

## **ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CMDPcD**

O Regimento Interno estabelece o funcionamento do Conselho sendo um conjunto de regulamentos e normas que disciplinam sua organização e composição, com objetivo de garantir seu funcionamento democrático. O documento precisa definir a periodicidade de reuniões, os mecanismos de deliberação, a organização interna, as comissões temáticas e tudo que for necessário para organizar e disciplinar o funcionamento do conselho. Deve ser aprovado por Resolução, a qual passará a integrar o Regimento em si que constará como anexo.

A Resolução segue o padrão de redação de documentos normativos e, portanto, deve conter a parte preliminar, a parte normativa, e a parte final.

A parte preliminar inclui a epígrafe, que em nosso modelo é escrita da seguinte forma: “RESOLUÇÃO Nº \_\_\_\_ (de ordem, de data no formato XX/20XX). Essa parte tem a finalidade de identificar o número de ordem atribuído pelo Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência à Resolução.

Ainda na parte preliminar consta a ementa, a qual resume claramente o conteúdo da Resolução. Em nosso modelo temos a seguinte ementa: “Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de \_\_\_\_\_ (nome do município) e dá outras providências”.

A parte normativa expõe as disposições que devem ser apresentadas de maneira clara e que estão no formato de artigos, os quais podem ser subdivididos em parágrafos, incisos, alíneas e itens. Por ser apenas uma Resolução de aprovação, o modelo conta apenas com dois artigos, os quais não possuem subdivisões. O primeiro visa explicitar a aprovação do Regimento Interno na forma do anexo à Resolução. O segundo, integra a parte final da Resolução, evidenciando que ela entrará em vigor na data de sua publicação. Ainda, na parte final deve constar a data da publicação da resolução, bem como nome e assinatura do presidente do CMDPcD.

Com relação ao regimento, ele também deve seguir a redação de documentos oficiais. Dessa forma, também deve ser organizado em artigos organizados em capítulos de acordo com a natureza da temática. A numeração dos capítulos se faz em algarismos romanos. No modelo que será apresentado na sequência, temos seis capítulos.

O **Capítulo I** se destina aos artigos que tratam da categoria, finalidade e competência do Conselho. No **Capítulo II** constam as competências e atribuições do

Conselho. O **Capítulo III** traz os artigos que tratam da composição, enquanto o **Capítulo IV** traz as funções que devem ser desempenhadas pelos conselheiros. O **Capítulo V** apresenta a estrutura e organização do Conselho. Por ser o capítulo que contém o maior número de artigos, está subdividido em cinco seções. Assim como os capítulos, as seções devem ser numeradas por algarismos romanos. A **Seção I** aborda a estrutura do Conselho. A **Seção II** traz especificações quanto à Diretoria do Conselho. As **Seções III, IV e V** regulamentam o plenário, as comissões e grupos temáticos e a Secretaria Executiva, respectivamente. Por fim, o **Capítulo VI**, Das disposições gerais, traz os artigos que não foram abordados nos demais capítulos.

Uma observação importante é que as informações contidas no Regimento devem estar em conformidade com o que está definido na Lei de Criação do CMDPCD. Também lembramos que o presente Regimento é uma **sugestão, que pode ser alterada/adequada de acordo com a realidade do município**. Prazos, quantidade de membros e periodicidade das reuniões devem ser os mesmos que foram estabelecidos na Lei de Criação do Conselho.

Cláudia Mara Padilha  
**Técnica**  
**Coordenação da Política Estadual de Defesa dos**  
**Direitos da Pessoa com Deficiência/SEDEF**

Cristina Dietrich Machowski Martins  
**Técnica**  
**Coordenação da Política Estadual de Defesa dos**  
**Direitos da Pessoa com Deficiência/SEDEF**

Deise Mara Berno  
**Assessora Técnica**  
**Coordenação da Política Estadual de Defesa dos**  
**Direitos da Pessoa com Deficiência/SEDEF**

## RESOLUÇÃO Nº (de ordem, de data no formato XX/20XX)

**Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de \_\_\_\_\_ e dá outras providências.**

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de \_\_\_\_\_ (nome do Município), no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação do Conselho, em sua \_\_\_\_\_ (nº da Assembleia) Assembleia Ordinária, realizada em \_\_\_\_\_ (data de realização da Assembleia), resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno na forma do anexo à presente Resolução;

