

## **REGIMENTO INTERNO**

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, nos termos do **artigo 19** da Lei Municipal 2.660/2.022, conforme aprovado em ata nº **3** da Reunião Ordinária ocorrida em 05/04/2.023, vem publicar seu Regimento Interno nos seguintes termos:

### **CAPITULO I**

#### **DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO, DURAÇÃO E FUNÇÃO**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI), criado pela Lei Municipal nº 2.660/2.022, com sede e foro no Município de Piumhi, Estado de Minas Gerais, é um órgão permanente, paritário, consultivo, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para pessoa idosa, colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, sem fins políticos, laico, com prazo indeterminado de duração, que se regerá por este Regimento e por resoluções do Conselho Pleno, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor das políticas de Assistência Social do Município de Piumhi – MG.

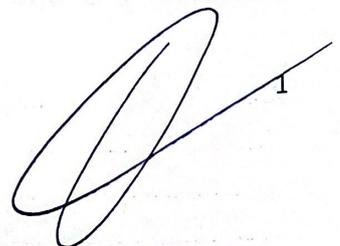
**Art. 2º.** O CMDPI tem por finalidade congregar e conjugar esforços dos órgãos públicos, entidades privadas e grupos organizados, que tenham em seus objetivos o atendimento de pessoas idosas, estabelecendo as diretrizes e a definição da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no âmbito do Município de Piumhi-MG.

### **CAPITULO II**

#### **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º.** Compete ao CMDPI:

**I-** formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, zelando pela sua execução;



- II-** elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
- III-** indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito à pessoa idosa;
- IV-** cumprir e zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais referentes a pessoa idosa, sobretudo a Lei Federal nº. 8.842/1.994, Lei Federal nº. 10.741/2.003, Lei Municipal 2.660/2.022 e leis pertinentes de caráter estadual e federal, denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer uma delas;
- V-** fiscalizar as entidades governamentais e não governamentais de atendimento a pessoa idosa, conforme o disposto na legislação pertinente;
- VI-** propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltados para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos da pessoa idosa;
- VII-** inscrever os programas das entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa;
- VIII-** estabelecer a forma de participação da pessoa idosa residente no custeio da entidade de longa permanência para idoso, filantrópica ou Casa Lar, cuja cobrança é facultada, não podendo exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pela pessoa idosa;
- IX-** apreciar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual e suas eventuais alterações, zelando pela inclusão de ações voltadas à política de atendimento a pessoa idosa;
- X-** indicar prioridades para a destinação dos valores depositados no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, elaborando ou aprovando planos e programas em que está prevista a aplicação de recursos oriundos daquele;
- XI-** zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela participação de organizações representativas da pessoa idosa na implementação de política, planos, programas e projetos de atendimento a pessoa idosa;
- XII-** A avocação, quando entender necessário, do controle sobre a execução da política municipal de todas as áreas afetas a pessoa idosa;



2

**XIII-** 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 da pessoa idosa;

**XIV-** A avaliação e aprovação, de acordo com critérios estabelecidos na forma da lei e do regimento interno, do cadastramento de entidades de defesa ou de atendimento a pessoa idosa, que pretendam se integrar ao Conselho;

**XV-** O recebimento de petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, por desrespeito aos direitos assegurados a pessoa idosa, com o encaminhamento e acompanhamento junto ao órgão público competente;

**XVI-** Para melhor desempenho, o CMDPI poderá autorizar convite de pessoas físicas com notória qualificação na área de assistência a pessoa idosa, bem como representantes de instituições afins, com o objetivo de prestar assessoramento ao CMDPI e/ou participarem de Comissões Especiais, em assuntos específicos, em tempo determinado;

**XVII-** Efetuar análise dos processos concernentes aos pedidos de registro e ou renovação junto ao conselho, em conformidade com as resoluções e disposições do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

### **CAPITULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO**

**Art. 4º.** O CMDPI será composto por 12 (doze) membros e respectivos suplentes, nos termos do **artigo 3º** da Lei Municipal nº 2.660/2.022.

