



Decreto nº 5 1 5
de 25 de agosto de 2025

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DO
CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA.

ROSELEI APARECIDO FRANÇOSON, Prefeito Municipal de São Carlos em exercício, no uso de suas atribuições legais e normativas definidas pela Lei Municipal nº 21.971, de 21 de novembro de 2023, que altera a Lei Municipal nº 11.870, de 28 de dezembro de 1998 e atualizações definidas pelas Leis Municipais nº 12.909, de 28 de novembro de 2001 e nº 16.288 de 1º de agosto de 2012 e, tendo em vista o que consta do processo administrativo protocolado sob o nº 15.388/98,

D E C R E T A

Art. 1º Fica ratificado o Regimento Interno aprovado em plenária da reunião ordinária do Conselho Municipal da Pessoa Idosa realizada em 2 de julho de 2025.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 101, de 28 de fevereiro 2024.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Carlos, 25 de agosto de 2025.

ROSELEI APARECIDO FRANÇOSON
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se no Departamento de Atos Oficiais e Publique-se

LAURIE TACIN LUBEK
Secretária Municipal de Gestão Pública e Integração Governamental

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA

O Conselho Municipal da Pessoa Idosa – CMPI, por deliberação de seus membros, formula seu Regimento Interno, na forma da Lei Municipal nº 21.971, de 21 de novembro de 2023 e sua alteração Lei Municipal nº 23.426, de 25 de junho de 2025, consoante com as seguintes disposições:

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º O CMPI é órgão de caráter permanente, paritário e consultivo, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, que, com base nas Leis Federais nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e nº 14.423, de 22 de julho de 2022 (Estatuto da Pessoa Idosa), realizará a formulação da Política Municipal para a Pessoa Idosa em forma de lei, e, será responsável pela formulação das políticas públicas municipais através de proposições, avaliação e fiscalização das ações públicas diretas e indiretas de atendimento e proteção da pessoa idosa, no âmbito do Município, mediante as seguintes diretrizes:

I – assegurar pessoa idosa, definidas as pessoas acima de 60 anos de idade, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, à habitação, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária;

II – atendimento preferencial imediato e individualizado junto aos órgãos públicos e privados prestadores de serviços à população;

III – preferência na formulação e na execução de políticas sociais públicas específicas;

IV – destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à pessoa idosa;

V – viabilização de formas alternativas de participação, ocupação e convívio da pessoa idosa com as demais gerações;

VI – priorização do atendimento da pessoa idosa por sua própria família, em detrimento do atendimento asilar, exceto dos que não a possuam ou careçam de condições de manutenção da própria sobrevivência;

VII – capacitação e reciclagem dos recursos humanos nas áreas de geriatria e gerontologia e na prestação de serviços às pessoas idosas;

VIII – estabelecimento de mecanismos que favoreçam a divulgação de informações de caráter educativo sobre os aspectos biopsicossociais de envelhecimento;

IX – garantia de acesso à rede de serviços de saúde e de assistência social locais, definindo-se que, dentre as pessoas idosas, é assegurada prioridade especial aos maiores de oitenta anos, atendendo-se suas necessidades sempre preferencialmente em relação às demais pessoas idosas;

X – promover ações para que nenhuma pessoa idosa seja objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O CMPI será composto por um membro titular e respectivo suplente, para cada representatividade institucional, conforme abaixo

relacionado, totalizando doze membros titulares e respectivos suplentes, publicado em Decreto Municipal a cada mandato de 2 (dois) anos:

I – Representantes Governamentais:

- a)** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- b)** Secretaria Municipal de Saúde;
- c)** Secretaria Municipal de Educação;
- d)** Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana;
- e)** Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) - Departamento de Gerontologia;
- f)** Fundação Educacional São Carlos (FESC) - Universidade Aberta da Terceira Idade (UATI);
- g)** Progresso e Habitação de São Carlos (PROHAB).

II – Representantes Não Governamentais:

- a)** um representante da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) 30ª Seção - Comissão Direitos da Pessoa Idosa;
- b)** dois representantes dentre as Organizações da Sociedade Civil-OSC de longa permanência, sediadas em São Carlos, para a pessoa Idosa nas categorias filantrópicas e privada;
- c)** dois representantes dentre as Organizações da Sociedade Civil-OSC de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV, sediadas em São Carlos, para a pessoa idosa nas categorias filantrópicas e privada;
- d)** um representante das Instituições Hospitalares, sediadas em São Carlos, nas categorias filantrópicas, pública e privada;
- e)** um representante dos Serviços Sociais Autônomos sediados em São Carlos.

