1º REGIMENTO INTERNO, DE 03/07/07

CAPITULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, DURAÇÃO E FUNÇÃO

Art. 1º. O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, criado pela Lei Municipal nº 998 de 12 de dezembro de 2006, com sede e foro no Município de Taiobeiras (MG), 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.

Art. 2º. O CMI, órgão paritário com função consultiva, deliberativa, controladora e fiscalizadora da política de defesa dos direitos do idoso, tem por finalidade congregar e conjugar esforços dos órgãos públicos, entidades privadas e grupos organizados, que tenham em seus objetivos o atendimento de pessoas idosas, estabelecendo as diretrizes e a definição da Política Municipal do Idoso no Município de Taiobeiras, Estado (MG).

CAPITULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Compete ao CMI:

I. A formulação da política de promoção, de proteção e de defesa dos direitos do idoso, observada a legislação em vigor, atuando no sentido da plena inserção do idoso na vida sócio-econômica e político-cultural do Município de Taiobeiras (MG), objetivando, ainda, a eliminação de preconceitos;
II. O estabelecimento de prioridades de atuação e de definição da aplicação dos recursos públicos federais, estaduais e municipais destinados às políticas sociais básicas de atenção ao idoso;
III. O acompanhamento da elaboração e da avaliação da proposta orçamentária do Município, indicando aos Conselhos de políticas setoriais ou, no caso de inexistência destes, ao Secretário Municipal competente, as modificações necessárias à consecução da política formulada, bem como a análise da aplicação dos recursos relativos à competência deste Conselho;
IV. O acompanhamento da concessão de auxílios, subvenções e verbas de representação parlamentar às entidades particulares filantrópicas e sem fins lucrativos atuantes no atendimento ao idoso;
V. A avocação, quando entender necessário, do controle sobre a execução da política municipal de todas as áreas afetas ao idoso;
VI. A proposição, aos poderes constituídos, de modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;
VII. O oferecimento de subsídios para a elaboração de leis atinentes aos interesses do idoso em todos os níveis;
VIII. O incentivo e o apoio à realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;
IX. A promoção de intercâmbio com entidades públicas, particulares, organismos nacionais e estrangeiros, visando a atender à Política Municipal do Idoso;
X. O pronunciamento, a emissão de pareceres e a prestação de informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, à proteção e a defesa dos direitos do idoso;
XI. A avaliação e aprovação, de acordo com critérios estabelecidos na forma do Art. 35 deste Regimento, do cadastramento de entidades de defesa ou de atendimento ao idoso, que pretendam se integrar ao Conselho;
XII. O recebimento de petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, por desrespeito aos direitos assegurados aos idosos, com a adoção das medidas cabíveis;
XIII. a deliberação sobre a movimentação de recursos financeiros vinculados ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;
XIV. para melhor desempenho o Conselho poderá autorizar convite e/ou contratação de pessoas físicas com notória qualificação na área de assistência ao idoso, bem como representantes de instituições afins, com o objetivo de prestar assessoramento ao CMI e/ou participarem de Comissões Técnicas, em assuntos específicos, em tempo determinado.

CAPITULO III
DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º. O CMI será órgão permanente, paritário e deliberativo, composto por 8 (oito) representantes dos órgãos e entidades públicas e de 08 (oito) representantes de organizações representativas da sociedade civil ligadas a área conforme consta do 5º da Lei Municipal nº 998 de 12/12/06.

Art. 5º. O Conselho Municipal do Idoso conta, em sua organização, com a seguinte estrutura:
I. Diretoria Executiva;
II. Comissões Temporárias e Permanentes;
III. Plenária.

SEÇÃO I
Da Diretoria Executiva

Art. 6º. A Diretoria Executiva terá a seguinte composição:
I. Presidente;
II. Vice-Presidente;
III. 1º Secretário;
IV. 2º Secretário;

Art. 7º. A Diretoria Executiva será eleita na forma do Art. 23 deste Regimento.
Parágrafo Único. O CMI destacará entre os seus membros titulares ou suplentes para compor a Comissão Eleitoral.