**Art. 5º.** O CMDPI, conta, em sua organização, com a seguinte estrutura:

**I** - Diretoria;

**II-** Comissões Especiais;

**III** - Plenária;

**IV** - Secretaria Executiva



3

---

## SEÇÃO I

### DA DIRETORIA, PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

**Art. 6º.** A Diretoria terá a seguinte composição:

- I** – Presidente;
- II** – Vice-Presidente;
- III** – Secretaria Executiva;
- IV** – Comissões Especiais.

**Art.7º.** As candidaturas para Presidente e Vice-presidente obedecerão à alternância entre Poder Público e Sociedade Civil.

**§1º** O Vice-Presidente do CMDPI substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência de sua ausência, a Presidência da Plenária será exercida pelo Conselheiro de maior idade.

**§2º** No primeiro biênio, entre 2.023 e 2.025 a presidência e vice presidência será indicada pelo Chefe do Poder Executivo através de ofício a ser homologado pela plenária.

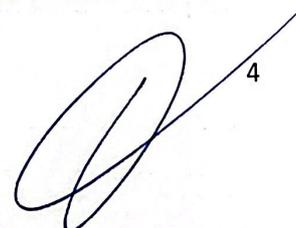
**§3º** O mandato da Diretoria será de dois anos, podendo ser reconduzidos por mandatos posteriores.

**§4º** Os conselheiros da Sociedade Civil, para recondução para mandato subsequente, deverão se habilitar ao procedimento seleção ou eleição nos termos estabelecidos em Resolução pelo CMDPI.

**§5º** Em se tratando de conselheiros da Sociedade Civil, em caso de vacância de algum cargo, assume o respectivo vice ou o conselheiro mais votado na eleição ou no procedimento de seleção.

**Art. 8º.** 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-o sempre que necessário;



4

**IV-** Assinar resoluções e/ou documentos relativos às deliberações do Conselho;

**V-** Submeter à apreciação do Plenário relatório anual das ações desenvolvidas pelo CMDPI;

**VI-** Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação da plenária;

**VII-** Decidir as questões de ordem;

**VIII-** Representar o CMDPI em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação "ad referendum" ao Vice-Presidente;

**IX-** Submeter a Plenária os convites para representar o CMDPI em eventos externos, apresentando formalmente o nome do conselheiro indicado;

**X-** Formalizar, após aprovação do CMDPI, os afastamentos e licenças aos seus membros;

**XI-** Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos a exame do CMDPI;

**XII-** Instalar as comissões especiais constituídas pelo CMDPI;

**XIII-** Cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

**XIV-** Convidar para participar das reuniões ordinárias membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário e Ministério Público, além de pessoas de notória especialização em assuntos de interesse da pessoa idosa.

**Art. 9º** O Presidente do CMDPI será substituído em suas ausências ou impedimentos pelo Vice-Presidente, a quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

**Artigo 10.** Ao Vice-Presidente compete:

**I-** Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausência;

**II-** Acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;

**III-** Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;



**IV-** Exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pelo Presidente ou pelo CMDPI.

**Artigo 11.** Compete a Secretaria Executiva:

**I-** Lavrar atas das reuniões, suas resoluções e ofícios

**II-** Receber ofícios e toda documentação endereçada ao CMDPI;

**III-** Publicar pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias.

**Art. 12.** Todas as comissões especiais criadas pelo CMDPI terão, entre seus membros, escolha de um Presidente da Comissão Especial, competindo aos Presidentes das Comissões Especiais:

**I-** Representar a Comissão a qual preside perante o CMDPI;

**II-** Convocar a Comissão a qual preside, sempre que necessário, para os devidos encaminhamentos de trabalho;

**III-** Presidir as reuniões da Comissão da qual faz parte, bem como organizar o fluxo dos trabalhos;

**IV** – Assinar ofícios a serem remetidos e requisitar apoio de servidores do Poder Público.

**Art. 13.** Mediante aprovação da plenária, a Diretoria poderá instituir comissões especiais para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

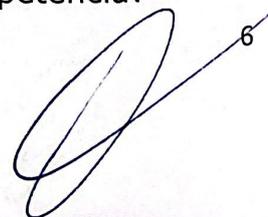
**§ 1º** As comissões poderão valer-se do concurso de pessoas de reconhecida competência.

