



## **RESOLUÇÃO N° 1/2024/CMI**

O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMI/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 17.452, de 9 de setembro de 2020, regulamentada pelo Decreto n° 62.531, de 27 de junho de 2023, vem por meio desta Resolução publicar seu Regimento Interno, aprovado em reunião extraordinária do Plenário realizada em 27 de fevereiro de 2024, formalizada em ata publicada no Diário Oficial da Cidade do dia 05/03/2024, pg. 295.

### **REGIMENTO INTERNO 2023 – 2025**

#### **DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMI/SP**

##### **CAPÍTULO I - DA NATUREZA**

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMI/SP, anteriormente denominado Grande Conselho Municipal do Idoso – GCMI, este criado pela Lei Municipal n° 11.242, de 24 de setembro de 1992, e aquele modificado pela Lei Municipal n° 17.452, de 9 de setembro de 2020, regulamentada pelo Decreto 62.531, de 27 de junho de 2023, referendada pelo CMI/SP, é órgão permanente, paritário e deliberativo, que tem por finalidade elaborar diretrizes para a formulação, avaliação, monitoramento e a implementação da Política Municipal da Pessoa Idosa, Plano Intersectorial de Políticas Públicas para o Envelhecimento, Diretrizes da Secretaria Nacional de Direitos da Pessoa Idosa e à luz da Lei Federal n° 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, bem como acompanhar e avaliar a sua execução.

##### **CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA**

**Art. 2º** Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa:



- I** - zelar pela implantação, defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa;
- II** - propor e acompanhar o processo de elaboração de leis em matéria de Política Municipal da Pessoa Idosa ou opinar sobre os respectivos projetos;
- III** - supervisionar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas à pessoa idosa, zelando pela sua execução e eficiência;
- IV** - cumprir e zelar para que sejam cumpridas as normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, em especial a Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 (Política Nacional do Idoso), a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), bem como as leis municipais relativas aos direitos da pessoa idosa;
- V** - denunciar às autoridades competentes e ao Ministério Público o descumprimento das normas referidas no inciso IV e quaisquer outras violações a direitos da pessoa idosa que cheguem ao seu conhecimento;
- VI** - receber e encaminhar aos órgãos competentes petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violações a direitos da pessoa idosa e exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação;
- VII** - propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas voltados para a promoção, a proteção, a defesa dos direitos e a melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa;
- VIII** - elaborar e aprovar plano de ação e aplicação de recursos oriundos do Fundo Municipal do Idoso (FMID), bem como acompanhar e fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados das ações executadas;
- IX** - elaborar seu regimento interno;



**X** - participar ativamente da elaboração das peças orçamentárias municipais, em especial do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, assegurando a inclusão de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

**XI** - divulgar os direitos da pessoa idosa, bem como os mecanismos que os assegurem;

**XII** - convocar e promover as Conferências de Direitos da Pessoa Idosa em conformidade com o Conselho Nacional de Direitos da Pessoa Idosa – CNDPI;

**XIII** - realizar ações que considerar necessárias à proteção dos direitos da pessoa idosa;

**XIV** - registrar os programas e fiscalizar, nos termos do Parágrafo único do artigo 48 e artigo 52 da Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) as entidades governamentais e não governamentais que prestam assistência e atendimento à pessoa idosa, avaliando e monitorando essas entidades, contando com dados subsidiados pela área da saúde, vigilância sanitária e assistência social.

**Parágrafo único.** Ao Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa será facilitado o acesso aos diversos setores da administração pública, especialmente aos programas prestados à população idosa, a fim de possibilitar a apresentação de sugestões, propostas e ações, subsidiando as políticas de ação em cada área de interesse da pessoa idosa.

### **CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa é composto de forma paritária entre o poder público municipal e a sociedade civil e será constituído por:



I - 15 (quinze) representantes da administração direta do Município e respectivos suplentes, indicados pelos titulares dos seguintes órgãos:

- a) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
- b) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal da Fazenda;
- e) Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência;
- f) Secretaria Municipal de Cultura;
- g) Secretaria Municipal de Educação;
- h) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- i) Secretaria Municipal de Habitação;
- j) Secretaria Municipal das Subprefeituras;
- k) Secretaria Municipal de Segurança Urbana;
- l) Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia;
- m) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho;
- n) Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;
- o) Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito.

