

ESTADO DA PARAÍBA
JORNAL OFICIAL “O MENSÁRIO”
MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA
(Criado pela Lei Orgânica Municipal, promulgada em 31-031990)

Administração – Allison Victo Bastos de Sousa
Secretária - Maria do Socorro Bastos de Souza

Edição –08-10-2026

Ano: 2026

Mês: Outubro

pg. 01

Atos do Poder Executivo

LEI N. 683/2026

Reformula o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, reorganiza o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA, Estado da Paraíba.

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu, nos termos do art. 20, III, da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei reformula o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI e reorganiza o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, instrumentos de formulação, deliberação, controle social e financiamento da política municipal voltada à pessoa idosa, em conformidade com a Lei Federal n. 8.842, de 4 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso, e com o Decreto Federal n. 9.921, de 18 de julho de 2019, que consolida os atos normativos federais sobre a temática da pessoa idosa.

Art. 2º A política municipal do idoso tem por objetivo assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade

Art. 3º Considera-se idoso, para os efeitos desta lei, a pessoa maior de sessenta anos de idade.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI

Seção I

Da natureza, finalidade e competências

Art. 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI se constitui como órgão colegiado permanente, paritário, de caráter consultivo, deliberativo, fiscalizador e de controle social, integrante da estrutura administrativa do Município de Pedra Branca, criado com a finalidade de assegurar à pessoa idosa a plena inserção na vida comunitária, a proteção de sua dignidade, autonomia e bem-estar, e a efetiva participação no controle e na formulação das políticas públicas municipais que lhe digam respeito.

§ 1º O CMDPI vincula-se administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, para fins de apoio técnico e administrativo, sem prejuízo de sua autonomia deliberativa nas matérias de sua competência.

§ 2º O CMDPI poderá atuar de forma articulada com órgãos municipais, estaduais e federais, bem como com instituições da sociedade civil, respeitadas as competências constitucionais e legais de cada ente.

Art. 5º Compete ao CMDPI, sem prejuízo de outras atribuições previstas no seu Regimento Interno:

I – formular, propor, acompanhar e fiscalizar a política municipal dos direitos da pessoa idosa, em consonância com a Política Nacional do Idoso, com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e com o Sistema Único de Saúde – SUS;

II – deliberar sobre diretrizes, prioridades, metas e programas da política municipal voltada à pessoa idosa;

III – avaliar e fiscalizar a execução das ações, programas, projetos e serviços destinados à pessoa idosa no âmbito do Município de Pedra Branca;

IV – acompanhar o funcionamento das entidades e serviços de atendimento à pessoa idosa, inclusive as instituições de longa permanência, e encaminhar denúncias e irregularidades aos órgãos competentes;

V – receber, examinar e encaminhar denúncias, representações e reclamações sobre violação de direitos da pessoa idosa ao Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, ao Ministério Público, à Defensoria Pública e aos demais órgãos de proteção;

VI – propor a adequação da legislação municipal às normas federais e estaduais de proteção aos direitos da pessoa idosa;

VII – gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, nos termos desta Lei, e deliberar sobre o plano de aplicação de seus recursos;

VIII – promover campanhas educativas, de conscientização e de sensibilização da sociedade sobre os direitos da pessoa idosa e o enfrentamento de todas as formas de violência e discriminação;

Atos do Poder Executivo

IX – estimular e apoiar a participação da sociedade civil organizada na formulação, execução e controle das políticas públicas voltadas à pessoa idosa;

X – elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;

XI – representar o Município, quando designado, em questões relacionadas aos direitos da pessoa idosa;

XII – instituir comissões temáticas, grupos de trabalho e outras formas de organização interna;

XIII – exercer outras atribuições correlatas conferidas por esta Lei, pelo seu regimento interno e pela legislação vigente.

Seção II**Da composição e do mandato**

Art. 6º O CMDPI será composto de forma paritária por 8 (oito) membros titulares e igual número de suplentes, garantida a paridade entre representantes governamentais e não governamentais, sendo:

I – Dos órgãos governamentais:

a) um representante da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;

b) um representante da Secretaria Municipal de Educação;

c) um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

d) um representante da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pública.