**§ 2º** A área de abrangência, a organização e o funcionamento das Comissões serão estabelecidos em Resolução.

## **Seção II**

### **Da Secretaria Executiva**

**Art. 14.** A Secretaria Executiva será nomeada pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Piumhi – MG e terá com competência:



6

- 
- I-** Coordenar as atividades da secretaria do CMDPI;
  - II-** Elaborar juntamente com o Presidente do CMDPI a pauta das reuniões;
  - III-** Preparar relatório anual das atividades do CMDPI;
  - IV-** Encaminhar para publicação em órgão oficial do Município as atas, resoluções e demais documentos inerentes ao CMDPI;
  - V-** Manter atualizada e organizada a documentação sobre o registro das Entidades no CMDPI;
  - VI-** Assessorar a Diretoria do CMDPI na mediação de suas atividades;
  - VII-** Informar ao Presidente das Comissões sempre que necessário quanto às demandas de trabalho;
  - VIII-** Acompanhar a frequência dos Conselheiros e comunicar quando necessário o segmento em questão quanto às faltas;

### **SEÇÃO III**

#### **DAS COMISSÕES ESPECIAIS**

**Art. 15.** As Comissões Especiais serão constituídas por representantes governamentais e não governamentais e compostas de 3 (três) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão seus presidentes:

**I-** As atividades das Comissões Especiais obedecerão à metodologia e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em seção plenária do CMDPI;

**II-** As Comissões poderão ser compostas por membros titulares e/ou suplentes.

**Artigo 16.** São competências das Comissões Especiais:

**I-** Proceder à análise de processos e projetos relativos a pedido de recursos das deliberações do CMDPI submetendo-os, posteriormente, à deliberação e homologação do CMDPI;



7

**II-** Propor rotinas e organização de trabalho visando melhor fluxo de análise dos processos;

**III-** Auxiliar na elaboração e discussão de programas e projetos que visem o aperfeiçoamento da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

**IV-** Propor normas que visem o aperfeiçoamento das atividades do CMDPI;

**V-** Desenvolver outras atividades que forem atribuídas pela mesa diretora do CMDPI;

**VI-** Emitir pareceres acerca de suas análises, apresentando posteriormente para apreciação e homologação do CMDPI;

**VII-** Fiscalizar e avaliar a execução, desempenho e resultados dos serviços, programas e projetos de assistência social mantidos ou não com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e registradas no CMDPI;

**VIII-** Prestar orientação, bem como acompanhar e controlar a execução dos serviços e convênios de responsabilidade do CMDPI;

**IX-** Acompanhar, avaliar, orientar e efetivar a fiscalização dos serviços de assistência social pelos órgãos governamentais e da sociedade civil do município de Piumhi, especialmente as condições de acesso da população usuária, indicando as medidas e orientações pertinentes às correções quando constatado irregularidades;

**X-** Acompanhar e analisar o cumprimento dos instrumentos avaliativos aprovados pelo CMDPI;

**XI-** Oficiar e requerer documentos ou informações para avaliação de projetos ou serviços inerentes ao CMDPI em toda esfera administrativa e privada.

**Parágrafo Único.** A Comissão Especial terá prazo fixado pelo CMDPI para realização de parecer e encaminhamento para CMDPI.

**Art. 17.** Em caso de discordância e/ou dissenso entre os membros da Comissão Especial, esta deverá reportar-se ao pleno do CMDPI em reunião ordinária ou extraordinária, para deliberações.