II - 15 (quinze) representantes e respectivos suplentes eleitos pela sociedade civil, devendo ser necessariamente pessoas idosas, atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou ao atendimento da pessoa idosa, vinculadas a organizações representativas da área, na forma seguinte:

- a) 10 (dez) representantes e respectivos suplentes de Fóruns da Pessoa Idosa, definidos como organizações não instituídas juridicamente atuantes com mobilização e discussão de direitos da pessoa idosa e circunscritas em um território (distrito ou Subprefeitura), sendo 2 (duas) vagas para cada macrorregião (Norte,



Leste, Sul, Oeste e Centro) cadastradas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa (CMI/SP);

**b)** 3 (três) representantes e respectivos suplentes, das áreas de proteção social, direitos e proteção jurídica e ensino e pesquisa, assim definidas:

**1.** proteção social: organizações da sociedade civil (OSCs) atuantes em ações/atividades de proteção social para a pessoa idosa, com programas e projetos registrados no CMI do Município de São Paulo;

**2.** direitos/proteção jurídica: organizações juridicamente constituídas e atuantes em ações/atividades de defesa e proteção jurídica da população idosa;

**3.** ensino e pesquisa: organizações juridicamente constituídas e atuantes no desenvolvimento de ações de pesquisa, capacitação e consultoria voltadas à área do envelhecimento e da velhice, realizadas no âmbito de universidades, centros de pesquisa, institutos, fundações ou grupos de pesquisadores vinculados a uma instituição reconhecida;

**c)** 2 (dois) representantes e respectivos suplentes de movimentos sociais setoriais ou coletivos, compostos por pessoas indicadas por organizações atuantes na área dos direitos da pessoa idosa, constituídas juridicamente ou não, com atuação em mais de um território ou em todo o Município.

§ 1º Os representantes de que trata o inciso I e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares dos órgãos representados

§ 2º Os representantes de que trata o inciso II e seus respectivos suplentes serão eleitos pela sociedade civil, por processo eleitoral a ser definido pelo CMI/SP e acompanhado por representante do Ministério Público.

§ 3º Todos os membros do CMI e seus respectivos suplentes, eleitos pela sociedade civil ou indicados pelo poder público, serão nomeados



pelo Prefeito, na forma das indicações e eleição previstas na Lei nº 17.452, de 2020 e no Decreto nº 62.531/2023.

**§ 4º** Quando ocorrer eventual ausência, impedimento ou renúncia do conselheiro titular, este deverá ser substituído pelo seu respectivo suplente.

**§ 5º** Nos casos de impedimento, óbito, renúncia ou perda de mandato dos representantes do Município, caberá ao titular do respectivo órgão realizar nova indicação, no prazo de até 10 (dez) dias, visando a nomeação do novo representante pelo Prefeito.

**§ 6º** Nos casos de impedimento, óbito, renúncia ou perda de mandato dos representantes da sociedade civil, caberá aos fóruns, organizações sociais e/ou entidades representadas realizar nova indicação, no prazo de até 10 (dez) dias, visando a nomeação do novo representante pelo Prefeito.

**§ 7º** Os membros do Conselho terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, na condição de representantes do poder público municipal, ou reeleitos, como representantes da sociedade civil, para novo mandato de igual período.

**Art. 4º** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros titulares, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange à Presidência e à Vice-Presidência, uma alternância entre representantes do poder público e da sociedade civil a cada novo mandato.

**§ 1º** - Os candidatos à Presidência e à Vice-Presidência devem se apresentar para serem votados na sessão plenária.

**§ 2º** O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos.

**§ 3º** O Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa poderá convidar para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias membros dos Poderes Executivo e Legislativo do



Município, bem como membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado de São Paulo e outros entes da Federação, além do Ministério Público e da Defensoria Pública e de pessoas de notória especialização em assuntos de interesse da pessoa idosa.

**§ 4º** O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa estruturar-se-á em Plenário, Secretaria Executiva, Comissões Permanentes e Grupos Temáticos.

**Art. 5º** Cada membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa terá direito a um único voto na sessão plenária, excetuando o Presidente que também exercerá o voto de qualidade.

**Art. 6º** A função do membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

**Parágrafo único** - Caberá ao CMI-SP pleitear os recursos necessários para transporte e alimentação dos Conselheiros em função das suas atividades.

**Art. 7º** Perderá o mandato o Conselheiro titular e/ou suplente que:

I - faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa, ou com a apresentação de justificativa não acolhida pelo Plenário, sendo em relação ao suplente, serão contadas somente as faltas em reuniões onde estará substituindo o titular;

II – apresentar renúncia ao Plenário, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria;

III – for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

**§ 1º** As justificativas de ausências deverão ser encaminhadas com antecedência mínima que permita a convocação do respectivo suplente, ou imediatamente ao fato se por motivo de força maior e serão apreciadas quanto ao acolhimento ou não pelo Plenário.