Art. 8º. A Diretoria Executiva será composta paritariamente pelas duas bancadas – poder público e sociedade civil e de forma alternada.

Art. 9º. As candidaturas serão avulsas, sendo votados separadamente para os cargos principais.
§ 1º. O vice-presidente, o 2º Secretário serão os mais votados, na seqüência, mantendo-se a alternância entre poder público e sociedade civil.
§ 2º. Todos os conselheiros titulares têm direito à candidatura.
§ 3º. O mandato da Diretoria Executiva será de 2 anos, podendo ser reconduzidos por mais um mandato consecutivo.
§ 4º. Em caso de vacância de algum cargo, assume o respectivo vice ou o conselheiro mais votado na eleição, mantida a paridade.

Art. 10º. 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, portarias e/ou documentos relativos às deliberações do Conselho;
V. submeter à apreciação do Plenário relatório anual do Conselho;
VI. delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação da plenária;
VII. decidir as 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. submeter à Plenária ou à Diretoria Executiva os convites para representar o CMI em eventos externos, apresentando formalmente o nome do conselheiro escolhido;
X. determinar ao 1º Secretário Executivo, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;
XI. formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças aos seus membros;
XII. determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos a exame do Conselho;
XIII. instalar as comissões constituídas pelo Conselho;
XIV. submeter à apreciação da Plenária a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;
XV. divulgar assuntos deliberados pelo CMI;
XVI. cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal do Idoso.

Art. 11. O Presidente do Conselho será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente, a quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

Art. 12. Ao Vice-Presidente compete:
I. substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências ou vacância, completando o mandato neste último caso;
II. acompanhar as atividades do 1º Secretário Executivo;
III. auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
IV. exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Plenário.

Art. 13. Compete ao 1º Secretário Executivo:
I. secretariar as sessões do Conselho;
II. lavrar as atas das reuniões, proceder a sua leitura e submete-la à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos Conselheiros;
III. expedir correspondências e arquivar documentos;
IV. prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;
V. informar os compromissos agendados à Presidência;
VI. 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 do idoso;
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 pelo Plenário.

Art. 14. As ações dos Secretários Executivos serão subordinadas ao Presidente que atuará em conformidade com as decisões do Plenário.

Art. 15. O 1º Secretário Executivo, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo 2º Secretário Executivo, a quem competirá o exercício de suas atribuições.

Art. 16. Ao 2º Secretário Executivo compete:
I. substituir o 1º Secretário Executivo em seus impedimentos e ausências;
II. acompanhar as atividades do 1º Secretário Executivo;
III. auxiliar o 1º Secretário Executivo no cumprimento de suas atribuições;
IV. exercer as atribuições que a ele sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário;
V. complementar o mandato do 1º Secretário em caso de vacância.

Art. 17. Compete ao 1º Coordenador de Recursos Financeiros:
I. acompanhar a elaboração e execução financeira do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;
II. coordenar campanha de arrecadação de recursos financeiros para suplementar a Política Municipal dos Direitos do Idoso;
III. emitir cheque, movimentar conta bancária de ingresso extraordinário em conjunto com o Presidente;
IV. carrear recursos humanos, financeiros e materiais para a dinamização das atividades do Conselho.

Art. 18. As ações dos Coordenadores de Recursos Financeiros serão subordinadas ao Presidente que atuará em conformidade com as decisões emanadas do Plenário.