8

---

## **SEÇÃO IV**

### **DA PLENÁRIA**

**Art. 18.** Compete à plenária do CMDPI:

**I-** Deliberar por maioria simples dos Conselheiros nomeados, com direito a voto, nos seguintes casos:

- a)** Aprovação e alteração do Regimento Interno;
- b)** Eleição da Diretoria.

**II-** Deliberar sobre demais casos com a presença mínima de 6 (seis) membros, com direito a voto, dos Conselheiros nomeados;

**III-** Deliberar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;

**IV-** Baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à regulamentação e implantação da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

**V-** Aprovar a criação e dissolução das Comissões Especiais, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;

**VI-** Requisitar, aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não-governamentais, documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do CMDPI;

**VII-** Eleger a Diretoria, até 30 (trinta) dias após a posse do Conselho, por maioria simples dos Conselheiros nomeados, com direito a voto;

**VIII-** Convocar a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, nos termos das recomendações ou legislações estaduais e federais, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação do CMDPI mediante confecção de Regimento próprio;

**IX-** Deliberar por maioria simples dos conselheiros nomeados, com direito a voto, a destituição de Conselheiros.

**§1º** No caso do inciso I, se não for alcançado o quorum, será convocada nova reunião para esta finalidade.



9

**§2º** A votação será aberta ou secreta, conforme decisão da plenária, e cada conselheiro titular, ou em sua ausência o suplente, do Poder Público e da Sociedade Civil terá direito a um voto.

**§3º** Os votos divergentes poderão ser expressos em ata da reunião a pedido do membro que o proferiu.

**§ 4º** A matéria constante na pauta, mas não deliberada, permanece nas pautas das reuniões subsequentes até a sua deliberação.

**Art. 19.** A Plenária será composta pelos membros do CMDPI presentes, 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 a Plenária para efeito de *quorum*.

**Art. 20.** Todas as sessões do CMDPI serão públicas e precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Plenária serão encaminhadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Secretaria Executiva para publicação no sítio eletrônico e quadro de avisos na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 21.** A Plenária do CMDPI reunir-se-á bimestralmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente ou a requerimento da maioria simples de seus membros com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.

**§ 1º** Os assuntos urgentes deverão ser decididos pelo Presidente, de ofício, "ad referendum" do CMDPI.

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

**Art. 22.** As reuniões terão sua pauta preparada pela Diretoria Executiva e dela constará necessariamente:

**I-** Abertura da sessão, leitura e aprovação da pauta do dia;

**II-** Avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse da Plenária;



**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. 23.** 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-** Apresentação dos relatórios das Comissões Especiais;

**VI-** Deliberações e encaminhamentos;

**VII-** Informes;

**VIII-** Lavraturas de atas de cada reunião ordinária ou extraordinária.

**Art. 24.** A deliberação sobre as matérias originárias das Comissões Especiais obedecerá as seguintes etapas:

**I-** O Presidente dará a palavra ao Presidente da Comissão, ou ao conselheiro por ele designado, para exposição da matéria e apresentação do relatório por escrito;

**II-** Terminada a exposição e a leitura do relatório a matéria será posta em discussão e votada e, se aprovada, constará em ata a homologação pelo CMDPI do relatório apresentado pela Comissão Especial.

**III-** Da homologação do relatório apresentado pela Comissão Especial caberá recurso, de qualquer interessado, para o CMDPI no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de homologação, a ser protocolado junto a Secretária Executiva, que será encaminhado a nova Comissão Especial a ser nomeada pelo CMDPI com essa finalidade na reunião ordinária subsequente à data do protocolo.

**Art. 25.** É facultada a qualquer Conselheiro vista 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 vista, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos Conselheiros.

**Art. 26.** Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação da Plenária, desde que a encaminhe à Secretaria Executiva, com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para inclusão na pauta da reunião subsequente.

**Art. 27.** Será lavrada ata de cada reunião contendo exposição resumida dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo ser assinada por todos os presentes após aprovação da plenária e arquivada em livro próprio.