**§ 2º** Os casos serão apreciados em rito sumário pela Secretaria Executiva e o relatório submetido ao Plenário.

**Art. 8º** Será passível de afastamento temporário do mandato o Conselheiro titular e/ou o suplente que:

I – praticar ato que ofenda o decoro ou que venha desqualificar o conceito do CMI;

II – agredir com ofensas morais, psicológicas e físicas os membros do Plenário, agentes públicos, autoridades em geral ou qualquer cidadão;

III – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

**§ 1º** Os casos serão apreciados em rito sumário pela Secretaria Executiva e o relatório submetido ao Plenário.

**§ 2º** Em face da gravidade e circunstâncias do(s) fato(s) poderá o Conselheiro autor ser suspenso ou afastado temporariamente ou em definitivo do mandato.

**Art. 9º** Em casos de vacância, renúncia, óbito ou afastamento temporário.

I – Do Presidente: O Vice-Presidente assumirá imediatamente e temporariamente a função, exercendo todas as responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo, até a realização de nova eleição dentre os membros do Conselho, de acordo com a alternância de poder em curso.

II – Do Vice-Presidente: O Secretário Geral assumirá a função, exercendo todas as responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo, até a realização de nova eleição.

**§ 1º** A eleição para preenchimento da vaga de Presidente ou de Vice-Presidente será realizada em até 15 (quinze) dias contados da data da declaração da vacância, pelos membros do Conselho, de acordo com a alternância de poder em curso.





III – Dos conselheiros: Deverá ser convocado o respectivo suplente para assumir a titularidade de Conselheiro.

§ 2º No caso de impedimento, óbito, renúncia ou perda de mandato do titular e/ou do suplente, caberá aos fóruns, organizações sociais e/ou entidades representadas realizar nova indicação, e apresentar a documentação do indicado, no prazo de até 10 (dez) dias, visando a nomeação do novo representante pelo Prefeito.

**Art. 10** O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, quando necessário, por convocação do seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa formalizará seus atos por meio de resoluções aprovadas pela maioria de seus membros.

**Art. 11** As Assembleias do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão públicas, precedidas de ampla divulgação.

**Art. 12** O Poder Executivo proporcionará o apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa.

**Art. 13** Os recursos financeiros para a implantação e manutenção do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão previstos nas peças orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

**Art. 14** A primeira indicação dos representantes governamentais será feita pelos titulares das respectivas Secretarias, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação da Lei 17.452.

#### **CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DO CMI**

**Art. 15** O CMI estruturar-se-á em Plenário, Secretaria Executiva, Comissões Permanentes e Grupos Temáticos.



## **CAPÍTULO V - DO PLENÁRIO**

**Art. 16** – O Plenário do CMI é o fórum de deliberação plena e conclusiva, composto pelo Presidente, pelo Vice-Presidente e por todos os demais conselheiros, no exercício da titularidade.

**Art. 17** – São atribuições do Plenário:

- I** - Eleger, entre os seus membros, o Presidente e o Vice-Presidente;
- II** - Analisar e deliberar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;
- III** - Apreciar e recomendar os procedimentos necessários à implantação e à implementação da Política Pública da Pessoa Idosa;
- IV** - Criar e implantar ações sistematizadas de avaliação dos resultados da Política Pública da Pessoa Idosa;
- V** - Apreciar e deliberar sobre o Plano de Ação e propostas internas de diretrizes orçamentárias;
- VI** - Apreciar e deliberar sobre os registros das entidades governamentais e não-governamentais de assistência à pessoa idosa no CMI, bem como de seus programas, especificando os regimes de atendimento, observados os seguintes requisitos:
  - a.** oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
  - b.** apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios da Lei nº 8.842/1994 (Política Nacional do Idoso);
  - c.** estar regularmente constituída;
  - d.** demonstrar idoneidade de seus dirigentes;
- VII** - Criar Comissões Temáticas Permanentes, além daquelas previstas neste Regimento, bem como os Grupos de Trabalho, fixando



as respectivas competências, composição, funcionamento e prazo de duração;

**VIII** - Solicitar aos órgãos da Administração Pública, às Entidades Privadas, aos Conselhos Setoriais e às Organizações da Sociedade Civil informações, estudos e pareceres sobre assuntos de interesse da Pessoa Idosa;

**IX** - Apreciar e deliberar sobre o relatório anual do CMI/SP;

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

**XI** - Apreciar, deliberar e aprovar pareceres, relatórios e demais trabalhos técnicos desenvolvidos pelas Comissões Temáticas Permanentes e pelos Grupos de Trabalho;

**XII** - Instituir a Comissão Eleitoral em cada pleito, nos termos do artigo 4º e seus parágrafos do Decreto nº 62.531, de 27 de junho de 2023, que regulamentou a Lei nº 17.452, de 9 de setembro de 2020 e a Comissão para realização da Conferência Municipal da Pessoa Idosa;

