



## **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDDI**

---

### **RESOLUÇÃO CMDDI Nº 06 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025**

*“Dispõe sobre a Regulamentação dos procedimentos para solicitação, execução e prestação de contas do recurso do Fundo Municipal do idoso de Caraguatatuba, e da outras providências.”*

**O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDDI** de Caraguatatuba – SP. No uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1861 de 08 de setembro de 2010, Alterada pelas Leis nº 2.026 de 12 de Junho de 2012, Lei nº 2.059, de 12 de Novembro de 2012 e Lei nº 2.249, de 20 de Outubro de 2015, e em deliberação realizada em assembléia geral no dia 19 de fevereiro de 2025 registrada sob nº 215;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 10.741, 01 de Outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 990, de 06 de Novembro de 2018 que dispõe sobre o Regimento Interno deste Conselho e

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 2.094 de 23 de Janeiro de 2025 que dispõe sobre a nomeação dos membros deste conselho para o Gestão 2025- 2027;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1861 de 08 de Setembro de 2010 que cria o Fundo Municipal do Idoso de Caraguatatuba;

**CONSIDERANDO** o Decreto Nº 50, de 07 de Maio de 2013 que Regulamenta o Fundo Municipal do Idoso

**CONSIDERANDO** por fim a necessidade de normatização visando dar mais clareza e transparência no processo de solicitação, execução e prestação de contas da utilização do Recurso do Fundo Municipal do Idoso;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Regular a utilização do Fundo Municipal do Idoso que deverá ser pleiteado das duas maneiras descritas abaixo:

- A) Através do Edital Anual promovido por comissão específica do Conselho e aprovado em Assembléia Geral.
- B) Casos emergenciais que deverão ser protocolados neste Conselho para apreciação em Assembléia Geral.



## **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDDI**

---

Art. 2º - Do Edital Anual de Repasse de Utilização de Recurso do Fundo Municipal para Programas e Projetos destinado a Política Pública da Pessoa Idosa:

- I. Será instalada Comissão interna deste Conselho, paritariamente de caráter temporário para elaboração, acompanhamento e homologação do Edital.
- II. No Edital conterà os critérios, documentos necessários e cronograma das etapas de execução.
- III. A Comissão verificará a disponibilidade orçamentária em parceria com a Comissão de Orçamento e Finanças deste Conselho e o setor financeiro da Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso.
- IV. A Comissão solicitará Parecer Jurídico a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da minuta do Edital antes de enviar para apreciação da Assembléia Geral.
- V. O Edital deverá ser aprovado em Assembléia Geral deste Conselho e publicado no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site oficial da Prefeitura, quadro de avisos na Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso e através de matéria informativa no site oficial da Prefeitura.
- VI. As propostas deverão ser endereçadas ao Presidente deste Conselho protocoladas diretamente na Sede deste Conselho seguindo as orientações descritas no Edital.
- VII. A Comissão se reunirá para receber e abrir os envelopes com as propostas verificando se todos os documentos solicitados no Edital estão de acordo. Será elaborada Ata registrando a reunião e o parecer da Comissão referente a documentação.
- VIII. Os projetos recebidos pela Comissão serão apreciados por equipe técnica da Secretaria Municipal dos direitos da Pessoa com Deficiência e do idoso que deverá elaborar parecer se a proposta esta de acordo com a política do Idoso, que será anexado a proposta.
- IX. As propostas aptas de acordo com os requisitos do Edital serão apresentadas em reunião ordinária deste Conselho, enviadas com antecedência de 05 (cinco) dias para prévia análise dos Conselheiros, onde serão votadas, através de voto nominal registrado em Ata.
- X. Vencerão as propostas aptas e aprovadas que tiverem a maioria simples dos votos.



## **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDDI**

---

XI. Em caso de empate será realizada nova votação das propostas empatadas.

Art.3ª Solicitações em casos de emergências deverão seguir o seguinte protocolo descrito abaixo:

- I. Protocolar a solicitação na Sede deste Conselho endereçada ao Presidente contendo a justificativa, e o plano de aplicação financeira.
- II. O (a) Presidente solicitará Parecer Jurídico sobre a legalidade de utilização do recurso do Fundo Municipal do Idoso para tal solicitação e a Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso se há a disponibilidade orçamentária.
- III. O (a) Presidente irá receber e encaminhar a Comissão de Orçamento e Finanças para apreciação;
- IV. A Comissão de Orçamento e Finanças se reunirá para analisar a solicitação junto com o Parecer Jurídico e a resposta se há disponibilidade orçamentária e será elaborado parecer sobre o tema, registrado em Ata.
- V. A solicitação, o Parecer Jurídico e a Ata da Comissão Orçamentária serão enviados na Convocação da Reunião que irá deliberar sobre a utilização do Recurso do Fundo, com antecedência mínima de três dias para apreciação prévia do colegiado.
- VI. Na Reunião do colegiado será deliberado se será destinado recurso a tal solicitação.
- VII. Sendo deliberado favorável será enviado Ofício a Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso para que tome as providências necessárias
- VIII. Após dois meses da execução da solicitação é obrigatória a prestação de contas da utilização de recurso do Fundo.
- IX. Em caso de execução de serviço por determinado período, devera o departamento técnico de supervisão de entidades da Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso acompanhar mensalmente a execução do serviço.



## **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDDI**

---

Art. 4º Da prestação de Contas da utilização do recurso do Fundo Municipal do Idoso.

- I. Deverá ser protocolada na Sede deste Conselho endereçada ao Presidente em papel timbrado assinada pelo Presidente da Instituição.
- II. Deverá conter o pedido inicial, Ata de aprovação da deliberação, a Resolução da deliberação, um relatório sobre a execução as notas fiscais e fotos.
- III. A Comissão de Orçamento e Finanças se reunirá para analisar a Prestação de Contas e caso seja necessário irá convocar representante da instituição para esclarecer possíveis dúvidas.
- IV. A Comissão de Orçamento e Finanças irá emitir parecer favorável ou não favorável a prestação de contas registrado em Ata.
- V. A prestação de contas e a Ata da Comissão serão enviadas na convocação da reunião do Colegiado com antecedência mínima de três dias para apreciação prévia dos Conselheiros.

Art. 5º Casos omissos serão submetidos a solicitação de Parecer Jurídico e apreciados pela Comissão de Orçamento e Finanças em concordância com a Secretária Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso.

Art. 6º Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga todas as outras em contrário.

Caraguatatuba, 19 de Fevereiro de 2025.

**Alexandre Barroqueiro de Carvalho**  
Presidente do CMDDI