**Parágrafo único.** As assinaturas dos conselheiros presentes em cada reunião serão colhidas em livro de presença.

**Art. 28.** As manifestações do CMDPI se darão através de ofício, resoluções, deliberações, recomendações, pareceres e portarias.

#### **CAPITULO IV**

#### **DOS CONSELHEIROS**

**Art. 29.** Aos membros do CMDPI compete:

**I-** Comparecer as reuniões ordinárias e extraordinárias;

**II-** Justificar as faltas em reuniões do CMDPI;

**III-** Solicitar à Diretoria a inclusão, na agenda dos trabalhos, os assuntos que desejam discutir;

**IV-** Debater e votar a matéria em discussão;

**V-** Requerer informações, providências e esclarecimentos aos propositores da discussão;

**VI-** Pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo na forma do **artigo 25** deste Regimento Interno, ou requerer adiamento da votação;



- 
- VII-** Apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- VIII-** Participar das Comissões Especiais;
- IX** - Proferir declarações de voto, quando o desejar;
- X-** Propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;
- XI-** Propor à Plenária a convocação de reunião extraordinária;
- XII-** Apresentar questão de ordem na reunião;
- XIII-** Acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;
- XIV-** Propor alterações no Regimento do CMDPI;
- XV-** Votar e ser votado para representar o Conselho perante órgão Público ou Privado e demais solenidades;
- XVI-** Requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do CMDPI todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XVII-** 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 CMDPI, ou quando solicitados pelos demais membros;
- XVIII-** Requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XIX-** Apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados a pessoa idosa;
- XX-** Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Especiais;
- XXI-** Participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento;

**XXII-** Fornecer documentos pessoais à Secretaria Executiva.

**Art. 30.** 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 vacância do conselheiro titular ou suplente, o órgão e/ou entidade que está sem representação no CMDPI deverá indicar membro para o preenchimento devido da vaga;

**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 for destituído de seu mandato;

**V-** Quando o conselheiro se desvincular do órgão de origem de sua representação.

## **CAPITULO V**

### **DAS PENALIDADES**

**Art. 31.** Será destituído o Conselheiro que:

**I-** Faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas durante o ano corrente, sem justificativas;

**II-** Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

**III-** For condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

**Parágrafo único.** O Presidente, após deliberação por maioria simples da Plenária, acerca da destituição do Conselheiro, comunicará à entidade ou Poder Público que o nomeou para que seja feita a substituição.

**Art. 32.** Perderá a representação no CMDPI 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 CMDPI;

**II-** Extinção de sua base territorial de atuação no Município de Piumhi – MG, inclusive por determinação judicial;

**III-** Desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento a pessoa idosa;

**IV-** Renúncia.

**Parágrafo único.** A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria simples da Plenária do CMDPI, em procedimento iniciado por provocação de quaisquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

## **CAPITULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 33.** O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria simples dos conselheiros nomeados ao CMDPI, com direito a voto, em reunião plenária convocada especialmente para esse fim.

**Art. 34.** Nenhum membro poderá agir em nome do CMDPI sem prévia delegação.

**Art. 35.** Todos os conselheiros têm livre acesso à documentação do CMDPI, mediante solicitação por escrito ao Presidente do Conselho, observado o sigilo legal.

**Art. 36.** Recomenda-se a não manifestação político-partidária e religiosa nas atividades do CMDPI.

**Art. 37.** O CMDPI terá assegurado pela Secretaria Municipal de Assistência Social o apoio técnico, a estrutura administrativa financeira e do pessoal necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

**Art. 38.** O CMDPI acompanhará todos os assuntos do seu interesse nas legislações municipais, estaduais e federais, realizando estudos, debates e propondo ações inerentes á pessoa idosa.

**Art. 39.** Registrando dúvidas de interpretação ou constatando-se lacuna neste Regimento Interno, a plenária deverá decidir a respeito.



15

---

**Art. 40.** O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Piumhi – MG, 05 de Abril de 2.023.



**Davi Cornélio Cândido**

***Vice-Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Piumhi.***