**XIII** - Estabelecer, anualmente, as diretrizes, prioridades e programas de alocação de recursos do Fundo Municipal do Idoso, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 10.741, de 2003, e observada a política municipal para idosos instituída pela Lei nº 13.834, de 27 de maio de 2004;

**XIV** - Acompanhar as ações desenvolvidas com verbas dele provenientes, com o intuito de gerar condições para a proteção e a promoção da autonomia, da integração e da participação efetiva do idoso na sociedade;

**XV** - Aprovar, zelar pelo cumprimento e promover as alterações necessárias deste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO VI - DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 18** À Secretaria Executiva compete:



**§ 1º** Representar o CMI junto a todos os órgãos da administração pública e em situações que exijam a sua presença e participação.

**§ 2º** Encaminhar às Comissões de Trabalho as decisões tomadas pelo Plenário.

**§ 3º** Adotar providências para o adequado funcionamento do CMI, respeitando as deliberações do Plenário.

**§ 4º** Supervisionar a elaboração de atas por parte do suporte administrativo do CMI, que serão registradas por meio físico e/ou digital.

**§ 5º** Encaminhar, por meio eletrônico, as atas referidas acima para conhecimento e aprovação dos Conselheiros, assim como publicá-las na página do CMI no prazo de 7 (sete) dias antes da próxima reunião.

**§ 6º** Supervisionar a elaboração do controle de participação dos Conselheiros nas reuniões, a partir das listas de presença, disponibilizando-as para o monitoramento dos Conselheiros.

**§ 7º** Elaborar calendário e pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias e encaminhar as atas anteriores, bem como os documentos relativos à pauta definida pelo Plenário e o convite para a próxima reunião com antecedência de 7 (sete) dias para reuniões ordinárias e 3 (três) dias para as extraordinárias. As reuniões ordinárias seguirão o seguinte formato:

- a. Abertura;
- b. Preenchimento de lista de presença;
- c. Aprovação da ata da reunião anterior;
- d. Informes de fatos e participação da Secretária Executiva em eventos ocorridos;
- e. Ordem do dia;
- f. Deliberação e encaminhamento do que foi decidido na reunião;



g. Propostas de pauta para próxima reunião.

**§ 8º** Encaminhar propostas para análise e determinação ao Plenário, inclusive a criação de novas comissões de trabalho quando necessário.

**§ 9º** Manter contato permanente com todos os Conselheiros, para informações de trabalho e coleta de sugestões, informando-os sobre as publicações do CMI ou referentes a ele postadas no Diário Oficial do Município informando o assunto em questão e as datas e páginas das publicações.

**§ 10.** Esclarecer, quando solicitadas, as dúvidas referentes ao regimento.

**§ 11.** Publicar e fazer cumprir as decisões do Plenário.

**§ 12.** Elaborar uma lista nominal de todas as representações do CMI, apresentando ao Plenário, para análise e referendo da representação, a cada posse de novo mandato e quando necessário.

**Art. 19** Secretaria Executiva apresenta a seguinte composição:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. Secretário Geral;
- IV. Secretário de Registro de Programas, Projetos e Políticas;
- V. Secretário de Acompanhamento das Comissões, Acompanhamento e Apoio aos Fóruns da Pessoa Idosa, respeitando a autonomia dos mesmos;
- VI. Secretário de Ouvidoria.

**Art. 20** Compete ao Presidente do CMI:

- I - Indicar e submeter ao Plenário para aprovação os nomes dos membros componentes da Secretaria Executiva, salvo Vice-



Presidente obedecendo a paridade entre a sociedade civil e o poder público;

**II** - Convocar as reuniões, respeitando o calendário previamente definido pelo Plenário;

**III** - Presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;

**IV** - Convocar as reuniões extraordinárias, apenas se a urgência dos assuntos assim o recomendar;

**V** - Representar o Conselho em todos os atos que se fizerem necessários;

**VI** - Representar o Conselho em todos os eventos nacionais e internacionais de importância;

**VII** - Zelar pelo bom funcionamento do Conselho e a plena execução de suas decisões;

**VIII** - Exercer no Conselho o direito de voto, inclusive o direito de voto de qualidade, sempre que houver empate;

**IX** Divulgar as ações e atividades do Conselho aos meios de comunicação;

**X** Manter contato permanente com todos os Conselheiros, objetivando passar informações e colher sugestões;

**XI** Solicitar recursos humanos e materiais para a execução do trabalho à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC);

**XII** Aprovar e encaminhar “ad referendum” os assuntos de caráter administrativo, quando não for possível reunir o Plenário para sua deliberação.

**Art. 21** - Compete ao Vice-Presidente:

**I** - Auxiliar o Presidente em suas atribuições, assessorando-o nos assuntos pertinentes ao Conselho;



II - Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos.