§ 1º Serão eleitos, mediante edital convocatório bianual de eleição de conselheiros para o Conselho Municipal da Pessoa Idosa, conforme inciso II, alíneas "b" e "c" deste artigo:

I – dois representantes dentre as Organizações da Sociedade Civil-OSC de longa permanência, sediadas em São Carlos, para a pessoa idosa nas categorias filantrópicas e privada, que se candidatarem na ocasião do edital convocatório bianual;

II – dois representantes dentre as Organizações da Sociedade Civil-OSC de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV, sediadas em São Carlos, para a pessoa idosa nas categorias filantrópicas e privada, conforme *caput* deste artigo e que se candidatarem na ocasião do edital convocatório bianual;

III – os representantes previstos nas alíneas "d"; "e"; do inciso II deste artigo, serão definidos em reuniões específicas convocadas pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa de São Carlos – CMPI e definidos em conjunto com as Instituições envolvidas;

IV – o Regimento Interno deste Conselho Municipal da Pessoa Idosa, conforme Disposições Transitórias da Lei Municipal nº 21.971/23, e alteração posterior, definirá os procedimentos pertinentes;

V – as Entidades descritas neste artigo terão suas candidaturas deferidas com a condição de apresentarem registro regular junto ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

§ 2º O Poder Público Municipal deverá indicar os representantes titulares e respectivos suplentes, previstos no inciso I, do artigo 3º, da Lei Municipal nº 21.971/23, e alteração posterior, para exercerem a função de Conselheiros deste Conselho Municipal da Pessoa Idosa – CMPI.

§ 3º Os gestores das instituições representadas no inciso II, do artigo 3º, da Lei Municipal nº 21.971/23, e alteração posterior, deverão indicar os

representantes titulares e respectivos suplentes para exercerem a função de Conselheiros deste Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

Art. 3º As condicionalidades de participação como conselheiro do CMPI se referem à:

a) concordância em exercer o mandato de 2 (dois) anos após Decreto de nomeação, podendo ser reconduzido apenas por mais um período;

b) por ser serviço público relevante, não será remunerado;

c) toda ausência em reuniões ordinárias e extraordinárias deverá ser justificada e o titular deverá solicitar a presença de seu suplente;

d) três faltas consecutivas em reuniões ordinárias e/ou extraordinárias sem justificativa, será solicitada sua substituição pela mesa diretora do CMPI;

e) no caso de impedimento, licença/afastamento temporário ou definitivo, o conselheiro deverá comunicar à mesa diretora do CMPI para convocação do suplente na sua ausência ou substituição definitiva por nova indicação da instituição a qual o conselheiro pertence, conforme artigo 2º do presente regimento.

Art. 4º A partir do Decreto de nomeação dos Conselheiros, o(a) Secretário(a) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania terá a responsabilidade de convocação para o ato de posse do CMPI definido em Conferência Bianual, conforme artigo 4º da Lei Municipal nº 21.971/23, e alteração posterior.

Art. 5º Na primeira reunião ordinária do CMPI, após a posse, os Conselheiros, em quórum de 50% dentre os titulares ou suplentes em substituição de seus titulares, realizarão eleição de:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente.

§ 1º O Presidente e Vice-Presidente comporão a mesa diretora do CMPI.

§ 2º O(A) Secretário(a) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, conforme artigo 1º da Lei Municipal nº 21.971/23, e alteração posterior, presidirá a primeira reunião ordinária do CMPI e será responsável pela convocação dos Conselheiros empossados, organização da eleição da mesa diretora, elaboração da ata de eleição e declaração de posse da mesa diretora a ser publicada em Diário Oficial do Município em forma de Decreto.

§ 3º Os postos de Presidente e Vice-Presidente admitem a postura de candidatura dentre os conselheiros presentes.

§ 4º Os Conselheiros, em acordo ao *caput* deste artigo, terão direito a um voto para Presidente e um voto para Vice-Presidente.