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Data no formato XX de mês por extenso de 20XX

**Nome Completo e Assinatura do Presidente do Conselho**  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

**REGIMENTO INTERNO  
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM  
DEFICIÊNCIA DE \_\_\_\_\_ (Nome do município)**

**CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de \_\_\_\_\_ (nome do Município), criado pela Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ (numero da lei que criou o Conselho, data da criação no formato XX de mês por extenso de 20XX), é órgão permanente, consultivo, propositivo, paritário, deliberativo, fiscalizador, articulador, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para a pessoa com deficiência no âmbito deste Município.

**CAPÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**(verificar se na Lei de Criação do Conselho já não há tal previsão)**

**Art. 2º.** São competências e atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência:

I - promover a cooperação entre o poder público municipal e a sociedade civil organizada na formulação e na execução de políticas municipais em atendimento aos direitos da pessoa com deficiência;

II - zelar e fazer cumprir o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Paraná, instituído pela Lei Estadual nº 18.419/2015, de 7º de janeiro de 2015; a Lei Federal nº 13.146, de 6º de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão) e pela aplicação das Políticas Nacional, Estadual e Municipal da Pessoa com Deficiência;

III - acompanhar a elaboração e execução de proposta orçamentária municipal, referentes a políticas públicas destinadas à pessoa com deficiência;

IV - avaliar e deliberar sobre a aplicação de recursos oriundos do Fundo Municipal da Pessoa com Deficiência, destinados a programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Política Municipal para a Pessoa com Deficiência;

V - acompanhar e fiscalizar as atividades dos órgãos e entidades dos setores públicos e privados com atuação na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos da pessoa com deficiência;

VI - proceder registro de entidades, organizações e programas governamentais e não governamentais referentes ao atendimento à pessoa com deficiência;

VII - fortalecer e aprimorar a Política Municipal para a Pessoa com Deficiência através de articulação com os Conselhos Nacional e Estaduais da Pessoa com Deficiência, bem como com organismos governamentais e não governamentais;

VIII - compor, articular e promover o fortalecimento da Rede Municipal de Defesa e Proteção da Pessoa com Deficiência;

IX - promover a conscientização e a sensibilização da sociedade acerca dos direitos da pessoa com deficiência;

- X - elaborar, aprovar, alterar e publicar o seu Regimento Interno, nos termos da lei;
- XI - promover estudos e debates sobre a aplicação e os resultados estratégicos alcançados pelos programas e projetos de atendimento pessoa com deficiência desenvolvidos pelo Executivo;
- XII - examinar outros assuntos relativos à sua área de atuação;
- XIII - reunir-se mensalmente em sessão plenária;
- XIV - definir as comissões temáticas com o objetivo de promover discussões que favoreçam o aprimoramento permanente da política da pessoa com deficiência.
- XV - organizar, coordenar e dirigir o seu processo eleitoral, convocando, a cada \_\_\_\_\_ (sugestão 02 anos, observar o tempo definido na Lei de Criação do Conselho), assembleias setoriais de entidades não governamentais para a escolha de candidatos a conselheiros e eleitores;
- XVI - gerir e deliberar sobre a movimentação de recursos financeiros vinculados ao Fundo Municipal da Pessoa com Deficiência.

### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

**(verificar se a Lei de Criação do Conselho já prevê a composição)**

**Art. 3º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência será composto por XX membros e respectivos suplentes, sendo XX representantes governamentais e XX representantes não governamentais de forma paritária, assim definidos:

I – representantes de órgãos governamentais a seguir indicados:

- a) XX representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) XX representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) XX representante da Secretaria Municipal de Educação;
- d) XX representante da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- e) XX representante da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

II – representantes da sociedade civil, sendo:

a) XX (número total por extenso) representantes de cada uma das entidades não governamentais (Associações, Instituições Religiosas, Movimentos e outras), que atuam no campo da promoção e defesa dos direitos ou de atendimento a pessoa com deficiência na cidade, sendo 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, indicados pelos seus respectivos dirigentes;

b) XX (número por extenso) pessoas com deficiência, pai, mãe ou representante legal de pessoa com deficiência, eleitos entre si.