**Art. 22** - Compete ao Secretário Geral:

I - Elaborar o calendário das reuniões ordinárias e das atividades do CMI/SP;

II - Assessorar o Presidente nos assuntos pertinentes ao Conselho;

III - Organizar, com a aprovação da Secretaria Executiva, a ordem do dia das reuniões;

IV - Adotar providências administrativas necessárias à convocação, instalação e funcionamento das reuniões do Conselho;

V - Elaborar o relatório anual das atividades do CMI/SP em conjunto com os demais integrantes da Secretaria Executiva;

VII - Responsabilizar-se pelas informações e atualizações do sítio do CMI/SP.

VIII - Coordenar a equipe administrativa do CMI/SP.

IX - Zelar pelo arquivo e demais documentos;

X- Acompanhar e monitorar as ausências em geral (justificadas e injustificadas) dos Conselheiros por meio da lista de presença.

**Art. 23** – Compete ao Secretário de Registro de Programas, Projetos e Políticas:

I - Coordenar a Comissão Permanente de Registro de Programas, Projetos e Políticas;

II - Programar o acompanhamento e monitoramento das entidades, programas e projetos contando com a participação de técnicos indicados pelo governo municipal.

**Art. 24** – Compete ao Secretário de Acompanhamento das Comissões, Acompanhamento e Apoio aos Fóruns da Pessoa Idosa:



- I - Colaborar no processo de formação das Comissões;
- II - Definir a dinâmica e a periodicidade das reuniões juntamente com os membros das Comissões;
- III - Colaborar na definição dos temas, na elaboração dos relatórios e no acompanhamento dos resultados das atividades das Comissões;
- IV – Acompanhar e apoiar os Fóruns da Pessoa Idosa, respeitando sua autonomia e independência.

**Art. 25** – Compete ao Secretário de Ouvidoria:

- I - Acompanhar o fluxo de denúncias e a tipificação das mesmas;
- II - Receber e encaminhar aos órgãos competentes petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violações a direitos da pessoa idosa e exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação.

## **CAPÍTULO VII - DAS COMISSÕES PERMANENTES**

**Art. 26** - As Comissões Permanentes têm por finalidade subsidiar o CMI/SP para a tomada de suas decisões e o cumprimento de suas competências.

**Art. 27** - A composição das Comissões Permanentes, com a participação paritária do poder público e da sociedade civil, ser definida por adesão voluntária de titulares e/ou suplentes, após a aprovação pelos membros do CMI/SP, em sessão plenária.

**Parágrafo único.** As comissões permanentes contarão com o número de quatro, seis ou oito integrantes.

**Art. 28** - Cada conselheiro poderá participar de até três comissões.

**Parágrafo único.** Deixará de integrar a Comissão o conselheiro que faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa, ou com a apresentação de justificativa não acolhida pelos membros da Comissão.





**Art. 29** - As Comissões Permanentes serão as seguintes, dentre outras que poderão vir a ser criadas por deliberação do Plenário:

**I** - Comissão Permanente de Legislação e Políticas Públicas (Temas sugeridos: Segurança Alimentar; Igualdade Racial; Mulheres e Pessoas com Deficiência; Combate a todo tipo de Preconceito/Discriminação e Violência; Velhice LGBTQIA+; Atenção Integral à Saúde; Moradia, Assistência Social, Trabalho e Renda; Esporte/Atividade Física, Lazer, Cultura e Educação)

**II** - Comissão Permanente de Finanças e Orçamento (Fundo Municipal do Idoso/COAT);

**III** - Comissão Permanente de Participação Social;

**IV** - Comissão Permanente de Registros e Ouvidoria.

**Art. 30.** Às Comissões Permanentes têm, dentre outras, as seguintes atribuições:

**I** - Elaborar proposta de plano de ação anual e de alteração de suas atribuições específicas, que será submetido à apreciação do plenário.

**II** - Emitir pareceres em assuntos de sua área temática, quando instadas a tanto, apresentando- os ao Plenário para deliberação e encaminhamentos;

**III** - Discutir matérias relativas à sua área de competência, realizando estudos que visem subsidiar o Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa;

**IV** - Elaborar e apresentar, por meio de seu Coordenador, relatório de atividades ao final do mandato.

**Art. 31** - As Comissões Permanentes reunir-se-ão pelo menos uma vez por mês, em dia e horário a serem definidos pela própria Comissão, para tratar de assuntos de sua área temática.

**§ 1º** As Comissões Permanentes terão um Coordenador e um Vice Coordenador, que serão escolhidos dentre seus integrantes.



§ 2º Qualquer cidadão de notório saber poderá ser convidado pelos membros de uma das Comissões para participar das reuniões, sem direito a voto, após ser referendado por maioria dos presentes.