Art. 6º Conforme artigo 1º da Lei Municipal nº 21.971/23, e alteração posterior, o(a) Secretário(a) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania designará servidor que ocupará o posto de Secretaria Executiva do CMPI.

Art. 7º A Mesa Diretora do CMPI definirá, após sua posse, com aprovação do plenário, as seguintes comissões permanentes:

I – Comissão de Ética;

II – Comissão de Políticas e Projetos Sociais;

III – Comissão de Informação e Comunicação;

IV – Comissão Gestora do Fundo Municipal da Pessoa Idosa – FMPI.

§ 1º A Comissão de Ética será composta pelo Presidente do CMPI e pelos Coordenadores das Comissões de Políticas e Projetos Sociais

e de Informação e Comunicação.

§ 2º A Comissão de Políticas e Projetos Sociais será composta por 3 (três) Conselheiros, sendo um deles designado coordenador dentre seus membros.

§ 3º A Comissão de Informação e Comunicação será composta por 3 (três) Conselheiros, sendo um deles designado coordenador dentre seus membros.

§ 4º A Comissão gestora do Fundo Municipal da Pessoa Idosa será estruturada por 3 (três) Conselheiros designados pelo CMPI para compor junto com a(o) Secretário(a) Municipal Desenvolvimento Social e Cidadania e seu(a) o(a) Diretor(a) do Departamento de Gestão Orçamentária para garantir recursos financeiros para expansão e aperfeiçoamento do desenvolvimento das ações relativas à população idosa com vistas a assegurar os seus direitos fundamentais e criar condições para promover sua autonomia, integração, proteção e participação efetiva na sociedade.

§ 5º As Comissões aqui definidas deverão ter livre acesso às informações entre si e propor ações conjuntas, conforme decisões em plenário.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO

Art. 8º Os membros do CMPI, Conselheiros que compõem este Colegiado por designação e/ou eleição, devidamente nomeados e empossados, têm a atribuição de:

- I** – participar do Plenário e das Comissões, com compromisso de 8 (oito) horas de trabalho ao mês;
- II** – propor a criação de Comissões;
- III** – deliberar sobre Pareceres emitidos pelas Comissões e por relatores;
- IV** – apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse do CMPI;
- V** – requerer votação de matéria em regime de urgência;
- VI** – requisitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- VII** – elaborar os Planos de Ação da Política Municipal para a Pessoa Idosa e Plano de Aplicação do Fundo Municipal da Pessoa Idosa;
- VIII** – executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário;
- IX** – apresentar proposições para alterações no Regimento Interno do CMPI.

Art. 9º O Plenário do CMPI é o órgão de deliberação plena e conclusiva, configurado pela realização de reuniões ordinárias e extraordinárias com quórum de 50%+1 de seus membros, tendo as seguintes atribuições e competência:

- I** – reunir-se, ordinariamente, uma vez por mês, de acordo com calendário previamente aprovado em plenário, e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou requerimento subscrito pela maioria de seus membros com direito a voto;
- II** – eleger o Presidente e o Vice-Presidente, escolhendo-os entre seus membros titulares;
- III** – deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação e deliberação do CMPI;
- IV** – baixar normas necessárias à regulamentação e

implementação da Política Municipal da Pessoa Idosa;

V – aprovar os Coordenadores e os membros das Comissões Permanentes e Comissão Gestora do Fundo Municipal da Pessoa Idosa;

VI – aprovar a criação de Comissões Provisórias, suas competências, composição, coordenação e respectivos prazos de duração;

VII – escolher um Relator para matéria que dispense a análise e parecer das Comissões;

VIII – aprovar e modificar o Regimento Interno;

IX – sugerir alterações na legislação municipal vigente, assim como novos Projetos de Lei que visem o aperfeiçoamento das políticas públicas concernentes à pessoa idosa;

X – coordenar as reuniões da Comissão;

XI – assinar os Pareceres elaborados pela Comissão, encaminhando-os à Secretaria Executiva;

XII – os trabalhos do Plenário terão a seguinte sequência:

a) verificação das presenças do Presidente e do Vice-Presidente e, na hipótese das ausências, promover a escolha de um membro para conduzir os trabalhos;

b) verificação da presença da Secretaria Executiva e, se ausente, promover a escolha de um membro para secretariar a reunião;

c) verificação de presença e de existência de quórum para instalação do Plenário;

d) leitura, votação e assinatura de ata da reunião anterior;

e) leitura e despacho do expediente;

f) Ordem do Dia, compreendendo a apresentação, leitura, discussão e votação das matérias;

g) organização da Ordem do Dia da reunião seguinte;

h) distribuição de demandas aos Coordenadores de Comissões e/ou Relatores;

i) encerramento.