(Observação: As categorias de representantes governamentais e da sociedade civil poderão ser modificadas e/ou acrescidas, se assim o município entender, desde que representem entidades voltadas para a pessoa com deficiência, observada a paridade).

**Art. 4º.** Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e seus respectivos suplentes serão nomeados e empossados via decreto pelo Prefeito, respeitado o disciplinado na Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ (lei que cria regulamentação Conselho).

§1º Os membros do Conselho terão um mandato de \_\_\_\_ (sugestão 2 anos), podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados. (Observação: o tempo de mandato deve ser o mesmo que foi definido na lei de criação do Conselho)

§2º Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências e impedimentos e, em caso de vacância, assumirão a titularidade do Conselho.

§3º Os suplentes poderão participar das atividades do Conselho, concomitantemente aos seus titulares, sem, contudo, ter direito a voto.

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

**Art. 6º.** Os representantes das organizações da sociedade civil serão escolhidos por meio de votação, em fóruns específicos.

§1º A eleição para a escolha das entidades não governamentais será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Deficiência por meio de edital, amplamente divulgado, conforme costume no Município, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do final do mandato.

§2º As organizações da sociedade civil que deverão participar do fórum específico para escolha dos representantes não governamentais poderão se inscrever na qualidade de candidata e/ou votante, comprovando atenderem aos requisitos legais.

§3º As entidades não governamentais eleitas no fórum, realizado preferencial pelo menos com 30 dias antes do final do mandato atual, indicarão os membros titulares e suplentes para comporem o Conselho, até 20 dias após a eleição. (Observação: esses prazos devem ser os mesmos definidos na lei de criação do Conselho).

**Art. 7º** A função do membro do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

## CAPÍTULO IV DOS CONSELHEIROS

**Art. 8º.** Aos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência cabe:

I – participar das reuniões plenárias, assinar presença, apreciar e votar a ata da reunião anterior;

II – justificar por escrito por meio físico ou eletrônico, as faltas em reuniões plenárias do Conselho até o início da sua realização;

III – solicitar à Secretário(a) Executivo(a) a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir e levar à deliberação do Plenário;

IV – debater e votar qualquer matéria em discussão;

V – requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa diretora ou à Secretário (a) Executivo (a);

VI – pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo que for estabelecido;

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

- VIII – proferir declarações de voto, quando o desejar;
- IX – apresentar questões de ordem na reunião;
- X – propor ao Plenário a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
- XI – acompanhar as atividades da Secretário (a) Executivo (a);
- XII – participar de pelo menos em duas comissões permanentes; (Observação: essa quantidade pode ser alterada. O que for definido deve ser seguido).
- XIII – apresentar, em nome da comissão de que faz parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
- XIV – propor alterações no Regimento Interno do Conselho;
- XV – requisitar à Secretário(a) Executivo(a) e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XVI – fornecer à Secretário(a) Executivo(a) todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
- XVII – requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XVIII – apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à pessoa com deficiência;
- XIX – participar de comissões temporárias quando solicitado;
- XX – participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento;
- XXI – realizar outras atividades que julgar necessárias ou que lhe forem solicitadas.

**CAPÍTULO V**  
**DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**  
**SEÇÃO I**  
**DA ESTRUTURA**

**Art. 09.** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência estruturar-se-á em:

- I – Diretoria;
  - II – Secretário (a) Executivo(a); (Apesar de sua importância, essa área da estrutura está presente em poucos Conselhos. Caso não seja disponibilizada a Secretaria Executiva exclusiva para o CMDPcD no seu município, é muito importante que a autoridade local indique a Secretaria de governo que poderá dar todo o apoio para que o Conselho possa funcionar bem).
  - III – Comissões Permanentes;
  - VI – Plenário
  - V – Grupos Temáticos ou Comissões Temporárias caso seja necessário
- Parágrafo único** - O Plenário é composto por todos os conselheiros.

**SEÇÃO II**  
**DA DIRETORIA**

**Art. 10.** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência terá uma Diretoria, constituída por um Presidente e um Vice-Presidente.