§ 3º Os resultados das discussões nas Comissões Temáticas Permanentes deverão ser apresentados nas reuniões plenárias do CMI/SP.

§ 4º As decisões das Comissões Temáticas Permanentes terão eficácia após homologadas pelo Plenário do CMI/SP.

§ 5º O quórum para a reunião das Comissões Temáticas Permanentes deverá ser de maioria simples.

§ 6º Nas votações, em caso de empate, o voto de qualidade caberá ao Coordenador.

**Art. 32** - As matérias submetidas às Comissões Temáticas Permanentes serão tratadas da forma discriminada por este artigo.

§ 1º Para cada matéria a ser debatida no âmbito da Comissão, será escolhido um Relator dentre os seus membros integrantes, devendo haver rodízio entre os participantes.

§ 2º O Relator terá a função de elaborar, no prazo acordado entre os membros da comissão, relatório escrito e fundamentado sobre os estudos e ações desenvolvidos, podendo este prazo ser prorrogado a pedido e com autorização da maioria simples da Comissão.

§ 3º O relatório será encaminhado ao Coordenador da Comissão, que disponibilizará cópia física ou eletrônica aos demais membros e incluirá em um prazo acordado para discussão e deliberação final.

**Art. 33** - São atribuições da Comissão Permanente de Legislação e Políticas Públicas (Temas Sugeridos: Segurança Alimentar; Igualdade Racial; Mulheres; Pessoas com Deficiência; Combate a todo tipo de Preconceito/Discriminação, Velhice LGBTQIA+; Atenção Integral à Saúde; Moradia, Assistência Social, Trabalho e Renda; Esporte/Atividade Física, Lazer, Cultura e Educação):



**I** - Dar parecer e/ou sugestões sobre as propostas que lhe forem submetidas por deliberação do Plenário, por despacho da Presidência ou por consulta de qualquer comissão ou de qualquer de seus integrantes;

**II** - Propor a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a aplicação e os resultados estratégicos alcançados pelos programas e projetos de atendimento à pessoa idosa.

**Art. 34** - São atribuições da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento (Fundo Municipal do Idoso/COAT):

**I** - Propor ao Plenário os eixos e linhas de atuação a serem contemplados nos editais financiados com recursos do Fundo Municipal do Idoso, em consonância com os princípios regulamentares estabelecidos;

**II** - Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Idoso, por intermédio de balancetes, relatório financeiro e o balanço anual do Fundo do Idoso, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicidade dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;

**III** - Monitorar e fiscalizar os programas, projetos, ações e serviços financiados com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos pelo CMI/SP, em resolução específica, e na legislação pertinente;

**IV** - Demandar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal do Idoso;

**V** - Verificar, a qualquer tempo, “in loco”, o andamento das atividades financiadas pelo Fundo Municipal do Idoso;

**VI** - Desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo Municipal do Idoso.



**VII** - Acompanhar, supervisionar e avaliar o cumprimento das normas legais relativas à gestão do Fundo Municipal do Idoso, através de relatórios sobre a atuação do COAT e aprovação de projetos.

**Parágrafo Único:** Caberá ao CMI-SP buscar, nos termos legais, trazer a gestão do FMID para âmbito administrativo do Conselho.

**Art. 35** - São atribuições da Comissão Permanente de Participação Social:

**I** - Desenvolver ações junto aos poderes públicos, instituições do sistema de justiça, conselhos de Políticas Públicas e organizações da sociedade civil para a difusão dos princípios, objetivos, diretrizes e programas das Políticas Nacional, Estadual e Municipal da pessoa idosa;

**II** - Organizar coletânea de leis, decretos, portarias, resoluções e outros instrumentos legais que versem sobre as Políticas Nacional, Estadual e Municipal da pessoa idosa mantendo-a atualizada;

**III** - Resgatar a memória histórica do CMI/SP ordenando-a a partir da sua criação;

**IV** - Organizar e divulgar calendário anual de datas comemorativas ou alusivas aos direitos humanos da pessoa idosa e às Políticas Públicas voltadas à pessoa idosa;

**V** - Elaborar e apresentar propostas para o sítio do CMI/SP e para as demais formas de divulgação;

**VI** - Propor a divulgação, de forma continuada, das atividades realizadas pelo CMI/SP e da Política Municipal da Pessoa Idosa, por meio de notas de imprensa e boletins informativos.

**VII** - Articular a participação das demais Comissões Temáticas Permanentes no sistema de visibilidade das ações do CMI/SP;

**VIII** - Promover e colaborar na execução e divulgação das ações e atividades a serem realizadas como seminários, debates, encontros e



conferências para discutir/refletir sobre Políticas Públicas para a pessoa idosa em âmbito municipal.