XIII – a deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

a) o Presidente dará a palavra ao Coordenador de Comissão ou ao Relator, para apresentação do Parecer;

b) terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;

c) após a discussão, será realizada a votação.

§ 1º É exigida a presença da maioria simples dos membros para a instalação do Plenário, ou seja, 8 (oito) conselheiros titulares ou respectivos suplentes.

a) caso o quórum não seja atingido, a reunião poderá se realizar desde que não haja matéria deliberativa em que seja necessária votação;

b) em que se preze a transição da composição do CMPI, até que seja instalada a nova estrutura, será preservado o quórum de 9 (nove) conselheiros, na mesma condicionalidade da alínea anterior.

§ 2º As reuniões serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, em conformidade com a legislação específica ou quando algum membro solicitar, devendo ser a questão objeto de decisão do Plenário.

§ 3º As reuniões do Plenário serão presididas pelo Presidente do CMPI, que em sua falta ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente, sendo que, no caso de ausência ou impedimento de ambos, o Plenário escolherá um membro para conduzir a reunião do dia.

§ 4º A sequência dos trabalhos poderá ser alterada,

por solicitação do Presidente, com a devida aprovação do Plenário.

§ 5º A votação será nominal ou secreta e cada membro no exercício da titularidade do CMPI terá direito a um voto, com exceção do Presidente.

§ 6º Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião a pedido dos membros que os proferirem.

§ 7º As deliberações do Plenário serão consubstanciadas em Resoluções, que poderão ser objeto de reexame, em casos de possível ilegalidade, incorreções ou inadequações de qualquer natureza, a pedido do Presidente ou de algum membro.

Art. 10 Fica facultado a qualquer membro requerer ao Presidente o encaminhamento de processos ou de consultas a instituições ou especialistas na matéria, assim como solicitar o comparecimento de qualquer pessoa às reuniões para prestar esclarecimentos.

Art. 11 Para cada reunião plenária, a Secretaria Executiva lavrará uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, das decisões e das resoluções, que será assinada pelos membros presentes e devidamente arquivada.

Art. 12 A Presidência do CMPI é exercida pelo Presidente e, em seus impedimentos ou ausências, pelo Vice-Presidente, a quem compete:

- I – representar judicial e extrajudicialmente o CMPI;
- II – convocar e presidir as reuniões do Plenário do CMPI;
- III – submeter a Ordem do Dia à aprovação do Plenário do CMPI;
- IV – tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto, no caso de empate na votação;
- V – baixar atos decorrentes de deliberação do CMPI;
- VI – designar os Coordenadores e integrantes de Comissões;
- VII – delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- VIII – decidir sobre as questões de ordem.

Parágrafo único. No caso de desligamento do conselheiro, da função de Presidente do CMPI, este será substituído pelo Vice-Presidente e será realizada nova eleição.

Art. 13 A Vice-Presidência do CMPI é exercida pelo Vice-Presidente, a quem compete auxiliar a Presidência, a pedido ou a desígnio desta, nas suas atribuições e ausência, quando a substituirá nas seguintes competências:

- a) representar judicial e extrajudicialmente o CMPI;
- b) convocar e presidir as reuniões do Plenário do CMPI;
- c) submeter a Ordem do Dia à aprovação do Plenário do CMPI;
- d) tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto, no caso de empate na votação;
- e) baixar atos decorrentes de deliberação do CMPI;
- f) designar os Coordenadores e integrantes de Comissões;
- g) delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- h) decidir sobre as questões de ordem.

Parágrafo único. No caso de desligamento do conselheiro, da função de Vice-Presidente do CMPI, este será substituído pela Secretaria Executiva e será realizada nova eleição.