**Parágrafo único** - O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus pares, por maioria absoluta, devendo haver, em relação a ambos, uma alternância entre as entidades governamentais e não governamentais, conforme o disposto na Lei Municipal nº \_\_\_\_\_. (indicar o nº da Lei que criou o Conselho).

**Art. 11.** Compete ao Presidente:

I – cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

II – representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;

III – convocar e presidir as sessões das Plenárias;

IV – submeter a pauta à aprovação da Plenária;

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

VI – participar das discussões durante a sessão nas mesmas condições dos outros conselheiros;

VII – praticar atos necessários ao exercício de tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da sessão Plenária;

VIII – assinar resoluções, portarias, deliberações, ofícios e correspondências em nome do Conselho, salvo quando for delegada a atribuição a algum outro Conselheiro;

IX – delegar atribuições, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário;

X – submeter à apreciação do Plenário a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;

XI – submeter ao Plenário o relatório anual do Conselho;

XII – propor a criação e a dissolução de Grupos Temáticos ou Comissões Temporárias, conforme a necessidade, indicando seus respectivos integrantes;

XIII – dar publicidade às decisões do Conselho;

XIV – consultar o Plenário sobre a conveniência de solicitar a órgãos públicos ou a entidades privadas informações e apoio técnico e operacional necessários ao bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XV – convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito a voto, de reuniões da plenária;

XVI – decidir sobre questões de ordem;

XVII – desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da presidência;

XVIII – exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate;

XIX – aprovar e encaminhar, “ad referendum”, assuntos de caráter urgente, quando não for possível reunir o Plenário para sua deliberação;

XX – solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para a realização das atividades do Conselho;



XXI – realizar outras atividades que se fizerem necessárias para garantir o bom funcionamento do Conselho.

**Parágrafo único.** O Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ausência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.

**Art. 12.** São atribuições do Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacância, completando do mandato neste último caso;

II – auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

III – exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário ou delegadas pelo Presidente.

### **SEÇÃO III DO PLENÁRIO**

**Art. 13.** Cabe ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência:

I – deliberar por maioria qualificada (2/3) a aprovação ou alteração do Regimento Interno;

II – deliberar, por maioria absoluta:

a) na eleição direta do Presidente e do Vice-Presidente;

b) quanto à destinação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

III – deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados à sua apreciação;

IV – baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à implantação da Política Municipal para a Pessoa com Deficiência e do funcionamento do Conselho;

V – aprovar a criação e dissolução dos Grupos Temáticos ou Comissões Temporárias, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;

VI – requisitar aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não governamentais documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

VII – propor a convocação da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência conforme orientação do Conselho Estadual do Direito das Pessoas com Deficiência (COEDE/PR);

VIII – deliberar a destituição de Conselheiros;

IX – convocar o Fórum Especial para eleição dos representantes das entidades não governamentais;

X – opinar e aprovar, em parceria com o órgão gestor competente e sob a supervisão da Comissão Permanente de Orçamento e Finanças, o plano de ação e a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

XI – analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

**Art. 14.** As sessões do Plenário do Conselho serão convocadas por deliberação com o calendário anual das reuniões e as deliberações aprovadas terão ampla divulgação.

**Art. 15.** O Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, e, extraordinariamente, sempre que necessário, convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias. (Observação: essa quantidade pode ser alterada. Verificar se já foi definido na lei de Criação do Conselho).

§1º As reuniões terão sua pauta preparada pelo Secretário(a) Executivo(a), sob a supervisão do Presidente.

§2º A pauta será encaminhada a todos os conselheiros com \_\_\_\_\_ (sugestão 7 dias) de antecedência, por e-mail, devendo haver a confirmação de seu recebimento.

**Art. 16.** Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

I – abertura da sessão pelo Presidente;

II – verificação do quórum necessário para a instalação dos trabalhos, pelo Secretário(a) Executivo(a);

III – leitura e aprovação da pauta, podendo haver neste momento inclusões, exclusões e/ou alterações;

IV – apresentação das justificativas de ausências, pelo Secretário(a) Executivo(a);

V – leitura da ata anterior, pelo Secretário(a) Executivo(a), sua discussão, aprovação e assinatura pelo Presidente e Secretário(a) Executivo(a);

VI – discussão e votação, quando for o caso, dos temas pautados;

VII – apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes, Grupos Temáticos ou Comissões Temporárias, quando houver, e votações, se for o caso;

VIII – informes gerais: avisos, informações sobre correspondências e outros assuntos de interesse geral do Conselho;

XIX – encerramento da sessão.