**Art. 36** - São atribuições da Comissão Permanente de Registro e Ouvidoria:

**I** - Promover a revisão, a deliberação e os procedimentos de concessão dos registros institucionais junto ao CMI/SP, especificada as diferentes modalidades, observada a legislação vigente;

**II** - Gerenciar as ações de registro, colaborando com a articulação do planejamento da fiscalização in loco junto aos responsáveis por realizar tal atividade.

**III** - Promover ações de educação permanente inerentes ao tema para o plenário e equipe administrativa.

**IV** - Fomentar ações conjuntas de alinhamento com outras instâncias públicas de fiscalização de serviços de assistência à pessoa idosa.

**V** - Solicitar, sempre que for necessário, informações e posicionamento de outras instâncias públicas de fiscalização atinentes ao tema.

**VI** - Acompanhar a publicação em Diário Oficial da Cidade – DOC e elaboração dos Títulos de Registro CMI/SP.

**VII** - Acompanhar o fluxo de denúncias e a tipificação das mesmas.

**VIII** - Examinar, para fins de encaminhamento aos órgãos competentes, petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violações a direitos da pessoa idosa e acompanhar por parte das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação.

**IX** – Elaborar critérios de avaliação para fiscalização de serviços públicos, privados e filantrópicos com e sem fins lucrativos, de assistência à pessoa idosa, que contemplem o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.



## **CAPÍTULO VIII - DOS GRUPOS TEMÁTICOS**

**Art. 37** - Os Grupos Temáticos serão criados em caráter provisório, por decisão do Plenário do CMI/SP, e terão como atribuições a efetiva realização de estudos e ações específicas e delimitados sobre os temas para os quais foram criados.

§ 1º - Os membros dos Grupos Temáticos deverão ser aprovados pelo Plenário e a sua composição deverá ser quatro, seis ou oito membros.

§ 2º - Os grupos temáticos deverão estar vinculados a uma das quatro Comissões Permanentes do CMI/SP.

§ 3º - Qualquer cidadão com notório saber do tema poderá ser convidado a participar dos Grupos Temáticos, sem direito a voto.

§ 4º - Cada Grupo Temático contará com um Coordenador, obrigatoriamente Conselheiro, que será eleito pelos integrantes do próprio Grupo Temático.

§ 5º - O Coordenador terá a função de elaborar um relatório escrito e fundamentado sobre os estudos e ações desenvolvidas.

§ 6º - O relatório elaborado pelo Coordenador será apresentado aos demais membros do Grupo para discussão.

§ 7º - As decisões dos Grupos Temáticos só terão eficácia, depois de homologadas pelo Plenário do CMI/SP.

§ 8º - O Grupo Temático terá um período máximo de trabalho de sessenta dias, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

## **CAPÍTULO IX- DA SEDE E DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 38.** A Sede do CMI/SP deverá funcionar em local designado pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), ouvido o CMI/SP:

I - A SMDHC propiciará ao CMI/SP as condições materiais e humanas necessárias ao seu funcionamento, com suporte administrativo



formado por profissionais e estagiários(as) da estrutura do órgão de apoio ao CMI/SP;

**II** - As atividades realizadas na sede deverão proporcionar principalmente:

- a)** Atendimento direto ao público conforme a finalidade do CMI/SP;
- b)** Estabelecimento e manutenção de relacionamento com os demais setores da administração;
- c)** Contatos com os integrantes do Conselho de Representantes, Entidades e Grupos de pessoas idosas e quaisquer outros órgãos e setores públicos e/ou privados considerados relevantes para suas atividades;
- d)** Realização de reuniões da Plenária, das Comissões Permanentes e dos Grupos de Temáticos;
- e)** Gestão e arquivo de documentos referentes à criação e funcionamento do CMI/SP e demais publicações que tratam de assuntos relativos às pessoas idosas, inclusive os livros de Atas do Plenário, do Conselho de Representantes, das Comissões Permanentes e dos Grupos Temáticos, Registros de Visitas e Ocorrências;
- f)** Encaminhamento do expediente do CMI/SP para as devidas providências;
- g)** Fornecimento de recursos para que as reuniões sejam gravadas e publicadas na página do CMI/SP na Internet;
- h)** Fornecimento de crachá de identificação aos Conselheiros para acesso ao local destinado ao CMI/SP.

**Art. 39.** A Assembleia é a instância informativa e participativa do CMI/SP.

**§ 1º** É facultada à Assembleia:



I - Apresentar e discutir demandas da sociedade para serem apreciadas pelo Plenário do CMI/SP;

II - Acompanhar o desenvolvimento de políticas, programas e projetos pertinentes à população idosa;

III - Acompanhar os trabalhos das Comissões Permanentes formadas pelo CMI/SP.