Art. 19. Ao 2º Coordenador de Recursos Financeiros compete:
I. substituir o 1º Coordenador de Recursos Financeiros em seus impedimentos ou ausências;
II. acompanhar as atividades do 1º Coordenador de Recursos Financeiros;
III. auxiliar o 1º Coordenador de Recursos Financeiros no cumprimento de suas atribuições;
IV. exercer as atribuições que a ele sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário;

SEÇÃO II
Das Comissões Técnicas

Art. 20. As Comissões Técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídas 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 metodologias e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em seção plenária do Conselho;
II. as Comissões Técnicas poderão ser compostas por membros titulares e/ou suplentes;
III. as Comissões Técnicas deverão trabalhar de acordo com as prioridades e demandas, com justificativas de estudos da realidade com a qual estarão trabalhando;
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 à plenária plano de ação semestral referente às respectivas competências;
VI. as Comissões Técnicas permanentes deverão apresentar semestralmente relatórios de suas atividades e extraordinariamente quando necessário ou solicitado pela plenária do Conselho;
VII. as Comissões Técnicas permanentes e temporárias deverão apresentar relatório no término de suas atividades para apreciação da Plenária.

Art. 21. O Conselho terá as seguintes Comissões Permanentes:
a) dos Direitos do Idoso (vida, liberdade, respeito, dignidade);
b) Saúde e Sistema Asilar;
c) Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
d) d) Previdência Social, Profissão e Trabalho;
e) e) Assistência Social (família, alimentos, habitação e transporte);
f) f) Cadastro, Registro e Documentação.

§ 1º. A Comissão de Cadastro ficará a cargo da Diretoria Executiva, auxiliada pela Secretária Administrativa.
§ 2º. A Avaliação de Projetos será feita por uma Comissão Temporária representada por um membro de cada Comissão acima designada.

SEÇÃO III
Do Plenário

Art. 22. Compete ao plenário do CMI:
I. deliberar:
I.1 - por maioria de 3/4 (três quartos) dos Conselheiros nos seguintes casos:
a) aprovação e alteração do Regimento Interno;
b) eleição da Diretoria Executiva;
c) deliberação sobre a movimentação dos recursos vinculados ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;
I.2 - Nos demais casos com a presença da maioria simples (50% + 1) dos Conselheiros em primeira convocação e, em segunda convocação 30 (trinta) minutos após, com qualquer número.
Parágrafo único. No caso do inciso I, se não for alcançado o quorum de 3/4 (três quartos), será convocada nova reunião, dentro do prazo de 7 dias úteis.
II - deliberar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação.
§ 1º. A votação será aberta ou secreta, conforme decisão da plenária, e cada membro titular terá direito a um voto.
§ 2º. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião a pedido do membro que o proferiu.
§ 3º. A matéria constante na pauta, mas não deliberada, permanece nas pautas das reuniões subseqüentes até a sua deliberação.
III - baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à regulamentação e implantação da Política Municipal do Idoso;
IV - aprovar a criação e dissolução de Comissões Técnicas, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;
V – requisitar, aos órgãos da administração pública municipal e às 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 de 3/4 de seus membros titulares e na ausência destes pelos respectivos suplentes;
VII - convocar a Conferência Municipal do Idoso que se reunirá a cada dois anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação deste Conselho mediante Regimento próprio;
VIII - deliberar por maioria simples (50% +1) a destituição de Conselheiros.

Art. 23. O Plenário será composto pelos membros do Conselho presentes na forma do Art. 22. 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.

Art. 24. Todas as sessões do Conselho serão públicas e precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pelo Plenário serão encaminhadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Secretaria Executiva para publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura e em jornais de circulação no Município.

Art. 25. O Plenário do Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou requerimento da maioria simples de seus membros com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 1°. Os assuntos urgentes deverão ser decididos pelo Presidente, de ofício, "ad referendum" do Conselho agregado.

§ 2º. Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 26. As reuniões terão sua pauta preparada pela Diretoria Executiva e dela constará necessariamente:

I. abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
II. avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse do Plenário;
III. outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho;
IV. a ordem do dia abrangerá a discussão e votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

Art. 27. Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

I. verificação do quorum para instalação dos trabalhos;
II. apresentação das justificativas de ausências;
III. correspondências recebidas e expedidas;
IV. aprovação da pauta;
V. apreciação e votação da ata da reunião anterior;
VI. apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e Temporárias;
VII. deliberações e encaminhamentos;
VIII. informes.