§1º Havendo quórum (o primeiro número inteiro além da metade do número total de membros) será iniciada a sessão no primeiro horário indicado.

§2º Persistindo a ausência de quórum após 30 (trinta) minutos o Presidente poderá: (Observação: essa quantidade pode ser alterada. O que for definido deve ser seguido).

a) adiar a sessão para o mês seguinte, cabendo ao Secretário(a) Executivo(a) colher as assinaturas dos presentes e fazer os devidos registros; ou, alternativamente.

b) optar por utilizar o tempo disponível e a presença dos conselheiros para tratar de assuntos de interesse geral que não requeiram deliberação.

§3º Ausente o Secretário(a) Executivo(a), o Presidente nomeará um outro funcionário ou conselheiro para secretário naquela sessão.

§4º Quando a ata for enviada antecipadamente a todos os conselheiros por meio eletrônico, fica dispensada sua leitura, sendo examinados apenas os destaques;

§5º Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsiderá-lo;

§6º Quando não puder comparecer, é responsabilidade do conselheiro solicitar ao seu suplente que o substitua, ficando desta forma justificada sua ausência.

**Art. 17.** A ata das sessões será lavrada pelo Secretário(a) Executivo(a), sendo-lhe anexada a lista dos presentes e as informações dos ausentes, com as justificativas, se apresentadas.

§1º Os assuntos tratados serão registrados em ata, de forma resumida, mas sem que isto venha a prejudicar a sua essência, devendo ser destacado o resultado da deliberação e indicado quando esta deverá ser transformada em Deliberação ou Resolução.

§2º As Deliberações e Resoluções terão numeração sequencial, por ano, serão publicadas/divulgadas e impressas pelo Secretário(a) Executivo(a), a fim de que sejam devidamente arquivadas.

§3º Todos os incidentes relativos às eventuais retificações de ata anterior serão discutidos e votados, antes do prosseguimento da sessão, e, neste caso, a ata anterior deverá ser corrigida antes da sua aprovação.

§4º Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couber, as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias.

## SEÇÃO IV DAS COMISSÕES E GRUPOS TEMÁTICOS

**Art. 18.** As Comissões Permanentes de natureza técnica terão caráter contínuo e os Grupos Temáticos ou Comissões Temporárias terão caráter transitório, com tarefas e prazos determinados; comissões e grupos serão compostos de conselheiros representantes governamentais e não governamentais de forma paritária os quais nomearão os seus coordenadores. (Observação: a quantidade dependerá do número de conselheiros que compõe o conselho).

§ 1º Ficam instituídas as seguintes Comissões Permanentes: (como sugestão)

a) Comissão de Políticas com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas à população com deficiência a serem aprovadas pelo Conselho.

b) Comissão de Normas com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação do Conselho, bem como acompanhar matérias de interesse da população com deficiência nas instâncias legislativas e judiciárias.

c) Comissão de Orçamento e Finanças com a finalidade de sugerir e apreciar propostas orçamentárias pertinentes à pessoa com deficiência, elaboradas pelos órgãos setoriais do Município, bem como acompanhar e avaliar sua execução financeira; coordenar a elaboração do plano de ação e de aplicação do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e ainda acompanhar toda a sua movimentação e avaliar os resultados.

d) Comissão de Garantia de Direitos, com a finalidade de monitorar e avaliar as políticas voltadas para a inclusão de pessoas com deficiência, visando assegurar os seus direitos.

§ 2º As Comissões Permanentes deverão apresentar ao plenário seu plano de ação anual, bem como o relatório mensal de suas atividades.

Observação: as comissões apresentadas acima são sugestões que podem ser alteradas ou excluídas de acordo com as necessidades do Conselho.