II – Dos órgãos não governamentais:

a) um representante da Paróquia de Pedra Branca;

b) um representante das Igrejas Evangélicas;

c) um representante das comunidades quilombolas;

d) um representante das comunidades rurais.

Art. 7º O mandato dos membros do CMDPI será de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, iniciando-se sempre no primeiro dia útil do mês de março do ano em que se iniciar o mandato ordinário do Prefeito Municipal.

§1º O mandato de conselheiro do CMDPI será outorgado por Ato de Nomeação do Prefeito Municipal, nos limites indicados nesta Lei.

§2º O exercício do mandato de conselheiro é gratuito e considerado de relevante interesse público, não gerando vínculo empregatício, funcional ou contratual de qualquer natureza, nem direito a remuneração, gratificação, jeton ou verba de representação.

§3º As despesas de deslocamento comprovadamente necessárias ao exercício das atribuições de conselheiro poderão ser ressarcidas, na forma prevista no regimento interno, observados os limites da legislação orçamentária e financeira vigente.

Art. 8º O membro suplente substituirá o titular nas ausências e impedimentos e o sucederá no caso de vacância, completando-lhe o mandato.

Art. 9º A indicação dos representantes governamentais para membros do CMDPI deverá atender às seguintes regras:

I – a nomeação dar-se-á pelo Chefe do Executivo Municipal, nos prazos fixados nesta Lei;

II – observada a estrutura administrativa do Município, a nomeação observará a indicação feita pelos respectivos titulares das Pastas;

III – o exercício da função de conselheiro, titular ou suplente, requer disponibilidade para o efetivo desempenho de suas funções, em razão do interesse público;

IV – o mandato de representante governamental no CMDPI está condicionado a aceitação da pessoa designada;

V – o servidor público investido na função de membro do CMDPI gozará dos benefícios de desempate em casos de promoção e de progressão funcional previstos na legislação municipal.

Art. 10. As indicações das representações não governamentais serão feitas pelos representantes legais dos órgãos atinentes, observada a permissibilidade de realização de audiência pública, organizada e dirigida pela Administração Municipal, para o fim de eleger os representantes dos órgãos que detenham mais de um direito de representação e que não tenham chegado a um consenso entre si quanto à indicação.

Parágrafo único. Perderá o mandato a entidade não governamental que, no prazo de 10 dias da solicitação, deixe de indicar seu representante ou de proceder à substituição do representante outrora indicado, caso em que será feita a substituição pela entidade que estiver na ordem subsequente de votação, de acordo com o resultado da assembleia de escolha, ou, na sua falta, por um representante de entidade congênere, escolhido por votação dos membros do CMDPI.

Art. 11. De modo a tornar efetivo o caráter paritário do CMDPI, devem ser considerados impedidos de integrar sua ala não governamental todos os ocupantes de cargo em comissão no governo municipal, assim como o cônjuge ou companheiro e parentes, consanguíneos e afins, até o terceiro grau inclusive.

Parágrafo único. O impedimento de que trata o caput deste artigo se estende aos cônjuges, companheiros e parentes, consanguíneos e afins, do Chefe do Executivo Municipal e dos membros da Câmara Municipal.

Art. 12. Perderá o mandato o conselheiro que:

I – renunciar formalmente;

II – ausentar-se injustificadamente a 03 (três) sessões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no período de 12 (doze) meses;

III – deixar de preencher os requisitos de indicação ou perder a condição que motivou a sua designação;

IV – for condenado por sentença criminal transitada em julgado;

V – praticar ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública.

Atos do Poder Executivo

§1º A cassação do mandato dos membros do CMDPI, em qualquer hipótese, dependerá da instauração de procedimento administrativo específico, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, devendo a decisão ser tomada por maioria absoluta de votos dos integrantes do próprio Conselho.

§2º Em caso de vacância, o suplente assumirá a titularidade e será indicado novo suplente para completar o mandato.

Art. 13. Os órgãos de representação não governamentais poderão substituir seus indicados, independentemente de instauração de procedimento administrativo, caso se verifique a perda de vinculação entre o indicado e o órgão que o indicou, ocasião em que o representante legal da instituição procederá à comunicação da substituição à Presidência do CMDPI no prazo de 10 dias.

