

Lei Municipal nº 165/2015

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA NOMEAÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Artigo 1º - O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Ibema – CMDI, criado pela **Lei Municipal 165/2015** e com sede e foro no Município de Ibema– PR é um órgão colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, credo político ou religioso, com prazo indeterminado de duração, que se regerá por este Regimento e por resoluções do Conselho Pleno, vinculado à Secretaria Municipal de Bem Estar Social.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 2º - Compete ao Conselho Municipal Dos direitos do Idoso do Município de Ibema:

I - zelar pela aplicação das Leis que norteiam as políticas do idoso e da Lei Federal nº 10.741/03, garantindo que nenhum idoso seja objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e que todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, seja levado e denunciado ao Ministério Público ou órgão competente;

II - controlar, supervisionar, acompanhar, deliberar, fiscalizar, cumprir e fazer cumprir a política municipal de atendimento e de proteção aos direitos da pessoa idosa;

III - promover, apoiar e incentivar a criação de organizações destinadas à assistência da pessoa idosa, garantindo-lhe o acesso universal e igualitário as ações, serviços e benefícios outorgados no Estatuto do Idoso;

IV - propor e aprovar a elaboração de diagnóstico da população idosa, através de realização de pesquisa sobre o perfil do idoso no Município;

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like Alani, Gustavo, R. L. S., Luvadal, Jairo, and others.]

V - propiciar apoio técnico às organizações governamentais e não governamentais de atendimento e assistência ao idoso, a fim de tornar efetiva a aplicabilidade do Estatuto do Idoso, e os princípios e diretrizes da Política Nacional do Idoso;

VI - participar da elaboração das propostas orçamentárias das Secretarias do Governo Municipal, visando a destinação de recursos vinculados aos planos, programas e projetos para a implementação da Política Municipal do Idoso;

VII - fazer proposições objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à política de atendimento e proteção dos direitos do idoso;

VIII - promover atividades e campanhas de educação e divulgação, para formação de opinião pública de esclarecimento sobre os direitos da pessoa idosa;

IX - acompanhar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a gestão de recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas, projetos e serviços, assegurando assim que as verbas se destinem ao atendimento ao idoso;

X - registrar, acompanhar e fiscalizar as organizações não governamentais e governamentais de atendimento ao idoso no município e solicitar aos órgãos competentes o descredenciamento e cancelamento de registro de instituições destinadas à atendimento ao idoso, quando as mesmas não estiverem cumprindo as finalidades propostas, e as leis que regem os direitos do idoso;

XI - subsidiar a elaboração de leis atinentes aos interesses da pessoa idosa;

XII - propor, aos poderes constituídos, modificações nas estruturas dos órgãos governamentais municipais diretamente ligados à promoção, proteção e à defesa dos direitos da pessoa idosa;

XIII - receber petições, denúncias, reclamações, representações ou notícias de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados aos idosos, protegendo as informações sigilosas, emitindo parecer e encaminhando-os aos órgãos competentes para adoção de medidas cabíveis.

XIV - deliberar sobre a destinação e fiscalizar os recursos do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;

XV - convocar a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso e estabelecer as normas de funcionamento em regimento próprio;

XVI - elaborar e aprovar e alterar seu Regimento Interno;

XVII - deliberar e propor ao órgão executivo a capacitação de seus conselheiros.

Yani

Curto

João

Luiz

XVIII - incentivar e o apoiar a realização de eventos, estudos pesquisas, fóruns, seminários, simpósios e outros no campo da proteção, promoção e da defesa dos direitos do Idoso.

XIX – Estudar e propor outras atribuições que lhe compete.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Artigo 3º - O Conselho Municipal de Direitos do Idoso será composto de forma paritária entre o poder público municipal e a sociedade civil, sendo assim constituído:

I- Por representantes de cada uma das secretarias a seguir conforme **Lei Municipal 165/201**.

- a - 02 vagas -Secretaria Municipal de Bem Estar Social ;
- b - 01 vaga -Secretaria Municipal de Saúde;
- c - 01 vaga -Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- d - 01 vaga - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;


II - Por cinco representantes de entidades não governamentais representantes da sociedade civil atuantes no campo de promoção e defesa dos direitos ou do atendimento do idoso, constituídas e em regular funcionamento há mais de 01 (um) ano, sendo eleitos para preenchimento das seguintes vagas:

- a - 01 (um) representante de Sindicato e/ou Associação de Aposentados;
- b - 01 (um) representante de Organização de grupos ou movimentos do idoso;
- c - 01 (um) representante da Assemi – Associação dos Servidores municipais de Ibema;
- d - 01 (um) representante da Pastoral do Idoso de Ibema;
- e- 01 (um) representante da Associação de Produtores Rurais da Linha Campos Sales do município de Ibema – Pr.

§ 1º - Cada membro titular do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso terá um suplente respectivamente.

§ 2º - Os membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas nesta Lei.

§ 3º- Os membros do Conselho terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, enquanto no desempenho das funções ou

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like Vani, Custos, and others.

cargos nas quais foram eleitos por assembleia, sendo reservado ao membro o direito de pedir desligamento por ofício ao presidente do conselho.

§ 4º - O titular de órgão ou entidade governamental indicará seu representante, que poderá ser substituído, a qualquer tempo, mediante nova indicação do representado.

§ 5º - As entidades não governamentais serão eleitas em fórum próprio, especialmente convocado para este fim, sendo o processo eleitoral acompanhado por um representante do Ministério Público e por integrante do Conselho, após a primeira composição.

§ 6º - Caberá às entidades eleitas a indicação de seus representantes ao Prefeito Municipal diretamente, no caso da primeira composição do Conselho Municipal, ou por intermédio deste, tratando-se das composições seguintes, para nomeação, no prazo de 30 (trinta) dias após a realização do Fórum que as elegeu, sob pena de substituição por entidade suplente, conforme ordem decrescente de votação.

Artigo 4º - O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, conta, em sua organização, com uma Diretoria Executiva composta por:

- I - Presidente e Vice-Presidente;
- II - 1º e 2º Secretários Executivos;

SEÇÃO I

DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Artigo 5º. O Presidente e o Vice-Presidente do CMDII serão eleitos, entre seus membros, em reunião do Conselho específica para este fim, por um período de 2 (dois) anos, por maioria absoluta de seus membros (2/3 dos seus membros).

Parágrafo único- O Presidente e o Vice-presidente poderão ser reconduzidos por um mandato consecutivo.

Artigo 6º- Compete ao Presidente:

- I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - ordenar o uso da palavra;
- III - submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
- IV - assinar atas, resoluções e/ou documentos relativos às deliberações do Conselho;
- V - submeter à apreciação do Plenário relatório anual do Conselho;
- VI - delegar competências;

Alaní Augusto

Paulo Vinícius

4
H

VII - decidir questões de ordem;

VIII - representar o Conselho em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar

a sua representação "ad referendum" do Conselho;

IX - determinar ao Secretário Executivo, no que couber, a execução ou encaminhamento das deliberações emanadas do Conselho;

X - formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças aos seus membros;

XI - determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos a serem examinados pelo Conselho;

XII - acompanhar os trabalhos das Comissões técnicas do Conselho;

XIII - garantir a instalação as Comissões constituídas pelo Conselho;

XIV - cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal dos Direitos do Idoso.

Artigo 7º- O presidente do Conselho será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente, a quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

Artigo 8º- Ao Vice- Presidente compete:

I - substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;

II - acompanhar as atividades do Secretário Executivo;

III - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

IV - exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Plenário;

SEÇÃO II

DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Artigo 9º- O 1º e 2º Secretários Executivos serão eleitos, juntamente com o presidente e vice, em reunião do Conselho, por um período de 2 (dois) anos, por maioria absoluta, tendo assegurado pela Secretaria Municipal que hospeda o Conselho o apoio técnico, a estrutura administrativa financeira e de pessoal necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Artigo 10 - Compete ao Secretário Executivo:

I - elaborar as atas;

II - expedir correspondências e arquivar documentos;

III - prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;

Mani Curto

João

Juliana

IV - informar os compromissos agendados à Presidência;

V - manter os Conselheiros titulares e suplentes informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões de Trabalho e de assuntos de interesse doi doso;

VI - lavrar as atas das reuniões, proceder a sua leitura e submete-la à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos Conselheiros;

VII - apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho;

VIII - receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;

IX - exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou Plenário.

X - Manter organizada e em forma atualizada a documentação do Conselho, e bem como organizar a documentação para fins de fiscalizações e de atendimento as autoridades, quando solicitadas.

Artigo 11 - As ações dos Secretários Executivos serão subordinados ao Presidente que atuará em conformidade com as decisões do Plenário.

Artigo 12 - O 1º Secretário Executivo, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo 2º Secretário Executivo, a quem competirá o exercício de suas atribuições.

Artigo 13 - Ao 2º Secretário Executivo compete:

I - substituir o Secretário Executivo em seus impedimentos e ausências;

II - acompanhar as atividades do Secretário Executivo;

III - auxiliar o Secretário Executivo no cumprimento de suas atribuições;

IV - exercer as atribuições que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou Plenário.

SEÇÃO III

DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Artigo 14 - As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídos paritariamente por representantes governamentais e não governamentais e compostas de no mínimo 3(três)membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão seus coordenadores;

I - as atividades das Comissões Técnicas obedecerão a metodologia e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em seção plenária do Conselho;

II - para melhor desempenho do Conselho poderão ser convidadas pessoas físicas com notória qualificação na área de (assistência ao idoso – de proteção e direitos do idoso).

Vanú

Execlis
Custo

João
Rinaldi

Galene
Santos

bem como representantes de instituições afins, com objetivo de prestar assessoramento ao Colegiado em assunto específico, por tempo determinado;

III - as Comissões Técnicas, deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas,

IV - as Comissões Técnicas deverão ter a preocupação com a área de abrangência de suas ações, contemplando as populações das zonas urbanas e rurais;

V - as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar a plenária, plano de ação referente às respectivas competências;

VI - as Comissões Técnicas permanentes deverão apresentar semestralmente, relatórios de suas atividades e extraordinariamente quando necessário ou solicitado pelo Plenário do Conselho ou pelo Presidente;

VII - as Comissões Técnicas temporárias deverão apresentar relatório no término de suas atividades para apreciação do Plenário;

VIII - o Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes:

IX – O conselho contará com apoio da secretaria executiva dos conselhos para as suas ações.

- a) Comissão de Políticas Social
- b) Comissão de Orçamento
- c) Comissão de fiscalização e avaliação dos projetos
- d) Comissão violência

SEÇÃO IV DOS CONSELHEIROS

Artigo 15 - Aos membros do CMDII compete:

- I - comparecer as reuniões;
- II - debater e votar a matéria em discussão;
- III - requerer informações, providências e esclarecimento à mesa, ou à Secretaria;
- IV - pedir visitas de processo, pelo prazo a ser fixado pelo Presidente;
- V - apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- VI - participar das Comissões Técnicas com direito a voto;
- VII - proferir declarações de voto, quando o desejar;
- VIII - propor temas e assuntos à deliberação do Plenário;
- IX - propor ao Plenário, a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
- X - apresentar questão de ordem na reunião;

Vani

Custó

João
Binodal

Ruben

Ruben

XI - acompanhar as atividades da Secretaria Executiva quando solicitado pelo presidente;

XII - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

SEÇÃO V DO PLENÁRIO

Artigo 16 - Compete ao Plenário do CDMII:

I - deliberar por maioria simples (50% + 1) dos Conselheiros em primeira convocação; e em segunda convocação 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes (desde que no mínimo 2 (dois) não ferindo os princípios da Democracia), sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;

II - aprovar e alterar o regimento interno;

III - baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias a regulamentação e implantação da Política Municipal dos Direitos do Idoso;

IV - aprovar a criação e dissolução de Comissões Técnicas, suas respectivas competências,

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

VI - eleger a Diretoria Executiva, até 30 (trinta) dias após a posse do Conselho, por maioria absoluta de seus membros titulares e na ausência destes pelos respectivos suplentes;

VII- deliberar sobre a movimentação dos recursos vinculados ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;

VIII - convocar a Conferência Municipal dos direitos do Idoso que se reunirá a cada dois anos, ou extraordinariamente, por deliberação da maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação deste Conselho mediante Regimento próprio;

IX - deliberar, por maioria absoluta, a destituição de Conselheiros.

Artigo 17- O Plenário será composto pelos membros do Conselho presentes na forma do artigo 21 deste Regimento, ao qual compete acompanhar e controlar em todos os níveis, as ações de sua competência.

Parágrafo único. Os membros suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto quando em substituição do titular, integrando o plenário para efeito de quorum.

Renan

Cristo

Luiz

Luiz

João

Luiz

Artigo 18 - Todas as sessões do Conselho serão públicas e precedidas de ampla divulgação sendo que a população presente poderá manifestar-se com direito a voz quando devidamente inscrita e no momento oportuno para tal.

Parágrafo único. As resoluções aprovadas pelo Plenário serão encaminhadas no prazo de 5

(cinco) dias úteis, a Secretaria executiva, para publicação no Jornal Oficial do Município.

Artigo 19 - O Plenário do Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, na Secretaria Municipal responsável pela coordenação da Política municipal do Idoso, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou requerimento da maioria absoluta de seus membros com no mínimo 5(cinco) dias de antecedência.

§ 1º. Os assuntos urgentes deverão ser decididos pelo Presidente em ofício, "ad referendum" do Conselho.

§ 2º. O calendário das reuniões deverá ser deliberado na primeira reunião década ano.

Artigo 20 - As reuniões do Conselho serão realizadas, mediante convocação por escrito, com antecedência mínima de 5 dias úteis, devendo constar da mesma, a ordem do dia com a pautados assuntos a serem tratados.

Artigo 21-As reuniões terão sua pauta preparada pela Mesa Diretora, organizada e encaminhada pela Secretaria Executiva e dela constará necessariamente:

I - abertura da sessão, leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior, bem como aprovação da pauta do dia;

II - avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse do plenário;

III - outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho;

IV - Palavra franca;

V - Encerramento

Parágrafo único. A ordem do dia abrangerá a discussão e votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

Artigo 22-A deliberação sobre as matérias originárias das Comissões técnicas obedecerá as seguintes etapas:

I - o Presidente dará a palavra ao Relator da Comissão para exposição da matéria e apresentação do relatório por escrito;

Handwritten signatures of council members. From left to right: a stylized signature, 'Giani', 'Cristó', 'Lucy', 'Paci', 'João', 'Valene', 'Luvadal', and a large signature on the far right.

II - terminada a exposição e a leitura do relatório a matéria será posta em discussão;

III - encerrada a discussão far-se-á a votação.

Artigo 23 - É facultada a qualquer Conselheiro vistas de matéria ainda não julgada, por prazo fixado pelo Presidente, que não excederá 10 (dez) dias e estes deverão ser anteriores ao prazo para a convocação, devendo necessariamente entrar em pauta da reunião seguinte.

§ 1º. Quando mais de um Conselheiro pedir vistas, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos Conselheiros.

§ 2º. Nenhum documento oficial original poderá ser retirado das dependências do Conselho.

IV - A ordem do dia abrangerá a discussão e votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

Artigo 24 - Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação do Plenário, desde que a encaminhe à Mesa Diretora através da Secretaria Executiva, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência à convocação, para inclusão na pauta da reunião subsequente.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS PARA O CADASTRAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS e GOVERNAMENTAIS

Artigo 25 - A organização não governamental para se cadastrar ou integrar o Conselho, dever preencher as condições exigidas neste Regimento, incluindo o plano de trabalho da entidade, e apresentar os documentos abaixo especificados:

I - ata da constituição da entidade e/ou organização governamental;

II - ata da eleição e posse da Diretoria;

III - estatuto;

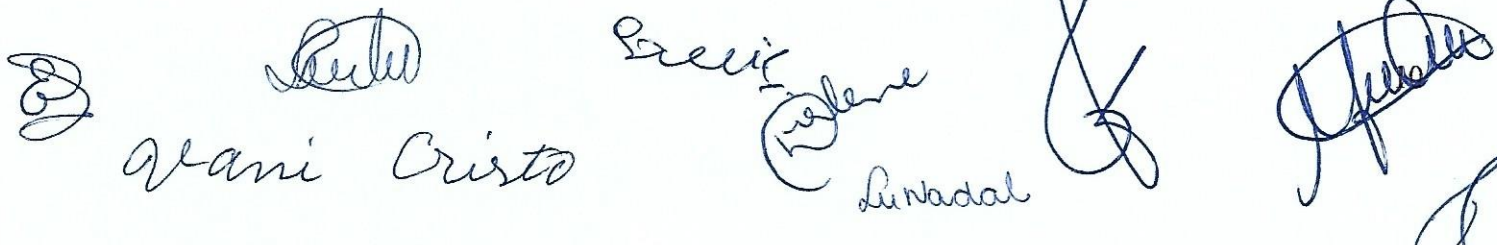
IV - alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura do Município;

V - documento de inscrição na Receita Federal – CNPJ;

VI - matrícula no INSS e certidão negativa de débito;

VII - certidão de utilidade pública municipal para as entidades beneficentes e/ou filantrópicas.

§ 1º. Os documentos constantes dos itens I, II e III, deverão estar registrados em cartórios de títulos e documentos.


A series of handwritten signatures in blue ink. From left to right: a stylized signature, 'Raul', 'Rani Cristo', 'Bene', 'Valene', 'Lunadal', a large looped signature, and another stylized signature.

§ 2º. Será concedido um prazo de 120 (cento e vinte) dias para as organizações não governamentais regularizarem a sua documentação.

Artigo 26 - Os equipamentos públicos deverão registrar suas ações por meio das seguintes documentações:

- I- Ata do conselho respectivo da política aprovando a ação, serviço, projeto, benefício;
- II- Projeto técnico da ação, formulário próprio;
- III- Plano de trabalho para o exercício, formulário próprio;
- IV- Alvará da licença sanitária;
- V- Ofício do secretário encaminhando a documentação respectiva;
- VI- Relatório anual das ações, formulário próprio.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Artigo 27 - Será destituído, o Conselheiro que:

- I - desvincular- se do órgão de origem de sua representação;
- II - faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas, sem justificativas;
- III - apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- IV - for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal;

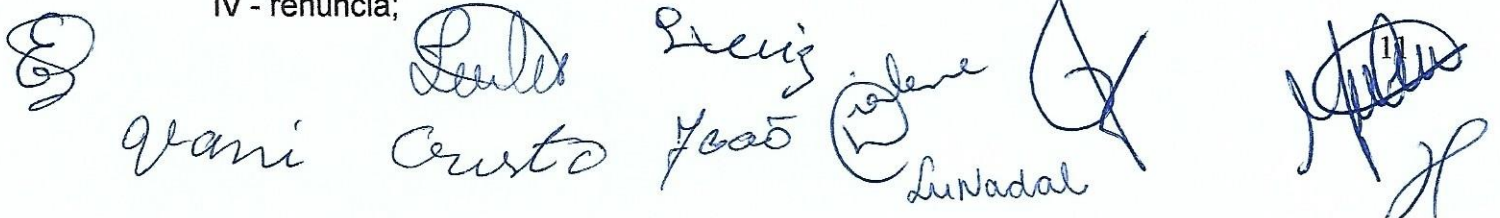
§ 1º. O Presidente, após deliberação por maioria absoluta do Plenário, a cerca da destituição do Conselheiro, comunicará à entidade ou órgão público que o nomeou para que seja feita a substituição.

§ 2º. A entidade, em caso de renúncia do seu representante, devera indicar outro em seu lugar.

Artigo 28 - Perderá a representação no Conselho a entidade, instituição ou organização não governamental que incorrer numa das seguintes condições:

- I - atuação irregular de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;
- II - extinção de sua base territorial de acentuação no Município, inclusive por determinação judicial;
- III - desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento ao idoso;

IV - renúncia;


Handwritten signatures of council members: Vani, Augusto, João, Luíza, Luíza, and another signature.

§ 1º. A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria simples do Plenário do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de quaisquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 2º. Em caso de não haver entidade suplente, a mesma será substituída por outra inscrita, através de edital de convocação, publicado em órgão da imprensa de grande circulação no Município e aprovado pelo Plenário.

CAPÍTULO VI

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Artigo 29 - O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDIII, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de projetos, programas e ações dirigidas ao idoso no Município de Ibema – PR obedecerá as seguintes normas:

I – Conforme art. 18 e 19 o FMDII será vinculado a Secretaria Municipal de Bem Estar Social

II - os recursos destinados ao FMDII serão depositados em Instituições Financeiras em conta especial sob a denominação “Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ibema”;

III - a destinação dos recursos financeiros do FMDII serão liberados para entender a realização de projetos, programas e atividades, aprovadas de acordo com as prioridades estabelecidas pelo Conselho.

Artigo 30 - Constituem fontes de recursos do FMDII:

I - as transferências do Município;

II - as transferências da União, do Estado, de seus órgãos e suas respectivas autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista;

III - as receitas de doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens moveis e imóveis que venha a receber de pessoas físicas ou jurídicas ou de organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;

IV - o produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

V - as demais receitas destinadas ao FMDII.

Artigo 31 - O FMDII não manterá pessoal técnico-administrativo próprio, que na medida da necessidade será fornecido pelo Poder Público Municipal.

Vani

Rocio
Cristo

João

Linadal

Parágrafo único. A contabilidade do FMDII será organizada e processada pela Diretoria Contábil Financeira da Secretaria Municipal de Bem Estar Social, de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subsequente.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 32 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do CDMII, em reunião plenária convocada especialmente para esse fim.

Artigo 33 - Todos os conselheiros têm livre acesso a documentação do CDMII, mediante solicitação por escrito ao Presidente do Conselho, observado o sigilo legal.

Artigo 34 - Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária e religiosa nas atividades do Conselho.

Artigo 35 - Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

Artigo 36 - O Conselho acompanhará todos os assuntos do seu interesse nos planos Municipal, estadual, nacional e internacional, realizando estudos, debates e propondo ações.

Artigo 37 - No caso de dúvidas de interpretação ou constatando-se lacuna neste Regimento Interno, o Plenário deverá decidir a respeito.

Artigo 38 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria de Bem Estar Social

Ibema, 05 de dezembro de 2016.

[Handwritten signatures]

Avani Custos *Luiz* *João Rocha* *Robere* *Luiz*

Luiz *Luiz* *Luiz* *Luiz*