§ 2º A Assembleia será composta por cidadãos, residentes na cidade de São Paulo, representantes da Administração Municipal e demais interessados.

§ 3º Todos os participantes da Assembleia terão direito a voz.

§ 4º A Assembleia será publicizada através dos meios de comunicação.

§ 5º A Assembleia ocorrerá mensalmente e será convocada pelo Presidente do CMI/SP.

§ 6º A Assembleia poderá ser convocada, extraordinariamente, quantas vezes o Plenário julgar necessário, desde que tenha pauta definida e seja comunicada com antecedência de 7 (sete) dias úteis.

## **CAPÍTULO X - DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**

**Art. 40** – Caberá ao Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMI/SP estabelecer, anualmente, as diretrizes, prioridades e programas de alocação de recursos do Fundo Municipal do Idoso, criado pela Lei Municipal nº 15.679, de 21 de setembro de 2012, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 57.906, de 1º de outubro de 2017, observando ainda os princípios e diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 10.741 (Estatuto da Pessoa Idosa), de 1º de outubro de 2003, e observadas as Políticas Municipais para as pessoas idosas instituídas pela Lei Municipal nº 13.834, de 27 de maio de 2004.





## **CAPÍTULO XI - DAS ELEIÇÕES**

**Art. 41.** O mandato dos Conselheiros será de 2 (dois) anos.

**§ 1º** A eleição para a escolha dos Conselheiros para o novo biênio será regida por Comissão Eleitoral a ser constituída, pelo CMI/SP, com antecedência necessária e suficiente à organização e realização de votação, em consonância com as regras da Lei 17.452, de 9 de setembro de 2020, regulamentada pelo Decreto 62.531, de 27 de junho de 2023, e referendada pelo CMI/SP.

**§ 2º** Caberá ao CMI/SP buscar viabilização da garantia de locais de votação nos territórios de todas as subprefeituras, garantindo acessibilidade e mobilidade, meios de votação, divulgação prévia dos locais de votação, bem como parcerias com os órgãos oficiais responsáveis para a efetivação do processo eleitoral.

## **CAPÍTULO XII - DA COMISSÃO ELEITORAL**

**Art. 42.** Deverá ser constituída uma Comissão Eleitoral pelo Plenário do CMI/SP.

**§ 1º** Comissão Eleitoral a ser constituída com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias antes da data fixada para o pleito, regulamentada pelas regras da Lei 17.452, de 9 de setembro de 2020, regulamentada pelo Decreto 62.531, de 27 de junho de 2023, referendada pelo CMI/SP.

**§ 2º** A Comissão Eleitoral deverá ser composta de 8 (oito) membros, sendo 4 (quatro) do poder público e 4 (quatro) da sociedade civil.

**§ 3º** Os conselheiros integrantes da Comissão Eleitoral não poderão participar como candidatos às eleições.

**§ 4º** A Comissão Eleitoral terá autonomia para decidir sobre qualquer assunto que direta ou indiretamente envolva as eleições, observadas a legislação e o Regimento Interno.



§ 5º Compete à Comissão Eleitoral a elaboração do Regimento Eleitoral que deverá ser apresentado em reunião do Plenário, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do pleito.

§ 6º A Comissão Eleitoral encerra seu mandato com a leitura e entrega de certificados aos novos eleitos na cerimônia de posse e entrega do relatório das eleições ao Presidente em exercício.

### **CAPÍTULO XIII - DAS CONFERÊNCIAS**

**Art. 43.** As conferências de direitos das pessoas idosas são instâncias da Sociedade Civil organizada que periodicamente promovem debates, análises e deliberações de propostas e objetivos para os planos dos respectivos níveis de governo. A conferência municipal enfoca o plano do município como resultado de uma ampla discussão da sociedade civil e do poder público, formulando diretrizes que possam subsidiar a elaboração do Plano de Políticas Públicas para o município.

**Parágrafo único** – Na condição do CMI/SP ser paritário do controle social, em todo processo da realização da conferência municipal da pessoa idosa, deve-se contar com a participação da Administração Municipal com recursos humanos, físicos e financeiros para sua organização e realização.

### **CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 44.** O Regimento Interno poderá ser alterado por proposta de qualquer membro do Plenário, encaminhada por escrito e com as justificativas à Secretaria Executiva para inclusão na pauta e referendada na reunião do Plenário.

**Parágrafo único.** As alterações deverão ser aprovadas por 2/3 (dois terços) dos membros do Plenário presentes na reunião.

**Art. 45.** Os casos omissos e não previstos neste Regimento serão resolvidos pelo Plenário, sujeitos à aprovação da maioria simples dos membros presentes na reunião.



**Art. 46.** Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação.