as situações regularmente constituídas.

Art. 141. Os documentos físicos e digitais do CMDPI deverão permanecer organizados e arquivados sob responsabilidade da Secretaria Executiva, assegurada, sempre que possível, a publicidade e preservação da memória institucional do Conselho.

Art. 142. O exercício das funções no CMDPI não gera vínculo empregatício, remuneração ou qualquer vantagem financeira, ressalvadas hipóteses legalmente autorizadas.

Art. 143. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi — CMDPI poderá editar Resoluções, Instruções Normativas, Deliberações ou atos complementares destinados à regulamentação de procedimentos, rotinas administrativas, matérias operacionais, interpretações regimentais, organização interna e demais situações não disciplinadas expressamente neste Regimento Interno, desde que aprovados pelo Plenário.

§ 1º Os atos complementares previstos no caput deverão observar:

I. A Constituição Federal;

II. O Estatuto da Pessoa Idosa;

III. A legislação federal, estadual e municipal aplicável;

IV. As disposições deste Regimento Interno;

V. Os princípios da administração pública, do controle social e da proteção integral da pessoa idosa.

§ 2º Os atos complementares não poderão:

I. Contrariar disposições legais;

II. Modificar competências previstas em lei;

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
ITOBI - SP

III. Restringir direitos regimentais;

IV. Afastar garantias do contraditório, ampla defesa, publicidade e participação democrática;

V. Sobrepor-se às normas deste Regimento Interno.

§ 3º As Resoluções regulamentares possuirão natureza complementar e subsidiária, destinando-se exclusivamente ao aperfeiçoamento administrativo, procedimental e operacional das atividades do CMDPI.

§ 4º Os casos omissos e as dúvidas interpretativas surgidas na aplicação deste Regimento poderão ser disciplinados mediante Resolução aprovada pelo Plenário, observados os limites legais e regimentais.

Art. 144. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Itobi CMDPI, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único. Após sua aprovação, o Regimento deverá ser publicado para amplo conhecimento público e institucional.

Registra-se e cumpra-se.

Itobi/SP, 04 de agosto de 2026.

MARIA ÂNGELA BOARO MANETA
Presidente
Sociedade Civil (Grupos de Idosos)
Conselheiro Municipal do Direito da Pessoa Idosa

Michele Aparecida Camilo Baggio
Secretaria
Poder Público — Assistência Social
Conselheiro Municipal do Direito da Pessoa Idosa

E-mail: cmi@itobi.sp.gov.br | Telefone Prefeitura: 3647-6000 | Site: https://www.itobi.sp.gov.br/portal/secretarias/36/conselho-municipal-do-idoso/

DIÁRIO OFÍCIAL DO MUNICÍPIO DE ITOBI-SP
Prefeito Municipal: JOAQUIM CÂNDIDO FILHO
Diretora de Planejamento: ADRIANA ARAUJO VIEIRA BARBIERI
Edição: Assessoria de Gabinete
Rua Sete de Setembro, 932 – Centro
Itobi-SP CNPJ nº 45.735.461/0001-40
Fone: 19-3647.000
Publicação autorizada pela Lei Municipal nº 1.652, de 24 de Março de 2011.
Site: www.itobi.sp.gov.br

Quinta-feira, 06 de Agosto de 2026 06/08/2026 1381 https://www.itobi.sp.gov.br/diario-oficial/1451/

Assinado por: JOAQUIM CANDIDO FILHO (84866691891)
Data: 07/08/2026 15:43:52