Art. 14 As Comissões, permanentes ou provisórias, são instâncias de natureza técnica e consultiva, constituídas por membros titulares e suplentes, aprovados pelo Plenário do CMPI e designados pela Presidência, com a competência de se pronunciar, através de Pareceres, sobre matérias de interesse do CMPI. Às Comissões Permanentes compete:

I – a Comissão de Ética é composta pelo Presidente do CMPI e pelos Coordenadores das demais Comissões e tem como atribuição a sigilosa apreciação de condutas e/ou situações especiais que desrespeitem as políticas públicas de atendimento e proteção à pessoa idosa.

II – a Comissão de Políticas e Projetos Sociais tem como atribuições:

a) conhecer, analisar e propor serviços que venham beneficiar ou melhorar a qualidade de vida da população idosa;

b) promover, estabelecer, desenvolver, incentivar, apoiar, estimular e integrar programas, projetos, estudos e iniciativas nas áreas de Educação, Trabalho, Previdência Social, Habitação, Urbanismo, Saúde, Assistência Social, Justiça, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, relativos à população idosa, propondo a Política Municipal para a Pessoa Idosa, que, aprovada em plenário, seguirá para projeto de Lei;

c) zelar pelo cumprimento das políticas públicas municipais relativas aos direitos da população idosa, propondo o Plano Bianual de Implementação da Política Municipal da Pessoa Idosa que, aprovado em plenário, seguirá para publicação do CMPI em forma de resolução;

d) visitar e acompanhar as entidades, os abrigos, os grupos de convivência e as demais instituições que desenvolvam serviços dirigidos à pessoa idosa, inclusive avaliando e opinando sobre denúncias que forem encaminhadas ao CMPI;

e) definir critérios e procedimentos de registro de Entidades junto ao CMPI, bem como avaliar e emitir os devidos registros, aprovados em plenário e publicados em forma de resolução do CMPI.

III – a Comissão de Informação e Comunicação tem como atribuições:

a) proceder ao levantamento de textos de interesse do CMPI e divulgá-los para seus membros;

b) elaborar textos para discussão;

c) fazer a divulgação do trabalho executado pelo CMPI;

d) responsabilizar-se pela realização de campanhas e materiais publicitários, informativos e educativos.

IV – a Comissão Gestora do Fundo Municipal da Pessoa Idosa-FMPI tem a competência e a responsabilidade de estabelecer as políticas de aplicação de seus recursos financeiros. O CMPI, através da Comissão Gestora do FMPI, envia esforços para que os recursos financeiros estejam contemplados no ciclo orçamentário para o financiamento ou o cofinanciamento dos programas, projetos, serviços e ações de atendimento à pessoa idosa e executados por entidades públicas e privadas devidamente registradas junto ao Conselho e consonantes com o Plano de Ação e Aplicação da política municipal da pessoa idosa. A destinação dos recursos do FMPI dependerá de prévia deliberação do plenário do CMPI, que definirá critérios e procedimentos de aprovação de projetos de Entidades devidamente registradas junto ao Conselho.

§ 1º A Comissão Gestora do Fundo Municipal da Pessoa Idosa-FMPI é responsável em elaborar o Plano de Aplicação e o Plano de Ação do FMPI que deverá ter aprovação em plenário.

§ 2º As Comissões serão dirigidas por um Coordenador, aprovado pelo Plenário e designado pela Presidência, com direito a voz e voto, a quem compete:

- I** – coordenar as reuniões da Comissão;
- II** – assinar os Pareceres elaborados pela Comissão, encaminhando-os à Secretaria Executiva.

Art. 15 A Secretaria Executiva será exercida por um servidor designado ou requisitado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, a quem caberá:

- I** – levantar e sistematizar informações que permitam ao CMPI tomar as decisões previstas na legislação e neste Regimento;
- II** – executar atividades técnico-administrativas de apoio;
- III** – expedir atos de convocação de reuniões, por determinação do Presidente;
- IV** – auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do CMPI para conhecimento prévio à realização de reunião do Plenário;
- V** – secretariar as reuniões do CMPI, lavrar atas e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Plenário;
- VI** – apoiar os trabalhos dos Coordenadores das Comissões;
- VII** – preparar e controlar a publicação no Diário Oficial do Município das Resoluções aprovadas pelo CMPI.

Art. 16 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário do CMPI.

Art. 17 O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, podendo ser modificado no todo ou em parte, por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros do CMPI.