Art. 14. Caso decida pedir afastamento temporário de suas atividades junto ao CMDPI, o conselheiro deverá comunicar à Presidência com antecedência mínima de 10 dias, de modo a não causar prejuízo às atividades do Conselho, cabendo a autoridade competente designar o substituto em igual prazo, contado do afastamento do conselheiro.

Art. 15. É proibida a manifestação político-partidária nas atividades do CMDPI, e sua infração resultará em cassação do mandato, observado o procedimento administrativo próprio.

Art. 16. Nenhum membro poderá agir ou se manifestar em nome do CMDPI sem prévia autorização, sob pena de cometer ato incompatível com sua função, nos termos desta Lei.

Seção III**Da organização**

Art. 17. O CMDPI terá a seguinte estrutura básica:

I – Colegiado;

II – Diretoria Executiva;

III – Grupos de Trabalho.

Parágrafo único. Conforme se mostre necessário, o Prefeito Municipal poderá designar um servidor para prestar suporte técnico e administrativo ao CMDPI, vinculando-o à autoridade do Presidente.

Subseção I**Do Colegiado**

Art. 18. O Colegiado, órgão soberano do CMDPI, compõe-se dos membros no exercício pleno de seus mandatos, competindo-lhe, entre outras atribuições:

I – eleger a Diretoria Executiva, na forma desta Lei;

II – aprovar e alterar o Regimento Interno;

III – deliberar sobre as diretrizes e prioridades da política municipal dos direitos da pessoa idosa;

IV – aprovar o plano de aplicação dos recursos do CMDPI e fiscalizar a sua execução;

V – instituir e extinguir Grupos de Trabalho;

VI – apreciar os relatórios de gestão e de prestação de contas apresentados pela Diretoria Executiva.

Art. 19. O Colegiado se reunirá ordinariamente uma vez por mês, em dia e horário a ser definido pelo colegiado em cronograma elaborado no início de cada ano.

Art. 20. O Colegiado poderá reunir-se extraordinariamente a qualquer tempo, mediante convocação do Presidente ou de 1/3 de seus membros, sempre que houver motivo justificado e urgente, cuja deliberação não possa aguardar a reunião ordinária seguinte.

Art. 21. A convocação para as reuniões do CMDPI se fará por meio de expediente físico ou eletrônico dirigido pessoalmente a cada um dos conselheiros, com antecedência mínima de 5 dias para reuniões ordinárias e de 24 horas para reuniões extraordinárias.

Art. 22. As reuniões do CMDPI poderão ser presenciais ou por meio de videoconferência, ocasião em que serão adotadas todas as medidas para o registro do ato, preferivelmente por meio de gravação.

Art. 23. Das reuniões do CMDPI serão lavradas Atas em livro próprio que, depois de aprovadas, serão assinadas pelos que dela tomaram parte.

Art. 24. Além dos membros do CMDPI, terão espaço permanente na mesa de debates, quando comparecerem, o Prefeito Municipal ou quem o estiver substituindo, o Secretário Municipal de Ação Social e Cidadania, o Procurador Geral do Município, o representante da Assessoria Jurídica do Município, os representantes do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Ordem dos Advogados do Brasil, das forças de segurança pública e de defesa, de quaisquer de suas esferas, que poderão se manifestar na forma prevista no Regimento Interno, sem direito a voto.

Parágrafo único. A critério da Presidência, ou mediante aprovação da maioria simples do Colegiado, podem ser convidados a tomar parte nos debates outras pessoas que possam contribuir com a missão institucional do CMDPI.

Subseção II**Da Diretoria Executiva**

Art. 25. O CMDPI será administrado por uma Diretoria Executiva, eleita dentre os membros titulares do Conselho, que terá a seguinte composição:

I – Presidente;

Atos do Poder Executivo

II – Vice-Presidente;

III – Secretário.

Art. 26. A Diretoria Executiva do CMDPI será eleita para mandato de quatro anos, por meio de votação secreta, realizada na primeira reunião que ocorrer após sua instalação, por convocação e presidência do Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal, observado *quórum* mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros.

§1º A inscrição para candidatura a cargo da Diretoria Executiva será feita verbalmente pelo aspirante ao cargo, na própria reunião eletiva, mediante solicitação de quem a presidir.

§2º A votação será nominal, secreta e individualizada por cargo, sem admitir-se a formação de chapas, sendo eleito para cada cargo aquele que obtiver maioria simples dos votos dos conselheiros presentes.

§3º Havendo empate na votação, será considerado eleito o concorrente mais idoso.

§4º É permitida uma reeleição de membro da Diretoria Executiva para o mesmo cargo em mandato subsequente.

Art. 27. Na hipótese de renúncia ou vacância de qualquer dos cargos da Diretoria Executiva, proceder-se-á a nova eleição para o preenchimento do cargo respectivo, que deverá ocorrer na primeira sessão subsequente à renúncia ou vacância, devendo o eleito completar o tempo de mandato de seu antecessor.

Art. 28. Os membros da Diretoria Executiva poderão ser destituídos pelo voto da maioria absoluta dos membros do Conselho, quando da ocorrência de qualquer das situações previstas nos arts. 12 e 13 desta Lei.

Art. 29. Na ausência ou impedimento do Presidente, assumirá como seu substituto legal, o Vice-Presidente, ou o Secretário, nesta ordem.

Art. 30. No caso de vacância do cargo de Presidente, o Vice assumirá automaticamente a função, até o término do mandato, e convocará eleição para a função de Vice-Presidente, que completará o mandato.

Art. 31. No caso de vacância de qualquer um dos demais cargos da Diretoria Executiva, o Presidente convocará eleição para o cargo vago, cujo eleito completará o mandato do antecessor.

Art. 32. No caso de vacância simultânea de todos os cargos da Diretoria Executiva, o Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal convocará o CMDPI no prazo de 5 dias para eleições suplementares, cujos eleitos completarão o mandato de seus antecessores.

Art. 33. Compete ao Presidente:

I – representar o CMDPI, ativa e passivamente, em juízo e fora dele, inclusive perante os órgãos públicos e entidades privadas;

II – zelar pelo prestígio e respeitabilidade do CMDPI;

III – convocar e presidir as reuniões e as sessões do Colegiado, tomando parte nas discussões e nas votações;

IV – decidir soberanamente as questões de ordem, as dúvidas regimentais, as reclamações ou as solicitações do Colegiado;

V – proferir o último voto nominal e, quando houver empate, exercer o voto de desempate, mesmo já tendo votado;

VI – nomear os integrantes dos Grupos de Trabalho, dentre os titulares do CMDPI;

VII – designar relatores dos Grupos de Trabalho;

VIII – distribuir materiais aos Grupos de Trabalho quando a sua complexidade assim o exigir;

IX – preparar, junto com o Secretário, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;

X – assinar a correspondência oficial do CMDPI;

XI – encaminhar aos órgãos responsáveis pela apuração as notícias de infrações administrativas ou penais que cheguem ao conhecimento do CMDPI;

XII – determinar a instauração de sindicância ou procedimento administrativo para apurar denúncias de irregularidades envolvendo entidades ou representantes de entidades com assento no CMDPI;

XIII – manter os demais membros do CMDPI devidamente informados sobre todos os assuntos que digam respeito ao órgão;

XIV – juntamente com os demais membros do CMDPI, participar do processo de elaboração, discussão e aprovação das propostas de leis orçamentárias junto ao Executivo e Legislativo Municipais, zelando para que nelas sejam contemplados os recursos necessários ao efetivo e integral cumprimento das resoluções e deliberações do Conselho, de modo a permitir a efetiva implementação da política municipal do idoso, conforme traçado pelo Colegiado;

XV – efetuar as comunicações expedidas pelo CMDPI, conforme o caso;

XVI – ordenar as despesas e movimentar, em conjunto com o Secretário, os recursos do CMDPI, nos termos desta Lei e do regimento interno;

XVII – assinar, em conjunto com o Secretário, os atos, documentos, cheques e ordens de pagamento relativos ao CMDPI;

XVIII – exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Regimento Interno ou pela Legislação Municipal específica.

Art. 34. É vedado ao Presidente do CMDPI a tomada de qualquer decisão ou a prática de atos que não tenham sido submetidos à discussão e deliberação pelo Colegiado, salvo as hipóteses expressamente previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Quando verificar ser necessária a tomada de decisões em caráter emergencial, poderá o Presidente do CMDPI adotar decisões monocráticas, convocando reunião extraordinária do Colegiado, que deverá se realizar no prazo de 24 horas, ocasião em que o caso será submetido a deliberação, seja homologando a decisão proferida pelo Presidente, seja cassando-a, ou mesmo dando-lhe direcionamento diverso, conforme entendimento da maioria.

Art. 35. Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos, na forma definida nesta Lei, bem como o exercício das responsabilidades que lhe forem confiadas por esta Lei, pelo Presidente ou pelo Colegiado.

Art. 36. Ao Secretário compete:

I – auxiliar a Diretoria Executiva e o Presidente no desempenho de suas atribuições;

Atos do Poder Executivo

II – manter:

a) livro de correspondências recebidas e emitidas com o nome dos remetentes ou destinatários e respectivas datas;

b) livro de atas das sessões colegiadas;

c) fichas de registro das entidades governamentais e não governamentais que prestem serviço de segurança pública na circunscrição do Município, contendo denominação, localização, tipo de entidade e público-alvo;

III – secretariar as sessões do CMDPI, registrando a frequência dos seus membros e arquivando as justificativas eventualmente encaminhadas para as faltas;

IV – despachar com o Presidente;

V – preparar, junto com o Presidente, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;

VI – prestar as informações que lhe forem requisitadas;

VII – propor ao Presidente a requisição de servidores junto aos órgãos governamentais que compõem o CMDPI, para auxiliar na execução dos serviços a cargo do Conselho, inclusive para prestar o suporte técnico-administrativo que se fizer necessário;

VIII – orientar, coordenar e fiscalizar os serviços da Secretaria, inclusive quanto à expedição de documentos e comunicados;

IX – lavar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-la à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-a aos Conselheiros até 7 (sete) dias antes da próxima reunião do Conselho;

X – receber os relatórios e os documentos dirigidos ao Conselho;

XI – manter os Conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito dos Grupos de Trabalho;

XII – movimentar, em conjunto com o Presidente, os recursos do CMDPI, nos termos desta Lei e do regimento interno;

XIII – assinar, em conjunto com o Presidente, os atos, documentos, cheques e ordens de pagamento relativos ao CMDPI;

XIV – exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por esta Lei, pelo Presidente ou pelo Colegiado.

Subseção III

Dos Grupos de Trabalho

Art. 37. Para o cumprimento de sua missão institucional, o CMDPI poderá contar com Grupos de Trabalho, que atuarão por meio de delegação específica e que serão instalados por meio de Resolução do Colegiado.

Art. 38. Os Grupos de Trabalho serão compostos por no mínimo três conselheiros, que elegerão entre si o coordenador, o secretário e o relator da equipe.

Parágrafo único. Mediante autorização do Colegiado, poderão ser convidados a compor os grupos de trabalho profissionais de reconhecida atuação na respectiva área temática, sem direito a voto.

Art. 39. Os Grupos de Trabalho podem se encarregar de qualquer assunto de interesse do CMDPI, e sua competência ficará restrita ao assunto indicado na Resolução que o instituiu.

Art. 40. A Resolução do CMDPI que instituir Grupo de Trabalho deverá indicar os seus integrantes, delimitar o assunto dos trabalhos a serem executados e estipular o prazo de conclusão, admitida prorrogação por igual período.

Art. 41. Ao final de delegação, o Grupo de Trabalho apresentará à Presidência do CMDPI o seu relatório, que será apresentado ao Colegiado na primeira reunião subsequente, para deliberação.

§1º O relator da equipe elaborará o seu relatório de forma minuciosa, contendo os fatos, a análise, as razões de sua decisão e o voto, e o submeterá aos demais integrantes do Grupo de Trabalho, que, caso dele discordem, poderão elaborar relatórios divergentes.

§2º Na hipótese de ser apresentado relatório divergente, ambos deverão ser encaminhados ao Colegiado para deliberação.

Art. 42. Na reunião do Colegiado, o Presidente dará a palavra ao relator do Grupo de Trabalho para apresentação de seu relatório, tomando os votos dos demais membros do CMDPI.

Parágrafo único. Caso haja relatório divergente, após conceder a palavra ao relator, o Presidente também concederá a palavra ao conselheiro que abrir a divergência para apresentação de seu relatório.

Art. 43. O Colegiado, como órgão soberano, não está obrigado a acatar as mesmas conclusões a que chegou o Grupo de Trabalho, de modo que, dos votos colhidos em plenário, pode o CMDPI adotar posição diferente daquela recomendada no relatório.

Art. 44. A deliberação será tomada por maioria simples.

Seção IV

Do funcionamento

Art. 45. O CMDPI reunir-se-á por meio de seu Colegiado:

I – ordinariamente, ao menos uma vez por mês;

II – extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por requerimento da maioria absoluta dos membros.

Art. 46. As reuniões serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos membros e as deliberações ocorrerão por maioria simples dos presentes, salvo quórum especial definido no Regimento Interno.

Atos do Poder Executivo

Art. 47. As deliberações, recomendações, atas e resoluções do CMDPI deverão observar o princípio da publicidade, com divulgação em meios oficiais e/ou canais institucionais do Município.

Art. 48. O CMDPI poderá solicitar informações, documentos, estudos, pareceres e esclarecimentos aos órgãos e entidades da administração pública municipal, que deverão atendê-los no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável uma única vez, mediante justificativa.

Art. 49. À Secretaria Municipal de Assistência Social compete prestar ao CMDPI o suporte técnico, administrativo e material necessário ao seu funcionamento, inclusive a disponibilização de instalações, pessoal de apoio e material de expediente.

Parágrafo único. As despesas decorrentes do funcionamento do CMDPI correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal.

CAPÍTULO III**DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – FMDPI****Seção I****Da criação, natureza e finalidade**

Art. 50. Fica reorganizado o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, fundo especial de natureza contábil e financeira, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, com a finalidade de captar, gerir e aplicar recursos destinados ao financiamento de ações, programas, projetos e serviços de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa no âmbito do Município de Pedra Branca.

§ 1º O FMDPI ficará vinculado ao órgão municipal responsável pela gestão administrativa e financeira do Município ou outro órgão/secretaria que venha a ser definido por ato do Poder Executivo, que atuará como órgão gestor.

§ 2º O FMDPI será movimentado em conta bancária específica, em instituição financeira oficial, observadas as normas de finanças públicas.

Seção II**Das receitas**

Art. 51. Constituem receitas do FMDPI:

- I – recursos oriundos do Fundo Nacional do Idoso e de outros fundos ou programas federais;
- II – repasses e transferências do Fundo Estadual dos Direitos do Idoso e de outras fontes estaduais;
- III – dotações orçamentárias próprias do Município;
- IV – doações, auxílios, contribuições, legados e subvenções de pessoas físicas e jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
- V – valores decorrentes de deduções do imposto de renda, na forma da legislação federal vigente;
- VI – rendimentos e acréscimos auferidos com a aplicação financeira dos seus recursos;
- VII – produto de aplicações em operações de mercado financeiro;
- VIII – outras receitas que, por sua natureza, lhe sejam destinadas.

Seção III**Da gestão, planejamento, execução e prestação de contas**

Art. 52. A gestão, o planejamento, a movimentação bancária, a execução e a prestação de contas do FMDPI caberão ao Presidente e ao Secretário do CMDPI, em conformidade com as deliberações do Colegiado e com o plano de aplicação dos recursos, nos termos desta Lei.

§ 1º As aplicações dos recursos do FMDPI observarão o plano de aplicação aprovado pelo Colegiado, elaborado em consonância com as diretrizes da política municipal dos direitos da pessoa idosa e com o orçamento anual do Município.

§ 2º A ordem de pagamento das despesas do FMDPI será expedida pelo Presidente e pelo Secretário, conjuntamente, e as obrigações serão liquidadas e pagas na estrita forma da legislação orçamentária e financeira aplicável.

§ 3º O Presidente e o Secretário do CMDPI prestarão contas da aplicação dos recursos do FMDPI ao Colegiado, ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, anualmente ou sempre que solicitado, nos termos da legislação vigente.

Art. 53. Os recursos do FMDPI serão aplicados exclusivamente no financiamento de ações, programas, projetos e serviços de atendimento, promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, vedada a sua utilização para:

- I – pagamento de pessoal, gratificações, jetons ou qualquer outra forma de remuneração da administração pública municipal;
- II – despesas de custeio administrativo da máquina pública, ressalvadas as despesas estritamente necessárias à operacionalização do próprio Fundo;
- III – transferência a partidos políticos, organizações religiosas, candidatos ou entidades com finalidade político-partidária;
- IV – aquisição de bens e serviços alheios às finalidades do Fundo.

Parágrafo único. É vedada a aplicação de recursos do FMDPI em despesas estranhas às suas finalidades.

Art. 54. A fiscalização da aplicação dos recursos do FMDPI será exercida pelo Colegiado do CMDPI, pelo controle interno do Poder Executivo Municipal e pelo controle externo, na forma da Constituição Federal e da legislação vigente.

Art. 55. A aplicação dos recursos do FMDPI deverá observar:

- I – o Política Municipal do Idoso ou instrumento equivalente vigente;
- II – o Plano de Aplicação Anual do Fundo;
- III – as deliberações do CMDPI, na forma do Regimento e desta Lei;

Atos do Poder Executivo

IV – as normas de licitações, contratos e execução orçamentária e financeira.

Art. 56. O Plano de Aplicação Anual do FMDPI será elaborado pela Diretoria Executiva e submetido à apreciação e aprovação do CMDPI, contendo, no mínimo:

I – os objetivos e as metas;

II – as ações e os projetos financiáveis;

III – as estimativa de receitas;

IV – a previsão de despesas, por natureza e por ação;

V – os indicadores e cronograma de execução.

Art. 57. O Presidente fará prestação de contas anual ao CMDPI, apresentando:

I – os relatórios periódicos de execução física e financeira;

II – o demonstrativos de receitas e despesas;

III – toda a documentação legalmente prevista para apreciação do CMDPI e consequente encaminhamento aos órgãos competentes.

Art. 58. A fiscalização do FMDPI observará os mecanismos de controle interno e controle externo, sem prejuízo do controle social exercido pelo CMDPI.

CAPÍTULO IV**DO PLANEJAMENTO E INSTRUMENTOS**

Art. 59. O Município elaborará o Plano Municipal do Idoso ou instrumento equivalente, com vigência quadrienal, revisado periodicamente, contendo diagnóstico, diretrizes, metas e indicadores, a ser aprovado pelo CMDPI.

§ 1º O Plano poderá ser atualizado antes do prazo, mediante justificativa técnica e deliberação do CMDPI.

§ 2º O Plano deverá prever ações integradas com educação, saúde, assistência social, urbanismo e demais áreas correlatas, visando prevenção e redução de violências.

Art. 60. O Poder Executivo poderá instituir, em articulação com o CMDPI, programa municipal que tenha por objetivo assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

CAPÍTULO V**DA TRANSPARÊNCIA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL**

Art. 61. O Município assegurará a transparência ativa relativa ao CMDPI e ao FMDPI, com divulgação mínima de:

I – composição atualizada do CMDPI, calendário de reuniões e pautas;

II – atas, resoluções e deliberações do CMDPI;

III – plano municipal vigente e revisões;

IV – plano de aplicação anual do FMDPI;

V – relatórios de execução e demonstrativos financeiros do FMDPI.

Parágrafo único. As informações de que trata este artigo deverão ser disponibilizadas por meio dos canais oficiais do Município, resguardados dados sigilosos e pessoais conforme legislação aplicável.

CAPÍTULO VI**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 62. Se julgar necessário, o Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber.

Art. 63. A Composição atual do CMDPI será dissolvida com a publicação desta Lei, devendo sua composição ser refeita mediante indicação dos representantes, na forma prevista nos arts. 9º e 10 desta Lei.

Art. 64. O CMDPI elaborará e aprovará o seu regimento interno no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua instalação, disciplinando, no que couber, a forma de indicação dos representantes, o processo eleitoral, o funcionamento das reuniões e os demais procedimentos necessários à sua atuação.

Art. 65. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente e nos subsequentes, podendo ser suplementadas, se necessário, observadas as normas de responsabilidade fiscal e de execução orçamentária.

Art. 66. Fica revogada a Lei Municipal n. 458, de 05 de julho de 2013, bem como todas as demais disposições em contrário.

Art. 67. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pedra Branca, em 08 de outubro de 2026.

ALLISON VICTO BASTOS DE SOUSA

Prefeito Municipal