Art. 28. 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, utilizando no máximo 10 (dez) minutos, sem apartes;
II. terminada a exposição e a leitura do relatório a matéria será posta em discussão, sendo assegurado o tempo de 2 (dois) minutos para cada membro do Conselho usar a palavra, por ordem de inscrição;
III. o Presidente poderá conceder prorrogação do prazo estabelecido no inciso anterior, por solicitação do conselheiro em uso da palavra;

Parágrafo Único. A leitura do parecer do relator poderá ser dispensada, a critério da relatoria, se cópia do parecer tiver sido distribuída a todos os conselheiros junto à convocação da reunião.

Art. 29. É facultada a qualquer Conselheiro vistas de matéria ainda não julgada, por prazo fixado pelo Presidente, que não excederá 10 (dez) dias, devendo necessariamente entrar em pauta da reunião seguinte.

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

Art. 30. Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação do Plenário, desde que a encaminhe à Secretaria Executiva, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para inclusão na pauta da reunião subseqüente.

Art. 31. Será lavrada ata de cada reunião contendo exposição resumida dos trabalhos, conclusões e deliberações, sendo assinada por todos os presentes após aprovação da plenária e arquivada.
Parágrafo Único. As assinaturas dos conselheiros presentes em cada reunião serão colhidas em livro de presença próprio.

Art. 32. As manifestações do CMAS se darão através de resoluções, deliberações, recomendações, pareceres e portarias.

CAPITULO IV
DOS CONSELHEIROS

Art. 33. Aos membros do CMI compete:

I. comparecer as reuniões plenárias, já tendo apreciado a ata da reunião anterior;
II. justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho;
III. assinar no livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;
IV. solicitar à Diretoria Executiva a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir;
V. debater e votar a matéria em discussão;
VI. requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou a Secretaria;
VII. pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo na forma do Art. 29 deste Regimento Interno, ou requerer adiamento da votação;
VIII. apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
IX. participar das Comissões Técnicas com direito a voto;
X. proferir declarações de voto, quando o desejar;
XI. propor temas e assuntos à deliberação do Plenário;
XII. propor ao Plenário a convocação de audiência ou reunião do Plenário extraordinário;
XIII. apresentar questão de ordem na reunião;
XIV. acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;
XV. apresentar, em nome de comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
XVI. propor alterações no Regimento do CMI;
XVII. votar e ser votado para cargos do Conselho;
XVIII. requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
XIX. fornecer à Secretaria Executiva 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 trabalho do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
XX. requerer votação de matéria em regime de urgência;
XXI. apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados ao idoso;
XXII. deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;
XXIII. participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento.

Art. 34. A substituição do conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes termos:

I. em caso de vacância, o conselheiro suplente completará o mandato do substituído;
II. no caso de falta do conselheiro titular, respeitando-se, quando representante da sociedade civil, a ordem numérica de suplência definida na Conferência Municipal do Idoso;
III. quando houver nova indicação de órgão governamental ou de entidade da sociedade civil, bem como quando houver eleição da categoria;
IV. quando o conselheiro perder o seu mandato por faltas.

CAPITULO V
DOS CRITÉRIOS PARA O CADASTRAMENTO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ATENDIMENTO AO IDOSO

Art. 35. As entidades e organizações de atendimento ao idoso, para se cadastrarem e integrar o Conselho deverão preencher as condições exigidas neste Regimento, incluindo o plano de trabalho da entidade com as pessoas idosas, e apresentar os documentos abaixo especificados:

I. cópia da Ata de Constituição da Entidade ou cópia do Estatuto e alterações subseqüentes registrados em cartórios próprio;
II. cópia da Ata da eleição e posse da Diretoria atual registrada em cartório próprio e documentos;

III. cópia do RG e CPF do representante legal da instituição;
IV. comprovante de domicílio do representante legal no município de Taiobeiras;
V. certidão negativa de débito perante a Receita Federal, Estadual e Municipal (mobiliária e imobiliária);
VI. certidão de regularidade da Auditoria Interna ou manifestação favorável;
VII. certidão negativa de débitos do INSS e certidão de regularidade de situação do FGTS;
VIII. cópia de inscrição no CNPJ;
IX. alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura do Município;
X. declaração, sob as penas da lei, de que a pessoa jurídica não é ré em ação civil pública e cível que envolva denúncia de irregularidades ou desvio de dinheiro público;
XI. declaração, sob as penas da lei, de que não possui restrições ao crédito que impeçam a abertura de conta corrente em instituições financeiras;
XII. declaração, sob as penas da lei, de que a pessoa jurídica não remunerará com recursos do convênio ou contratará, para execução do projeto, servidor público municipal, bem como servidores da esfera estadual e federal, salvo, nestes dois últimos casos, tenham as pessoas a serem contratadas qualidades específicas indispensáveis ao desenvolvimento do projeto e, nestes casos, mediante autorização da Comissão de Análise de Projetos/CMI.
XIII. certidão de utilidade pública municipal para as entidades beneficentes e/ou filantrópicas.
§ 1º. Para as entidades que prestam serviços (sistema asilar) e/ou mantêm convênios exigem-se todos os documentos citados nos incisos I a XIII.
§ 2º. Para as demais entidades, apresentar os documentos citados nos incisos I, II, III, IV e VIII.
§ 3º. Será concedido um prazo de 60 (sessenta) dias para as organizações não governamentais regularizarem a sua documentação.

CAPITULO VI
DAS PENALIDADES

Art. 36. Será destituído o Conselheiro que:
I. desvincular-se do órgão de origem de sua representação;
II. faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, sem justificativas;
III. apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
IV. for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

Parágrafo Único. O Presidente, após deliberação por maioria simples (50% + 1) do Plenário, acerca da destituição do Conselheiro, comunicará à entidade ou Poder Público que o nomeou para que seja feita a substituição.

Art. 37. 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 atuação 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.

Parágrafo Único. 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.

CAPITULO VII
DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

Art. 38. O Fundo Municipal do Idoso - FMI, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a proporcionar suporte financeiro na implantação, na manutenção e no desenvolvimento de projetos, programas e ações dirigidas ao idoso no Município de Taiobeiras (MG), obedecerá as seguinte normas:
I. o FMI será vinculado operacionalmente ao órgão responsável pela Política Municipal do idoso;
II. os recursos destinados ao FMI serão depositados em instituição financeira oficial em conta especial sob a denominação "Fundo Municipal do Idoso";

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

Art. 39. Constituem fontes de recursos do FMI:
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, como o Conselho Nacional e Estadual do Idoso e outros afins.
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 FMI.

Art. 40. O FMI não manterá pessoal técnico-administrativo próprio, que na medida da necessidade será fornecido pelo Poder Público Municipal.

Parágrafo único. A contabilidade do FMI será organizada e processada pela Diretoria Contábil Financeira do Órgão Gestor da Política Municipal do Idoso, de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subseqüente.

CAPITULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do CMI, em reunião plenária convocada especialmente para esse fim.

Art. 42. Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

Art. 43. Todos os conselheiros têm livre acesso à documentação do CMI, mediante solicitação por escrito ao Presidente do Conselho, observado o sigilo legal.

Art. 44. Fica expressamente proibida a manifestação político - partidária e religiosa nas atividades do Conselho.

Art. 45. O CMI terá assegurado pelo órgão gestor da Política do Idoso o apoio técnico, a estrutura administrativa financeira e do pessoal necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 46. O Conselho acompanhará todos os assuntos do seu interesse nos planos municipal, estadual, nacional e internacional, realizando estudos, debates e propondo ações.

Art. 47. Registrando dúvidas de interpretação ou constatando-se lacuna neste Regimento Interno, o plenário deverá decidir a respeito.

Art. 48. O presente Regimento Interno será publicado no **Quadro de Avisos** da Prefeitura Municipal de Taiobeiras e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Taiobeiras (MG). 03 de julho de 2007.

DENERVAL GERMANO DA CRUZ
Prefeito Municipal