## SEÇÃO V DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 19.** São atribuições do Secretário(a) Executivo(a):

I – secretariar as reuniões das Comissões, Grupos Temáticos e sessões plenárias do Conselho;

- II – tomar as providências necessárias à execução das deliberações e resoluções do Conselho;
- III – encaminhar os processos a serem apreciados pelo Plenário e, depois, realizando o cumprimento aos despachos neles proferidos;
- IV – prestar informações que lhe forem solicitadas pela Diretoria ou por Conselheiros;
- V – redigir as atas das sessões plenárias do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiências, bem como colher as assinaturas dos presentes;
- VI – controlar a assinatura dos Conselheiros, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 02 (duas) sessões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas. **(Observação: essa quantidade pode ser alterada. O que for definido deve ser seguido).**
- VII – divulgar, conforme estabelecido pelo Conselho, a ata aprovada;
- VIII – auxiliar na preparação da pauta das reuniões do Plenário e proceder à devida convocação dos conselheiros;
- IX – supervisionar e/ou realizar todas as atribuições administrativas da Secretaria Executiva, em especial com respeito à elaboração, divulgação e guarda de documentos;
- X – desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou que venham a ser determinadas pela Presidência.

**Parágrafo único.** A Secretaria Executiva ficará sob a supervisão direta da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

## CAPÍTULO VI

### DA PERDA DO MANDATO OU SUBSTITUIÇÃO DO CONSELHEIRO

**Art. 20.** Perderá o mandato a organização ou entidade da sociedade civil que incorrer em uma das seguintes condições:

- I - atuação de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;
- II - extinção de sua base territorial de atuação no Estado;
- III - imposição de penalidade administrativa reconhecidamente grave, em consenso com a maioria absoluta dos membros do Conselho;
- IV - desvio ou má utilização dos recursos financeiros recebidos de órgãos e entidades governamentais ou privados;
- V - desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área de proteção a pessoa com deficiência;
- VI - renúncia;
- VII - apresentação de incompatibilidade com o exercício de representação do respectivo segmento (usuários, prestadoras de serviços e trabalhadores do setor) e região.
- VIII – repetição consecutiva de número igual a 3 (três) faltas injustificadas;

§ 1º - A perda de mandato da organização ou entidade da sociedade civil dar-se-á por deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de qualquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 2º - A representação no gozo da titularidade, que perder o mandato terá sua vaga

assumida pelo suplente ou, no caso de vacância deste, pela representação que obteve a maior votação no processo eleitoral.

§ 3º - Nos casos omissos de indicação de representação de qualquer segmento, se constituirá assembleia, com pelo menos 2/3 do colegiado, para deliberação.

**Art. 21.** Será substituído, necessariamente, o conselheiro que:

I - desvincular-se do órgão de origem de sua representação;

II - apresentar renúncia no Plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à entrega à Secretaria Executiva do Conselho;

III - apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

IV - for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

§ 1º - A substituição, quando necessário, dar-se-á por deliberação da maioria dos membros presentes à sessão do Conselho, em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do Conselho Municipal, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurada ampla defesa.

§ 2º – Caso seja determinada a substituição de conselheiro, caberá a organização ou entidade da sociedade civil do respectivo membro do Conselho a indicação de seu novo representante, sob pena de perda do mandato.

§ 3º A perda da representação pelas entidades não governamentais, bem como a perda de mandato por qualquer conselheiro não governamental ocorrerá por ato do Prefeito Municipal, através de solicitação do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, após a apreciação pelo Plenário, após procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

§4º Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência serão substituídos interinamente pelos suplentes, os quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos, enquanto não indicado pelo entidade ou órgão de origem o novo substituto.

§3º O Presidente do Conselho requisitará a indicação de outro representante efetivo, governamental ou não governamental, ao órgão ou entidade de origem do substituído, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome do indicado para nomeação pelo Prefeito. (Observação: esse prazo pode ser alterado. O que for definido deve ser seguido).

§4º Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada, para que seja observado o disposto no art. 8º.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 22.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário ou, em caso de urgência, “ad referendum” pelo presidente.

**Art. 23.** O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação mínima de 2/3 (dois terços) do total de seus membros.

**Art. 24.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

**Dia no Formato XX de mês por extenso de 20XX**

Nome completo e Assinatura do Presidente do Conselho  
Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa