

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

Of. n.º 169/2022 - SMGG

Farroupilha, 26 de agosto de 2022.

**Exma. Senhora**  
**Eleonora Peters Broilo**  
**Presidente da Câmara Municipal de Vereadores**  
**Farroupilha/RS**

CÂMARA DE VEREADORES DE  
FARROUPILHA  
Rec. em 26/08/2022  
Horário: 14h30min

Assunto: Resposta ao Pedido de Informação nº 93/2022

Senhora Presidente:

Honra-nos cumprimentar Vossa Excelência na oportunidade em que respondendo ao ofício nº 564/2022, que trata do Pedido de Informação nº 93/2022, de iniciativa dos Vereadores Juliano Luiz Baumgarten, da bancada do PSB e Gilberto do Amarante da bancada do PDT, informamos que segue anexo o solicitado de fls 01-307.

Atenciosamente,

FABIANO FELTRIN

Prefeito Municipal

Rafael Gustavo Portolan Colliada  
Secretário Municipal de Gestão e Governo

## Regimentos internos dos Conselhos Municipais

Lista de Presidentes e contatos:

CGDE – Conselho Municipal de desenvolvimento Econômico

Presidente – Leotenir Aguirre Dias

Telefone – 991657543

COMEN – Conselho Municipal de Entorpecentes

Conselho em formação

CONJUVE - Conselho Municipal da Juventude

Presidente – Thiago Brambilla Aquino

Telefone - 99342477

COMDEL – Conselho Municipal do Desenvolvimento do Esporte e Lazer

Presidente – Adriana Campeol Patzlaff

Telefone – 999725102

CMPC – Conselho Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude

Presidente – Elenice Girelli

Telefone – 99719041

CACS DO FUNDEB – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB

Presidente – Odair José Lavandoski

Telefone – 999945274

CAE - Conselho Municipal de Alimentação Escolar

Presidente – Ana Cláudia Bartelle

Telefone – 999686460

JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infração

Presidente – Joel Antônio Correa

Telefone – 981481024

CME – Conselho Municipal de Educação

Presidente – Claudia Bassanesi Maggioni

Telefone – 999716111

COMDEC – Conselho Municipal de Defesa Civil

Presidente – Enio Gregory Ferreira

Telefone – 999995955

FHIS – Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social

Presidente – Jorge Cenci

Telefone – 999049154

CMDR – Conselho Municipal de desenvolvimento Rural

Presidente – Márcia Inês Berti Georg

Telefone – 996209696

COMPHAC – Conselho Municipal Do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural

Presidente – Maristela Rodolfo Pessin

Telefone – 991430975

COMTUR – Conselho Municipal de Turismo e Cultura

Presidente – Marijane Bondan

Telefone – 996224206 / 999366684

CPA – Conselho Municipal de Proteção Animal

Presidente – Cristian Tonin

Telefone – 981227720

2

CMS – Conselho Municipal de Saúde

Presidente – Roberta Deimomi

Telefone – 981356536

BIC – Conselho Gestor do Banco de Índices Construtivos

Gestor – Claudiomar Pegoraro

Telefone – 999093176

CMPC – Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor

Sem Presidente

COMCIDADE – Conselho da Cidade

Presidente – Patrícia Felicetti

Telefone – 99681-8478

CMP – Conselho Municipal de Previdência

Presidente – Beatriz Sosnoski

Telefone – 991682189

CMDPD – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Presidente – Débora de Aranha Haupt

Telefone – 96048655

COMDICA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Presidente – Marli Bortolini da Silva

Telefone – 996835496

COMID – Conselho Municipal do Idoso

Presidente – Gabriel Antônio Faraon

Telefone – 96279654

COMAM – Conselho Municipal do Meio Ambiente

Presidente – Matheus Tramontina

Telefone – 999023564

FUNREBON – Conselho Diretor do Fundo Municipal de Reequipamento dos Bombeiros

Presidente – Fabiano Feltrin

COMAM – Conselho Municipal de Trânsito

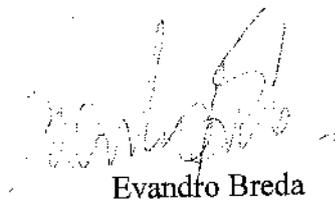
Presidente – Joel Correa

Telefone – 981481024

COMAM – Conselho Municipal de Tráfego

Presidente – Joel Correa

Telefone – 981481024



Evandro Breda

Diretor do Departamento dos Conselhos Municipais

CONSELHO GESTOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Trabalho e Renda

**I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda:**

- a) Titular: Leotenir Aguirre Dias;
- b) Gabriel Blanchet Tavares.

**II - Secretaria Municipal de Planejamento:**

- a) Titular: Cristiane Girelli Chiele;
- b) Suplente: Fabiano Pereira Chaves.

**III - Secretaria Municipal de Finanças:**

- a) Titular: Cintia Campos Lima;
- b) Suplente: Monalisa Buseti.

**IV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente:**

- a) Titular: Nestor José Zanonato Filho;
- b) Suplente: Débora Zeni Vargas.

**V - Secretaria Municipal de Educação:**

- a) Titular: Marli Bortolini da Silva;
- b) Suplente: Maria Isabel Rosseti.

**VI - Câmara da Indústria, Comércio e Serviços de Farroupilha - CICS:**

- a) Titular: Daniel Bampi;
- b) Suplente: Vinícius Pessin.

**VII - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul - SEBRAE/RS;**

- a) Titular: Clara Graciliana Salgado;
- b) Suplente: Adriana de Almeida Martins.

**VIII - Associação Farroupilhense de Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos - AFEA:**

- a) Titular: Eduardo Pizoni;
- b) Suplente: Simone M. Buscaíno Mergener.

**IX - Sindicato dos Trabalhadores com base territorial em Farroupilha:**

- a) Titular: Márcio Ferrari;
- b) Suplente: Adriano Callegari.

**X - Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul - CRC/RS:**

- a) Titular: Claudio Cirino Nunes do Amaral;
- b) Suplente: Enoir Francisco Baldin.

Presidente: Leotenir Aguirre Dias

Vice Presidente :

CONFURNAN

CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDO ROTATIVO NOVO AMANHÃ

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

Instituído pela Lei 2.657/2001. Inativo desde 2017

# Regimento Interno do Conselho Gestor de Desenvolvimento Econômico (CGDE) do Município de Farroupilha (RS)

## Capítulo I

### Da finalidade e das atribuições

Art. 1º - O Conselho Gestor de Desenvolvimento Econômico (CGDE), órgão colegiado autônomo, reger-se-á pelo disposto neste Regimento e pela Lei Municipal nº 4.351, de 28 de setembro de 2017.

Art. 2º - São atribuições do CGDE:

I - Auxiliar na formulação de diretrizes e no controle da execução das políticas públicas destinadas ao desenvolvimento do setor industrial, tecnológico e de empresas da cadeia de produção do Município;

II - Estudar, analisar e sugerir alterações na legislação pertinente;

III - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a aplicação dos recursos do FMDE (Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico), nos termos da Lei Municipal nº 4.351, de 28 de setembro de 2017;

IV - Elaborar e aprovar o seu regimento interno; e

V - Analisar os pedidos de incentivo nos termos da Lei Municipal 4.538/2019.

## Capítulo II

### Da composição

Art. 3º - O CGDE será composto por dez membros titulares e respectivos suplentes, designados pelo Prefeito Municipal, de acordo com a seguinte representação:

I - um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda;

II - um representante da Secretaria Municipal de Planejamento;

III - um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

IV - um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

V - um representante da Secretaria Municipal de Educação;

VI - um representante da Câmara da Indústria, Comércio e Serviços de Farroupilha - CICS;

VII - um representante do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul - SEBRAE/RS;

VIII - um representante do Conselho Regional de Contabilidade - CRC/RS, delegacia de Farroupilha;

IX - um representante da Associação Farroupilhense de Engenheiros e Arquitetos - AFEA;

X - um representante dos Sindicatos de Trabalhadores com base territorial em Farroupilha.

Parágrafo Único. O CGDE elegerá dentre seus membros uma Diretoria composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

Art. 4º - O mandato dos Conselheiros será dois anos, permitida a recondução.

### Capítulo III Do funcionamento do CGDE

#### Seção I Das reuniões

Art. 5º - O CGDE reunir-se-á ordinária e extraordinariamente em sessões convocadas pelo Presidente, deliberando por maioria simples dos presentes e observado o quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de componentes.

§ 1º - As reuniões ordinárias serão mensais.

§ 2º - As reuniões extraordinárias ocorrerão sempre que necessárias, convocadas pelo Presidente.

§ 3º - A convocação conterà a pauta das reuniões ordinárias do CGDE e será de responsabilidade do Presidente, o qual deverá fazê-la através de edital no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da sua realização.

§ 4º - O Presidente somente votará em caso de empate.

Art. 6º - As reuniões do CGDE serão registradas em atas, lavradas pelo Secretário.

Art. 7º - Nas aberturas das reuniões, a ata da reunião anterior será lida pelo Secretário e, aprovada pelos membros após votação, será datada e assinada por todos.

Art. 8º - As reuniões serão em local designado pelo Presidente, sendo que o local deverá ser informado na convocação.

#### Seção II Do Presidente

Art. 9º - Compete ao Presidente do CGDE:

- representar o CGDE;
- apresentar a pauta de cada reunião;
- convocar e presidir as reuniões do CGDE;
- esclarecer questões de ordem;
- exercer o voto de desempate;
- dar ciência aos membros do CGDE de todas as informações, solicitações, ofícios e comunicados recebidos pelo CGDE, até a primeira reunião ordinária seguinte à data de seu recebimento;
- firmar, após deliberação pelo CGDE, ofícios, formulários, relatórios de avaliação e outros documentos de prestação de informações;
- cumprir e fazer cumprir este Regimento;

Parágrafo único - O Presidente do CGDE será escolhido entre seus membros e seu mandato será de 01 (um) ano, permitida a recondução.

### Seção III

#### Do Secretário

Art. 10º - O CGDE disporá de um secretário que terá a seu cargo os serviços administrativos.

Parágrafo único - O secretário do CGDE será escolhido entre seus membros e seu mandato será de 01 (um) ano, permitida a recondução.

Art. 11º - Compete ao secretário:

- I - Secretariar as reuniões, lavrando as respectivas atas;
- II - Exercer as demais atribuições inerentes ao cargo

### Seção IV

#### Do Vice-Presidente

Art. 12º - O CGDE elegerá, dentre seus membros, um vice-presidente.

Parágrafo único - O mandato do vice-presidente será de 01 (um) ano, permitida a recondução.

Art. 13º - Compete ao Vice-Presidente assessorar o Presidente, substituí-lo nos seus impedimentos e sucedê-lo no caso de vacância.

### Seção V

#### Direitos e deveres dos membros

Art. 14º - Os membros têm direito a:

I - Participar das reuniões, com direito a voz e voto, podendo apresentar sugestões, propostas, protestar e fazer constar em atas suas justificativas de votos, sugestões e opiniões, ainda que divergente da maioria; e

II - Aceitar ou recusar funções para as quais venha a ser escolhido pelo CGDE.

Art. 15º - São deveres dos membros do CGDE:

I - Comparecer, pessoalmente, às reuniões;

II - Cumprir, pontualmente, os compromissos assumidos com o Conselho;

III - Acatar e fazer cumprir as deliberações do Conselho;

IV - Manter informados os representados em relação às decisões e temas tratados nas reuniões, prestando-lhes esclarecimentos sempre que convocados para tanto;

V - justificar a ausência às reuniões.

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page. Above the signature, there is a faint, circular stamp or seal, which is mostly illegible but appears to contain some text or a logo.

## Capítulo V

### Das disposições finais

Art. 16º - Caberá à Prefeitura Municipal de Farroupilha suprir o CGDE das condições materiais, físicas e funcionais necessárias ao seu funcionamento.

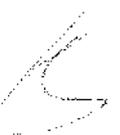
Art. 17º - Será considerado renunciante o membro titular que faltar, sem justificativa, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a cinco intercaladas no mesmo ano civil, devendo o Presidente comunicar o fato ao representante do órgão que indicou o membro renunciante, a fim de que possa ser feita nova indicação.

Art. 18º - O regimento interno poderá ser modificado em reunião extraordinariamente convocada para este fim.

Art. 19º - As omissões e dúvidas de interpretação e execução deste regimento serão resolvidas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

Art. 20º - O Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CGDE.

Farroupilha, 04 de maio de 2021.



COMEN ( antigo comad)  
CONSELHO MUNICIPAL DE ENTORPECENTES

Secretaria Municipal da Saúde

Conselho em fase de estruturação. Já foram realizadas reuniões, mas ainda não foi possível completar o quadro de membros do conselho.  
Também se estuda a possibilidade de mudança do conselho de secretaria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO Nº 3.886/2004**

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal Antidrogas - COMAD.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**DECRETA**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal Antidrogas - COMAD, na forma do texto que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 08 de janeiro de 2004.

BOLIVAR ANTONIO PASQUAL

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 08 de janeiro de 2004.

Ademir Baretta

Secretário Municipal da Administração

12

## REGIMENTO INTERNO

## CAPÍTULO I

## DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Municipal Antidrogas - COMAD de Farroupilha tem por fim dedicar-se inteiramente à CAUSA ANTIDROGAS, cumprindo-lhe integrar, estimular e coordenar a participação de todos os segmentos sociais do município, de modo a assegurar a máxima eficácia das ações a serem desenvolvidas no âmbito da redução da demanda de drogas.

§ 1º Ao COMAD caberá atuar como órgão coordenador das atividades municipais referentes à redução da demanda de drogas.

§ 2º O COMAD deverá avaliar, semestralmente ou quando necessário, a conjuntura municipal, mantendo atualizados o Prefeito e à Câmara Municipal, quanto ao resultado de suas ações.

§ 3º Com a finalidade de contribuir para o aprimoramento dos Sistemas Nacional e Estadual Antidrogas, o COMAD, por meio da remessa de relatórios periódicos, deverá manter a Secretaria Nacional Antidrogas - SENAD, e o Conselho Estadual Antidrogas - CONEN, permanentemente informados sobre os aspectos de interesse relacionados à sua atuação.

§ 4º À luz da Lei Municipal Nº 2.800, de 1º de outubro de 2003, inerente à criação do COMAD e para fins do presente Instrumento, considera-se:

I - redução de demanda como o conjunto de ações relacionadas à prevenção do uso indevido de drogas, ao tratamento, à recuperação e a reinserção social dos indivíduos que apresentem transtornos decorrentes do uso indevido de drogas;

II - droga como toda substância natural ou produto químico que, em contato com o organismo humano, atue como depressor, estimulante, ou perturbador, alterando o funcionamento do sistema nervoso central, provocando mudanças no humor, na cognição e no comportamento, podendo causar dependência química. Podem ser classificadas em ilícitas e lícitas, destacando-se, dentre essas últimas, o álcool, o tabaco e os medicamentos;

III - drogas ilícitas aquelas assim especificadas em lei nacional e tratados internacionais firmados pelo Brasil, e outras, relacionadas periodicamente pelo órgão competente do Ministério da Saúde, informada a Secretaria Nacional Antidrogas - SENAD e o Ministério da Justiça - MJ.

## CAPÍTULO II

## DOS OBJETIVOS

Art. 2º O COMAD, no âmbito estrito da sua competência, atinente à redução da demanda de drogas, tem por objetivos:

I - instituir o Programa Municipal Antidrogas - PROMAD e conduzir sua aplicação;

II - propor a instituição do REMAD - Recursos Municipais Antidrogas, assegurando, quanto à gestão, o acompanhamento e a sua avaliação, assim como, no tocante à destinação e emprego dos recursos, a devida

aprovação e fiscalização;

III - elaborar a proposta orçamentária anual inerente ao REMAD; e

IV - acompanhar o desenvolvimento das ações de fiscalização e repressão, executadas pelo Estado e pela União.

Parágrafo único. Caberá ao COMAD desenvolver o PROMAD, por meio da coordenação das atividades de todas as instituições e entidades municipais, responsáveis pelo desenvolvimento das ações mencionadas no presente artigo, assim como dos movimentos comunitários organizados e representações das instituições federais e estaduais existentes no município e dispostas a cooperar com o esforço municipal.

### CAPÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO

#### SEÇÃO I

#### DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O COMAD tem a seguinte composição:

- I - um representante da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania;
- II - um representante da Secretaria Municipal da Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente;
- III - um representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- IV - Representantes da Sociedade na seguinte forma:
  - a) Câmara da Indústria Comércio e Serviços - CICS de Farroupilha;
  - b) Lions Clube Farroupilha Centro;
  - c) Lions Clube Farroupilha Imigrante;
  - d) Rotary Club Farroupilha;
  - e) Rotary Club Nova Vicenza;
  - f) Hospital Beneficente São Carlos;
  - g) Associação Farroupilhense Pró-saúde;
  - h) FARMED - Sociedade Médica de Farroupilha;
  - i) Movimento Comunitário de Combate à Violência - MOCOVI;
  - j) União das Associações de Bairros - UAB;
  - k) Narcóticos Anônimos de Farroupilha;

14

- l) Alcoólicos Anônimos de Farroupilha;
- m) Pastoral de Apoio ao Toxicômano Nova Esperança - PATNE;
- n) Poder Judiciário;
- o) Ordem dos Advogados do Brasil, subseção de Farroupilha;
- p) Ministério Público;
- q) Polícia Civil;
- r) Polícia Militar;

## SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º São órgãos do COMAD:

- I - Plenário;
- II - Presidência;
- III - Secretaria-Executiva; e
- IV - Comitê-REMAD.

§ 1º O Plenário, órgão máximo do COMAD, é constituído pela totalidade dos seus membros e será presidido pelo seu Presidente.

§ 2º A Secretaria-Executiva é dirigida por um Secretário-Executivo.

§ 3º O Comitê-REMAD é constituído por 3 (três) membros, escolhidos pelo Plenário, por votação.

Art. 5º O Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário-Executivo e 2º Secretário-Executivo serão escolhidos pelo Conselho, dentre os seus conselheiros efetivos e nomeados pelo Prefeito Municipal.

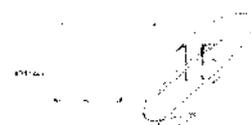
§ 1º O Presidente, nas suas ausências e impedimentos, será substituído pelo Vice-Presidente.

§ 2º O Vice-Presidente, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo 1º Secretário-Executivo, na falta deste, pelo 2º Secretário-Executivo, e na falta destes, por um conselheiro, designado pelo Presidente.

Art. 6º O mandato dos conselheiros é de 2 (dois) anos, permitida a recondução e perderá o mandato o conselheiro que deixar de participar do órgão ou entidade pelo qual foi indicado.

§ 1º No caso de perda ou desistência do mandato do titular, seu suplente o substitui automaticamente, até o final do biênio correspondente, na condição de conselheiro efetivo, devendo ser designado outro suplente para a ocupação de sua vaga.

§ 2º Cabe ao Presidente solicitar a designação a que se refere o parágrafo anterior.



CAPÍTULO IV  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I  
DO PLENÁRIO

Art. 7º No contexto das atividades inerentes à redução da demanda de drogas, ao Plenário compete:

I - atuar no sentido de concretizar os objetivos do COMAD;

II - aprovar as propostas de programas, planos, regimento interno, assim como do REMAD e demais medidas a que se refere a Lei Municipal Nº 2.800, de 1º de outubro de 2003, inerente à criação do COMAD;

III - indicar os conselheiros, a serem designados pelo Conselho e nomeados pelo Prefeito Municipal, para o exercício das funções de acompanhamento e avaliação da gestão do REMAD;

IV - aprovar a proposta orçamentária e os planos anuais de aplicação dos recursos-REMAD, elaborados pelo Comitê-REMAD, assim como aprovar a destinação desses recursos;

V - referendar a avaliação do Comitê-REMAD sobre a gestão dos recursos-REMAD, elaborando relatórios periódicos sobre a sua aplicação, providenciando seu envio ao Prefeito e à Câmara Municipal; e

VI - remeter cópia da aprovação da proposta orçamentária, dos planos anuais de aplicação dos recursos-REMAD e do correspondente relatório periódico a SENAD e CONEN.

SEÇÃO II  
DA PRESIDÊNCIA

Art. 8º À Presidência, visando o desenvolvimento do PROMAD, compete estimular a mais ampla participação das instituições e entidades municipais, assim como dos movimentos comunitários organizados e representações das instituições federais e estaduais existentes no município, dispostas a cooperar com o esforço municipal.

SEÇÃO III  
DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 9º À Secretaria-Executiva, compete planejar, supervisionar e coordenar a execução das atividades de apoio técnico e administrativo necessários ao funcionamento do Conselho.

SEÇÃO IV



## DO COMITÊ REMAD

Art. 10. Ao Comitê-REMAD compete:

I - elaborar a proposta orçamentária e os planos anuais de aplicação dos recursos-REMAD, submetendo-os à aprovação do Plenário; e

II - acompanhar e avaliar a gestão do REMAD, mantendo o Plenário informado sobre os resultados correspondentes.

## CAPÍTULO V

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS

## SEÇÃO I

## DO PRESIDENTE

Art. 11. Ao Presidente compete:

I - representar oficialmente o Conselho;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho, dando execução às decisões correspondentes;

III - estabelecer convênios e promover intercâmbio técnico-cultural-científico com órgãos do SISNAD, com órgãos internacionais e com setores da administração pública relacionados ou especializada em drogas;

IV - realizar e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre temas de interesse do Conselho, promovendo a mais ampla divulgação dos mesmos;

V - praticar os demais atos necessários ao cumprimento dos objetivos do COMAD; e

VI - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

## SEÇÃO II

## DO VICE-PRESIDENTE

Art. 12. Ao Vice-Presidente compete:

I - substituir o presidente em suas funções e atividades, em suas ausências e impedimentos;

II - na falta do presidente deverá assumir todas as atribuições pertinentes ao presidente;

III - auxiliar o presidente na execução das medidas propostas pelo Conselho; e



17/08/2022 10:29

IV - praticar os demais atos necessários ao cumprimento dos objetivos do Conselho.

Art. 13. Ao Secretário-Executivo compete:

I - secretariar as reuniões do Conselho, mantendo em ordem e em dia toda a documentação correspondente;

II - assessorar o Presidente do COMAD em todas as suas atribuições;

III - promover integração entre as entidades, outros Conselhos e órgãos afins;

IV - auxiliar o presidente na execução das medidas propostas pelo COMAD; e

V - Desenvolver as atividades que lhes forem atribuídas pelo Presidente do Conselho.

### SEÇÃO III DOS MEMBROS

Art. 14. Aos conselheiros compete:

I - participar das reuniões do Conselho, com direito a voz e voto;

II - executar as tarefas que lhes forem atribuídas nos grupos especiais de trabalho, ou as que lhe forem individualmente solicitadas;

III - elaborar propostas de programas, planos, regimento interno, assim como do REMAD e demais medidas relacionadas à Lei Municipal Nº 2.800 de 1º de outubro de 2003, inerente à criação do COMAD;

IV - manter o setor que representa regularmente informado sobre as atividades e deliberações do Conselho;

V - manter sigilo dos assuntos veiculados no Conselho, sempre que determinado pelo Plenário;

VI - convocar reuniões mediante subscrição de um terço dos membros; e

VII - manter conduta ética compatível com as atividades do Conselho.

### CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

#### SEÇÃO I DAS REUNIÕES PLENÁRIAS

Art. 15. O COMAD, mediante convocação de seu Presidente, reunir-se-á:

I - ordinariamente, uma vez por mês;

II - extraordinariamente, convocada pelo seu Presidente, sempre que houver assunto urgente, de caráter

relevante.

§ 1º As reuniões extraordinárias realizar-se-ão no prazo máximo de dez dias contados a partir do ato de convocação.

§ 2º As reuniões plenárias serão realizadas em primeira chamada, com quorum mínimo de 50%(cinquenta) mais 1(um) dos membros do Conselho e em 2ª chamada, após 30(trinta) minutos, com qualquer número, decidindo por maioria simples de votos.

Art. 16. As reuniões ordinárias do COMAD serão realizadas em dia, hora e local marcados com antecedência mínima de dez dias.

Art. 17. É facultado a qualquer Conselheiro apresentar propostas para deliberação, encaminhando-as ao COMAD com antecedência mínima de três dias úteis à data da reunião para análise prévia e inclusão na pauta.

Art. 18. O direito de voto será exercido pelos titulares do COMAD ou, em caso de ausência, pelos suplentes respectivos.

Parágrafo único. A estrutura dos votos compreenderá enunciado sucinto do objeto da pretensão, histórico, justificativo ou razão do pleito, minuta da resolução e, se for o caso, anexo contendo parecer técnico e informações pertinentes.

Art. 19. O voto divergente poderá ser expresso na ata da reunião, caso seja desejo do autor, mesmo quando ausente à reunião, situação em que deverá enviá-lo por escrito ao COMAD com antecedência que permita incluí-lo nas pastas dos Conselheiros.

Art. 20. Qualquer membro do COMAD que não se julgar suficientemente esclarecido em matéria constante da pauta poderá apresentar pedido de vista por uma seção.

§ 1º Somente poderá ser retirada matéria de pauta com a aquiescência da maioria dos membros presentes.

§ 2º As matérias retiradas da pauta de acordo com o § 1º serão incluídas na pauta da reunião ordinária seguinte, quando serão votadas obrigatoriamente.

Art. 21. Os trabalhos das reuniões do COMAD obedecerão à seguinte seqüência:

- I - verificação da presença e da existência de "quorum" para a instalação da reunião;
- II - leitura da ata da reunião anterior e, se for o caso, sua assinatura;
- III - discussão e votação das matérias;
- IV - comunicações breves e franqueamento da palavra.

Parágrafo único. A assinatura da ata correspondente será procedida preferencialmente no final da reunião.

Art. 22. A deliberação sobre as matérias constantes da pauta obedecerá à seguinte seqüência:

- I - apresentação;
- II - discussão pelo plenário;
- III - votação.

Art. 23. Das reuniões do COMAD serão lavradas atas, que informarão o local e a data de sua realização, nome dos membros presentes e demais participantes e convidados, resumo dos assuntos apresentados e debates ocorridos, bem como as deliberações tomadas.



17/08/2022 10:29

Art. 24. As atas serão digitadas e após a sua aprovação em reunião, assinadas pelo Presidente e Secretário-Executivo e será anexada à lista de presença dos conselheiros participantes da reunião.

Parágrafo único. As atas serão, posteriormente, arquivadas na Secretaria Administrativa.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. O REMAD será gerido pelo Órgão Fazendário Municipal, que se incumbirá da execução orçamentária e do cronograma físico-financeiro, referentes à proposta orçamentária anual aprovada pelo Plenário.

Art. 26. Ao gestor do REMAD competirá gerir os recursos inerentes à este fundo, prestando contas mensais da sua aplicação ao Plenário.

Art. 27. Os recursos financeiros do REMAD serão centralizados em conta especial, denominada "Fundo-Remad", mantida no Banco do Brasil S. A., em Farroupilha.

Art. 28. Nenhuma despesa será efetuada sem a indicação e cobertura bastante de recurso disponível e os responsáveis prestarão contas de suas aplicações em prazo não superior a 90 (noventa) dias, procedendo-se automaticamente à tomada de contas se não as prestarem no prazo assinalado.

Art. 29. Todo ato de gestão financeira do REMAD será realizado por força de documento que comprove a operação, ficando registrado na contabilidade mediante classificação em conta adequada; tudo com o devido amparo nos requisitos procedimentais e de representatividade do Órgão Gestor.

Art. 30. O REMAD será constituído com base nos recursos provenientes de dotações orçamentárias, assim como de doações financeiras de instituições, entidades e pessoas físicas; bem como da disponibilização ou doação de bens in natura.

Art. 31. Toda utilização de recursos provenientes do REMAD fica sujeita aos mesmos trâmites legais de comprovação e procedimentos a que se submetem os bens da União e os recursos orçamentários.

Art. 32. O REMAD será estruturado de acordo com as normas de contabilidade pública e auditoria estabelecidas pelo Governo, devendo ter sua programação aprovada na forma prevista pelo Decreto-Lei nº 1.754, de 31 de dezembro de 1979.

Art. 33. O presente Regimento Interno só poderá ser modificado por proposta de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho, ou por proposta da sua Presidência, referendada pela maioria absoluta dos conselheiros.

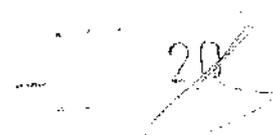
Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário.

Art. 35. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

João Bonifácio

Presidente

Conselheiros:

A handwritten signature in black ink is written over a rectangular stamp. The signature appears to be '20' or similar. The stamp contains the date and time '17/08/2022 10:29'.

17/08/2022 10:29

Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.

Secretaria Municipal da Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Câmara da Indústria Comércio e Serviços - CICS de Farroupilha

Lions Clube Farroupilha Centro

Lions Clube Farroupilha Imigrante

Rotary Club Farroupilha

Rotary Club Nova Vicenza

Hospital Beneficente São Carlos

Associação Farroupilhense Pró-saúde

FARMED - Sociedade Médica de Farroupilha

Movimento Comunitário de Combate à Violência - MOCOVI

União das Associações de Bairros - UAB

Narcóticos Anônimos de Farroupilha

Pastoral de Apoio ao Toxicômano Nova Esperança - PATNE

Poder Judiciário

Ordem dos Advogados do Brasil, subseção de Farroupilha.

Polícia Civil

Polícia Militar

Corpo de Bombeiros

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

CONJUVE

CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Secretaria Municipal de Educação cultura esportes e Juventude

**I - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**

- a) Titulares: Juliano Dias e Cilonei Barbieri Monteiro;
- b) Suplentes: Vanessa Sgarbi e Eveline de Assis Brasil Borchhardt.

**II - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E INOVAÇÃO**

- a) Titular: Matheus Paim Silva;
- b) Suplente: César Bartelli Francisquetti.

**III - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**

- a) Titular: Hiassana de Barros Figueiredo;
- b) Suplente: Roberta Sabrina Burlani Valentini.

**IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- a) Titular: Thiago Brambilla Aquino;
- b) Suplente: Gabriela Anghinoni.

**V - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE**

- a) Titular: Raquel Dondoni;
- b) Suplente: Tatiane Tuchtenhagen Kiesow.

**VI - ASSOCIAÇÃO FARROUPILHENSE DE ESTUDANTES INTERMUNICIPAIS - AFEI**

- a) Titular: Lidiane Santin Bartelle;
- b) Suplente: Larissa da Rosa da Silva.

**VII - CÂMARA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS DE FARROUPILHA - NÚCLEO JOVEM**

- a) Titular: João Pedro Fernandes;
- b) Suplente: Patrick Fonseca.

**VIII - ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB – SUBSEÇÃO DE FARROUPILHA**

- a) Titular: Lediane Villa;
- b) Suplente: Gustavo Luís Inocêncio.

**IX - SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO DO RIO GRANDE DO SUL**

- a) Titular: Lucas Martinez;
- b) Suplente: Márcia Elisa Rombaldi.

**X - MEMBROS ELEITOS PELO COMJUVE:**

- a) Titular: Eduarda Vitória Nunes;
- b) Suplente: Vinicius de Oliveira Regner.

Presidente: Thiago Brambilla Aquino

Vice Presidente : Juliano Dias



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO Nº 6.388, DE 13 de Março de 2018.**

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Juventude - COMJUVE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**DECRETA**

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Juventude - COMJUVE, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 13 de março de 2018.

CLAITON GONÇALVES  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se  
Em 13 de março de 2018

Vandré Fardin  
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano

Anexo único.

## ANEXO ÚNICO

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE JUVENTUDE - COMJUVE

#### CAPÍTULO I

##### Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Juventude - COMJUVE, na forma do texto que é parte integrante deste Decreto.

Parágrafo único. compreende-se como Juventude, para efeito desta lei, as pessoas que residam, estudem ou trabalhem no município e que possuam idade entre 15 (quinze) e 29 (vinte e nove) anos, conforme regulamentação do Estatuto Nacional da Juventude.

#### CAPÍTULO II

##### Seção I

##### Da Denominação, Sede, Duração e Finalidades

Art. 2º O presente Regimento Interno, tem por finalidade, regular as atribuições do Conselho Municipal de Juventude de Farroupilha, nos termos da lei e estabelecer normas para seu funcionamento.

Art. 3º O Conselho Municipal de Juventude – COMJUVE, criado pela Lei nº 4.344 de agosto de 2017, obedecendo as orientações legais que estão na Constituição Federal, reger-se-á pelo presente regimento, seguindo as diretrizes traçadas pela Política Municipal de Juventude.

Art. 4º O COMJUVE é órgão deliberativo de caráter permanente e âmbito municipal, tendo sua sede e foro na cidade de Farroupilha.

Art. 5º O COMJUVE tem por finalidade, atuar no exercício de suas competências.

##### Seção II

##### Das Competências

Art. 6º Respeitadas as competências exclusivas dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, compete ao COMJUVE:

I - Estudar, analisar, elaborar, discutir e propor planos, programas e projetos relativos à juventude no âmbito municipal;

II - Participar da elaboração e da execução de políticas públicas da juventude, em colaboração com os órgãos públicos municipais, a fim de atender de forma efetiva as demandas advindas deste segmento;

III - Desenvolver estudos e pesquisas relativas à juventude, objetivando subsidiar o planejamento das ações públicas em torno da classe;

IV - Promover e participar de seminários, cursos, congressos e eventos correlatos para a discussão de temas relativos à juventude e que contribuam para o conhecimento da realidade do jovem na sociedade;

V - Realizar campanhas de conscientização, direcionadas aos diversos setores da comunidade, que tenham como objetivo divulgar as realidades, necessidades e potencialidades da juventude farroupilhense;

VI - Fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação referente aos direitos dos jovens;

VII - Propor a criação de canais de participação dos jovens junto aos órgãos municipais;

VIII - Examinar propostas, denúncias e queixas relacionadas a ações voltadas à juventude, encaminhadas por qualquer pessoa e/ou entidade, e a elas prestar esclarecimentos que forem necessários e de competência do CONJUVE;

IX - Fomentar o associativismo juvenil, prestando apoio e assistência quando solicitados, além de estimular sua participação nos organismos públicos e movimentos sociais;

X - Elaborar seu Regimento Interno e normas de funcionamento, que serão submetidos ao poder Executivo para apreciação e aprovação;

XI - Realizar a Conferência Municipal de Juventude.

Parágrafo único. ficam os órgãos da Administração Pública Municipal obrigados a repassar ao Conselho, dados, informações e documentos inerentes a ações e medidas administrativas relacionadas à juventude.

### Seção III

#### Da Composição

Art. 7º O Conselho a que se refere o art. 1º será constituído por membros do poder público e da sociedade civil, abaixo listado:

##### a) Poder Público

I - Um representante da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude - SELJ;

II - Um representante da Secretaria Municipal de Educação – SME;

III - Um representante da Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

IV - Um representante da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAM;

V - Um representante da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SETURC;

VI - Um representante da Secretaria Municipal de Gestão de Desenvolvimento Humano- SGDH;

##### b) Sociedade Civil

I - Um representante do Serviço Nacional do Comércio – SENAC;

II - Um representante do Serviço Social do Comércio – SESC;

III - Um representante da Câmara da Indústria e Comércio de Farroupilha – CICS | Núcleo do Jovem Empreendedor;

IV - Um representante da OAB - Ordem dos Advogados do Brasil-Subseção de Farroupilha;

V - Um representante da Associação Farroupilhense de Estudantes Intermunicipais - AFEI

VI - Um representante do Juventude Futsal Feminino

Parágrafo único. A cada membro titular corresponderá 1 (um) suplente.

### CAPÍTULO III

#### Organização do Colegiado

#### Seção IV

#### Da estrutura

Art. 8º O COMJUVE será constituído:

I - Pela Assembleia Geral;

II - Por uma Diretoria;

III - Por Comissões de assessoramento técnico.

Art. 9º A Assembleia Geral se constitui na instância máxima das decisões do COMJUVE, sendo composto pela integralidade de seus membros, todos com direito a voz e voto nas sessões.

Art. 10. O COMJUVE reunir-se-á em Assembleia Geral, em sessão ordinária, em dia e horário a ser estabelecidos pelo Conselho.

Art. 11. As sessões extraordinárias realizar-se-ão sempre que necessário e também para alterar o regimento interno, devendo ser convocadas pelo Presidente, e na falta deste, por 1/3 dos conselheiros efetivos, em dia e horário citados na respectiva convocação, que deverá conter pauta e antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Art. 12. A ordem do dia abrangerá a apresentação da pauta, com matéria da sessão, que será relatada, discutida e votada em assembleia.

Art. 13. Relatada a matéria, será colocada em discussão pelo Presidente, facultando-se a palavra a cada Conselheiro ou representante de entidade – por ordem de inscrição e por um tempo determinado –, sendo que poderá ser solicitada nova inscrição pelos conselheiros e representantes de entidades que desejarem. Terminada a discussão da matéria, haverá deliberação através de votação, cuja forma será decidida pela assembleia.

Art. 14. Compete à Assembleia julgar os recursos impetrados por qualquer dos Conselheiros referentes a atos da diretoria. A decisão será tomada por maioria absoluta de votos, dois terços dos membros presentes.

## Seção V

### Dos Conselheiros

Art. 15. Qualquer Conselheiro poderá apresentar a matéria a ser submetida à apreciação e deliberação do Conselho, para ser incluída na pauta.

Art. 16. Qualquer membro do COMJUVE poderá ser candidato a um cargo da Diretoria.

Parágrafo único. Nenhum dos representantes poderá acumular funções eletivas dentro do COMJUVE.

Art. 17. Perderá o mandato automaticamente, a entidade que, pessoalmente ou representada, não comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, no prazo de um ano, sem motivo relevante.

§ 1º A vaga decorrente da exclusão de um membro poderá ser ocupada por entidade congênera, após aprovação do Conselho em assembleia, por maioria absoluta, dois terços dos presentes.

§ 2º Nas Câmaras técnicas, implicará a renúncia automática do conselheiro ausente a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, cabendo à entidade por ele representada, a indicação de seu substituto.

Art. 18. O Conselheiro que, convocado não puder comparecer a impossibilidade que este se faça reunião, deverá comunicar ao respectivo suplente, para que se faça presente.

Art. 19. O suplente terá direito a voto quando substituir o Conselheiro Titular.

Parágrafo único. na presença dos conselheiros titulares, os suplentes poderão participar das reuniões do Conselho sem direito a voto.

## Seção VI

### Da Diretoria

Art. 20. O CONJUVE terá uma diretoria eleita por voto secreto, pelo Plenário, em sessão previamente convocada para este fim, com 10 (dez) dias de antecedência, composta por:

I - Presidente,

II - Vice-Presidente,

III - Primeiro Secretário,

IV - Segundo Secretário,

Parágrafo único. A duração do mandato será por dois anos, sendo permitida 01 (uma) recondução por igual período.

Art. 21. Compete ao Presidente do COMJUVE:

I - Dirigir os trabalhos e presidir as sessões;

28  


- II - Marcar as reuniões do Conselho;
- III - Cumprir e fazer cumprir este regimento;
- IV - Encaminhar a votação de matéria submetida à decisão do conselho;
- V - Assinar as atas aprovadas em reunião;
- VI - Assinar as deliberações do Conselho;
- VII - Despachar os expedientes do conselho;
- VIII - Designar relatores e Comissões Técnicas para estudos dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- IX - Dirimir as dúvidas relativas a interpretação deste Regimento;
- X - Delegar atribuições de competência administrativa e executiva do Conselho;
- XI - Representar o Conselho;
- XII - Prestar informações e esclarecimentos aos Conselheiros dentro dos prazos fixados;
- XIII - Participar das votações;

Parágrafo único. o Presidente poderá delegar atribuições aos membros do Conselho, sempre que necessárias ao fiel cumprimento das finalidades da entidade, observadas as limitações legais.

Art. 22. Ao Vice-Presidente compete:

- I - Substituir o Presidente em seus impedimentos e eventuais ausências;
- II - Propor planos de trabalho;
- III - Participar das votações.
- IV - Cumprir e fazer cumprir este regimento;

Art. 23. Ao Primeiro Secretário compete:

- I - Redigir as atas das reuniões;
- II - Redigir todas as correspondências, relatórios anuais, comunicados e outros atos pertinentes, mediante aprovação do Presidente;

III - Manter contato com outras entidades afins da União, dos Estados e Municípios, quanto a dados e informações no campo da juventude, educação, cultura, esporte, lazer, assistência social e correlacionado;

- IV - Participar das votações;
- V - Manter atualizado o arquivo de documentos, correspondências e literaturas especializadas;
- VI - Propor planos de trabalho;
- VII - Cumprir e fazer cumprir este regimento.

Art. 24. Ao Segundo Secretário compete assessorar o titular e substituí-lo em eventuais ausências.

Art. 25. Quando ocorrer a saída de algum dos cargos da diretoria, assumirá seu substituto imediato, elegendo-

se uma nova pessoa para o cargo vago, que concluirá o mandato do substituído.

Art. 26. A Diretoria poderá ser destituída, a qualquer tempo, por justa causa, pelo voto de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros, reunidos em sessão Plenária extraordinária, convocada especialmente para este fim, num prazo máximo de 10 (dez) dias. Da mesma forma, a diretoria poderá renunciar através de comunicação prévia, num prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. a destituição poderá ocorrer individualmente para cada membro da diretoria.

## Seção VII

### Das Deliberações

Art. 27. As reuniões do COMJUVE serão públicas, respeitadas a capacidade do local onde for realizada e a ordem de inscrição do público interessado.

Parágrafo único. os interessados em participar das reuniões do COMJUVE deverão comunicar previamente sua presença aos membros da Diretoria do Conselho, com no mínimo 24 horas de antecedência.

Art. 28. Para efetivamente serem validadas as reuniões do COMJUVE deverá ter no mínimo a presença do Presidente e de um conselho da sociedade civil e do poder público.

Art. 29. Será concedida a palavra à comunidade desde que haja inscrição prévia de no mínimo um dia de antecedência da reunião do Conselho, priorizada a manifestação dos Conselheiros.

Art. 30. Havendo o número regimental, o Presidente abrirá a sessão, procedendo-se à leitura da ata da sessão anterior na qual, depois de discutida e aprovada – com ou sem emendas – será subscrita pelo Presidente.

Art. 31. Os assuntos a serem apreciados nas reuniões deverão constar de pauta previamente distribuída, acompanhada dos documentos necessários ao estudo da matéria.

Parágrafo único. por requerimento de qualquer de seus membros, o Conselho poderá deliberar sobre a inclusão de novos assuntos na pauta da reunião em curso, ou na pauta da reunião seguinte.

Art. 32. Os assuntos serão discutidos em plenário e, depois de suficientemente esclarecidos, serão colocados em votação pelo Presidente.

§ 1º As decisões serão tomadas através do voto pela maioria dos presentes.

§ 2º Terão direito ao voto os membros efetivos do Conselho ou, no caso de impedimento, os seus respectivos suplentes.

§ 3º Será considerada aprovada a menção que obtiver a maioria simples de votos, com exceção da votação de pedido de vistas mencionada no artigo 32º deste Regimento.

Art. 33. Qualquer membro efetivo do Conselho que não se julgue suficientemente esclarecido poderá, antes de encerrada a discussão, pedir vistas da matéria em debate a qual deverá ser votada e aprovada pela maioria presente na reunião.

Art. 34. As atas lavradas pela secretaria, depois de aprovadas e assinadas pelo presente, nos termos do artigo 29º, serão, em livro próprio, assinadas pelos membros que participaram da reunião que os originou.

Art. 35. Anunciada pelo Presidente a apreciação de um processo, fará o relator a exposição da matéria,

passando-se à discussão e posterior votação, se for o caso.

Art. 36. Caberá pedido de revisão de votação, quando houver dúvidas sobre a contagem dos votos após a decisão do Conselho, desde que não tenha sido objeto de homologação pelo Prefeito Municipal nas seguintes condições:

I - Partindo do próprio relator, será deferido pelo Presidente;

II - Partindo de um dos membros do Conselho, dependerá de aprovação de maioria dos Conselheiros presentes.

Art. 37. Quando comparecer às sessões do Conselho, o Prefeito Municipal será seu Presidente de Honra.

## Seção VIII

### Das Comissões de Assessoramento Técnico

Art. 38. Poderão ser criadas Comissões de Assessoramento, tanto quanto necessárias, para dar apoio e suporte aos seus membros, a fim de desempenhar as diferentes funções do COMJUVE.

§ 1º As comissões serão constituídas por Conselheiros e assessoradas por membros da comunidade.

§ 2º O Presidente do COMJUVE é membro nato das comissões, funcionando como elemento integrador entre elas.

§ 3º Os membros das comissões, não conselheiros, poderão comparecer às sessões plenárias do COMJUVE sem direito à voto.

§ 4º As comissões deverão apresentar relatórios de suas atividades ao COMJUVE.

§ 5º As resoluções e programas de trabalho das comissões deverão ser submetidos à apreciação do COMJUVE.

Farroupilha, 13 de março de 2018.

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

COMDEL

CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE E LAZER

Secretaria Municipal de Educação cultura esportes e Juventude

**I - Representante do Gabinete do Prefeito:**

- a) Titular: Mônica Agazzi;
- b) Suplente: Gabriel Gabrielli.

**II - Representantes da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude:**

- a) Titular: Cilonei Barbieri Monteiro;
- b) Suplente: Girlei Dias;
- c) Titular: Daniel da Silva Flores;
- d) Suplente: Luciana Costa Brasil Bortolanza.

**III - Representante da Secretaria Municipal de Educação:**

- a) Titular: Adriana Campeol Patzlaff;
- b) Suplente: Wangler Tonin.

**IV - Representante da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano:**

- a) Titular: Maristela Rodolfo Pessin;
- b) Suplente: Rafael Gustavo Portolan Colloda.

**V - Representante da Secretaria Municipal de Saúde:**

- a) Titular: Fabiano Peroni;
- b) Suplente: Natália Selister Piccoli.

**VI - Representante da União das Associações de Bairros:**

- a) Titular: Sandra de Almeida;
- b) Suplente: Antônio Freitas Nunes.

**VII - Representantes da sociedade civil, ligados à área do esporte:**

- a) Titular: Luciano Zanchin - Associação Farroupilha Atlético - AFA;
- b) Suplente: William Berlanda - Associação Farroupilha Atlético -AFA;
- c) Titular: Elário Wagner - Associação de Bocha Tiro e Ponto;
- d) Suplente: Rodrigo Menezes do Nascimento - Associação de Bocha Tiro e Ponto;
- e) Titular: Rodrigo Lora – Futebol Americano Farroupilha Saints;

- f) Suplente: Deivid Pozzebon - Futebol Americano Farroupilha Saints;
- g) Titular: Gladimir Roberto Silva – Liga Farroupilhense de Futsal;
- h) Suplente: Carlos Alberto Corte - Liga Farroupilhense de Futsal;
- i) Titular: Sidenei Feliponi – Associação Farroupilha Runners;
- j) Suplente: Cleonir Simonetti - Associação Farroupilha Runners.

Presidente: Adriana Campeol Patzlaff

Vice Presidente Elário Wagner



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO N.º 5.505, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2013**

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento do Esporte e Lazer - COMDEL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei, e

**DECRETA**

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento do Esporte e Lazer - COMDEL, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 26 de novembro de 2013.

CLAITON GONÇALVES

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 26 de novembro de 2013.

Francis Cesar Dobner Casali

Secretário Municipal de Gestão e Governo

## ANEXO ÚNICO

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE E LAZER - COMDEL

#### CAPÍTULO I

##### Das Disposições Iniciais

Art. 1.º O Conselho Municipal de Desenvolvimento do Esporte e Lazer - COMDEL, instituído pela Lei Municipal n.º 3.945, de 16 de outubro de 2013, é um órgão colegiado de natureza consultiva e de cooperação governamental, que tem por finalidade, respeitadas as instâncias decisórias e as normas de organização da administração pública, propor e formular diretrizes para as políticas públicas voltadas à promoção do esporte e lazer em Farroupilha.

#### CAPÍTULO II

##### Da Composição do COMDEL

Art. 2.º O Conselho é composto por 12 (doze) membros titulares e respectivos suplentes, designados pelo Prefeito Municipal, com renovação bienal, de acordo com a seguinte representação:

I - um representante do Gabinete do Prefeito;

II - um representante da Coordenadoria de Cultura, Esporte e Lazer;

III - um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

IV - um representante da Secretaria Municipal de Educação;

V - um representante da Secretaria Municipal de Gestão e Governo;

VI - um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

VII - um representante da União das Associações de Bairros de Farroupilha - UAB;

VIII - cinco representantes da sociedade civil, ligados à área do esporte, escolhidos em foro próprio.

Art. 3.º A posse dos membros do COMDEL, para mandato de dois anos, dar-se-á na reunião ordinária do mês de dezembro de 2013, de acordo com a designação realizada pelo Prefeito Municipal.

§ 1.º Os Conselheiros titulares serão substituídos pelos respectivos suplentes nos casos de ausência ou impedimentos e sucedidos nos casos de vacância da vaga.

§ 2.º Conselheiros sucessores tomarão posse na primeira reunião ordinária seguinte à designação e completarão o mandato dos sucedidos.

Art. 4.º Os Conselheiros suplentes poderão participar das reuniões do CMDEL com direito a voz, porém sem direito a voto.

Art. 5.º O COMDEL elegerá dentre seus membros um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário Executivo, todos com mandato de dois anos, permitida a reeleição.

### CAPÍTULO III

#### Das Competências e Atribuições

Art. 6.º Compete ao COMDEL:

I - atuar na formulação de diretrizes para a Política Municipal de Esporte e Lazer;

II - desenvolver estudos, projetos, debates e pesquisas relativas à situação do esporte e lazer no Município;

III - propor medidas e apoiar iniciativas em favor do incremento da prática do esporte e de atividades físicas e de lazer, objetivando a saúde, o bem-estar e a qualidade de vida das pessoas, observando o cumprimento dos princípios e normas legais;

IV – opinar sobre a concessão de auxílios para a execução de projetos de esporte e lazer, bem como avaliar e selecionar projetos a serem apoiados;

IV – opinar sobre os assuntos relacionados ao esporte e lazer em Farroupilha;

V – articular-se com os Conselhos Nacional e Estadual de Esporte e Lazer, com vistas à formulação de diretrizes básicas comuns e à potencialização do exercício das suas atribuições legais e regulamentares;

VI – acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento do Esporte e Lazer;

VIII – exercer outras atribuições estabelecidas em lei.

Art. 7.º Compete ao Presidente do COMDEL:

I – representar o COMDEL ou designar seu representante na ausência ou impedimento do Vice-Presidente;

II – convocar, presidir, suspender e encerrar as reuniões;

III – coordenar as atividades do COMDEL;

37  
18/08/2022 10:55

IV – resolver questões de ordem, apurar votos e consignar os respectivos resultados;

V – executar e fazer cumprir as deliberações do COMDEL, assinando as atas, resoluções e demais atos;

VI – convocar os suplentes para substituições dos titulares;

VII – solicitar às autoridades competentes a remessa de informações e documentos necessários ao desenvolvimento das atividades do COMDEL.

Art. 8.º Compete ao Vice-Presidente assessorar o Presidente, substituí-lo nos seus impedimentos e sucedê-lo no caso de vacância vaga.

Art. 9.º Compete ao Secretário Executivo:

I – secretariar as reuniões, prestando informações e esclarecimentos tendentes a facilitar os trabalhos do COMDEL;

II – lavrar as atas das reuniões;

III – preparar, de acordo com instruções do Presidente, a pauta dos trabalhos;

IV – redigir as resoluções e demais atos do COMDEL;

V – prestar os demais serviços de apoio administrativo aos Conselheiros.

Art. 10. Compete aos Conselheiros:

I – comparecer às reuniões do COMDEL;

II – justificar as eventuais ausências;



III – debater a matéria em pauta;

IV – requerer urgência na apreciação de determinada matéria;

V – pedir vistas dos processos, pelo período máximo de quinze dias;

VI – requerer a Presidência informações e providências sobre assuntos de competência do COMDEL;

VII – votar, quando for o caso;

VIII – relatar os processos que lhe tenham sido distribuídos.

#### CAPÍTULO IV

#### Das Reuniões

Art. 11. As reuniões do COMDEL serão realizadas:

I – ordinariamente, uma vez por mês; e

II – extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Presidente.

Art. 12. O COMDEL reunir-se-á com um quórum mínimo de um terço dos membros.

§ 1.º Decorridos trinta minutos da hora designada para a reunião, não havendo quórum será adiada a reunião e designada nova data.

§ 2.º Mesmo sem quórum será registrada a presença dos Conselheiros que comparecerem.

Art. 13. As deliberações do COMDEL serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo a cada um, um único voto.

§ 1.º O Presidente somente votará em caso de empate.

§ 2.º O Conselheiro autor de projeto não terá direito a voto.

Art. 14. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I – abertura;

II – verificação do quórum;

III – leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

IV – ordem do dia;

V – assuntos gerais;

VI – encerramento.

## CAPÍTULO V

### Das Disposições Finais

Art. 15. O COMDEL terá suporte administrativo da Secretaria Municipal de Gestão e Governo.

Art. 16. O presente Regimento Interno poderá ser alterado através de proposta expressa de qualquer um dos Conselheiros, aprovada por maioria absoluta de votos.

Art. 17. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela COMDEL, por maioria simples de votos.

Art. 18. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de publicação de sua homologação pelo Prefeito Municipal.



18/08/2022 10:55

Farroupilha, 26 de novembro de 2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esportes e Juventude

**I - Gabinete do Prefeito:**

- a) Titular: Mônica Agazzi;
- b) Suplente: Gabriel Gabrielli.

**II - Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Juventude;**

- a) Titular: Cilonei Barbieri Monteiro;
- b) Suplente: Luciana Costa Brasil Bortolanza.

**III - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:**

- a) Titular: Edson Luiz Paesi;
- b) Suplente: Kuka Anghinoni.

**IV - Secretaria Municipal de Educação:**

- a) Titular: Adriana Campeol Ptzlaff;
- b) Suplente: Girlei Dias.

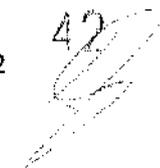
**V - Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano:**

- a) Titular: Francisco Gazzoni Soldá;
- b) Suplente: Maristela Rodolfo Pessin.

**VI - Secretaria Municipal de Planejamento:**

- a) Titular: Gabriela Massolini;
- b) Suplente: Leonardo Tartarotti Beltrami.

42



**VII - Representantes da Sociedade Civil:**

a) Titulares:

1. Elenice Girelli;
2. Marcelo Covolan;
3. Rodrigo Ziliotto;
4. Vanda Basso;
5. Zilmar Machado Bittencourt;
6. Sandra Xavier.

VIII - Suplentes:

1. Grasiela Maria Savi;
2. Leandro Adamatti;
3. Ana Cerioli Gasperin;
4. Renata Lovat;
5. Ricardo Ló;
6. Ataíde Pereira;

Presidente: Elenice Girelli

Vice Presidente : Leandro Adamatti

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE FARROUPILHA

O presente Regimento Interno trata da organização, funcionamento e competência do Conselho Municipal de Política Cultural de Farroupilha – CMPC- Far nos termos da Lei 3.955 de 20 de novembro de 2013.

## CAPÍTULO I

### FINALIDADE E ESTRUTURA

#### SEÇÃO I

##### ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º O Conselho Municipal de Política Cultural de Farroupilha – CMPC-Far, órgão integrante da estrutura básica do Sistema Municipal de Cultura – SMC-Far, é instância permanente, de caráter normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador, que atua na formulação de estratégias e controle de execução das políticas públicas de cultura do município de Farroupilha, nos termos da Lei 3.955 de 20 de novembro de 2013.

Art. 2º O CMPC-Far funcionará junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude, que viabilizará os recursos necessários à execução de suas atividades, cabendo a esta os serviços de secretaria, guarda de documentos e operacionalização.

Art. 3º As competências do CMPC-Far estão descritas na 3.955 de 20 de novembro de 2013.

Art. 4º A estrutura do CMPC-Far descrita na Lei 3.955 de 20 de novembro de 2013, é integrada pelos seguintes órgãos colegiados:

- I. Plenário;
- II. Diretoria;
- III. Colegiados Setoriais;
- IV. Comissões Temáticas;
- V. Grupos de Trabalho;
- VI. Fóruns Setoriais e Territoriais.

Art. 5º Os membros titulares e suplentes do Plenário do CMPC-Far serão indicados ou eleitos, nos termos dos artigos 39 e 40 da Lei 3.955 de 20 de novembro de 2013.

§ 1º Os membros eleitos do Plenário do CMPC-Far, representantes da sociedade civil, terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos, consecutivamente, por uma única vez.

§ 2º Os membros indicados do Plenário do CMPC-Far, representantes do poder público, poderão ser reconduzidos por uma vez, enquanto permanecerem no exercício de suas funções públicas.

§ 3º Os membros do Plenário indicados pelo poder público encerram sua participação no CMPC-Far assim que deixarem de exercer função na unidade administrativa que representam, cabendo, neste caso, nova indicação e nomeação por parte do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º Havendo vacância de titular e suplente de um mesmo órgão do poder público, outros membros deverão ser indicados e permanecerão na função até o término do mandato vigente.

§ 5º Na hipótese de vacância de um dos membros titulares representantes da sociedade civil, o membro suplente será automaticamente alçado à condição de titular, permanecendo nessa função até o término do mandato vigente.

§ 6º Ocorrendo vacância de titular e suplente de um mesmo segmento da sociedade civil, outros membros deverão ser eleitos pelos Fóruns Setoriais convocados para este fim e permanecerão na função até o término do mandato vigente.

## SEÇÃO II

### C - COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA

Art. 6º O Presidente e o Vice-Presidente – seu suplente direto – do CMPC-Far, nos termos do art.40 da Lei 3.955 de 20 de novembro de 2013, serão eleitos entre seus pares, mediante maioria absoluta de votos, com mandato de 2 (dois) anos.

§ 1º A eleição do Presidente e do Vice-Presidente do CMPC-Far deverá ser realizada na primeira reunião ordinária de cada mandato.

§ 2º A forma de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do CMPC- Far será aberta secreta ou por aclamação e deliberada pelo Plenário, em reunião ordinária, sem necessidade de inscrições antecipadas de candidaturas.

§ 3º Na hipótese de vacância de um dos membros eleitos da Diretoria, outro conselheiro deverá ser eleito e permanecerá na função até o término do mandato vigente.

Art. 7º O Secretário do CMPC-Far e seu respectivo suplente serão eleitos entre os membros e assessorados por um integrante designado pelo Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude, para o exercício das atribuições definidas no presente regimento interno.

§ 1º O assessor do Secretário do CMPC-Far será um servidor público efetivo ou de comissão, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultural, Esporte e Juventude, nomeado por portaria específica, a cada novo mandato.

§ 2º O assessor do Secretário poderá acumular a função de membro do CMPC-Far.

§ 3º Caso o assessor do Secretário não seja membro do CMPC-Far o mesmo participará das reuniões colegiados com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 8º Na eventual ausência do Presidente e Vice-Presidente, as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMPC-Far serão presididas pelo Secretário.

### SEÇÃO III

#### INDICAÇÃO E ELEIÇÃO DE MEMBROS DO PLENÁRIO

Art. 9º Os membros representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, nos termos do art 39 da 3.955 de 20 de novembro de 2013, serão eleitos por seus pares nas Pré-Conferências Setoriais da Conferência Municipal de Cultura, dentre seus inscritos e participantes.

Art. 10º Os membros representantes do poder público, previstos no art 40 da Lei 3.955 de 20 de novembro de 2013, serão sugeridos pelos titulares das pastas representadas, cabendo ao Chefe do Poder Executivo a definição dos que serão nomeados.

46

Art. 11º O processo de eleição dos representantes da sociedade civil, titular e suplente, de cada segmento previsto nos art 39 e 40 da Lei 63.955 de 20 de novembro de 2013, a ser realizado nas Pré-Conferências Setoriais da Conferência Municipal de Cultura, seguirá as seguintes normas:

I – Detalhamento da Pré-Conferência;

II – Todo o processo de eleição será organizado e acompanhado por membros das Secretaria Municipal Educação, Cultura, Esporte e Juventude de Farroupilha da comissão organizadora da Conferência Municipal de Cultura;

III – A indicação dos representantes, titular e suplente, dar-se-á por candidatura simples, por indicação dos participantes ou manifestação direta dos interessados, desde que esteja presente o quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos membros inscritos nas Pré-Conferências;

IV – Não havendo o quórum necessário, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude e a comissão organizadora da Conferência Municipal de Cultura organizarão outra reunião para proceder a eleição;

V – Após o registro das candidaturas, a comissão organizadora concederá o tempo máximo de 5 (cinco) minutos para cada candidato defender sua proposta;

VI – Após o processo de defesa das candidaturas, a comissão organizadora declarará aberta a votação, que será aberta, secreta ou por aclamação, sendo eleito como titular o candidato que obtiver mais votos e, como suplente, o segundo mais votado;

VII – Se o processo de votação resultar em empate, a comissão organizadora procederá nova votação, considerando apenas os candidatos empatados;

VIII – O participante da Pré-Conferência Setorial que se abster de votar ou declarar-se impedido poderá justificar a sua atitude aos demais presentes;

IX – As abstenções não alteram o quórum.

§ 1º Qualquer pessoa física pode se candidatar e ser eleita para representar um único segmento da sociedade civil no Plenário do CMPC-Far, independentemente de vinculação a qualquer instituição cultural, salvo a Setorial de Organizações Não-Governamentais.

§ 2º Funcionários públicos municipais, estaduais e federais não poderão concorrer às vagas destinadas à representação da sociedade civil no plenário do CMPC-Far.

CAPITULO II  
COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS  
SEÇÃO I  
COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA

Art. 12º Compete à Diretoria do CMPC-Far, composta pelo Presidente, Vice-Presidente e pelo Secretário, coordenar todos os atos administrativos e de acompanhamento dos demais órgãos colegiados, fornecendo os subsídios necessários para o efetivo cumprimento de suas finalidades.

Art. 13º Ao Presidente do CMPC-Far compete:

- I – Representar o Conselho em todos os atos necessários;
- II – Delegar a representação ao Vice-Presidente e /ou outro (s) conselheiro (s);
- III – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário, atendendo a ordem dos trabalhos estabelecida em pauta;
- IV – Conduzir o debate e ordenar o uso da palavra;
- V – Submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;
- VI – Apurar as votações e exercer o voto de qualidade nas votações que resultarem em empate;
- VII – Assinar documentos, deliberações do Conselho e atos relativos ao seu cumprimento;
- VIII – Encaminhar ao Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude de Farroupilha e/ou de outros órgãos da Prefeitura de Farroupilha as deliberações, exposições de motivos, moções e informações sobre as matérias da competência do CMPC-Far;
- IX – Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno adotando as providências que se fizerem necessárias.



Parágrafo Único – O Presidente não assinará deliberado ou qualquer ato que diga, diretamente, respeito a si próprio ou à qualidade de sua gestão, sendo para tal escolhido em Plenário, o conselheiro que o fará, no ato de aprovação dos mesmos.

Art. 14º. Ao Vice-Presidente do CMPC-Far compete:

- I – Assessorar e auxiliar o Presidente em suas competências;
- II – Assinar, em conjunto com o Presidente, todas as convocações e decisões tomadas pelo Plenário, depois de aprovadas pelo CMPC-Far;
- III – Substituir o Presidente em seus impedimentos, no exercício de suas funções.

Art. 15º. À Secretaria do CMPC-Far compete:

- I – Organizar e manter atualizado o cadastro do CMPC-Far;
- II – Preparar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos órgãos colegiados do CMPC-Far;
- III – Encaminhar as convocações aos órgãos colegiados, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data das reuniões;
- IV – Receber, conferir, protocolar, cadastrar e encaminhar as matérias ao Presidente, para designação de relatores;
- V – Lavrar as atas das reuniões do Plenário;
- VI – Organizar os serviços de protocolo, fichário, registro e arquivo do CMPC-Far;
- VII – Providenciar a emissão de toda a documentação necessária às deliberações do CMPC-Far e encaminhar suas publicações;
- VIII – Dar publicidade ao cronograma de atividades do CMPC-Far;
- IX – Atuar na mediação entre as atividades dos órgãos colegiados, criando uma forma de comunicação entre os conselheiros participantes;
- X – Fornecer subsídios e suporte para a realização de reuniões;
- XI – Zelar pelo cumprimento das disposições desde Regimento Interno, adotando as providências que se fizerem necessárias;
- XII – Executar tarefas afins.

SEÇÃO II  
COMPETÊNCIAS DO PLENÁRIO

Art. 16º. O Plenário é órgão máximo do CMPC-Far, composto pelos conselheiros titulares e, na ausência destes, por seus respectivos suplentes.

Art. 17º. Compete ao Plenário do CMPC-Far:

I – Deliberar sobre todas as matérias de competência do CMPC-Far, nos termos do art. 42 da Lei 3.955 de 20 de novembro de 2013;

II – Elaborar, alterar e aprovar o seu regimento interno;

III – Aprovar proposta de regimento interno de cada edição da Conferência Municipal de Cultura;

IV – Elaborar, aprovar e revisar o Plano Municipal de Cultura, a partir das diretrizes e ações definidas na Conferência Municipal de Cultura;

V – Apreciar e aprovar os relatórios de aplicação dos recursos provenientes do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura- SMFC e propor medidas que concorram para o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Cultura;

VI – Apreciar e aprovar as diretrizes do Sistema Municipal de Incentivo a Cultura, no âmbito das respectivas esferas de competência;

VII – Deliberar sobre a aplicação dos recursos do Sistema Municipal de incentivo a Cultura e, quando necessário, acompanhar a execução dos projetos contemplados, bem como a análise dos relatórios de prestações de contas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude de Farroupilha;

VIII – Acolher, propor, discutir e/ou aprovar orientações, diretrizes, deliberações normativas, recomendações e moções, relativas à área da cultura;

IX – Emitir parecer sobre assuntos e questões de natureza cultural que lhe sejam submetidos;

X – Deliberar sobre o reconhecimento de instituições culturais como Organizações Sociais;

XI – Acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Cultura;

XII – Deliberar sobre convênios propostos pelo Poder Executivo;

XIII – Delegar às diferentes instâncias componentes do CPMC-Far a deliberação e acompanhamento de matérias;

XIV – Designar representantes do CPMC-Far, quando for o caso;

XV – Delegar a representação ao Vice-Presidente e/ou a outro (s) conselheiro (s).

Art. 18º. Compete aos conselheiros integrantes do Plenário:

I – Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do CMPC-Far, justificando eventuais ausências;

II – Propor e formular resoluções, recomendações, proposições e moções, no âmbito das competências do CMPC-Far;

III – Requerer que constem em pauta assuntos que devem ser objetos de discussão e deliberação do CMPC-Far, bem como preferência para exame de matéria urgente;

IV – Requerer informações e esclarecimentos junto aos órgãos colegiados do CMPC-Far;

V – Votar e ser votado para integrar a diretoria executiva do CMPC-Far;

VI – Representar o CMPC-Far quando designado por seu Plenário e/ou Presidência;

VII – Participar das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho para os quais for indicado, com direito a voz e voto, apresentando relatórios e pareceres, nos prazos fixados;

VIII – Requerer a convocação de reuniões extraordinárias do Plenário;

IX – Propor temas e assuntos para deliberação do Plenário do CMPC-Far;

X – Propor e deliberar sobre a criação ou extinção de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

XI – Pedir vista de matéria em discussão e, se acatado o pedido pelo Plenário, apresentar relatório ou parecer na reunião imediatamente posterior;

XII – Propor alterações parciais ou total desde Regimento Interno;

XIII – Solicitar a verificação de quórum;

XIV – Observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e do decoro;



XV – Manter informados os integrantes dos Fóruns Setoriais e dos órgãos de governo aos quais representam sobre as questões tratadas e deliberadas no CMPC-Far;

XVI – Submeter ao Plenário solicitações de reuniões extraordinárias dos Fóruns Setoriais, acompanhadas de justificativas;

XVII – Justificar por escrito suas ausências às reuniões do Plenário, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas e comunicar ao seu suplente.

### SEÇÃO III

#### COMPETÊNCIAS DAS COMISSÕES TEMÁTICAS E DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 19º. Compete às comissões Temáticas e aos Grupos de Trabalho fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais, relacionados à execução de uma ou mais competências do CMPC-Far.

§ 1º As Comissões Temáticas tratarão de questão permanentes, de caráter perene ou de longa duração, e os Grupos de Trabalho tratarão de questões pontuais, de caráter temporário.

§ 2º Caberá às Comissões Temáticas e aos Grupos de Trabalho estabelecer, de comum acordo entre seus membros, a frequência de suas reuniões e o cronograma de trabalhos.

Art. 20º. As comissões Temáticas e Grupos de Trabalho serão integrados por membros do CMPC-Far, representantes do poder público e da sociedade civil.

§ 1º O corpo técnico de órgãos do poder público municipal poderá participar, sem direito a voto, das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho do CMPC-Far, por solicitação do Presidente ao órgão competente, sempre que se debater matéria ligada à respectiva repartição.

§ 2º Na composição das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho deverão ser consideradas a natureza técnica da matéria de sua competência e a finalidade dos órgãos ou segmentos representados.

§ 3º As comissões Temáticas serão constituídas por até 4 (quatro) membros do CMPC-Far, com direito a voz e voto, definidos pelo Plenário.

§ 4º Os Grupos de Trabalho serão constituídos por 3 (três) membros do CMPC-Far, com direito a voz e voto, ou por técnicos representantes do poder público, definidos pelo Plenário.

§ 5º Não funcionarão, concomitantemente, mais de 2 (duas) Comissões Temáticas e mais de 3(três) Grupos de Trabalho.

Art. 21º. Em condições excepcionais o Presidente do CMPC-Far poderá, para esclarecimento de uma determinada matéria, criar Grupos de Trabalho ad hoc.

Art. 22º. As Comissões Temáticas deverão apresentar relatório anual de suas atividades ao Plenário.

Art. 23º. Os Grupos de Trabalho obedecerão ao prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, prorrogáveis por igual período, para concluir e apresentar a conclusão de seus trabalhos ao Plenário.

#### SEÇÃO IV COMPETÊNCIAS DOS FÓRUNS SETORIAIS

Art. 24º. Aos Fóruns Setoriais, formados a princípio pelos participantes das Pré-Conferências Setoriais da Conferência Municipal de Cultura, compete:

I – Debater, analisar, acompanhar, solicitar informações e fornecer subsídios ao CMPC-Far para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais;

II – Promover o diálogo entre poder público, sociedade civil e os agentes culturais, com vistas a fortalecer a circulação de ideias e a economia da cultura, assegurada a plena manifestação da diversidade das expressões culturais;

III – Propor pactos setoriais que dinamizem as cadeias produtivas e criativas, e os arranjos produtivos nos planos nacional, regional e local;

IV – Incentivar a criação de redes sociais que subsidiem a formulação, a implantação e a continuidade de políticas públicas nos respectivos setores;

V – Estimular a integração de iniciativas socioculturais de agentes públicos e privados de modo a otimizar a aplicação de recursos para o desenvolvimento das políticas culturais;

VI – Propor a cooperação entre União, Estados e Municípios para a formulação, realização, acompanhamento e avaliação de políticas na área da cultura;

VII – Propor parâmetros para a elaboração de editais públicos e de políticas de fomento ao seu respectivo setor e para a avaliação da execução dos diversos mecanismos de incentivo cultural;

VIII – Auxiliar o CMPC-Far em matérias relativas aos setores concernentes, respondendo às demandas do Plenário;

IX – Subsidiar o Plenário na elaboração de resoluções, proposições, recomendações e moções do âmbito do CMPC-Far e do SMC-Far.

Art. 25º. Os Fóruns Setoriais serão abertos, com número livre de participantes e poderão contemplar segmentos não previstos no art.40 da Lei 3.955 de 20 de novembro de 2013, desde que procedidos por Pré-Conferências Setoriais específicas.

§ 1º Os Fóruns Setoriais dos segmentos terão como seus coordenadores os membros titulares da sociedade civil eleitos para o Plenário do CMPC-Far.

§ 2º Os Fóruns Setoriais dos segmentos não previstos no art.40 da Lei 3.955 de 20 de novembro de 2013, terão seus coordenadores eleitos dentre os membros da sociedade civil participantes, devendo formalizar esta decisão ao CMPC-Far.

§ 3º Aos novos segmentos que requerem cadeira no Conselho Municipal de Política Cultural no âmbito da Conferência Municipal de Cultura terão a demanda votada em plenária e, em caso de aprovação da mesma, será enviada ao poder legislativo solicitação de emenda à Lei 3.955 de 20 de novembro de 2013.

## SEÇÃO V

### COMPETÊNCIAS DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 26º. A Conferência Municipal de Cultura, aberta à participação de todos os cidadãos Farroupilha, será constituída por representantes da sociedade civil e do poder público, em observância ao disposto no regimento próprio da Conferência.

Art. 27º. Compete à Conferência Municipal de Cultura:

I – Avaliar o resultado das ações propostas em edições anteriores da Conferência Municipal de Cultura;

II – Subsidiar o Município, bem como seus respectivos órgãos gestores, na definição das diretrizes para elaboração, revisão e adequação do Plano Municipal de Cultura;

III – Mapear a produção cultural de Farroupilha, discutir suas peculiaridades, contradições e necessidades, estabelecendo prioridades e metas;

IV – Criar diretrizes pertinentes à demanda local, para subsidiar a elaboração do respectivo Plano Municipal Estadual e Nacional de Cultura;

V – Colaborar e incentivar a organização de redes sociais culturais em torno de planos e metas comuns, bem como interação regional nas ações artísticas e culturais, facilitando e fortalecendo o estabelecimento de novas redes;

VI – Contribuir para a formação dos Sistemas Municipal, Estadual e Nacional de informações Culturais;

VII – Mobilizar a sociedade, o poder público e os meios de comunicação, para a importância da cultura, bem como de suas manifestações, para o desenvolvimento sustentável do município, da região e, notadamente do país;

VIII – Promover, ampliar e diversificar o acesso aos mecanismos de participação popular no município, por meio de debates sobre as representações e os processos constitutivos da identidade e diversidade cultural de Farroupilha;

IX -Consolidar os conceitos de cultura junto aos diversos setores da sociedade local;

X – Identificar e fortalecer a transversalidade da cultura em relação às políticas públicas nas três instâncias governamentais: municipal, estadual e federal;

XI – Eleger os representantes da sociedade civil para CMPC-Far, por meio de suas Pré-Conferências;

50



XII – Validar a participação de delegados para a Conferência Estadual de Cultura, quando for o caso.

CAPÍTULO III  
FUNCIONAMENTO  
SEÇÃO I  
FUNCIONAMENTO DO PLENÁRIO

Art. 28º. O Plenário do CMPC-Far, reunir-se-á em sessão pública, ordinariamente, a cada mês, e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente, por iniciativa própria ou por requerimento de no mínimo 5 (cinco) de seus membros titulares.

§ 1º As reuniões ordinárias terão seu calendário anual votado na última reunião do ano anterior. Em caso de eventual adiamento de reunião ordinária, nova data deverá ser fixada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da data previamente fixada.

§ 2º A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário, bem como a pauta e os respectivos documentos, serão enviados aos conselheiros com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data previamente fixada.

Art. 29º. A participação de membros suplentes nas reuniões do Plenário é permitida com direito a voz em qualquer situação. Na presença do titular, apenas um representante será computado na verificação do quórum e nas votações.

Art. 30º. O quórum mínimo para realização das reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário é de 50% (cinquenta por cento) de seus membros com direito a voto, ou seja, 7 (sete) membros, à exceção de situações que exijam quórum qualificado.

Art. 31º. Nas deliberações do Plenário as decisões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes com direito a voto, à exceção da aprovação ou da alteração deste Regimento Interno, quando serão necessários no mínimo 10 (dez) membros com direito a voto.



Art. 32º. O exercício do voto é privativo dos conselheiros com direito a voto presentes no Plenário, não sendo permitido seu exercício por representantes, mesmo que qualificados.

§ 1º O conselheiro suplente terá direito a voto somente na ausência do titular.

§ 2º Cabe ao Presidente do CMPC-Far o voto de qualidade, somente em situações que resultarem em empate.

Art. 33º. A ausência não justificada do conselheiro titular a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) reuniões alternadas resultará na sua automática exclusão, devendo ser substituído pelo respectivo suplente.

§ 1º A ausência não justificada de ambos os membros, titular e seu respectivo suplente, a 3 (três) reuniões consecutivas ordinárias ou 5 (cinco) alternadas, resultará na automática exclusão dos mesmos, ficando o respectivo segmento ou órgão sem representação até a próxima eleição da composição do CMPC-Far.

§ 2º Os segmentos organizados podem a qualquer tempo, convocar novos fóruns setoriais, afim de eleger novos representantes para a sua setorial.

Art. 34º. A participação dos membros do CMPC-Far é considerada prestação de serviço de relevante interesse público, não sendo remunerada.

Art. 35º. O Presidente do CMPC-Far pode convidar pessoas e instituições relacionadas a assuntos em análise para participarem de reuniões do Plenário com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 36º. As reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário terão suas pautas encaminhadas pela Secretaria, por meio eletrônico, e ou meio impresso – quando solicitado pelo respectivo representante – com confirmação de recebimento por protocolo, a todos os membros titulares e suplentes, respeitando determinações e sugestões de reuniões anteriores, constando:

I – Abertura da sessão;

II – Aprovação da ata da reunião anterior;

III – Apresentação da ordem do dia e encaminhamento à mesa, de pedido de inversão de pauta, retirada de matérias e, por escrito, de requerimento de urgência e propostas de moção e de recomendação, dando conhecimento imediato ao Plenário;

IV – Discussão e votação das matérias da ordem do dia;

V – Apresentação de informes;

VI – Encerramento.

Parágrafo Único – A inversão de pauta dependerá de aprovação, por maioria simples, dos conselheiros com direito a voto.

Art. 37º. O CMPC-Far, instituirá seus atos por meio de:

I – Resolução, quando se tratar de deliberação vinculada à sua competência específica e de instituição ou extinção de comissões temáticas ou grupos de trabalho;

II – Recomendação, quando se tratar de manifestação sobre implementação de políticas, programas públicos e normas com repercussão na área artística ou cultural;

III – Proposição, quando se tratar de matéria a ser encaminhada à Câmara de Vereadores;

IV – Moção, quando se tratar de outra manifestação dirigida ao poder público e/ou à sociedade civil em caráter de apoio, alerta, repúdio, comunicação honrosa ou pesarosa.

§ 1º As matérias de que tratam este artigo, com exceção das moções, deverão ser encaminhadas pelos membros titulares do CMPC-Far à Secretaria, que as colocará na pauta dos órgãos colegiados apropriados para análise e tramitação, conforme ordem cronológica de apresentação ou atendendo às prioridades fixadas pelo Plenário.

§ 2º As resoluções, proposições, recomendações e moções serão datadas e numeradas em ordem distinta, cabendo à Secretária do CMPC-Far ordená-las, indexá-las e encaminhá-las à publicação.

§ 3º A responsabilidade pela apresentação, em Plenário, de matéria oriunda dos Fóruns Setoriais será de seu representante no CMPC-Far. No caso de Fóruns Setoriais de segmentos não previstos na lei, a apresentação será feita pelo Presidente.



§ 4º As moções independem de apreciação por outros órgãos colegiados do CMPC-Far, devendo ser votadas na reunião em que forem tempestivamente apresentadas.

Art. 38º. A deliberação das matérias em Plenário deverá obedecer à seguinte ordem:

I – O Presidente apresentará o item incluído na ordem do dia e dará a palavra ao relator da matéria, que apresentará seu parecer oral ou escrito;

II – Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, podendo qualquer conselheiro manifestar-se a respeito, escrita ou oralmente;

III – Encerrada a discussão, verificar-se-á a solicitação de pedidos de vista e, não havendo, o Plenário votará a matéria.

§ 1º A manifestação de que trata o inciso II deste artigo deverá limitar-se a um máximo de 3 (três) minutos por conselheiro, prorrogáveis por igual período, ressalvados casos de alta relevância, a critério do Presidente.

§ 2º Será permitido 1 (um) aparte por inscrição durante as discussões, desde que concedido pelo orador, descontado de seu tempo e vetadas as discussões paralelas.

§ 3º Encerrados os debates, não será permitido o uso da palavra, exceto para encaminhamento da votação.

Art. 39º. As votações do Plenário serão por aclamação ou, em casos específicos, nominais, solicitadas por no mínimo 5 (cinco) conselheiros com direito a voto, quando cada membro devesse declarar seu nome completo e seu voto.

§ 1º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos, à exceção de situações que exijam quórum qualificado.

§ 2º Realizada a votação, qualquer conselheiro com direito a voto poderá solicitar declaração de voto, cujo teor será registrado em ata.

§ 3º O conselheiro poderá declarar-se impedido de participar da discussão e votação e, neste caso, a abstenção ou voto em branco não altera o quórum.

Art. 40º. O Plenário poderá apreciar matéria não constante da pauta, mediante justificativa e requerimento de regime de urgência.



§ 1º O requerimento de urgência poderá ser apresentado pelo Presidente ou subscrito por um mínimo de 5 (cinco) conselheiros com direito a voto e encaminhado à Secretaria do CMPC-Far, a qualquer tempo.

§ 2º O requerimento de urgência poderá ser acolhido, a critério do Plenário, por maioria simples.

§ 3º A matéria cujo regime de urgência não tenha sido aprovado deverá ser incluída na pauta da reunião subsequente, seja ordinária ou extraordinária, observados os prazos regimentais, caso o proponente ainda considere pertinente.

Art. 41º. Durante as reuniões do Plenário, é facultado a qualquer conselheiro com direito a voto requerer vista, devidamente justificada, de matéria não julgada ou, ainda, solicitar a retirada de pauta de matéria de sua autoria.

§ 1º Caberá ao Plenário analisar as solicitações e, no caso de concessão de pedido de vista, encerra-se a discussão da matéria.

§ 2º A matéria objeto de pedido de vista, deverá constar da pauta da reunião subsequente, ordinária ou extraordinária, quando deverá ser exposto o parecer do respectivo conselheiro.

§ 3º O parecer relativo à matéria objeto de pedido de vista deverá ser encaminhado à Secretaria do CMPC-Far até a data estabelecida pelo Presidente, obedecidos os prazos regimentais de convocação de novas reuniões.

§ 4º Quando mais de um conselheiro pedir vista, o prazo para apresentação dos pareceres correrá simultaneamente.

§ 5º É intempestivo o pedido de vista ou de retirada de pauta após iniciada a votação da matéria.

§ 6º A matéria poderá ser retirada de pauta, por pedido de vista, somente uma vez.

§ 7º O conselheiro que requerer vista e não apresentar o respectivo parecer no prazo estipulado receberá advertência do Presidente, por escrito.

Art. 42º. As reuniões serão gravadas e as atas deverão ser redigidas de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas pelo Plenário e, depois de aprovadas pelo CMPC-Far, assinadas pelo Presidente e Secretaria do CMPC- Far.

Parágrafo único – As atas deverão ser redigidas e enviadas a todos os conselheiros, bem como ser publicadas em página online específica para CMPC-Far. Todas as gravações referentes às reuniões serão armazenadas na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude serão disponibilizadas quando solicitadas.

Art. 43º. As resoluções, moções, proposições e recomendações aprovadas pelo Plenário, serão assinadas pelo Presidente do CMPC-Far e publicadas através de jornal de circulação local, pela página oficial da Prefeitura Municipal de Farroupilha, e da página de internet específica para informações referentes ao Sistema Municipal de Cultura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – O Presidente poderá adiar, em caráter excepcional, a publicação de qualquer matéria aprovada, desde que constatados equívocos, infração a normas jurídicas ou impropriedades em sua redação, devendo ser a matéria obrigatoriamente incluída na reunião subsequente, acompanhada de proposta de emendas devidamente justificada.

## SEÇÃO II

### FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES TEMÁTICAS E DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 44º. As comissões temáticas e os grupos de trabalho serão instituídos ou extintos por deliberação do Plenário do CMPC-Far.

Art. 45º. As comissões temáticas e os grupos de trabalho serão coordenadas por um dos conselheiros, titular ou suplente, e, na ausência deste, por um vice-coordenador, ambos eleitos na primeira reunião ordinária da respectiva instância, por maioria simples de votos.

§ 1º Os trabalhos serão conduzidos, na primeira reunião ordinária da comissão temática ou grupo de trabalho, pela Secretaria do CMPC-Far.

§ 2º Em caso de vacância na coordenação ou vice – coordenação, será realizada nova eleição, em conformidade com o disposto no caput deste artigo.

Art. 46º. As reuniões das comissões temáticas e dos grupos de trabalho serão convocadas por seu Coordenador, de comum acordo com Secretaria do CMPC-

61

Far, com a antecipação mínima de 7 (sete) dias. § 1º As reuniões deverão ser realizadas, preferencialmente, em datas não coincidentes com as agendas de outras instâncias do CMPC-Far.

§ 2º As reuniões serão registradas de forma sumária em ata própria e assinadas pelos membros presentes.

Art. 47º. As regras de funcionamento das comissões temáticas e dos grupos de trabalho não previstas nesta seção observação os termos estabelecidos para o Plenário, nos arts.28 a 43 deste Regimento Interno.

### SEÇÃO III

#### FUNCIONAMENTO DOS FÓRUNS SETORIAIS

Art. 48º. Os Fóruns Setoriais, formados inicialmente pelos participantes das Pré-Conferências Setoriais, têm caráter livre e são abertos à participação de quaisquer interessados, a qualquer tempo.

Parágrafo Único – A participação presencial de novos membros nos Fóruns Setoriais implica em cadastramento prévio dos mesmos junto aos seus coordenadores, que deverão comunicar a inclusão à Secretaria do CMPC-Far.

Art. 49º. Os Fóruns Setoriais não se limitam aos segmentos representados no Plenário do CMPC-Far, podendo ser criados outros a partir da realização de Pré-Conferências Setoriais, nas edições da Conferência Municipal de Cultura.

§ 1º A realização de Pré-Conferências Setoriais e a criação de Fóruns Setoriais de segmentos não representados no CMPC-Far deverão ser deliberadas pelo Plenário, motivadas por solicitação escrita encaminhada à Presidência do CMPC-Far, assinada por no mínimo 10 (dez) representantes do referido segmento.

§ 2º Os Fóruns Setoriais de segmentos não representados no Plenário do CMPC-Far, que forem eventualmente criados, somente poderão ser extintos em caso de inatividade comprovada ou por solicitação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) de seus integrantes, analisadas e deliberadas pelo Plenário.



Art. 50º. As reuniões presenciais dos Fóruns Setoriais serão semestrais, podendo ter sua periodicidade alterada, excepcionalmente, em razão de plano de trabalho apresentado e aprovado pelo Plenário do CMPC- Far.

Parágrafo Único – As reuniões dos Fóruns Setoriais, deverão ter o apoio e o acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude de Farroupilha.

Art. 51º. O quórum mínimo para as reuniões dos Fóruns Setoriais é a maioria simples de seus membros cadastrados.

Parágrafo Único – Além das reuniões, presenciais, serão utilizadas recursos tecnológicos como meio de intensificar os debates, especialmente fóruns de discussão na internet e mecanismos públicos de consulta não presenciais, a serem viabilizados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude de Farroupilha.

Art. 52º. As decisões dos Fóruns Setoriais serão tomadas por maioria simples de votos.

Art. 53º. As regras de funcionamento dos Fóruns Setoriais não previstas nesta Seção observarão, no que couber, as regras de funcionamento estabelecidas para o Plenário do CMPC-Far, nos arts. 28 a 43 deste Regimento Interno.

#### SEÇÃO IV

##### FUNIONAMENTO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 54º. A Conferência Municipal de Cultura de Farroupilha será realizada bianualmente, em data e local acordados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Jaguarão e devidamente aprovados pelo Plenário do CMPC-Far.

Art. 55º. A convocação de cada edição da Conferência Municipal de Cultura se dará por decreto do Chefe do Poder Executivo, no qual constem além de data e local, as condições para participação, os objetivos, o tema central, a coordenação por comissão organizadora, a presidência por parte do Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude e o ordenamento das despesas por parte dessa Secretaria.

Art. 56º. A Conferência Municipal de Cultura de Farroupilha será presidida pelo Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude e, na sua ausência, pelo seu Secretário Adjunto.

Art. 57º. O funcionamento de cada edição da Conferência Municipal de Cultura será estabelecido em regimento próprio, submetido à aprovação de sua respectiva Sessão Plenária, como primeiro ato em pauta, nos termos previstos na Lei 3.955 de 20 de novembro de 2013, bem como neste Regimento Interno.

Parágrafo Único – Imediatamente após a aprovação do Regimento da Conferência Municipal de Cultura, a cada edição, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude providenciará a instituição do mesmo em Portaria, que deverá ser publicada na página de internet e jornal de circulação local.

Art. 58º. Os trabalhos de cada edição da Conferência Municipal de Cultura serão coordenados por uma comissão organizadora, com formação paritária entre membros da sociedade civil e do poder público, indicados pelos Fóruns Setoriais e pelos órgãos públicos representados no Plenário do CMPC-Jag, respectivamente.

§ 1º O número de membros da comissão organizadora será definida pelo Plenário do CMPC- Jag a cada edição.

§ 2º Além dos membros titulares da comissão organizadora, é livre a indicação e participação de outros cidadãos, representantes da sociedade civil ou do poder público, na condição de equipe de apoio.



§ 3º A comissão organizadora de cada edição da Conferência Municipal de Cultura será nomeada por portaria expedida pelo Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Jaguarão.

§ 4º Os trabalhos da comissão organizadora de cada edição da Conferência Municipal de Cultura deverão ser iniciadas no mínimo 6 (seis) meses antes da data prevista de realização da mesma, salvo orientações vinculadas à organização da Conferência Nacional de Cultura.

§ 5º A coordenação geral da comissão organizadora será exercida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Jaguarão por servidor especialmente designado pelo Secretário Municipal.

Art. 59º. A comissão organizadora da Conferência Municipal de Cultura terá caráter deliberativo, consultivo, fiscalizador e executivo, abrangendo, dentre outras especificadas em portaria, as seguintes funções:

- I – Elaborar a minuta de regimento da Conferência Municipal de Cultura e submetê-la ao Plenário do CMPC-Jag;
- II – Promover a realização da Conferência Municipal de Cultura, coordenando e supervisionando os trabalhos a serem realizados e as etapas anteriores denominadas Pré – Conferências Setoriais, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos;
- III – Organizar e disponibilizar infraestrutura e recursos para a realização da conferência e suas etapas, subsidiados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Jaguarão;
- IV – Divulgar e operacionalizar o regimento do evento;
- V – Assegurar a veracidade e legitimidade de todos os procedimentos;
- VI – Elaborar ou indicar textos de apoio para debater nas Pré – Conferências Setoriais e nos grupos de trabalho dos eixos temáticos;
- VII – Estimular o envolvimento dos membros da sociedade civil, bem como de integrantes de entidades culturais, poderes públicos, iniciativa privada e instituições afins;
- VIII – Tornar públicos o local, a data e os eixos temáticos da referida Conferência e de suas Pré - Conferências Setoriais;



IX – Elaborar a programação e a lista de convidados com direito a voz, mas não a voto, para a Conferência;

X – Receber os relatórios das Pré - Conferências Setoriais e dos grupos de trabalho de eixos temáticos, sistematizando e elaborando relatório final e demais documentos;

Handwritten signature or initials in the bottom right corner of the page.

XI – Receber a indicação dos representantes das Pré - Conferências Setoriais que poderão ser eleitos na Conferência como delegados para participar da Conferência Estadual de Cultura, assim como dos representantes titulares e suplentes para o CMPC-Jag;

XII – Tornar públicos, após deliberação da Sessão da Conferência, os delegados eleitos para a Conferência Estadual de Cultura e os novos membros do Plenário do CMPC-Jag;

XIII – Realizar os procedimentos legais junto aos governos Estadual e Federal, para a validação da Conferência Municipal de Cultura junto às conferências Estadual e Nacional de Cultura.

Art. 60°. A Conferência Municipal de Cultura de Jaguarão realizará seus trabalhos a partir de um tema geral, vinculado ao tema da Conferência Nacional de Cultura ou, na ausência deste, proposto pela comissão organizadora e deliberado pelo Plenário do CMPC-Jag.

§ 1º O diálogo sobre o tema deverá ser desenvolvido de modo a articular as políticas de cultura e suas diretrizes de maneira transversal.

§ 2º O temário será subsidiado por textos-base, elaborados pela comissão organizadora, a partir de eixos e sub eixos temáticos, levando em conta o tema da Conferência Nacional de Cultura e os documentos de edições anteriores da Conferência Municipal de Cultura.

§ 3º As proposições de âmbito municipal constituirão subsídio para a elaboração ou adequação do Plano Municipal de Cultura de Jaguarão, nos termos da Lei 6.102, de 07 de Janeiro de 2015.

Art. 61°. A Sessão Plenária da Conferência Municipal de Cultura será composta por no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos participantes devidamente inscritos, em primeira chamada.

Parágrafo Único – Não havendo quórum em primeira chamada, a Sessão Plenária será instaurada 15 (quinze) minutos após o horário previsto para o início de suas atividades com a presença de qualquer número de participantes inscritos.

Art. 62°. O funcionamento da Conferência Municipal de Cultura, previsto em regimento a ser aprovado em sua Sessão Plenária a cada edição, deve prever as

69  
2

regras para abertura e andamento dos trabalhos, condições para inscrição de participantes, contagem de participantes, regras para eleição de delegados para a Conferência Estadual de Cultura, mediação, relatoria, encerramento, dentre outras normativas que se fizerem necessárias.



## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63º. O presente Regimento Interno poderá ser alterado em reunião ordinária do Plenário do CMPC-Jag, com aprovação de no mínimo 10 (dez) dos membros presentes com direito a voto.

Art. 64º. O CMPC-Jag, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento a à ordem dos trabalhos.

Art. 65º. Os casos omissos do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Plenário do CMPC-Jag, no âmbito de sua competência.

Art. 66º. Este regimento interno entra em vigor na data de sua publicação



CACS DO FUNDEB

CACS - CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO  
FUNDEB

Secretaria Municipal de Educação cultura esportes e Juventude

**I - Representante da Secretaria Municipal de Educação:**

- a) Titular: Eveline de Assis Brasil Borchardt;
- b) Suplente: Cristiano Soares.

**II - Representante da Secretaria Municipal de Finanças:**

- a) Titular: Rosane Táparo;
- b) Suplente: Luisiane Evelise Silvestrin Kroll.

**III - Representante dos professores das escolas públicas municipais:**

- a) Titular: Paula Letícia Gaier Gobeti;
- b) Suplente: Elizete Turcati Kuhn.

**IV - Representante dos diretores das escolas públicas municipais:**

- a) Titular: Odair José Lavandoski;
- b) Suplente: Cristiane Brambilla de Matos.

**V - Representante dos servidores técnico-administrativos das escolas públicas municipais:**

- a) Titular: Cristiane Magali Fabro;
- b) Suplente: Neura Beatris Varaschini.

**VI - Representantes dos pais dos alunos das escolas públicas municipais:**

- a) Titulares: Ana Néri Marsillo Borges e Maicon Giovani Fortaleza Ribeiro;
- b) Suplentes: Julimir Regis Werlang e Jussara de Toni Zabet.

**VII - Representante do Conselho Municipal de Educação:**

- a) Titular: Vanessa Sgarbi;
- b) Suplente: Claudia Bassanesi Maggioni.

**VIII - Representante do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente:**

- a) Titular: Ivanor Tadeu Romagna;
- b) Suplente: Rafael Augusto Ames.

**IX - Representante dos Estudantes da Educação Básica Pública:**

- a) Titular: Cristina Tomé;
- b) Suplente: Daniele Moreira.

**X - Representantes dos Estudantes Secundaristas da Educação Básica Pública:**

- a) Titular: Frederico Cilon Camargo Brites;  
b) Suplente: Andriago Nicoletti.

**XI - Representantes de Organizações da Sociedade Civil:**

- a) Titulares: Odinei Fábio Dutra e Tânia Luisa Minella;  
b) Suplentes: Marciano Vitor Lazzari e Raquel Silvestrin.

Presidente: Odair José Lavandoski

Vice Presidente : Frederico Cilon Camargo Brites





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO N.º 4.494, DE 11 DE SETEMBRO DE 2007**

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**DECRETA**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, na forma do texto que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 11 de setembro de 2007.

BOLIVAR ANTONIO PASQUAL

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 11 de setembro de 2007.

Arielson Arsego

Secretário Municipal de Administração e Governo

72

17/08/2022 16:57

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

### DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DO CONSELHO

Art 1.º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, instituído pela Lei Municipal n.º 3.282, de 10 de julho de 2007, é organizado na forma de órgão colegiado e tem como finalidade acompanhar a repartição, transferência e aplicação dos recursos financeiros do FUNDEB do Município de FARROUPILHA.

Art. 2.º Compete ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:

- I. Acompanhar e controlar, em todos os níveis, a distribuição dos recursos financeiros do FUNDEB Municipal;
- II. Acompanhar e controlar, junto aos órgãos competentes do Poder Executivo e ao Banco do Brasil, os valores creditados e utilizados à conta do FUNDEB;
- III. Supervisionar a realização do censo escolar, no que se refere às atividades de competência do Poder Executivo Municipal, relacionadas ao preenchimento e encaminhamento dos formulários de coleta de dados, especialmente no que tange ao cumprimento dos prazos estabelecidos;
- IV. Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, especialmente no que se refere à adequada alocação dos recursos do FUNDEB, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;
- V. Acompanhar, mediante verificação de demonstrativos gerenciais disponibilizados pelo Poder Executivo, o fluxo e a utilização dos recursos do FUNDEB, conforme disposto no art. 25 da Lei nº 11.494, de 20/06/2007;
- VI. Exigir do Poder Executivo Municipal a disponibilização da prestação de contas da aplicação dos recursos do FUNDEB, em tempo hábil à análise e manifestação do Conselho no prazo regulamentar;
- VII. Manifestar-se, mediante parecer gerencial, sobre as prestações de contas do Município, de forma a restituí-las ao Poder Executivo Municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para sua apresentação ao Tribunal de Contas competente, conforme Parágrafo único do art. 27 da Lei 11.494, de 20-6-2007;
- VIII. Observar a correta aplicação do mínimo de 60% dos recursos do Fundo na remuneração dos profissionais do magistério, especialmente em relação à composição do grupo de profissionais, cujo pagamento é realizado com essa parcela mínima legal de recursos;
- IX. Exigir o fiel cumprimento do plano de carreira e remuneração do magistério da rede municipal de ensino;
- X. Zelar pela observância dos critérios e condições estabelecidos para exercício da função de conselheiro, especialmente no que tange aos impedimentos para integrar o Conselho e para o exercício da presidência e vice-presidência do colegiado, descritos nos §§ 5.º e 6.º do art. 24 da Lei n.º 11.494/2007;
- XI. Requisitar, junto ao Poder Executivo Municipal, a infra-estrutura e as condições materiais necessárias à execução plena das competências do Conselho, com base no disposto no § 10 do art. 24 da Lei n.º 11.494/2007;
- XII. Acompanhar e controlar a execução dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à

Educação de Jovens e Adultos, verificando os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais relativos aos recursos repassados, responsabilizando-se pelo recebimento, análise da Prestação de Contas desses Programas, encaminhando ao FNDE o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira, acompanhado de parecer conclusivo, e notificar o órgão Executor dos Programas e o FNDE quando houver ocorrência de eventuais irregularidades na utilização dos recursos;

XIII. Exercer outras atribuições previstas na legislação federal ou municipal.

§ 1.º O Conselho deve atuar com autonomia, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal e será renovado periodicamente ao final de cada mandato dos seus membros.

§ 2.º As decisões tomadas pelo Conselho deverão ser levadas ao conhecimento do Poder Público Municipal e da Comunidade.

### DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 3.º O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB terá a seguinte composição, de acordo com o artigo 2.º da Lei Municipal n.º 3.282, de 10 de julho de 2007 e conforme o estabelecido no inciso IV do § 1.º do art. 24 da Lei n.º 11.494, de 20-6-2007:

I. 2 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;

II. 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;

III. 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;

IV. 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;

V. 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;

VI. 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, um dos quais indicado pela entidade de estudantes secundaristas;

VII. Um representante do Conselho Municipal de Educação (caso exista no Município);

VIII. Um representante do Conselho Tutelar (caso exista no Município).

§ 1.º Outros segmentos podem ser representados no Conselho, desde que definido na legislação municipal e que seja observada a paridade/equilíbrio na distribuição das representações.

§ 2.º A cada membro titular corresponderá um suplente.

§ 3.º Os membros titulares e suplentes terão um mandato de dois anos, permitida uma única recondução para o mandato subsequente por apenas uma vez, conforme estabelecido no § 11 do art. 24 da Lei 11.494/2007.

§ 4.º A nomeação dos membros ocorrerá a partir da indicação ou eleição por parte dos segmentos ou entidades previstas neste artigo.

§ 5.º Caberá ao membro suplente completar o mandato do titular e substituí-lo em suas ausências e impedimentos.

§ 6.º São impedidos de integrar o Conselho, conforme disposto no § 5.º do art. 24 da Lei n.º 11.494/2007:

I. Cônjuge e parentes consangüíneos ou afins, até terceiro grau, do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais;

II. Tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do FUNDEB, bem como cônjuges, parentes consangüíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;

III. Estudantes que não sejam emancipados; na hipótese da inexistência de estudantes emancipados, representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do Conselho com direito a voz; e

IV. Pais de alunos que:

a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal; ou

b) prestem serviços terceirizados ao Poder Executivo Municipal.

## DO FUNCIONAMENTO

### Das reuniões

Art.4.º As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas mensalmente, conforme programado pelo colegiado.

Parágrafo único. O Conselho poderá se reunir extraordinariamente por convocação do seu presidente ou de um terço dos seus membros.

Art. 5.º As reuniões serão realizadas com a presença da maioria dos membros do Conselho.

§ 1.º A reunião não será realizada se o quorum não se completar até 30 (trinta) minutos após a hora designada, lavrando-se termo que mencionará os conselheiros presentes e os que justificadamente não compareceram.

§ 2.º Quando não for obtida a composição de quorum, na forma do parágrafo anterior, será convocada nova reunião, a realizar-se dentro de dois dias, para a qual ficará dispensada a verificação de quorum.

§ 3.º As reuniões serão secretariadas por um dos membros, escolhido pelo presidente, a quem competirá a lavratura das atas.

### Da ordem dos trabalhos e das discussões

Art. 6º. As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem:

I. Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

II. Comunicação da Presidência;

III. Apresentação, pelos conselheiros, de comunicações de cada segmento;

IV. Relatório das correspondências e comunicações, recebidas e expedidas;

IV. Ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião.

#### Das decisões e votações

Art. 7.º As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

Art. 8.º Cabe ao presidente o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

Art. 9.º As decisões do Conselho serão registradas no livro de ata.

Art. 10. Todas as votações do Conselho poderão ser simbólicas ou nominais, a critério do colegiado.

§ 1.º Os resultados da votação serão comunicados pelo presidente.

§ 2.º A votação nominal será realizada pela chamada dos membros do Conselho.

#### Da presidência e sua competência

Art. 11. O presidente e o vice-presidente do Conselho serão eleitos por seus pares em reunião do colegiado, sendo impedido de ocupar essas funções o representante do Poder Executivo Municipal, conforme disposto no § 6º do art. 24 da Lei nº 11.494/2007.

Parágrafo único. O Presidente será substituído pelo Vice-Presidente em suas ausências ou impedimentos.

Art. 12. Compete ao Presidente do Conselho:

- I. Convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;
- III. Coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;
- IV. Dirimir as questões de ordem;
- V. Expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;
- VI. Representar o Conselho em juízo ou fora dele.

#### Dos membros do Conselho e suas competências

Art. 13. A atuação dos membros do Conselho do FUNDEB, de acordo com § 8.º do art. 24 da Lei nº 11.494/2007:

- I. Não será remunerada;

II. É considerada atividade de relevante interesse social;

III. Assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro, e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações; e

IV. Veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho; e

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

V. Veda, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do conselho, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

Art. 14. Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar a quatro reuniões consecutivas ou a seis intercaladas durante o ano.

Art. 15. Compete aos membros do Conselho:

I. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;

II. Participar das reuniões do Conselho;

III. Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas pelo presidente do Conselho;

IV. Sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho; V. Exercer outras atribuições, por delegação do Conselho.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. As decisões do Conselho não poderão implicar em nenhum tipo de despesa.

Art. 17. Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

Art. 18. Este Regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 19. O Conselho, caso julgue necessário, definirá os relatórios e os demonstrativos orçamentários e financeiros que deseja receber do Poder Executivo Municipal.

Art. 20. O Conselho poderá, sempre que julgar conveniente, conforme Parágrafo único do art. 25 da Lei n.º 11.494/2007:

I. apresentar ao Poder Legislativo local e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo;

II. por decisão da maioria de seus membros, convocar o Secretário de Educação competente ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;

III. requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos referentes a:

a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do Fundo;

b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que estejam vinculados;

c) convênios com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e conveniadas com o poder público;

d) outros documentos necessários ao desempenho de suas funções;

IV. realizar visitas e inspeções in loco para verificar:

a) o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;

b) a adequação do serviço de transporte escolar;

c) a utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo.

Art. 21. Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas do Município/Estado e ao Ministério Público.

Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros presentes.

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

JARI

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Infraestrutura e Trânsito

I - Representante do órgão municipal de trânsito, que a presidirá:

Titular: Joel Antonio Correa;

Suplente: Márcio Pergher.

II - Representante de entidade representativa da sociedade:

Titular: Mateus Tramontina;

Suplente: Éric Chiarello.

III - Membro com conhecimento na área de trânsito:

Titular: Adriano Cousseau;

Suplente: Herder Giesel Priori.

Presidente: Joel Antonio Correa

79  




**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA**

**DECRETO N.º 4.579, DE 13 DE MAIO DE 2008**

Homologa o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e levando em conta as determinações da Lei n.º 9.503, de 23-9-1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e a Lei Municipal n.º 3.361, de 15-4-2008, que criou a Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI,

**DECRETA**

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, na forma do texto que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 13 de maio de 2008.

**BOLIVAR ANTONIO PASQUAL**

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 13 de maio de 2008.

Arielson Arsego

Secretário Municipal de Administração e Governo

**REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI**

**CAPÍTULO I**

Das Disposições Preliminares

80

Art. 1.º A Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito - JARI, funcionará junto a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito, cabendo-lhe julgar os recursos das penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais normas legais atinentes ao trânsito.

## CAPÍTULO II

### Das Competências e Atribuições

Art. 2.º Compete à JARI:

I - analisar e julgar os recursos interpostos pelos infratores;

II - solicitar a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma análise mais completa da situação recorrida;

III - encaminhar a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.

## CAPÍTULO III

### Da Composição da JARI

Art. 3.º A JARI será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, sendo:

I - um representante do órgão municipal de trânsito, que a presidirá;

II - um representante de entidade representativa da sociedade, escolhida preferencialmente entre aquelas que desenvolvem ações na área de trânsito;

III - um membro com conhecimento na área de trânsito, possuidor de, no mínimo, o ensino médio.

§ 1.º A nomeação dos três titulares e dos respectivos suplentes será efetivada pelo Prefeito;

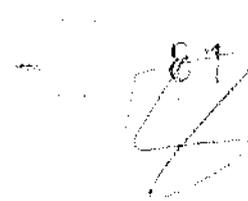
§ 2.º O mandato dos membros da JARI terá duração de dois anos permitida a recondução; Art. 4.º A JARI deverá informar ao Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN) a sua composição e encaminhará o seu regimento interno, observada a Resolução n.º 233/2007, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

Art. 5.º Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito, adotará providências cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros e suplentes da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

Art. 6.º Não podem fazer parte da JARI:

I - os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

II - membros e assessores do CETTRAN;

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The signature appears to be 'E. F.' or similar. The stamp is partially obscured by the signature.

17/08/2022 16:49

III - pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com auto-escolas e despachantes;

IV - agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;

V - pessoas que tenham tido suspenso seu direito de dirigir ou a cassação de documento de habilitação, previstos no CTB;

VI - a própria autoridade de trânsito municipal.

## CAPÍTULO IV

### Das atribuições dos membros da JARI

Art. 7.º São atribuições do Presidente da JARI:

I - convocar, presidir, suspender e encerrar as reuniões;

II - solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações sempre que necessário aos exames e deliberação da JARI;

III - convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;

IV - resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, no processo, o resultado do julgamento;

V - comunicar à autoridade de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;

VI - assinar atas de reuniões;

VII - fazer constar nas atas a justificativa das ausências às reuniões.

Art. 8.º São atribuições dos membros:

I - comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente da JARI ou, quando for o caso, pelo responsável pela coordenação da JARI;

II - justificar as eventuais ausências;

III - relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;

IV - discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;

V - solicitar à presidência a convocação de reuniões extraordinárias da JARI para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento dos recursos;

VI - comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de 15 dias, o início de suas férias ou ausência prolongada, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente, sem prejuízo do normal funcionamento da JARI;

VII - solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

## CAPÍTULO V

## Das Reuniões

Art. 9.º As reuniões das JARI serão realizadas sempre que necessário, para apreciação da pauta a ser discutida.

Art. 10. As deliberações serão tomadas com a presença dos três membros da JARI, cabendo a cada um, um único voto.

Parágrafo único. Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

Art. 11. Os resultados do julgamento dos recursos serão obtidos por maioria dos votos.

Art. 12. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I - abertura;

II - leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

III - apreciação dos recursos preparados;

IV - apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI;

V - encerramento.

Art. 13. Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus três membros, para análise e elaboração de relatório.

Art. 14. Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

Art. 15. Não será admitida a sustentação oral do recurso do julgamento.

## CAPÍTULO VI

## Do Suporte Administrativo

Art. 16. A JARI disporá de um Secretário a quem cabe especialmente:

I - secretariar as reuniões da JARI;

II - preparar os processos, para distribuição aos membros relatores, pelo Presidente;

III - manter atualizado o arquivo, inclusive as decisões, para coerência dos julgamentos, estatísticas e relatórios;

IV - lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;

V - requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI providenciando, de forma devida, o que for necessário;

VI - verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles

requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;

VII - prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI.

## CAPÍTULO VII

### Das Disposições Finais

Art. 17. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito deverá dar à JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com o seu objeto.

Art. 18. A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito examinará o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 19. Cada membro da JARI fará jus ao recebimento de jeton, no valor equivalente a 33,67 (trinta e três vírgula sessenta e sete) Unidades Municipais de Referência - UMRs por sessão que participar.

Art. 20. O depósito prévio das multas obedecerá as normas fixadas pela Fazenda Pública, ficando assegurada a sua pronta devolução no caso de provimento do recurso, de preferência mediante crédito em conta bancária indicada pelo recorrente.

Art. 21. A JARI terá apoio administrativo e financeiro junto a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito.

Art. 22. A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 23. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito.

Farroupilha, 13 de maio de 2008.

LUIZ CARLOS MULLER

Presidente

VALDOMIRO ZANCO

ROSILDE MAIOLI

Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

85  


17/08/2022 16:49

CME

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação cultura esportes e Juventude

I - Indicados Pelo Prefeito Municipal:

- a) Claudia Bassanesi Maggioni;
- b) Eveline de Assis Brasil Borchhardt;
- c) Simone Gastaldello Garcia.

II - Indicados pela Secretaria Municipal de Educação:

- a) Juceli Pergher Uberti;
- b) Vanessa Sgarbi.

III - Indicados pelos Professores Municipais:

- a) Daiana Tonin Nunes;
- b) Zilmar Machado Bittencourt;

IV - Indicados pelos Pais e Alunos das Escolas Municipais:

- a) Luciana de Fátima Calabria Mandelli.

V - Indicados pelas Entidades Privadas de Educação Infantil:

- a) Juciléia Krasnievicz;

VI - Indicados pela Fundação Nova Vicenza de Assistência:

- a) Caroline Gobatto;

VII - Indicados pelas Instituições de Ensino Superior:

- a) Osmar Lottermann.

Presidente: Claudia Bassanesi Maggioni

Vice Presidente : Zilmar Machado Bittencourt



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

DECRETO N.º 4.633, DE 17 DE OUTUBRO DE 2008

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**DECRETA**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação, na forma do texto que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 17 de outubro de 2008.

BOLIVAR ANTONIO PASQUAL

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 17 de outubro de 2008.

Arielson Arsego

Secretário Municipal de Administração e Governo

17/08/2022 10:28

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FARROUPILHA

## CAPÍTULO I - DA NATUREZA

Art. 1.º O Conselho Municipal de Educação - CME, criado pela Lei Municipal nº 1.916, de 30.04.1992, e reestruturado pela Lei Municipal nº 3.222, de 19-12-2006, reger-se-á por este Regimento, observados os dispositivos legais pertinentes.

## CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA

Art. 2.º São órgãos do CME:

- I - Plenário;
- II - Comissões.

## SEÇÃO I - DA PRESIDÊNCIA

Art. 3.º O CME elegerá na primeira reunião do ano, dentre seus membros, a presidência (Presidente e Vice-Presidente), em votação que ficará a critério dos membros presentes à reunião.

Parágrafo único. O Presidente e Vice-Presidente terão mandato de 02 (dois) anos, podendo os mesmos serem reconduzidos por uma única vez.

Art. 4.º São atribuições da Presidência:

- I. Cumprir e fazer cumprir este regimento;
- II. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CME;
- III. Aprovar a pauta de cada reunião e a ordem do dia;
- IV. Colocar as matérias em discussão e votação;
- V. Anunciar os resultados das votações, decidindo-as em caso de empate;
- VI. Tomar as providências indispensáveis ao regular funcionamento do CME e solicitar, a quem de direito, os recursos necessários ao atendimento de seus serviços;
- VII. Propor alterações ao presente Regimento;
- VIII. Comunicar ao Poder Executivo a perda ou término do mandato dos membros do CME;
- IX. Representar o CME em atos oficiais, podendo delegar esta função a um ou mais conselheiros;

- X. Conceder a palavra aos membros do CME, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto em pauta;
- XI. Determinar a leitura de atas e das comunicações que entender convenientes nas reuniões do CME;
- XII. Assinar as atas, quando aprovadas, juntamente com os demais membros do CME;
- XIII. Assinar, juntamente com o secretário, a presença dos membros do CME às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- XIV. Solicitar à Secretaria Municipal de Educação assessoramento técnico temporário, quando julgar necessário, para as tarefas especiais do CME;
- XV. Autorizar as despesas de interesse do CME, dentro do orçamento previsto para o exercício vigente;
- XVI. Designar comissões para desincumbir tarefas afetas ao CME, conforme necessidades, podendo designar o número de Conselheiros que achar necessário para relatar a matéria, quando constituídas, Comissões Especiais;
- XVII. Apresentar ao Colegiado e ao Poder Executivo um relatório anual das atividades desenvolvidas pelo CME;
- XVIII. Comparecer semanalmente à sede do CME para desincumbir-se de tarefas inerentes ao cargo;
- Art. 5.º O Vice-Presidente substituirá o Presidente em caso de impedimento e terá as mesmas atribuições do Titular.

## SECÃO II - DAS COMISSÕES E REUNIÕES

Art. 6.º O CME manterá duas Comissões Permanentes:

- I - Comissão de Educação Infantil;
- II - Comissão de Ensino Fundamental.

Parágrafo único. Todas as tarefas executadas pelas Comissões serão sempre acompanhadas pela Presidência.

Art. 7.º A Presidência pode constituir Comissões Especiais Temporárias, dentre as permanentes que são dissolvidas, quando concluídas as tarefas para as quais foram constituídas.

Art. 8.º Cada Comissão Especial compõe-se de, no mínimo, 03 (três) membros, e a escolha do Presidente fica a cargo de cada Comissão.

Art. 9.º Sempre que houver necessidade ou conveniência poderão realizar-se reuniões conjuntas de até duas Comissões.

Art. 10. Cada Comissão terá o controle de presença em livro próprio na Secretaria do CME.

Art. 11. As reuniões e plenárias serão realizadas nas dependências físicas do CME, podendo contudo, por decisão do plenário, realizar-se em outro local.

Art. 12. Nas reuniões ordinárias, extraordinárias e plenárias será exigido um quórum de 2/3 (dois terços) dos membros do CME para sua realização. Não havendo quorum até 15 (quinze) minutos após a hora fixada, a reunião será suspensa.

Art. 13. De cada reunião ordinária, extraordinária ou plenária será lavrada ata.

Art. 14. As plenárias constam de apresentação da matéria, discussão, debates e votação.

Art. 15. As decisões das Comissões, após assinadas pelos membros, serão sempre submetidas à deliberação do plenário, pela Presidência ou por quem deu origem a convocação.

Parágrafo único. As deliberações do CME serão tomadas por maioria tendo o Presidente o voto de qualidade no caso do empate.

Art. 16. As deliberações de qualquer natureza, em plenária após aprovadas, serão formalizadas através de:

a) Pareceres;

b) Resoluções;

c) Indicações ;

d) Relatórios Circunstanciados;

e) Ofícios:

I - O CME responderá a consultas oriundas de órgãos públicos ou privados através de parecer;

II - Os atos normativos do CME serão formalizados através de uma Resolução ou Parecer;

III - Uma recomendação do CME a qualquer órgão público ou particular, no que concerne a educação, na área de abrangência do Sistema Municipal de Ensino, será formalizada através de uma indicação;

IV - Um relato escrito, após uma visita "in loco" ou um enunciado com todas as circunstâncias constatadas será formalizado através de um Relatório Circunstanciado.

Parágrafo único. As Resoluções, Pareceres, Indicações e Relatórios Circunstanciados, após a sua aprovação em plenária, serão formalizados conforme segue:

I - As Resoluções, Pareceres e Indicações terão numeração própria para cada ano civil, constando data de sua aprovação em plenária;

II - Nos Relatórios Circunstanciados deve constar o assunto, a análise da matéria e o posicionamento da Comissão.

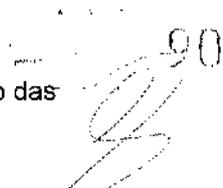
### CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO

Art. 17. O funcionamento do CME constará de reuniões ordinárias, extraordinárias, de estudos e de plenárias. As reuniões ordinárias seguirão cronograma estabelecido na primeira reunião do ano.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias, ocorrerão sempre que for necessário, convocadas pela Presidência ou por 2/3 (dois terços) dos membros integrantes do CME, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, limitando sua pauta exclusivamente a da convocação anunciada.

Art. 18. As reuniões ordinárias e extraordinárias compõem-se de Expediente e Ordem do Dia.

Art. 19. O Expediente abrangerá a aprovação da ata da sessão anterior, leitura e encaminhamento das correspondências recebidas e expedidas e demais comunicações de ordem geral.



17/08/2022 10:28

Art. 20. A Ordem do Dia abrangerá assuntos de interesse exclusivo do CME, discussão e votação da matéria incluída.

Parágrafo único. Em todas as reuniões deverão os Conselheiros apor em livro próprio suas assinaturas, mencionando suas entidades.

Art. 21. O CME fiscalizará ou fará sindicâncias, no que lhe couber, da seguinte forma:

I - Com visita especial registrando-se em livro próprio do CME;

II - Com análise minuciosa do fato apresentado;

III - Com a elaboração de um parecer técnico;

IV - Com o encaminhamento do referido ato ao órgão interessado, para fins de que sejam tomadas as providências julgadas necessárias.

Parágrafo único. O parecer técnico conterá o relato do assunto, uma análise da matéria e uma conclusão, contendo o posicionamento da Comissão designada para tanto.

Art. 22. Nenhum Conselheiro pode recusar-se de executar qualquer tarefa que lhe tenha sido atribuída pela Presidência sem uma justificativa.

Art. 23. Os processos ou matérias enviados ao CME serão protocolados pela Secretaria Executiva e distribuídos pela Presidência às Comissões para estudo e parecer.

Art. 24. Os processos que forem encaminhados ao CME serão avaliados e, havendo necessidade de providências, serão devolvidos à Instituição de origem.

Parágrafo único. Após tomadas as providências pela Instituição, os processos retornarão ao CME para nova análise.

#### CAPÍTULO IV - DOS CONSELHEIROS

Art. 25. A Instituição representada no CME terá o prazo de 07 (sete) dias para encaminhar o membro indicado ou eleito na forma da Lei, para integrar o CME, a contar da data do recebimento da solicitação oficial.

Parágrafo único. Em caso de inobservância do estabelecido no "caput" deste artigo, cabe à Presidência, ouvidos todos os membros que formam o CME, providenciar o preenchimento da vaga, na forma da Lei de criação do referido Conselho.

Art. 26. O mandato de cada membro do CME tem duração máxima de 04 (quatro) anos, de modo que, por sorteio, haja renovação de 1/3 (um terço) dos membros a cada 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução por mais uma vez.

Art. 27. Perderá o mandato o Conselheiro que faltar por 04 (quatro) reuniões consecutivas ou 08 (oito) alternadas, não justificadas, no período de 01 (um) ano civil ou se afastar por um tempo superior a 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo único. A ausência dos membros, ou nas reuniões ou plenárias convocadas, deve ser sempre justificada, por escrito, à Presidência do Conselho até 72 (setenta e duas) horas após.

Art. 28. Em caso de exoneração do membro, por qualquer motivo, far-se-á nova definição na forma dos

dispositivos das Lei Municipal nº3.222, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 29. Qualquer Conselheiro poderá participar, sem direito ao voto, nos trabalhos das Comissões de que não seja membro.

Art. 30. Os membros que compõem o CME devem exercer suas atividades no Município de Farroupilha.

#### CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Este Regimento só poderá ser alterado com a concordância de 2/3 (dois terços) dos membros do CME, em reunião especialmente convocada para tal deliberação.

Parágrafo único. As alterações, após aprovadas pela plenária, serão encaminhadas ao Poder Executivo Municipal, que, após aceitas, as decretará passando a fazer parte integrante do Regimento do CME.

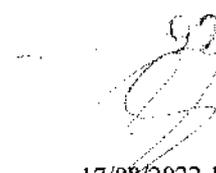
Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, ouvidos os membros que integram o CME.

Art. 33. Compete ao CME manter intercâmbio com o Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação e com os demais Conselhos Municipais de Educação da Federação.

Art. 34. Os membros integrantes do CME, quando em representação fora do Município ou a serviço do Órgão Colegiado, tem direito ao ressarcimento das despesas, por parte da Municipalidade, mediante comprovação das mesmas.

Art. 35. Este Regimento foi aprovado pelo CME e entrará em vigor a partir da publicação do Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611



17/08/2022 10:28

COMDEC

CONSELHO MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Infraestrutura e Trânsito

I - COORDENADOR:

a) Enio Gregory Ferreira;

II - GABINETE DO PREFEITO:

a) Titular: Cristian Tonin;

b) Suplente: Gabriel Gabrielli;

III - PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:

a) Titular: Daniel Mucelini;

b) Suplente: Juliane Moraes Lazzari;

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL:

a) Titular: Cristiane Lima;

b) Suplente: André Trevisan de Souza;

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO:

a) Titular: Jorge Cenci;

b) Suplente: Francieli Machado;

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA:

a) Titular: Leotenir Aguirre Dias;

b) Suplente: Jean Carlos de Oliveira;

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

a) Titular: Adriana Campeol;

b) Suplente: Vanessa Sgarbi;

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

a) Titular: Valdecir Herpich;

b) Suplente: Cíntia Campos Lima;

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO:

a) Titular: Rafael Gustavo Portolan Colloda;

b) Suplente: Arielson Arsego;

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA:

- a) Titular: Edson Luiz Paesi;
- b) Suplente: Luiz Felipe Romagna;

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

- a) Titular: Márcio Fabro;
- b) Suplente: Tarciana Maino;

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, OBRAS E TRÂNSITO:

- a) Titular: Pedro Luiz Trevisan;
- b) Suplente: Renan Bondan;

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

- a) Titular: Cristiane Girelli Chiele;
- b) Suplente: Fabiano Chaves;

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE:

- a) Titular: Clarimundo Gründmann;
- b) Suplente: Silvana de Lima;

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE:

- a) Titular: Cilonei Monteiro;
- b) Suplente: Maria Isabel Rossetti;

XVI - BRIGADA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, COM SEDE EM FARROUPILHA:

- a) Titular: Anderson de Lima Dutra;
- b) Suplente: Everaldo Vaz de Oliveira;

XVII - ASSOCIAÇÃO RIOGRANDENSE DE EMPREENDIMENTOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER E ASSOCIAÇÃO SULINA DE CRÉDITO E ASSISTÊNCIA RURAL - ASCAR:

- a) Titular: Paula Kunde Milech;
- b) Suplente: Gustavo Ayres;

XVIII - MOVIMENTOS DOS AGENTES VOLUNTÁRIOS DE DEFESA CIVIL DE FARROUPILHA - MOVDC:

- a) Titular: Jocelito José Knebel;
- b) Suplente: César Dalzochio;

XIX - RESGATE VOLUNTÁRIO DE FARROUPILHA:

- a) Titular: Leonardo Seara;
- b) Suplente: Tiago Bernardo de Mattos;

XX - MOVIMENTO COMUNITÁRIO DE COMBATE À VIOLÊNCIA DE FARROUPILHA - MOCOVI:

- a) Titular: Daniel Mandelli;
- b) Suplente: Vinicius Schenkel de Andrade;

XXI - POLÍCIA RODOVIÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL:

- a) Marcelo Stassak;
- b) Zeimar Petry;

XXII - ASSOCIAÇÃO FARROUPILHENSE PRÓ-SAÚDE:

- a) Titular: Daniela Zanco;
- b) Suplente: Tatiane Klein;

XXIII - CÂMARA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS DE FARROUPILHA - CICS:

- a) Titular: Ramon Fachini;
- b) Suplente: Marciano Zapaloi;

XXIV - SINDICATO DO COMÉRCIO VAREJISTA DE FARROUPILHA - SINDILOJAS:

- a) Titular: Sergio Luiz Rossi;
- b) Suplente: Jorge Carlos Varela;

XXV - SINDICATO DO COMÉRCIO VAREJISTA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE FARROUPILHA - SINDIGÊNEROS:

- a) Titular: Elenir Luiz Bonetto;
- b) Suplente: Cristiano Soares de Oliveira;

XXVI - CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS DE FARROUPILHA - CDL:

- a) Titular: Fabiano Cignachi;
- b) Suplente: André Bisol;

XXVII - LIONS CLUBE, COM SEDE EM FARROUPILHA:

- a) Titular: Maria da Glória Menegotto;
- b) Suplente: Carlos Alberto Nascimento da Cruz;

XXVIII - ROTARY CLUBES, COM SEDE EM FARROUPILHA:

- a) Titular: Eder Tondello;
- b) Suplente: Jadriani Pelizza;

XXIX - UNIÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE BAIROS DE FARROUPILHA - UAB:

- a) Titular: Cláudio Bólico;
- b) Suplente: Dilço Batista Rodrigues;

COORDENADOR: Enio Gregory Ferreira;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

DECRETO Nº 3.475/2001

Regulamenta a Lei Municipal nº 2.604, de 30 de maio de 2001, que cria a Coordenadoria Municipal da Defesa Civil - COMDEC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA-RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.604, 30/05/2001,

**DECRETA**

Art. 1º A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC é o órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação das ações de defesa civil no Município.

Art. 2º São atividades da COMDEC:

- I - coordenar e executar as ações de defesa civil;
- II - manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;
- III - elaborar e implementar planos, programas e projetos de defesa civil;
- IV - elaborar Plano de Ação Anual visando ao atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como das ações emergenciais, com a garantia dos recursos no Orçamento Municipal;
- V - prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;
- VI - capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil;
- VII - manter o órgão central da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - CEDEC, informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de defesa civil;
- VIII - propor à autoridade competente a declaração de situação de emergências e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil;
- IX - executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;
- X - implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
- XI - implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;
- XII - promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas à defesa civil através da mídia local;

XIII - comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos puser em perigo a população;

XIV - implantar programas de treinamento para voluntariado;

XV - implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;

XVI - estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios;

XVII - promover mobilização social visando a implantação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil, nos bairros e distritos.

Art. 3º A COMDEC tem a seguinte estrutura:

I - Coordenador;

II - Conselho Municipal

III - Secretaria;

IV - Setor Técnico;

V - Setor Operativo.

Parágrafo único. O Coordenador e os dirigentes da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil serão designados pelo Prefeito Municipal mediante Portaria.

Art. 4º Ao Coordenador do COMDEC compete:

I - convocar as reuniões da coordenadoria;

II - dirigir e representar o órgão perante entidade e órgãos governamentais e não-governamentais;

III - propor planos de trabalho;

IV - participar das votações e declarar aprovadas as resoluções;

V - resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da COMDEC;

VI - propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade o que se propõe a COMDEC.

Parágrafo único. O coordenador da COMDEC poderá delegar atribuições aos membros da coordenadoria, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades do órgão, observados os termos legais.

Art. 5º À Secretaria compete:

I - implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;

II - secretariar e apoiar as reuniões do Conselho Municipal de Defesa Civil.

Art. 6º Ao Setor Técnico compete:

I - elaborar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;

II - implantar programas de treinamento para voluntariado;

III - promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;

IV - estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;

Art. 7º Ao Setor Operativo compete:

I - implementar ações de medidas não estruturais e medidas estruturais;

II - executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.

Art. 8º No exercício de suas atividades poderá a COMDEC solicitar das pessoas físicas ou jurídicas colaboração no sentido de prevenir e limitar os riscos, as perdas e os danos a que estão sujeitos a população, em circunstâncias de desastres.

Art. 9º O município de Farroupilha fará constar nos currículos escolares da rede municipal de ensino, noções gerais sobre os procedimentos de defesa civil.

Art. 10. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

BOLIVAR ANTONIO PASQUAL

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 12 de junho de 2001

Ademir Baretta

Secretário Municipal da Administração

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

98  


CMT  
CONSELHO MUNICIPAL DE TRÁFEGO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Infraestrutura e Trânsito

**I - Um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Trânsito:**

- a) Titular: Joel Antonio Correa;
- b) Suplente: Márcio Pergher.

**II - Um representante da UAB (União das Associações de Bairros de Farroupilha):**

- a) Titular: Claudio Alberto Bólico;
- b) Suplente: Dilço Batista Rodrigues.

**III - Um representante da CICS (Câmara da Indústria, Comércio e Serviços de Farroupilha):**

- a) Titular: Charles Rocha Paesi;
- b) Suplente: Daniel Bampi.

**IV - Um representante da AFEI (Associação Farroupilhense de Estudantes Intermunicipais):**

- a) Titular: Bruno Langue;
- b) Suplente: Letícia Agazzi.

**V - Um representante da Secretaria Municipal de Educação:**

- a) Titular: Edson Luiz Paesi;
- b) Suplente: João Carlos Magero Júnior.

**VI - Um representante do SISMUF (Sindicato dos Servidores Municipais de Farroupilha):**

- a) Titular: Cleber Perreira;
- b) Suplente: Ademir Alves.

**VII - Um representante do sindicato dos Condutores Autônomos de Veículos Rodoviários de Farroupilha:**

- a) Titular: Alexandre Cecatto;
- b) Suplente: Enio Amaral de Oliveira.

**VIII - Um representante do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria do Vestuário:**

- a) Titular: Antônio Carlos Idalêncio;
- b) Suplente: Carme Boscato Zanela.

**IX - Um representante de Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Farroupilha-SINTRAFAR:**

- a) Titular: Márcio Ferrari;
- b) Suplente: Adriano Galegari.

**X - Um representante da AFEA (Associação Farroupilhense de Engenheiros e Arquitetos):**

- a) Titular: Carlos Pasquale;
- b) Suplente: Daniela Goes.

**XI - Um representante das empresas concessionárias de transporte coletivo:**

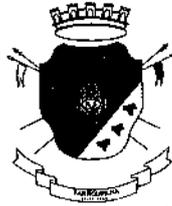
- a) Titular: Luiz Carlos Mandelli;
- b) Suplente: Gustavo Toniolo.

**XII - Um representante da Secretaria Municipal de Planejamento:**

- a) Titular: Julio Cesar Buseti;
- b) Suplente: Leonardo Tartarotti Beltrami.

Presidente: Joel Antonio Correa

Vice Presidente : Charles Rocha Paesi



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

LEI MUNICIPAL Nº 2.084

Cria o Conselho Municipal de Tráfego e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Farroupilha/RS,  
FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei

Art. 1º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a criar o CONSELHO MUNICIPAL DE TRAFEGO - CMT, sua composição e atribuições.

Art. 2º O Conselho Municipal de Tráfego - CMT, será constituído pelas seguintes entidades:

~~a) Um representante do Poder Executivo;~~

a) *um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Trânsito.*

..... (Redação dada pela Lei Municipal nº 4432, de 2018)

b) Um representante da UAB (União das Associações de Bairros de Farroupilha);

c) Um representante da CICS (Câmara da Indústria, Comércio e Serviços de Farroupilha);

d) Um representante da AFEI (Associação Farroupilhense de Estudantes Intermunicipais);

~~e) Um representante do Conselho Municipal de Educação (CME);~~

e) *um representante da Secretaria Municipal de Educação;*

..... (Redação dada pela Lei Municipal nº 4432, de 2018)

f) Um representante do SISMUF ( Sindicato dos Servidores Municipais de Farroupilha);

g) Um representante do sindicato dos Condutores Autônomos de Veículos Rodoviários de Farroupilha);

h) Um representante do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria do Vestuário;

i) Um representante de Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Farroupilha;

j) Um representante da AFEA (Associação Farroupilhense de Engenheiros e Arquitetos);

~~k) Um representante das empresas concessionárias;~~

k) *um representante das empresas concessionárias de transporte coletivo;*

(Redação dada pela Lei Municipal nº 4432, de 2018)

~~l) Um representante da Câmara Municipal de Vereadores;~~

l) *um representante da Secretaria Municipal de Planejamento."*

101  
18/08/2022 16:40

(Redação dada pela Lei Municipal nº 4432, de 2018)

§ 1º O Presidente do CMT, será escolhido anualmente entre seus integrantes.

§ 2º O Conselho será constituído de uma plenária, formada por todos os seus conselheiros, e de uma Executiva de 05 (cinco) pessoas, escolhidas entre seus membros.

§ 3º O Conselho elaborará seu regimento interno, bem como as tarefas específicas de cada um de seus representantes.

Art. 3º A duração do mandato dos Conselheiros, será de um ano, podendo ser revogado a qualquer momento por decisão de sua maioria, findo o qual, deverá ser renovado e assegurado o direito de recondução ao cargo.

§ 1º O CMT, se reunirá com a maioria de seus membros, uma vez por trimestre, e extraordinariamente quando requerido por um terço de seus integrantes, ou ainda por convocação do Sr. Prefeito, se houver necessidade.

§ 2º As reuniões do CMT, serão nas dependências do Salão Nobre da Prefeitura, ou na Câmara Municipal de Vereadores, a critério do Conselho.

Art. 4º Ao CMT compete:

1) Apreciar todos os assunto referentes ao Tráfego Municipal de Transportes Coletivo;

2) Opinar obrigatoriamente sobre:

a) os editais de concorrência pública e sua particularidade;

b) a qualidade dos serviços prestados por empresas;

c) sempre que houver necessidade de revisão de tarifas, ante prévio pedido encaminhado pelos empresários ao Poder Público;

d) fixação de Pontos de Paradas;

e) a retomada dos serviços;

f) as preferências nos casos dúbios

g) as conveniências do estabelecimento de novas linhas e novos horários, exigidos pelo interesse público;

h) prorrogação de concessão;

i) pedidos de autorização;

j) ou em que for solicitado sua audiência

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Farroupilha/RS, 23 de Novembro de 1993.

PAULO ROBERTO DALSOCHIO

Prefeito Municipal

102

Registre-se e publique-se.

Em, 23 de novembro de 1993.

Daicir José Kunzler

Secretário Municipal da Administração

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611



COMUT  
CONSELHO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Infraestrutura e Trânsito

**I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Trânsito:**

- a) Titular: Joel Antonio Correa;
- b) Titular: Diogo Rodrigues;
- c) Suplente: Elmir João Menguzzo;
- d) Suplente: Argídio Schmitz.

**II - Secretaria Municipal de Planejamento:**

- a) Titular: Cristiane Girelli Chiele;
- b) Suplente: Claudiomar Pegoraro.

**III - Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano:**

- a) Titular: Arielson Arsego;
- b) Suplente: Ana Regina Canal.

**IV - Secretaria Municipal de Educação:**

- a) Titular: Adriana Campeol Patzlaff;
- b) Suplente: Girlei Dias.

**V - Secretaria Municipal de Saúde:**

- a) Titular: Silvana de Lima;
- b) Suplente: Gabriela Anghinoni.

**VI - Brigada Militar do Estado do Rio Grande do Sul com sede em Farroupilha:**

- a) Titular: Lucas Ribeiro Pereira;
- b) Suplente: Marco Aurelio Souza de Oliveira.

**VII - Câmara de Indústria, Comércio e Serviços - CICS de Farroupilha**

- a) Titular: Daniel Mandelli;
- b) Suplente: Charles da Rocha Paesi.

**VIII - Associação Farroupilhense de Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos – AFEA:**

- a) Titular: Alexandre de Souza;
- b) Suplente: Diogo Soprana.

**IX - Centro de Formação de Condutores - CFC:**

- a) Titular: Clezio Gabrielli;
- b) Suplente: Keila Gonçalves.

**X - União das Associações de Bairros - UAB:**

- a) Titular: Claudio Alberto Bólico;
- b) Suplente: Dilço Batista Rodrigues.

**XI - Polícia Rodoviária Estadual:**

- a) Titular: Marcelo de Moraes Stassak;
- b) Suplente: Irineo Crippa.

Presidente: : Joel Antonio Correa

Vice Presidente : Daniel Mandelli

105  




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

LEI MUNICIPAL N.º 4.363, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

Institui o Fundo Municipal de Trânsito e o Conselho Municipal de Trânsito, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte

**LEI**

**CAPÍTULO I**  
**DO FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - FMT**

Art. 1º Fica instituído o Fundo Municipal de Trânsito - FMT, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Trânsito, destinado ao financiamento de ações voltadas ao desenvolvimento e segurança do trânsito, nas áreas de sinalização, engenharia de tráfego, engenharia de campo, fiscalização, policiamento e educação no trânsito, em conformidade com a respectiva política municipal.

Art. 2º Constituem recursos do FMT:

- I - recursos provenientes de transferências dos Governos Federal e Estadual e dos Fundos Nacional e Estadual;
- II - doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de recursos de pessoas físicas ou jurídicas, governamentais ou não, nacionais ou estrangeiras;
- III - recursos provenientes da arrecadação das multas de competência municipal previstas na legislação de trânsito;
- IV - o produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
- V - outras receitas que lhe forem destinadas.

Parágrafo único. Os recursos do FMT serão depositados em conta específica em instituição financeira oficial e utilizados nas finalidades previstas no art. 1.º desta Lei.

**CAPÍTULO II**  
**DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - COMUT**

Art. 3º Fica instituído o Conselho Municipal de Trânsito - COMUT, órgão colegiado de caráter consultivo, de cooperação governamental nas políticas públicas destinadas ao desenvolvimento e segurança do trânsito, nas áreas de sinalização, engenharia de tráfego, engenharia de campo, fiscalização, policiamento e educação no trânsito, e fiscalizador da aplicação dos recursos do FMT.

Art. 4º Compete ao COMUT:

- I - auxiliar na formulação de diretrizes e no controle da execução das políticas públicas destinadas ao desenvolvimento e segurança do trânsito;

II - promover, organizar ou apoiar campanhas educativas visando orientar à população sobre assuntos relacionados ao desenvolvimento e segurança do trânsito;

III - promover, organizar ou apoiar a realização de estudos, planos, programas, projetos e demais ações relativas ao desenvolvimento e segurança do trânsito;

IV - propor a realização e auxiliar na coordenação de conferências, congressos, cursos, palestras, oficinas ou outros encontros voltados ao desenvolvimento e segurança do trânsito;

V - estudar, analisar e sugerir alterações na organização do sistema de trânsito no Município e na legislação pertinente;

VI - acompanhar, fiscalizar e avaliar a aplicação dos recursos do FMT; e

VII - elaborar e aprovar o seu regimento interno.

Art. 5º O COMUT será composto por dez membros titulares e respectivos suplentes, designados pelo Prefeito Municipal, de acordo com a seguinte representação:

I - dois representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Trânsito;

II - um representante da Secretaria Municipal de Planejamento;

III - um representante da Secretaria de Gestão e Desenvolvimento Humano;

IV - um representante da Secretaria Municipal de Educação;

V - um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - um representante da Brigada Militar do Estado do Rio Grande do Sul, com sede em Farroupilha;

VII - um representante da Câmara da Indústria, Comércio e Serviços de Farroupilha - CICS;

VIII - um representante da Associação Farroupilhense de Engenheiros e Arquitetos - AFEA;

IX - um representante do Centro de Formação de Condutores (CFC);

X - um representante da União das Associações de Bairros de Farroupilha - UAB;

XI - um representante da Polícia Rodoviária Estadual.

Parágrafo único. O mandato dos Conselheiros será dois anos, permitida a recondução.

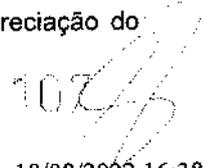
Art. 6º O COMUT terá sua organização e funcionamento disciplinados por regimento interno aprovado por maioria absoluta de seus membros.

Art. 7º O COMUT elegerá dentre seus membros uma Diretoria composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

Parágrafo único. As competências e atribuições dos membros da Diretoria serão definidas no regimento interno.

Art. 8º O COMUT reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo Prefeito Municipal ou por seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de no mínimo um terço dos seus membros.

Art. 9º O COMUT formalizará e aprovará suas propostas e recomendações, e as submeterá à apreciação do Prefeito Municipal para as eventuais providências.



18/08/2022 16:38

Art. 10. O desempenho das funções de membro do COMUT é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 11. O Poder Executivo prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do COMUT.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 13. O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, a presente Lei.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, 17 de novembro de 2017.

CLAITON GONÇALVES

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 17 de novembro de 2017.

Vandré Fardin

Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

FHIS  
CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE  
INTERESSE SOCIAL

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

**I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação:**

- a) Titular: Jorge Cenci;
- b) Suplente: Ricardo Moraes Ferraro.

**II - Secretaria Municipal de Finanças:**

- a) Titular: Edimar Balzan;
- b) Suplente: Cíntia Campos Lima.

**III - Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

- a) Titular: Nestor José Zanonato Filho;
- b) Suplente: Guilherme Melati Gandolfi.

**IV - Associação Farroupilhense de Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos - AFEA:**

- a) Titular: Verônica Onzi Peroni;
- b) Suplente: Patrícia Dias.

**V - Caixa Econômica Federal:**

- a) Titular: Evandro Ferronato;
- b) Suplente: Ariel Oliveira dos Santos.

**VI - União de Associações de Bairros - UAB**

- a) Titular: Anésio Dalzochio;
- b) Suplente: Sandra de Almeida.

**VII - Núcleo Cooperativista Habitacional:**

- a) Titular: Dilço Batista Rodrigues;
- b) Suplente: Eric Chiarello.

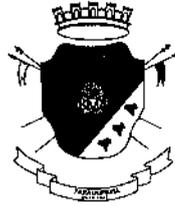
**VIII - Sindicato dos Empregados no Comércio de Farroupilha:**

- a) Titular: Jovani de Oliveira;
- b) Suplente: Cristiane Caciano Rocha Battú.

**IX - Sociedade Farroupilhense de Apoio aos Necessitados - SFAN:**

- a) Titular: Matheus Chieli Capellari;
- b) Suplente: Guilherme Gasperin.

Presidente: Jorge Cenci



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO N.º 5.186, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012**

Homologa o Regimento Interno do Conselho-Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FHIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**DECRETA**

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho-Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FHIS, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Revogados os Decretos n.º 3.566, de 12-3-2002 e n.º 3.723, de 18-3-2003, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 16 de fevereiro de 2012.

ADEMIR BARETTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 16 de fevereiro de 2012.

Daniel Maccari

Secretário Municipal de Gestão e Governo

110  
  
17/08/2022 16:19

17/08/2022 16:19

Anexo único.

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO-GESTOR DO FUNDO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - FHIS

### DA ESTRUTURA

Art. 1.º O Conselho-Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FHIS é constituído conforme a Lei Municipal n.º 3.738, de 23 de agosto de 2011, e terá como grupo coordenador:

- I - Presidente
- II - Vice-Presidente
- III - Secretário,
- IV - Comitê Executivo,
- V - Plenário.

Art. 2.º Compete ao Conselho-Gestor do FHIS:

I - estabelecer diretrizes e fixar critérios para priorização de linhas de ação, alocação de recursos do FHIS e atendimento dos beneficiários dos programas habitacionais, observando o disposto na legislação pertinente, na política e no plano municipal de habitação:

II - aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FHIS;

III - fixar critérios para a priorização de linhas de ações;

IV - deliberar sobre as contas do FHIS;

V - dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares aplicáveis ao FHIS, nas matérias de sua competência;

VI - aprovar seu regimento interno.



§ 1.º As diretrizes e critérios previstos no inciso I deste artigo deverão observar as normas emanadas do Conselho Gestor do FHIS, de que trata a Lei Federal nº 11.124, de 16 de junho de 2005, nos casos em que o FHIS vier a receber recursos federais.

§ 2.º O Conselho Gestor do FHIS promoverá ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados, identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos e subsídios concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade.

§ 3.º O Conselho Gestor do FHIS promoverá audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais existentes.

Art. 3.º Compete ao Presidente do Conselho Gestor do FHIS:

- I - Dirigir os trabalhos e presidir às sessões;
- II - marcar as reuniões do Conselho;
- III - cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- IV - encaminhar a votação de matéria submetida à decisão do Conselho;
- V - assinar as atas aprovadas nas reuniões;
- VI - assinar as deliberações do Conselho;
- VII - despachar os expedientes do Conselho;
- VIII - designar relatores e Comissões Técnicas para estudos dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- IX - dirimir as dúvidas relativas a interpretação deste Regimento
- XI - delegar atribuições de competência administrativa e executiva do Conselho;
- XII - representar o Conselho;
- XIII - prestar informações e esclarecimentos aos Conselheiros dentro dos prazos fixados;
- XIV - participar das votações.

§ 1.º A presidência do Conselho-Gestor do FHIS será exercida pelo Secretário Municipal de Habitação. Os demais membros do conselho terão o mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos para mais dois anos;

112  


§ 2.º Na ausência do presidente este será substituído pelo Vice-presidente.

Art. 4.º Compete ao Secretário do Conselho-Gestor do FHIS secretariar as reuniões e demais atos relativos ao bom andamento do Conselho.

Art. 5.º O Comitê Executivo será formado por dois Conselheiros, eleitos por maioria absoluta do Conselho-Gestor.

Art. 6.º Compete ao Comitê Executivo do Conselho:

I - assessorar a Presidência nos trabalhos, organizando, coordenando e garantindo o funcionamento do Conselho;

II - fiscalizar o Fundo de Habitação de Interesse Social;

III - propor planos de trabalho;

IV - cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as normas estatutárias e regimentais;

V - deliberar sobre reuniões extraordinariamente;

VI - representar o Conselho.

Art. 7.º O Plenário será constituído por todos os membros do Conselho Gestor e terá as seguintes atribuições:

I - comparecer às reuniões;

II - debater a matéria em discussão

III - requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente;

IV - solicitar ao Presidente a convocação de reuniões extraordinárias, na forma deste Regimento Interno;

V - apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados;

VI - participar das votações;

113  


17/08/2022 16:19

VII - propor temas e assuntos à discussão e votação do Conselho.

Art. 8.º As funções do secretário do Conselho Gestor serão exercidas por membros conselheiros votados pela Plenária, com maioria simples.

Art. 9.º A Secretaria Municipal de Habitação prestará ao Conselho o necessário suporte técnico-administrativo, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos ou entidade nele representados.

Art. 10. Cada membro efetivo do Conselho Gestor terá um suplente que o substituirá em caso de impedimento.

Parágrafo único. O órgão ou entidade poderá substituir o membro efetivo ou seu suplente, mediante comunicação por escrito dirigido ao presidente do Conselho-Gestor.

Art. 11. Na impossibilidade da presença do Conselheiro titular e de seu suplente poderá a entidade indicar formalmente outro representante, sem direito a voto, garantindo a presença da entidade.

Art. 12. O Presidente do Conselho Gestor, nos seus impedimentos, será substituído pelo Vice-Presidente ou na ausência deste alguém do Comitê Executivo.

Art. 13. Será encaminhado ao Prefeito Municipal, a pedido da presidência do Conselho Gestor, a exoneração do conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas, no curso do biênio para qual foi designado.

§ 1.º No caso de exoneração, a entidade será comunicada, devendo indicar novo representante no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da comunicação.

§ 2.º Não ocorrendo à indicação de novo representante no prazo, estipulado, a entidade perderá o direito a voto até formular indicação de novo representante.

§ 3.º A exoneração somente ocorrerá com a aprovação de maioria simples dos membros do Plenário.

Art. 14. O Conselho Gestor se reunirá ordinariamente e extraordinariamente.

§ 1.º As reuniões ordinárias ocorrerão bimensalmente, em data e hora fixados com antecedência de, pelo menos 7(sete) dias, pelo Presidente.

§ 2.º As reuniões extraordinárias ocorrerão por iniciativa do Prefeito, do Presidente, do Conselho Executivo ou por solicitação por escrito encaminhada ao Presidente e assinada por um mínimo de 05(cinco) de seus membros efetivos.

§ 3.º O Presidente convocará as reuniões extraordinárias com antecedência de, no mínimo 72(setenta e duas) horas.

Art. 15. As reuniões do Conselho Gestor somente terão caráter deliberativo com a presença de metade mais um dos conselheiros.

Art. 16. As reuniões do Conselho Gestor serão públicas, respeitadas a capacidade do local onde for realizada e a ordem de inscrição do público interessado.

§ 1.º A inscrição do público interessado será aberta na Secretaria Municipal da Habitação em livro próprio, 24 (vinte e quatro) horas antes do início da reunião.

§ 2.º Será concedida a todos os presentes o direito à palavra, sendo priorizada a manifestação dos conselheiros.

Art. 17. Havendo o número regimental o Presidente abrirá a sessão, procedendo-se à leitura da ata da sessão anterior, a qual, depois de discutida e aprovada, com emendas ou sem elas, será subscrita pelo Presidente.

Art. 18. Os assuntos a serem apreciados nas reuniões deverão constar de pauta previamente distribuídas, acompanhada dos documentos necessários ao estudo da matéria.

Parágrafo único. Por requerimento de qualquer de seus membros o Conselho Gestor poderá deliberar sobre a inclusão de novos assuntos na pauta da reunião em curso, ou na pauta da reunião seguinte.

Art. 19. Os assuntos serão discutidos segundo a respectiva ordem de inscrição em pauta, podendo o Conselho, a requerimento de qualquer um de seus membros, deliberar sobre a precedência de um sobre o outro.

Art. 20. Os assuntos serão discutidos em plenário e, depois de suficientemente esclarecidos, serão colocados em votação pelo Presidente.

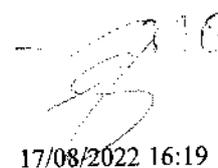
§ 1.º Terão direito a voto os membros efetivos do Conselho, ou no caso de impedimento, os seus respectivos suplentes.

§ 2.º Será considerada aprovada a menção que obtiver a maioria simples de votos, com exceção da votação de pedido de vistas mencionada no art. 21 deste Regimento.

Art. 21. Qualquer membro efetivo do Conselho que não se julgue suficientemente esclarecido poderá, antes de encerrada a discussão, pedir vistas da matéria em debate, a qual deverá ser votada e aprovada pela maioria presente a reunião.

Art. 22. As atas serão digitalizadas e serão lidas e assinadas sempre na reunião seguinte após avaliação e aprovação. As presenças serão comprovadas num livro específico.

Art. 23. O conselheiro, por motivos de foro íntimo, poderá dar-se por impedido para atuar no processo.



17/08/2022 16:19

Art. 24. Anunciada pelo Presidente a apreciação de um processo, fará o relator exposição da matéria, passando-se a discussão e à posterior votação, se for o caso.

Art. 25. Durante a votação, só é admitido o uso da palavra para declaração de voto, encaminhamento de votação ou pedido de questão de ordem.

§ 1.º O processo de votação será nominal.

§ 2.º Aprovado pelo Conselho o parecer do relator, será assinado por todos os presentes.

§ 3.º Vencido o relator, o Presidente designará, para lavrar o parecer na própria sessão um dos signatários do voto vencedor.

§ 4.º O voto vencido integrará a decisão, quando apresentado por escrito.

Art. 26. Caberá pedido de revisão de votação , quando houver dúvidas sobre a contagem dos votos após a decisão do Conselho, desde que não tenha sido objeto de homologação pelo Prefeito Municipal nas seguintes condições:

I - partindo do próprio relator, será deferido pelo Presidente;

II - partindo de um dos membros do Conselho, dependerá de aprovação da maioria dos conselheiros presentes.

Art. 27. Quando comparecer as sessões do Conselho, o Prefeito Municipal será seu Presidente de Honra.

DISTRIBUIÇÃO DA MATÉRIA

- 317  


17/08/2022 16:19

Art. 28. Cada processo a ser apreciado pelo Conselho será distribuído pelo Presidente a um Conselheiro que será o relator.

Parágrafo único. Na distribuição considerar-se-á especialização de cada membro sem prejuízo, contudo, de rodízio entre os conselheiros.

Art. 29. Exclusivamente, por motivo relevante, o relator designado dar-se-ia por impedido.

Parágrafo único. Em face do impedimento do relator, voltará o processo ao Presidente para nova designação, podendo aquele Conselheiro tomar parte na votação da matéria em que se deu por impedido, com exceção de envolvimento direto do conselheiro na referida matéria.

Art. 30. O relator dará o seu parecer na sessão imediata ao recebimento do processo e, não o fazendo, deverá justificar.

Parágrafo único. Tratando-se de matéria pendente de consulta comunitária, o parecer poderá ser dado em sessão posterior, a pedido do Conselheiro e referendado pelo plenário.

Art. 31. As diligências solicitadas pelo relator independem da aprovação dos demais membros.

Parágrafo único. O pedido de diligência por membros do Conselho, que não o relator, depende de aprovação prévia da maioria do plenário.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, total ou parcialmente por decisão de 2/3(dois terços) dos membros do Conselho.

Art. 33. Quaisquer alterações deste regimento serão propostas em sessão do Conselho, discutidas e votadas em sessão posteriores.

Art. 34. A qualquer tempo o Presidente designara uma comissão, composta de três membros para estudar e propor ao Conselho alterações deste regimento.

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente, "ad referendum" do Conselho.

Art. 36. Este Regimento entrará em vigor na data da publicação do ato que o aprovar.

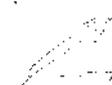
Farroupilha, 16 de fevereiro de 2012.

JUVELINO ANGELO DE BORTOLI

Presidente

JORGE CENCI

Vice Presidente

119  


VIVIANE LAZZARI

Secretário

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

120

17/08/2022 16:19

CAE

CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Secretaria Municipal de Educação cultura esportes e Juventude

**I - Representante do Poder Executivo:**

- a) Titular: Catia Simone da Silva de Macedo;
- b) Suplente: Adriana Campeol Patzlaff.

**II - Representantes dos professores, indicados pelo respectivo órgão de classe (SISMUF):**

- a) Titular: Ana Cláudia Bartelle;
- b) Suplente: Jaqueline de Albuquerque Borges Gonçalves;
- c) Titular: Andreia de Freitas do Amaral;
- d) Suplente: Cássia dos Santos Schlabrendorff Mancuso.

**III - Representantes de pais de alunos, indicados pelas Associações de Pais e Mestres:**

- a) Titular: Janete Mendes;
- b) Suplente: Alexandra Rodrigues Panizzi Moreira;
- c) Titular: Liamara Consoladora Rosa dos Santos;
- d) Suplente: Deiza Paraíba Santa Catarina.

**IV - Representante do Sindicato dos Trabalhadores Agricultores Familiares de Farroupilha - Sintrafar:**

- a) Titular: Adriano Callegari;
- b) Suplente: Márcio Ferrari.

**V - Representante da EMATER/RS-ASCAR:**

- a) Titular: Márcia Inês Berti Georg;
- b) Suplente: Paula Kunde Milech.

Presidente: Ana Cláudia Bartelle

Vice Presidente : Janete Mendes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO Nº 6.674, DE 24 de Outubro de 2019.**

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei, Decreta:

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, na forma do texto que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 24 de outubro de 2019.

CLAITON GONÇALVES  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se  
Em 24 de outubro de 2019

João Alberto Rubim Sarate  
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano

122

17/08/2022 16:50

Anexo único.

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

## CAPÍTULO I

## DAS ATIVIDADES DO CONSELHO

Art. 1º O Conselho Municipal de Alimentação Escolar tem como finalidade assessorar o Governo Municipal na execução do programa de assistência e educação alimentar junto aos estabelecimentos de educação infantil e de ensino fundamental mantidos pelo Município, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na consecução de seus objetivos, sendo seu funcionamento regulado por este Regimento Interno.

Art. 2º Compete ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE:

- I - acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos princípios e das diretrizes do PNAE;
- II - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;
- III - zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como à aceitabilidade dos cardápios oferecidos;
- IV - elaborar regimento interno do CAE;
- V - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos a conta do PNAE;
- VI - acompanhar a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar, respeitando os hábitos alimentares do Município, sua vocação agrícola, dando preferência aos produtos in natura;
- VII - acompanhar a aquisição de insumos para os programas de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região;
- VIII - sugerir medidas aos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, nas fases de elaboração e tramitação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes e do orçamento municipal visando:
  - a) as metas a serem alcançadas;
  - b) a aplicação dos recursos previstos na legislação nacional;
  - c) enquadramento das dotações orçamentárias especificadas para alimentação escolar.
- IX - articular-se com os órgãos ou serviços governamentais nos âmbitos estadual e federal e com outros órgãos da administração pública ou privada, a fim de obter colaboração ou assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais;
- X - acompanhar e monitorar a distribuição da alimentação escolar nos estabelecimentos de ensino municipal;
- XI - articular-se com as escolas municipais e estaduais, conjuntamente com os órgãos de educação do Município, motivando-as na criação de hortas para fins de enriquecimento da alimentação escolar;
- XII - realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação;

XIII - exercer fiscalização sobre o armazenamento, transporte e a conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas, assim como, sobre a limpeza dos locais de armazenamento;

XIV - incentivar a realização de campanhas sobre higiene e saneamento básico no que respeita aos seus efeitos sobre a alimentação;

XV - incentivar a realização de cursos de culinária, noções de nutrição, conservação de utensílios e material, junto as escolas municipais e estaduais;

XVI - colaborar na apuração de denúncias sobre irregularidades no Programa de Alimentação Escolar, mediante encaminhamento a instância competente, para apuração dos eventuais casos de que venha tomar conhecimento;

XVII - divulgar a atuação do CAE, como organismo de controle social e de apoio a gestão municipalizada do Programa de Alimentação Escolar;

XVIII - ter acesso ao procedimento de aquisição dos produtos adquiridos para o PNAE, zelando pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, até o recebimento da refeição pelos escolares;

XIX - comunicar a administração a ocorrência de irregularidade em relação aos gêneros alimentícios, tais como: vencimento do prazo de validade, deterioração, desvios e furtos dentre outros, para que sejam tomadas as devidas providências;

XX - divulgar em locais públicos os recursos financeiros do PNAE transferidos a administração;

XXI - acompanhar a execução físico-financeira do Programa, zelando pela sua melhor aplicabilidade;

XXII - analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNAE, emitido pela EEx, contido no sistema de Gestão de Conselhos – SIGECON – Online, antes da elaboração e do envio do parecer conclusivo.

XXIII - receber e analisar a prestação de contas do PNAE enviada pela administração e emitir parecer conclusivo acerca da execução do Programa no SIGECON Online, em reunião com a participação de, no mínimo, dois terços dos conselheiros titulares.

XXIV - elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições e encaminhá-lo à EEx, antes do início do ano letivo.

Parágrafo único. aprovação ou as modificações no Regimento Interno do CAE somente poderão ocorrer pelo voto de no mínimo, dois terços dos conselheiros titulares.

## CAPÍTULO II

### DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 3º O Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE, terá a seguinte composição:

I - um representante indicado pelo Poder Executivo;

II - dois representantes dentre as entidades de docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação, indicados pelo respectivo órgão de classe, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata, sendo que um deles, preferencialmente, deverá ser representado pelos docentes, lotados em

escolas, e, ainda, os discentes só poderão ser indicados e eleitos quando forem maiores de 18 anos ou emancipados;

III - dois representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino municipal, indicados pelas Associações de Pais e Mestres, Conselhos Escolares, ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

IV - dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

§ 1º A cada membro efetivo corresponderá um suplente do mesmo segmento representado, com exceção aos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais poderão ter como suplentes qualquer um dos segmentos citados no referido inciso.

§ 2º Em caso de não existência de órgão de classe conforme estabelecido nos incisos III e seguintes deste artigo, ou da não indicação no prazo solicitado, deverão os segmentos indicados realizar reunião convocada especificamente para este fim, sendo devidamente registrada em ata.

§ 3º Os representantes referidos neste artigo serão indicados por suas entidades para nomeação do Prefeito Municipal e terão mandato de quatro anos, podendo ser reeleitos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 4º O exercício do mandato de Conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 5º No caso de ocorrência de vaga, o novo membro designado deverá completar o mandato do substituído.

§ 6º Fica vedada a indicação do Ordenador de Despesas das Entidades Executoras para compor o Conselho de Alimentação Escolar.

§ 7º A nomeação dos membros do CAE deverá ser feita por decreto ou portaria, de acordo com a Constituição dos Estados e as Leis Orgânicas do Distrito Federal e dos Municípios, observadas as disposições previstas neste artigo, obrigando-se a Entidade Executora a acatar todas as indicações dos segmentos representados.

§ 8º Para eleição do Presidente e Vice-Presidente do CAE, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - o CAE terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos entre os membros titulares, por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez consecutiva;

II - o Presidente e/ou o Vice-Presidente poderá(ão) ser destituído(s), em conformidade ao disposto no Regimento Interno do CAE, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato;

III - a escolha do Presidente e do Vice-Presidente somente deverá recair entre os representantes previstos nos incisos II, III e IV, deste artigo.

§ 9º Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

I - mediante renúncia expressa do conselheiro;

II - por deliberação do segmento representado;

III - pelo não comparecimento às sessões do CAE, observada a presença mínima estabelecida no Regimento Interno;

IV - pelo descumprimento das disposições previstas no Interno do Conselho, desde que aprovada em reunião

125  
17/08/2022 16:50

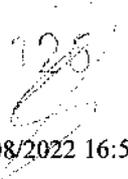
convocada para discutir esta pauta específica.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 4º São atribuições do presidente:

- I - coordenar as atividades do Conselho;
- II - convocar as reuniões do Conselho, dando ciência aos seus membros;
- III - abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- IV - organizar a ordem do dia das reuniões;
- V - determinar a verificação da presença;
- VI - determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;
- VII - assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
- VIII - conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
- IX - colocar as matérias em discussão e votação;
- X - anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XI - proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XII - decidir sobre as questões de ordem ou submete-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos o Regimento;
- XIII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XIV - mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;
- XV - designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XVI - assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XVII - determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XVIII - agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais dever ter relações;
- XIX - representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
- XX - conhecer as justificações de ausência dos membros do Conselho;
- XXI - promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;



17/08/2022 16:50

XXII - propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno julgadas necessárias;

Parágrafo único. O substituto do Presidente, no exercício da Presidência, terá as mesmas atribuições do titular.

#### CAPÍTULO IV DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 5º São atribuições dos membros do Conselho:

- I - participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;
- II - apreciar e votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- III - apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- IV - comparecer às reuniões na hora prefixada;
- V - desempenhar as funções para as quais for designado;
- VI - relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VII - obedecer as normas regimentais;
- VIII - assinar as atas das reuniões do Conselho;
- IX - apresentar retificações ou impugnações às atas;
- X - justificar seu voto, quando for o caso;
- XI - apresentar a apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

Art. 6º Ficarà extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificação, a três reuniões consecutivas e a cinco intercaladas.

§ 1º 1º - O prazo para requerer justificação de ausência é de dois dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

§ 2º 2º Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficiará ao Prefeito Municipal para que proceda ao preenchimento da vaga.

#### CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

Art. 7º Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um secretário, que será designado pelo Presidente do Conselho, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:

- I - secretariar as reuniões do Conselho;

- II - receber, preparar, expedir e controlar a correspondência;
- III - preparar a pauta das reuniões;
- IV - providenciar os serviços de digitação e impressão;
- V - providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;
- VI - lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- VII - recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- VIII - registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- IX - anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- X - distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

## CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES

Art. 8º As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar serão realizadas normalmente na sede do órgão de educação da Prefeitura, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do plenário, realizar-se em outro local.

Art. 9º As reuniões ordinárias serão mensais e as extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de vinte e quatro horas, pelo Presidente do Conselho, ou mediante solicitação de pelo menos um quarto de seus membros.

Art. 10. As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros.

§ 1º Se, a hora do início da reunião, não houver quorum suficiente, será aguardada durante 15 (quinze) minutos a composição do número legal.

§ 2º Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de quarenta e oito horas e máximo de setenta e duas horas.

§ 3º A reunião de que trata o § 2º será realizada com qualquer número de membros presentes.

Art. 11. A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

## CAPÍTULO VII DAS DISCUSSÕES

Art. 12. Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

Art. 13. As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único. Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

Art. 14. Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

Art. 15. Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos, para encaminhamento da votação.

## CAPÍTULO VIII

### DAS VOTAÇÕES

Art. 16. Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 17. As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do Conselho que aprovam e levantando-se os que desaprovam a proposição.

§ 2º A votação simbólica será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

§ 3º A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários a proposição.

Art. 18. Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votam favoravelmente ou em contrário.

Parágrafo único. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

## CAPÍTULO IX

### DAS DECISÕES

Art. 19. As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

Art. 20. As decisões do Conselho serão registradas em ata.

## CAPÍTULO X

### DAS ATAS



17/08/2022 16:50

Art. 21. A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

Parágrafo único. As atas devem ser redigidas seguidamente, em arquivo próprio, sem rasuras ou emendas, com páginas rubricadas.

Art. 22. As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes a reunião.

Parágrafo único. A leitura da ata da reunião poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do conselho.

## CAPÍTULO XI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas assinadas na execução do presente Regimento serão resolvidos em reuniões plenárias por decisão da maioria simples e homologadas pelo Presidente do Conselho.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 24 de outubro de 2019.

CLAITON GONÇALVES  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se  
Em 24 de outubro de 2019

João Alberto Rubim Sarate  
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

CMDR

CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

**Banco do Brasil**

Titular: Juliano Richter

Suplente: Luana Prado da Silva

**Banrisul**

Titular: Dari Scherer

Suplente: Jacson Luis Felix Soares

**Sicredi**

Titular: Rodrigo Favaron

Suplente: Paulo Ricardo Casa

**CRESOL**

Titular: Flavio Agostinho Noal

Suplente: Márcia Perroni Fardin

**EMATER/RS – ASCAR**

Titular: Márcia Inês Berti Georg

Suplente: Paula Kunde Milech

**Cooperativa São João**

Titular: Rafael Posa

Suplente: Paulo Tesser

**Sindicato Rural de Caxias do Sul – Patronal SINDRURAL**

Titular: Rodrigo de Lucca

Suplente: Oclides Tasca

**Associação Farroupilhense de Agroecologia - AFAGRO**

Titular: Jobson Antônio Benedetti

Suplente: Paulo José De Cezaro

**Associação da Feira dos Produtores Rurais de Farroupilha**

Titular: Waldir Gregolin

Suplente: Domingos Bartelle

**Sindicato dos Trabalhadores Agricultores Familiares de Farroupilha -  
SINTRAFAR**

Titular: Marcio Ferrari  
Suplente: Adriano Callegari

**Associação Farroupilhense de Apicultores - AFA**

Titular: Tadeu dos Anjos Senise  
Suplente: Mario de Cesaro

**Inspetoria Veterinária e Zootecnia do Estado do Rio grande do sul**

Titular: Estannirlei de Souza Brandolt  
Suplente: Vinicius Nascimento Merlo

**Secretaria Municipal de Educação**

Titular: Adriana Campeol Patzlaff  
Suplente: Andreia Fabiana Guedes

**Secretaria Municipal de Planejamento**

Titular: Fabiano Pereira Chaves  
Suplente:

**Secretaria Municipal do Meio Ambiente**

Titular: Nestor Zanonato Filho  
Suplente: Ademir Colombo

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Infraestrutura e Trânsito**

Titular: Marcio Pergher  
Suplente: Joel Antonio Correa

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural**

Titular: Fernando Silvestrin  
Suplente: Gabriel Antônio Faraon

**Cooperativa São João**

Titular: Paulo Adolfo Tesser  
Suplente: Rafael Possa

Presidente: Márcia Inês Berti Georg

Vice Presidente: Rodrigo de Lucca



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO Nº 3.128/96**

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA (RS), no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**DECRETA**

Art. 1º O funcionamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR deverá observar o disposto no Regimento Interno anexo, que fica fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA (RS), 2 de novembro de 1996.

PAULO ROBERTO DALSOCHIO

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.  
Em 22 de novembro de 1996.

Hilson Antonio Dausacker Bidone  
Secretário Municipal da Administração

133

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL  
DE DESENVOLVIMENTO RURAL - CMDR

Art. 1º - O CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - CMDR, criado pela Lei nº 2256, de 27 de dezembro de 1995, é um órgão consultivo e de promoção de atividades relacionadas com a agricultura e pecuária do Município de Farroupilha, conforme disposto na Lei, tendo seu funcionamento de acordo com este Regimento.

CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - O CMDR será constituído:

- I - Pela Assembléia Geral, órgão deliberativo do Conselho;
- II - Por uma Diretoria, órgão de assessoria Técnica (Vide Art. 5º).

Art. 3º - A Assembléia Geral terá reunião ordinária a cada bimestre, cuja pauta de trabalho, previamente elaborada pela Diretoria, deverá ser distribuída com antecedência, para estudo e conhecimento dos seus membros.

1º - As reuniões extraordinárias do CMDR realizar-se-ão, sempre que necessárias, por convocação do Coordenador, por solicitação de 1/3 da Diretoria ou pela manifestação de 1/3 dos associados, para tratar de assuntos específicos, e convocada com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência.

2º - As reuniões ordinárias e extraordinárias somente serão realizadas quando houver o comparecimento da maioria simples dos membros do CMDR.

3º - As reuniões ordinárias bimestrais dispensam convocação, sendo definidas pelos membros do Conselho na Assembléia imediatamente anterior.

4º - As proposições dos membros serão sempre submetidas à votação, sendo consideradas aprovadas as que obtiverem maioria simples.

5º - As proposições do CMDR serão transmitidas às entidades competentes.

6º - A entidade cujo representante deixar de comparecer a três reuniões consecutivas durante um mandato será automaticamente desligada do CMDR.

Art. 4º - O CMDR terá uma Diretoria, escolhida pela Assembléia Geral, com a seguinte estrutura.

- I - Um Coordenador.
- II - Um Vice-Coordenador
- III - I Secretário
- II Secretário

1º - O Coordenador, o Vice-Coordenador, o I Secretário e o II Secretário, serão eleitos pela Assembléia Geral para um mandato de dois anos, cabendo reeleição por mais um período.

2 ° Os membros da Diretoria não serão remunerados, sendo seus serviços considerados relevantes pela Municipalidade.

3 ° - É de competência da Diretoria o encaminhamento das deliberações tomadas pela Assembléia Geral.

4° - Nos casos de vacância, compete à Assembléia Geral escolha de um substituto para o cargo, o qual assim ficará preenchido até findar o período do mandato em curso.

Art. 5° - A Câmara Técnica, órgão de assessoramento da Assembléia Geral do CMDR, será constituída por técnicos e profissionais liberais designados por esta, escolhidos dentro os membros do próprio Conselho.

Parágrafo 1° - Os integrantes da Câmara Técnica não serão remunerados, sendo seus serviços considerados de relevância para a comunidade.

Parágrafo 2° - A Diretoria do CMDR poderá propor ao Prefeito Municipal a contratação de técnico que não integre o CMDR caso este tenha de examinar questão revestida de maior complexidade.

Parágrafo 3° - As proposições da Câmara Técnica serão encaminhadas à Assembléia Geral do CMDR para efeito de discussão e aprovação.

Art. 6° - Ao Coordenador do CMDR compete:

I - Presidir as reuniões do Conselho;

II - Dirigir a entidade e representá-la perante o Prefeito Municipal e outros órgãos.

III - Propor ao Executivo Municipal planos e programas de trabalho aprovados pela Assembléia Geral o CMDR.

IV - Designar, em ato próprio e competente, a Câmara Técnica, a formulação de pareceres e encaminhamentos de projetos ao Conselho;

V - Participar das votações e aprovar resoluções;

VI - Praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento do CMDR;

VII - Propor às entidades competentes planos e programas, dentro das finalidades a que se propõe o CMDR.

Parágrafo Único - O Coordenador poderá delegar atribuições aos membros do Conselho, sempre que necessário ao fiel cumprimento das finalidades da entidade, observadas as limitações legais.

Art. 7° - Ao Vice-Coordenador compete:

I - Substituir o Coordenador em seus impedimentos e eventuais ausências;

II - Propor planos de trabalho;

III - Participar das votações;

Art. 8° - Ao I Secretário cabe:

I - Redigir as atas das reuniões;

II - Redigir todas as correspondências, relatórios anuais.

III - Manter contato com outras entidades afins da União, dos Estados e Municípios, quanto a dados e informações no campo da agricultura, pecuária, energia e meio ambiente;

IV - Participar das votações;

V - Manter atualizado o arquivo de documentos, correspondências e literaturas especializadas;

VI - Propor planos de Trabalho.

Art. 9º - Ao II Secretário compete assessorar o titular e substituí-lo em eventuais ausências.

## CAPÍTULO II

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º - Os casos omissos no presente Regimento Interno serão decididos pela Assembléia Geral, ou, se ainda permanecerem eventuais dúvidas, fica eleito o foro da Comarca de Farroupilha - RS.

Art. 11º - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, após sua aprovação na forma do artigo 6º da Lei Municipal nº 2256, de 27 de dezembro de 1995, revogadas as disposições contrárias.

Farroupilha

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611



17/08/2022 16:17

COMPHAC  
CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO ARTÍSTICO E  
CULTURAL

Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esportes e Juventude

**I - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

- a) Titular: Cilonei Barbieri Monteiro;
- b) Suplente: Adriana Campeol Patzlaff.

**II - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA:**

- a) Titular: Marisa Poloni;
- b) Suplente: Gabrielle Azevedo.

**III - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO:**

- a) Titular: Pedro Luiz Trevisan;
- b) Suplente: Nadiele Martins da Cruz.

**IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:**

- a) Titular: Patrícia Felicetti;
- b) Suplente: Gabriela Massolini.

**V - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO:**

- a) Titular: Maristela Rodolfo Pessin;
- b) Suplente: Clairton Borges da Silva.

137  


**VI - CÂMARA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS DE FARROUPILHA – CICS:**

a) Titular: Simone Buscaino Mergener;

b) Suplente: Marta Galafassi.

**VII - ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – OAB:**

a) Titular: Claudia Maria Mazzotti da Cruz;

b) Suplente: Ana Roberta Basso.

**VIII - ASSOCIAÇÃO FARROUPILHENSE DE ENGENHEIROS, ARQUITETOS E AGRÔNOMOS – AFEA:**

a) Titular: Marcos Paulo Zanco;

b) Suplente: Rafael Maso.

**IX - UNIÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE BAIROS DE FARROUPILHA - UAB:**

a) Titular: Deivid Argenta;

b) Suplente: Dilço Batista Rodrigues.

Presidente: Maristela Rodolfo Pessin;

Vice Presidente : Simone Buscaino Mergener;

# Regimento



Ata nº 02/94

Das dez dias do mês de outubro de mil no-  
vecientos e noventa e um, às dezesseis horas na sa-  
la de reuniões do Secretoria Municipal de Edu-  
cação e Cultura - SMEC - uma reunião com  
o Conselho de Patrimônio Histórico, Artís-  
tico e Cultural do Município Comphoc, a  
reunião foi coordenada pelo Presidente do  
Conselho Harlene Rozina Galtrim Secretá-  
rio Municipal de Educação e Cultura. Na  
reunião foi aprovado o Regimento do  
Conselho de Patrimônio Histórico, Artístico  
e Cultural - Comphoc. Segue abaixo transcri-  
to o regimento:

Regimento do Conselho Municipal de Patri-  
mônio Histórico, Artístico e Cultural do Mu-  
nicipio de Paracurupilha

## Capítulo I

Da Natureza e Finalidade

Art. 1º - O Conselho Municipal de Patrimônio  
Histórico, Artístico e Cultural - Comphoc  
foi criado pelo Decreto nº 2.278, de 17 de  
setembro de 1991, e o órgão de cola-  
boração e assessoramento à Ad-  
ministração Municipal para assun-  
tos relacionados com o Patrimê-  
nio Histórico, Artístico e Cultural.  
§ único - O Comphoc subordina-se  
diretamente ao Gabinete do Prefei-  
to Municipal.

Art. 2º - Ao Comphoc compete

I - assessorar a Administração Municipal nos assuntos pertinentes ao Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural do Município;

II - estabelecer critérios para enquadramento dos valores Históricos, Artísticos e Culturais, representados por documentos, peças, prédios e espaços a serem tombados ou desapropriados;

III - propor inclusão ou exclusão do patrimônio Histórico, artístico e cultural do Município, de bens considerados de valor histórico, artístico e cultural;

IV - zelar pela preservação de qualquer bem móvel ou imóvel considerado de valor histórico, artístico e cultural para o Município;

V - dar parecer em pedidos de demolição, restauração, reforma, adaptação e qualquer outro aspecto, tanto interno quanto externamente, de bens móveis ou imóveis de significação histórica, artística e cultural para o Município;

VI - opinar sobre qualquer assunto pertinente ao patrimônio Histórico, artístico e cultural do Município, quando solicitado pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

## Capítulo II

### Da organização

Art. 3º - O Conselho compõe-se de 09 (nove) membros designados pelo Prefeito Mu-

municipal e escolhidos de acordo com os seguintes critérios:

- I - 05 (cinco) representantes do Governo Municipal a saber:
  - a) Secretário Municipal de Educação e Cultura;
  - b) Secretário Municipal de Obras e Licença;
  - c) Secretário Municipal de Planejamento e Turismo;
  - d) Secretário Municipal de Administração;
  - e) Coordenador de Núcleo do Cultura da SMEC;

II - 04 (quatro) representantes da Comunidade com interesse pela preservação do patrimônio Histórico, Artístico e Cultural.

- A saber:
- a) Câmara Municipal de Vereadores;
  - b) Câmara de Indústria Comércio e Serviços;
  - c) Ordem dos Advogados do Brasil - Subseção Ferrucipilho;
  - d) Associação Ferrucipilense de Engenheiros e Arquitetos.

§ 1º - Para efeito de renovação, a substituição dos representantes do Governo Municipal dar-se-á como decorrência do exercício de cargo.

§ 2º - a renovação dos representantes da comunidade será precedida por solicitação do Secretário Municipal de Educação e Cultura, mediante aprovação do Prefeito Municipal a qualquer momento.

Art. 5º - Para execução de suas atividades, o Conselho tem autonomia perante a administração.

219

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

c) Secretários;

- Voto em decisões:

a) Plenário.

Art. 133

Competência dos Órgãos Executivos e Deliberativos

Art. 134. Da Presidência

Art. 5º. O Conselho, anualmente, em votação secreta, elegera o seu presidente, por meio de votos, podendo o mesmo ser eleito por mais um período subsequente:

§ 1º - Verificando-se empate para a eleição do Presidente, proceder-se-á a segunda escrutinios.

§ 2º - Persistindo o empate, caberá ao Prefeito o voto de desempate.

Art. 6º. Ao Presidente do Conselho compete:

I - representar o Conselho e superintender os seus serviços de sua ordem e regularidade;

II - convocar o Conselho e presidir suas reuniões, evidenciando os trabalhos, resolvendo as questões de ordem, conduzindo os debates, apurando o "dígit" amparando as votações e exercendo o voto de qualidade;

III - delegar competência designando membros e/ou grupos de trabalho para apreciação de matéria e execução de tarefas;

IV - assinar as atas dos sessões e as decisões do Conselho, encaminhando estas para os devidos fins;

V - assinar a correspondência ou comunicações

ações expedidas pelo Conselho;

VI - propor à autoridade competente as medidas julgadas necessárias ao bom desempenho das atribuições do Conselho;

VII - convocar sessões extraordinárias, sempre que julgar necessárias ao bom desempenho do Conselho;

VIII - gerir os recursos financeiros destinados ao Conselho pela Prefeitura Municipal ou de qualquer outra origem;

IX - corresponder-se com pessoas e entidades públicas ou privadas, esclarecendo e asseverando sobre a matéria de interesse do Conselho;

X - cumprir e fazer cumprir este regimento.

Art. 7º - O Presidente será substituído, em seus impedimentos, pelo Vice-Presidente e em seu impedimento deste pelo secretário do Conselho.

Art. 8º - Ao Vice-Presidente compete:

I - Substituir o Presidente em seus impedimentos.

Seção II - Do Secretário.

Art. 9º - Os trabalhos do secretário do Conselho serão dirigidos por um secretário, escolhido pelo Presidente, entre seus membros.

Art. 10º - Ao Secretário do Conselho compete:

I - assistir às sessões do Conselho, lavrando as atas correspondentes e asinando-as juntamente com o Presidente;

II - receber e expedir correspondência;

III - protocolar e arquivar documentos;

IV - manter atualizado o documentário estatístico - demográfico;



acompanhar e do datilografado e memorias  
 os trabalhos;  
 maioritaria, juntamente com o Presidente  
 e a cento bancarias do Conselho  
 promover a pronta realizacao de atas e  
 diligencias

III - Do Conselho

11º - Ao Conselho incumbe decidir sobre as  
 competencias basicas definidas no artigo  
 2º deste Regulamento;

12º - Compõem o Conselho todos os mem-  
 bres do Conselho.

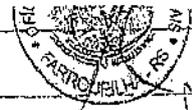
13º - São atribuições dos Conselheiros:

- I - comparecer às sessões para as quais  
 não compareceres;
- II - desempenhar as funções para as quais  
 não designados;
- III - zelar pelo bom nome e prestigio do  
 Conselho;
- IV - exercer o direito de voto.

Art 14º - São direitos dos Conselheiros:

- I - participar das atividades do Conselho,  
 apresentando proposições e intervindo  
 nos debates;
- II - participar dos trabalhos de comissão  
 e/ou grupos de trabalho para apre-  
 ciação de matéria e realização de ta-  
 refas;
- III - concorrer, em eleições, ao cargo  
 de Presidente;
- IV - propor ao Presidente convocação de reu-  
 nião extraordinária, sempre que hou-  
 ver matéria urgente.

Art. 15º - São atos do Conselho:  
 a) Resoluções;



## b) resoluções.

Art. 16: Cabe ao Conselho emitir parecer sobre matéria que lhe seja submetida para apreciação, bem como firmar resoluções sobre assunto de sua competência.

## Capítulo IV

### Do Funcionamento do órgão Deliberativo.

#### Seção I: Das reuniões Plenárias

Art. 17: - O Conselho reunir-se-á ordinariamente e obrigatoriamente uma vez por mês, em dia e hora previamente fixados pelo Presidente e extraordinariamente quando o Presidente o convocar, podendo deliberar sempre que presente a maioria de seus membros.

§ único - Quando houver urgência, qualquer membro do Conselho poderá, justificando, propor a convocação de reunião extraordinária.

Art. 18: - As reuniões plenárias decidirão a seguinte pauta geral:

a) abertura;

b) leitura, discussão e votação do ata de reunião "diária" reunião anterior;

c) comunicações;

d) ordem do dia;

e) encerramento.

Art. 19: - As sessões serão reservadas aos membros do Conselho.

§ único - O critério do Plenário, poderão participar das sessões convidadas especiais e pessoas solicitadas para prestar assessoramento ou informações.

Art. 20: - Anunciada a apreciação de algum processo pelo Presidente, fará o

ter exposição do matéria e do seu parecer sobre a mesma, podendo se, após, a discussão, sendo facultado aos demais membros presentes pedir esclarecimentos ao relator e apresentar sugestões.

§ único. No curso da discussão, é facultado a qualquer dos membros pedir somente, uma vez, vistas da preceito, e qual deverá ser desenvolvido na sessão ordinária seguinte.

§ 1º. Iniciada a discussão, proceder-se-á a votação que será iniciada pelo voto do relator, seguindo-se a votação dos demais presentes, a começar pela direita daquele, não se admitindo o uso da palavra para declaração de voto, encaminhamento de votação ou qualificação de ordem.

§ 2º. O procedimento de votação será nominal e descoberto.

§ 3º. Nenhum membro do Conselho, presente à sessão, poderá eximir-se do exercício de voto, salvo se disposto no artigo 27.

Art. 22º. Em caso de empate na votação, caberá ao Presidente preferir o voto de qualidade.

Art. 23º. As atas das sessões do Conselho resumirão quanto se haja passado na sessão, devendo conter:

- a) dia, mês, hora e local de sua realização;
- b) sumário do expediente preceitos apreciados, decisões tomadas, inclusive com as declarações de voto, quando houver.

proposições apresentadas, com indicações de sua autoria;

c) assinatura do Secretário, Presidente, membros presentes, e secretários especiais, quando houver.

Art. 24º - O Prefeito presidirá as reuniões do Conselho e o que com parecer.

### Seção II - Dos Processos e das Resoluções

Art. 25º - Os processos encaminhados ao Conselho serão distribuídos aos relatores atendendo a especializações de cada um, sem prejuízo da redigido entre os Conselheiros.

Art. 26º - Poderá o membro do Conselho considerar-se impedido ou suspeito para o exercício da função de relator, único e exclusivamente por relevante motivo, acolhido pelo Conselho.

Art. 27º - Admitido o impedimento ou a suspeita, "digo" suspensões do relator, voltará a prestar ao Presidente para nova designação, não podendo aquele Conselheiro discutir ou tomar parte na votação da matéria em que se considerar impedido ou suspeito.

Art. 28º - O relator apresentará seu parecer se possível, na sessão ordinária imediata à realização do processo, devendo apresentar justificativa sempre que levado a prestar seu relato.

Art. 29º - As diligências solicitadas pelos relatores independem a aprovação do Plenário.

Art. 30º - As resoluções serão firmadas por maioria dos votos, exceto a discussão da matéria por parte dos Cons.

relheiros

2.º Das decisões

Art. 31.º - As decisões do Conselho, em cada processo serão formalizadas através de parecer.

§ 1.º - O relator levanta e conhece do Conselho, que será assinado por todos os Conselheiros presentes.

§ 2.º - Além do relator, o Presidente designará, no momento para redigir o parecer, um dos Conselheiros que tiver defendido a proposta vencedora.

Art. 32.º - A apreciação dos pedidos de demolição e preservação, ou qualquer outro aspecto sobre bens imóveis e móveis que tenham significação histórico-artístico-cultural para o Município, submetido à apreciação do Conselho, dependerá do voto favorável da maioria de seus membros.

Art. 33.º - Os pareceres do Conselho serão encaminhados ao Prefeito através do Secretário Municipal de Educação e Cultura, salvo os que o Prefeito haja solicitado diretamente.

§ único - As resoluções do Conselho somente serão encaminhadas ao Prefeito quando julgado oportuno pelos Conselheiros.

## Capítulo V

Disposições Finais

Art. 34.º - O desempenho da função de membro do Conselho será considerado de relevante serviço para o Município.

Art. 35.º - Para os membros do Conselho que o são por força de sua função na administração pública municipal, será solicitada

do a indicação de um substituto que o represente em seus impedimentos, com os mesmos direitos do titular.

Art 36: Verificado a ausência não justificada de um membro do Conselho em (05) (cinco) sessões consecutivas e (08) (oito) intercedidas, será comunicado a fato ao Prefeito, que presidenciaria na sua substituição.

Art 37: O Conselheiro, mesmo no exercício da Presidência, poderá apresentar requerimento oral e escrito, solicitando licença por um período de até 180 (cento e oitenta) dias ou solicitar sua exclusão quando se tratar de representar "digo" representante da Comunidade.

§ 1º - A licença de que trata o artigo de trás da omissão do Conselho.

§ 2º - O pedido de exclusão de representante da Comunidade será comunicado ao Prefeito Municipal, que presidenciaria na sua substituição.

Art 38: O Presente Regulamento poderá ser alterado, total ou parcialmente, por decisão da maioria dos membros do Conselho.

§ único - Qualquer proposta de alteração regulamentar deverá ser apresentada em sessão do Conselho, indicando o Presidente uma comissão de 03 (três) membros para a redação da alteração, que será discutida e votada em sessão previamente marcada para este fim.

39º - Os custos/omissões neste Regimento serão resolvidos pelo Plenário, por voto de sua maioria.

40º - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação em Plenário.

Todo mais havendo e constar em verso presente ata que será assinada por mim demais presentes. Alusio Demucabiz Brustis.

Alusio Demucabiz Brustis

Alusio Demucabiz Brustis

Alusio Demucabiz Brustis

Alusio Demucabiz Brustis



Ata nº 03/92

Aos nove dias do mês de junho de mil novecentos e noventa e dois, às dezesseis horas no sala de Reuniões do Secretário Municipal de Educação e Cultura - SHEC - se realizou uma reunião do Comphoc, Conselho Municipal de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural do Município de Farrapilha. A reunião teve a seguinte pauta: A Presidente do Comphoc, Marlone Regina Feltrin, Secretária Municipal de Educação e Cultura, salientou a importância de ser ainda este mês a recuperação da Capela São José e do antigo Hotel de Balneário Santo Rito, ficou decidido que quanto ao prédio do Estação Terrenos, fica para o momento suspenso a recuperação de mesmo, pois é de competência Federal. Ficou marcado para a segunda terça-feira de cada mês as próximas reuniões do Comphoc, às 18:00 horas no Salão do SHEC. Para a seguinte reunião será convidado o arquiteto Marcio

CMTUR  
CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esportes e Juventude

**I - Representantes da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:**

- a) Titular: Gabriele Azevedo;
- b) Titular: Marisa Pereira da Silva Poloni;
- c) Suplente: Edson Luiz Paesi;
- d) Suplente: Luiz Felipe Romagna.

**II - Representante da Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda:**

- a) Titular: Jean Carlos de Oliveira;
- b) Suplente: Leotenir Aguirre Dias.

**III - Representante da Secretária de Desenvolvimento Rural:**

- a) Titular: Robison Vergottini Rattis;
- b) Suplente: Ademar Telles Paz.

**IV - Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Trânsito:**

- a) Titular: Joel Antonio Correa;
- b) Suplente: Márcio Pergher.

**V - Secretaria Municipal de Educação;**

- a) Titular: Júlio Alexandre Piccoli;
- b) Suplente: Cesare Augusto Marramarco.

**VI - Secretária Municipal de Esporte, Lazer e Juventude:**

- a) Titular: Cilonei Barbieri Monteiro;
- b) Suplente: Aline Bittencourt.

**VII - Secretaria Municipal de Finanças:**

- a) Titular: Monalisa Fernanda Buseti;
- b) Suplente: Bruna Pacini.

**VIII - Secretária Municipal de Meio Ambiente:**

- a) Titular: Tarciana Maino;
- b) Suplente: Nestor José Zanonato Filho.

**IX - Secretária Municipal de Planejamento:**

- a) Titular: Camila Facchi Fachin Pegoraro;
- b) Suplente: Patrícia Felicetti.

**X - Câmara da Indústria, Comércio e Serviço de Farroupilha – CICS:**

- a) Titular: Marijane Bondan;
- b) Suplente: Leandro Pergher.

**XI - Sindicato do Comércio Varejista de Farroupilha – SINDILOJAS:**

- a) Titular: Paulo Roberto Andrade da Silva;
- b) Suplente: Sergio Luiz Rossi.

**XII - Sindicato do Comercio Varejista de Gêneros Alimentícios de Farroupilha – SINDIGÊNEROS;**

- a) Titular: Elenir Luiz Bonetto;
- b) Suplente: Cristiane Oliveira.

**XIII - Câmara dos Dirigentes Lojistas de Farroupilha – CDL:**

- a) Titular: Maria Creni Lopes Noll;
- b) Suplente: Altair de Oliveira.

**XIV - Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Farroupilha:**

- a) Titular: Suzana Maggioni Bertuol;
- b) Suplente: Marcio Ferrari

**XV - Fundação Universidade de Caxias do Sul – Campus Universitário de Farroupilha:**

- a) Titular: João Vicente Franco de Goldophin;
- b) Suplente: Augusto Mazui Pacheco.

**XVI - Representante dos estabelecimentos hoteleiros de Farroupilha:**

- a) Titular: Genuíno Zucco;
- b) Suplente: Ivo Pagliarini.

**XVII - Representante dos restaurantes, bares e similares de Farroupilha:**

- a) Titular: Rudinei Galafassi;
- b) Suplente: Luiz Claudio Bortoncello.

**XVIII - Representante dos Meios de comunicação de Farroupilha:**

- a) Titular: Raquel Marholt
- b) Suplente: Taís Neres de Jesus.

**XIX - Representante dos Centro de Tradições Gaúchas de Farroupilha:**

- a) Titular: Elenice Girelli;
- b) Suplente: Luiz Valmir Barbosa.

**XX - Representante dos União das Associações de Bairros – UAB:**

- a) Titular: Leonir Kosvoski;
- b) Suplente: Marisa de Oliveira.

**XXI - Representante dos Centros de Compras de Farroupilha:**

- a) Titular: João Lorenzet;
- b) Suplente: Paulo Ricardo Scariot.

**XXII - Representante dos proprietários de táxi, Associados ao Sindicato dos Condutores Autônomos de Veículos Rodoviários – SINCAVIR:**

- a) Titular: Ênio do Amaral de Oliveira;
- b) Suplente: Alexandre Cecato.

**XXIII - Representante da Brigada Militar do Estado do Rio Grande do Sul, com sede em Farroupilha:**

- a) Titular: Daniel Tonatto;
- b) Suplente: Lucas Ribeiro Pereira.

**XXIV - Representante da Associação dos Artesãos de Farroupilha:**

- a) Titular: Nailde Valandro;
- b) Suplente: Mônica Schneider.

**XXV - Representante do Santuário Diocesano Nossa Senhora de Caravaggio:**

- a) Titular: Jocimar Romio;
- b) Suplente: Gilnei Antonio Fronza.

**XXVI - Representante da Associação Farroupilhense de Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de Farroupilha – AFEA:**

- a) Titular: Alex Rodrigo Barros de Araujo;
- b) Suplente: Cecile Torquato.

**XXVII - Representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, subseção de Farroupilha:**

- a) Titular: Nicole Cavalca;
- b) Suplente: Isabel Barbizan.

**XXVIII - Representante da Associação Farroupilhense de Produtores de Vinhos, Espumantes, Sucos e Derivados – AFAVIN:**

- a) Titular: Fernando André Moroni;
- b) Suplente: Ricardo Chesini.

**XXIX - Representante da Associação Centro de Compras da Serra Gaúcha – ACECORS:**

- a) Titular: André Tartarotti;
- b) Suplente: Débora Colombo.

**XXX - Representante do Roteiro Turístico Histórias e Memórias:**

- a) Titular: Beatriz Paulus;
- b) Suplente: Paulo Teixeira.

**XXXI - Representante do Centro de Ensino Superior Cenequista de Farroupilha – CESF:**

- a) Titular: Marcos Ricardo Pretto;
- b) Suplente: Jorge Thums.

**XXXII - Representante do Instituto Federal do Rio Grande do Sul – IFRS:**

- a) Titular: Jonas Ludwig de Bittencourt;
- b) Suplente: Lisandro Carvalho.

**XXXIII - Representante da Associação Municipal de Deficientes Físicos:**

- a) Titular: Giovani Antonio Capra;
- b) Suplente: André Alberto Dorigon.

**XXXIV - Representante da Associação Farroupilhense de Proteção ao Ambiente Natural:**

- a) Titular: Jader André Dal Sochio;
- b) Suplente: Clementina Giacomelli.

**XXXV - Representante do Círculo Cultural Ítalo-brasileiro:**

- a) Titular: Ortenila Mucelini Trentin;
- b) Suplente: Ricardo Ló.

Presidente: Marijane Bondan

Vice Presidente : Genuíno Zucco



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO Nº 6.409, DE 07 de Maio de 2018.**

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**DECRETA**

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 07 de Maio de 2018.

CLAITON GONÇALVES  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se  
Em 07 de maio de 2018

Vandré Fardin  
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano

157  
*[Handwritten signature]*

17/08/2022 15:36

Anexo único.

## ANEXO ÚNICO

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

#### CAPÍTULO I

#### DEFINIÇÃO INSTITUCIONAL, FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

##### Seção I

##### DA DEFINIÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 1º O Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, criado pela Lei Municipal nº 369, de 28-28-1958, e consolidado e atualizado pela Lei Municipal nº 2.233, de 17-10-1995, e posteriormente alterada e reestruturada pela Lei Municipal nº 4.311, de 24-03-2017. É um órgão de caráter consultivo e de assessoramento, do Poder executivo Municipal no planejamento, orientação e avaliação das políticas públicas de turismo, regulamentado pelo presente decreto.

##### Seção II

##### DA FINALIDADE

Art. 2º O COMTUR é um órgão de caráter consultivo e de assessoramento, do Poder executivo Municipal no planejamento, orientação e avaliação das políticas públicas de turismo.

##### Seção III

##### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º O COMTUR tem competência para:

- I - Participar ativamente do processo de gestão do turismo do destino;
- II - Buscar informações necessárias para a análise de soluções;
- III - Articular parcerias para a realização das ações propostas para o destino;
- IV - Observar a Política Nacional de Turismo, voltada ao planejamento e ordenamento do setor, por meio de suas diretrizes, metas e programas definidos no Plano Nacional do Turismo (PNT), Plano Estadual de Turismo e Plano Municipal de Turismo, alinhando a política do turismo nas três esferas de governo;
- V - Institucionalizar o debate em torno das questões regionais, ou seja, fomentar a comunicação e a cultura de

158

governança democrática;

VI - Propor o desenvolvimento do turismo que sem levar em conta questões políticas e partidárias;

VII - Monitorar a implementação do Plano Municipal de Turismo;

VIII - Opinar, na esfera do Poder Executivo, sobre anteprojetos e projetos de lei que se relacionem com o turismo, bem como zelar pela efetiva aplicação da legislação reguladora da atividade turística em geral;

IX - Emitir pareceres e recomendações sobre questões do turismo;

X - Zelar para que o desenvolvimento da atividade turística se faça sob a égide de sustentabilidade ambiental, social, cultural e econômica;

XI - Elaborar e editar seu Regimento Interno, aprovando-o por meio de assembleia própria para tal fim.

XII - Convocar extraordinariamente reuniões mediante aprovação de, no mínimo, um terço de seus membros;

Parágrafo único. O COMTUR manifestar-se-á sempre que solicitado, pelo Chefe do Executivo Municipal e/ou pelas Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal ou qualquer entidade da sociedade civil organizada.

## CAPÍTULO II

### DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º Conforme disposto no Art. 4º da lei Municipal nº 4.311/2017, o COMTUR é composto por 37 membros titulares e terão assentos no COMTUR as instituições abaixo relacionadas e, contarão com a seguinte quantidade de membros:

I - Dois representantes da Secretária Municipal de Turismo e Cultura;

II - Um representante da Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda;

III - Um representante da Secretária de Desenvolvimento Rural;

IV - Um representante da Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Trânsito;

V - Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

VI - Um representante da Secretária Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;

VII - Um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

VIII - Um representante da Secretária Municipal de Meio Ambiente;

IX - Um representante da Secretária Municipal de Planejamento;

X - Um representante da Câmara da Indústria, Comércio e Serviço de Farroupilha – CICS;

XI - Um representante do Sindicato do Comércio Varejista de Farroupilha – SINDILOJAS;

XII - Um representante do Sindicato do Comercio Varejista de Gêneros Alimentícios de Farroupilha – SINDIGÊNEROS;

159

159

- XIII - Um representante da Câmara dos Dirigentes Lojistas de Farroupilha – CDL;
- XIV - Um representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Farroupilha;
- XV - Um representante da Associação Riograndense de Empreendimentos, Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER) de Farroupilha;
- XVI - Um representante da Fundação Universidade de Caxias do Sul – Campus Universitário de Farroupilha;
- XVII - Um representante do estabelecimentos hoteleiros de Farroupilha;
- XVIII - Um representante dos restaurantes, bares e similares de Farroupilha;
- XIX - Um representante dos meio de comunicação de Farroupilha;
- XX - Um representante do Centro de Tradições Gaúchas de Farroupilha;
- XXI - Um representante da União das Associações de Bairros – UAB;
- XXII - Um representante dos Centros de Compras de Farroupilha;
- XXIII - Um representante dos proprietários de táxi, Associados ao Sindicato dos Condutores Autônomos de Veículos Rodoviários – SINCAVIR;
- XXIV - Um representante da Brigada Militar do Estado do Rio Grande do Sul, com sede em Farroupilha;
- XXV - Um representante da Associação dos Artesãos de Farroupilha;
- XXVI - Um representante do Santuário Diocesano Nossa Senhora de Caravaggio;
- XXVII - Um representante da Associação Farroupilhense de Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de Farroupilha – AFEA;
- XXVIII - Um representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, subseção de Farroupilha;
- XXIX - Um representante da Associação Farroupilhense de Produtores de Vinhos, Espumantes, Sucos e Derivados – AFAVIN;
- XXX - Um representante da Associação Centro de Compras da Serra Gaúcha – ACECORS;
- XXXI - Um representante do Roteiro Turístico Histórias e Memórias;
- XXXII - Um representante do Centro de Ensino Superior Cenequista de Farroupilha – CESF;
- XXXIII - Um representante do Instituto Federal do Rio Grande do Sul – IFRS;
- XXXIV - Um representante da Associação Municipal de Deficientes Físicos;
- XXXV - Um representante da Associação Farroupilhense de Proteção ao Ambiente Natural;
- XXXVI - Um representante do Círculo Cultural Ítalo-brasileiro.

§ 1º As entidades mencionadas no caput deste artigo indicarão, representantes titulares e suplentes para cadastro junto à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

§ 2º O mandato dos membros do COMTUR de Farroupilha será de 02 (dois) anos, admitida a recondução.

§ 3º A eleição do Presidente do COMTUR será realizada a cada dois anos, sempre no mês de Março.

§ 4º Perderá o mandato o membro do grupo, pessoa física, que deixar de pertencer ao órgão/instituição pelo qual foi indicado, ou que, sem justificativa por escrito, faltar a 03 (três) reuniões consecutivas, nos termos do presente regimento interno.

§ 5º Perderá o mandato a instituição, pessoa jurídica, que sem justificativa por escrito, faltar a 03 (três) reuniões consecutivas, não se fazendo representar pelo seu titular ou suplente, nos termos do presente regimento interno.

§ 6º Cada membro titular do grupo terá suplente, devendo, obrigatoriamente, ser da mesma entidade, que o substituirá em seus impedimentos.

§ 7º A substituição de membros do COMTUR de Farroupilha dar-se-á nas situações previstas no presente Regimento Interno.

§ 8º Inclusão, exclusão ou substituição de órgãos, instituições ou entidades integrantes do Conselho poderão ser propostas pelo Colegiado, o qual procederá aos encaminhamentos formais e legais pertinentes junto às instâncias competentes.

§ 9º É vedado o acúmulo de representações, devendo o Conselheiro ou Suplente estar vinculado a um único órgão, entidade ou instituição.

### CAPÍTULO III

#### DOS INTEGRANTES E SUAS ATRIBUIÇÕES

##### Seção I

#### DOS CONSELHEIROS

Art. 5º Compete aos conselheiros:

I - Participar efetivamente das reuniões, das discussões e dos trabalhos, apresentando propostas e pareceres em relação às matérias em pauta;

II - Solicitar os esclarecimentos necessários à apreciação dos assuntos em pauta, propondo, inclusive, a convocação de especialistas;

III - Fornecer ao Conselho Estadual de Turismo todos os dados e informações da sua área de competência sempre que julgarem adequado, ou quando solicitados;

IV - Apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas;

V - Coordenar e participar de Comissões e Câmaras Temáticas quando designados;

VI - Requerer preferência ou urgência para discussão de assuntos em pauta ou apresentados extra pauta;

VII - Apresentar à Presidência, por escrito, propostas sobre assuntos em análise ou que possam vir a ser analisados pelo Conselho;

VIII - Fazer-se representar, por seus suplentes, em caso de impossibilidade de comparecimento ou de impedimento;

161

IX - Desempenhar outras atividades e funções que lhes forem atribuídas pelo Presidente, dentro do escopo do Conselho;

X - Deliberar sobre a criação de cargos ou sobre a instituição de estruturas internas que forem consensuados como necessários, devendo os cargos ser desempenhados e as estruturas ser integradas pelos membros do Conselho;

XI - Zelar pelo cumprimento deste Regimento.

## Seção II

### DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º Compete ao Presidente:

I - Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - Zelar pelo encaminhamento das proposições do Conselho Estadual de Turismo;

III - Dirigir os trabalhos, buscar consensos, decidir sobre questões de ordem e encaminhar votações das matérias submetidas à apreciação do Colegiado;

IV - Autorizar adiamentos de reuniões ordinárias;

V - Indicar, quando for o caso, o reexame de assuntos retirados de pauta;

VI - Designar relatores;

VII - Tomar e assinar, ad referendum do Conselho, compromisso de ajustamento de conduta;

VIII - Convidar para as reuniões do Conselho, representantes de instituições públicas e entidades privadas, especialistas e técnicos em assuntos de interesse do turismo; Fixar prazos para relatórios e comissões, substituindo-os se excedidos os prazos;

IX - Suspender discussões e outras situações para esclarecimentos ou convocação de terceiros;

X - Representar o Conselho ou designar representante para atos específicos;

XI - Fazer cumprir as resoluções decorrentes das proposições que forem acatadas pelo Conselho;

XII - Despachar expedientes;

XIII - Instituir câmaras temáticas referendadas pelo Conselho;

XIV - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;

XV - Decidir sobre casos omissos a este Regimento Interno.

Art. 7º Compete ao Vice-Presidente, colaborar com a presidência substituindo-o nos impedimentos.

Art. 8º Compete Secretário executivo:

I - Assessorar o presidente na elaboração de pautas das reuniões e nas matérias técnicas;

II - Secretariar as reuniões do Conselho;

III - Preparar as atas das reuniões;

IV - Receber todo o expediente endereçado ao Conselho, registrar e tomar as providências necessárias;

V - Responsabilizar-se pelos livros, atas e outros documentos do Conselho.

#### CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º As atividades dos membros COMTUR de Farroupilha, reger-se-ão por este Regimento Interno.

Parágrafo único. O exercício da função de membro do COMTUR é considerado serviço relevante para a comunidade e não será remunerado.

Art. 10. O Município prestará apoio administrativo necessário ao funcionamento do COMTUR de Farroupilha.

Parágrafo único. O COMTUR contará com o apoio de um servidor, vinculado à Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 11. O COMTUR reunir-se-á quadrimestralmente em sessões ordinárias e extraordinárias quando se fizer necessário.

Art. 12. O COMTUR reunir-se-á com um "quórum" mínimo de 1/3 dos membros e as deliberações serão tomadas por maioria simples do total dos membros presentes, respeitadas as exceções previstas neste regimento. As reuniões do COMTUR serão realizadas, em primeira chamada, com a presença da maioria dos membros, e em segunda chamada, sem a participação mínima de membros.

Art. 13. As decisões do COMTUR de Farroupilha serão consubstanciadas em memória de reunião.

Parágrafo único. As decisões do COMTUR de Farroupilha, bem como os temas tratados em plenário serão objeto de ampla e sistemática divulgação, através da Presidência do Conselho.

Art. 14. Cada membro do COMTUR responsabilizar-se-á pela disseminação aos associados e/ou colaboradores de sua instituição, das decisões, ações e dados técnicos do Conselho. E, na reunião subsequente, relatará a forma pela qual ocorreu essa disseminação em sua entidade.

Art. 15. As reuniões plenárias obedecerão a seguinte pauta geral:

- a) Assinatura da lista de presença e verificação do *quorum*, as assinaturas por sua vez tem valentia para a ata;
- b) Instalação dos trabalhos;
- c) Discussão, aprovação da Ata da reunião anterior;
- d) Leitura do expediente;
- e) Execução da Ordem do Dia;
- f) Apresentação, discussão e proposição de resoluções e recomendações;
- g) Apresentação de assuntos de ordem geral.



Art. 16. A ata será feita pelo Secretário Executivo e nela se resumirá quanto se haja passado na reunião, devendo conter:

- a) Data, hora e local de sua realização;
- b) Uma súmula de expediente, os assuntos apreciados e as respectivas decisões.

Art. 17. O Prefeito Municipal poderá presidir as reuniões em que comparecer.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. O presente regimento poderá ser alterado total ou parcialmente, por decisão da maioria absoluta dos membros.

Parágrafo único. Entende-se por maioria simples, na atual composição, o voto de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um), ou seja, de 19 membros do conselho presentes.

Art. 19. Qualquer proposta de alteração do regimento será apresentada em sessão, uma vez considerada objeto de consulta, somente poderá ser discutida e votada em outra sessão, previamente marcada para este fim.

Art. 20. Em qualquer tempo e quando necessário, o Coordenador designará uma comissão de no mínimo três membros para estudar e apresentar ao grupo as alterações que forem indicadas ao presente regimento.

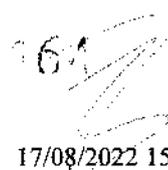
Art. 21. Dentre os participantes das reuniões do COMTUR somente terão direito a voto os Conselheiros titulares, ou suplentes em exercício.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela maioria absoluta do grupo, em sessão previamente marcada.

Art. 23. Fica aprovado este Regimento Interno, de conformidade com o art. 5º, da Lei Municipal nº 4.311, de 24 de março de 2017.

Farroupilha, 07 de maio de 2018.

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611



16  
17/08/2022 15:36

CPA  
CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO ANIMAL

Secretaria Municipal da Saúde

**I - MEMBROS GOVERNAMENTAIS:**

- a) Titular: Arlene Schinestzki Lazzari;  
Suplente: Nathalia Selister Piccoli.
- b) Titular: Cristian Tonin;  
Suplente: Juliano Volenhaupt Pereira.
- c) Titular: Leonardo Tartarotti Beltrami;  
Suplente: Eliane Trevisol Dal Ponte.
- d) Titular: Daniela Statdlober Portolan;  
Suplente: Franciele Boschetti Reche.
- e) Titular: Nadiele Martins da Cruz;  
Suplente: Anelise de Souza Santos.

**II - MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a) Titular: Letiérie Miglioranzi da Silva;  
Suplente: Kátia Maria Rossler Roncatto.
- b) Titular: Paula Fachin Guarda;  
Suplente: Amanda Thaiane dos Santos.
- c) Titular: Amanda Thomasini;  
Suplente: Carolina Wiedemann Chaves.
- d) Titular: Mardjele da Silva de Barcellos;  
Suplente: Andréa Cremoneze.
- e) Titular: Delma Tânia Bertholdo;  
Suplente: Dulce Helena Gonçalves Costa.

Presidente: Cristian Tonin

Vice Presidente : Nadiele Martins da Cruz



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA**

**DECRETO N.º 6.158, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017**

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**DECRETA**

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 21 de fevereiro de 2017.

**CLAITON GONÇALVES**

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 21 fevereiro de 2017.

Vandré Fardin

Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano

165  
*[Handwritten signature]*

## ANEXO ÚNICO

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS

#### CAPÍTULO I

##### Das Disposições Iniciais

Art. 1.º O Conselho Municipal de Saúde - CMS, criado pela Lei Municipal nº 1.878, de 17-12-1991, e reestruturado pela Lei Municipal nº 2.191, de 04-04-1995, e suas posteriores alterações, é um órgão deliberativo, fiscalizador do Sistema Único de Saúde - SUS, de caráter permanente e âmbito municipal.

#### CAPÍTULO II

##### Das Competências

Art. 2.º Sem prejuízos das funções do Poder Legislativo, são competências do CMS:

I - participar nas definições das prioridades de Saúde;

II - participar no estabelecimento de prioridades e diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde, apreciá-lo e aprová-lo;

III - participar na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde;

IV - propor critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos (Planos de Aplicação e Prestação de Contas);

167

V - apreciar e aprovar a proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias do orçamento anual e do plano de investimentos da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestados à população pelos órgãos e entidades públicas integrantes do SUS no Município;

VII – propor critérios para elaboração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas de Saúde, no que tange à prestação de serviços de Saúde;

VIII – apreciar previamente os contratos e convênios referidos no inciso anterior e outros, inclusive termos aditivos a serem fixados pela Secretaria Municipal de Saúde;

IX – participar no estabelecimento de diretrizes quanto à localização e o tipo de unidades prestadoras de Serviços de Saúde, públicas e privadas, no âmbito do SUS;

X – apreciar e aprovar os relatórios de gestão do SUS apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde;

XI – apreciar, analisar e deliberar sobre as políticas setoriais de saúde, bem como acompanhar e fiscalizar a sua implementação;

XII – aprovar o regulamento, organização e as normas de funcionamento das conferências municipais de saúde realizadas ordinariamente e convocá-las extraordinariamente;

XIII – elaborar seu Regimento Interno;

XIV – outras atribuições estabelecidas em normas complementares.

### CAPÍTULO III

#### Da Composição

Art. 3.º O CMS é composto por vinte membros titulares ou de acordo com paridade, com mandato de dois anos

168

17/08/2022 15:34

prorrogável por mais dois anos ou não, de acordo com a posição da entidade e de acordo com a seguinte representação:

I – do Governo Municipal:

- a) um representante da Secretaria Municipal de Saúde e Meio-Ambiente;
- b) um representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- c) um representante da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Ação Social;

II – dos prestadores de serviços públicos e privados:

- a) um representante do Hospital beneficente São Carlos;
- b) um representante da Associação Farroupilhense Pró-Saúde;

III – dos profissionais de saúde: cinco representantes das entidades representativas das categorias de profissionais da área de saúde.

IV – dos usuários:

- a) quatro representantes das entidades ou associações comunitárias;
- b) três representantes dos sindicatos e entidades de trabalhadores;
- c) um representante das associações de portadores de deficiências e patologia;
- d) dois representantes de outras entidades da sociedade civil organizada.

Parágrafo único. Para cada membro titular haverá um suplente.

Art. 4.º A indicação dos membros do CMS é privativa das respectivas entidades ou segmentos sociais:

§ 1º Cabe ao Prefeito designação dos representantes do Governo e às respectivas entidades nos demais casos.

§ 2º O Secretário Municipal de Saúde é membro nato do CMS, como representante do Governo.

Art. 5.º A nomeação dos membros do CMS será formalizada por ato do Poder Executivo.

169  


17/08/2022 15:34

Art. 6.º A posse dos membros do CMS dar-se-á na primeira reunião ordinária seguinte à publicação do ato do Poder Executivo.

§ 1.º A entidade membro do CMS será informada de sua exclusão ou substituída caso seus representantes faltarem, sem motivo justificado, a três reuniões consecutivas ou a seis intercaladas no período de um ano atendendo à paridade.

§ 2.º A alteração da composição deverá ser previamente deliberada pela Plenária do CMS e posteriormente regulamentada.

§ 3.º Os membros do CMS poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade ou autoridade responsável, apresentada ao Prefeito Municipal.

§ 4.º Os Conselheiros titulares serão substituídos pelos respectivos suplentes nos casos de ausência ou impedimentos e sucedidos nos casos de vaga.

§ 5.º Conselheiros sucessores tomarão posse na primeira reunião ordinária seguinte à publicação do ato do Poder Executivo e completarão o mandato dos sucedidos.

Art. 7.º Os Conselheiros suplentes poderão participar das reuniões do CMS com direito a voz, porém sem direito a voto, exceto quando estiver substituindo seu titular.

## CAPÍTULO IV

### Da Organização e Funcionamento

#### Subseção I

#### Da Organização

Art. 8.º O CMS tem a seguinte constituição:

I – Plenário;

II – Mesa Diretora;

170  


17/08/2022 15:34

III – Secretaria Executiva;

IV – Assessoria Técnica;

V – Comissões Especiais e

VI – Comissão de Fiscalização.

Art. 9.º O Plenário é o órgão de deliberação máxima do CMS, sendo composto pelos vinte Conselheiros titulares.

Art. 10. A Mesa Diretora é composta por um Presidente e dois Vice-presidentes, eleitos entre os Conselheiros titulares, mediante voto direto, para mandato de um ano.

§ 1.º Compete ao Presidente:

I – representar o CMS;

II – convocar, presidir, suspender e encerrar as reuniões;

III – coordenar as atividades do CMS;

IV – resolver questões de ordem, apurar votos e consignar os respectivos resultados;

V – executar e fazer cumprir as deliberações do CMS, assinando as atas, resoluções e demais atos;

VI – convocar os suplentes para substituições dos titulares;

VII – solicitar às autoridades competentes a remessa de informações e documentos necessários ao desenvolvimento das atividades do CMS.

§ 2.º Compete aos Vice-Presidentes assessorar o Presidente, substituí-lo nos seus impedimentos e sucedê-lo no

171

caso de vaga.

Art. 11. A Secretaria Executiva é exercida por um Conselheiro titular eleito entre os demais Conselheiros titulares, mediante voto direto, para mandato de um ano.

Parágrafo único. Compete ao Secretário Executivo:

I – secretariar as reuniões, prestando informações e esclarecimentos tendentes a facilitar os trabalhos do CMS;

II – lavrar as atas das reuniões;

III – preparar, de acordo com instruções do Presidente, a pauta dos trabalhos;

IV – redigir as resoluções e demais atos do CMS.

V – prestar os demais serviços de apoio administrativo aos Conselheiros.

Art. 12. A Assessoria Técnica e as Comissões Especiais e de Fiscalização serão constituídas pela Mesa Diretora para fins de discussão de temas específicos.

Art. 13. Compete aos Conselheiros:

I – comparecer às reuniões do CMS;

II – justificar as eventuais ausências;

III – debater a matéria em pauta;

IV – requerer urgência na apreciação de determinada matéria;

V – pedir vistas dos processos, pelo período máximo de trinta dias;



17/08/2022 15:34

VI – requerer à Presidência informações e providências sobre assuntos de competência do CMS;

VII – votar, quando for o caso;

VIII – relatar os processos que lhe tenham sido distribuídos.

#### Subseção II

#### Das Reuniões

Art. 14. As reuniões do CMS serão realizadas:

I – ordinariamente, uma vez por mês;

II – extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por no mínimo um terço dos Conselheiros titulares.

Art. 15. O CMS reunir-se-á com um quórum mínimo de cinquenta por cento dos membros titulares e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo a cada um, um único voto.

§ 1.º Decorridos trinta minutos da hora designada para a reunião, não havendo quórum, será adiada a reunião e designada nova data.

§ 2.º Mesmo sem quórum será registrada a presença dos Conselheiros que comparecerem.

Art. 16. As reuniões do CMS deverão ter divulgação ampla e participação assegurada ao público.

Art. 17. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I – abertura;

II – verificação do quórum;

173

III – ordem do dia;

IV – assuntos gerais;

V – leitura, discussão e aprovação da ata da reunião;

VI – encerramento.

Art. 18. As decisões do CMS serão consubstanciadas em resoluções, que deverão ser homologadas pelo Secretário Municipal de Saúde em trinta dias.

## CAPÍTULO V

### Das Disposições Finais

Art. 19. O CMS terá suporte administrativo da Secretaria Municipal de Saúde.

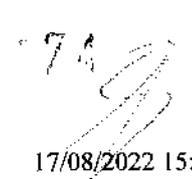
Art. 20. Para melhor desempenho de suas funções, o CMS poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

I – consideram-se colaboradores do CMS as instituições formadas de recursos humanos para a saúde e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de saúde, sem embargo de sua condição de membros;

II – poderão ser criadas comissões internas, constituídas por entidades membro do CMS e outras instituições, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

Art. 21. O presente Regimento Interno poderá ser alterado através de proposta expressa de qualquer um dos Conselheiros, aprovada por maioria absoluta de votos.

Art. 22. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário do CMS, por maioria simples de votos.

Handwritten signature and date stamp: 17/08/2022 15:34

Art. 23. A eleição da Mesa Diretora dar-se-à no mês de março.

Art. 24. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de publicação de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Farroupilha, 21 de fevereiro de 2017.

Veridiana Argenta Scapinelo

Presidente do CMS

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

CMS  
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria Municipal da Saúde

**I - ORGÃOS GOVERNAMENTAIS:**

**a) Secretaria Municipal de Saúde**

Titular: Clarimundo Gründmann;

Suplente: Silvana de Lima.

**b) Secretaria Municipal de Educação**

Titular: Fabiana Bernardi;

Suplente: Marli Bortolini da Silva.

**c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação**

Titular: Anita Maioli Pasqual;

Suplente: Raquel Bragagnol.

**II - PRESTADORES DE SERVIÇOS:**

**a) Associação Farroupilhense Pró Saúde**

Titular: Daniela Zanco;

Suplente: Tatiane Moraes Klein.

**b) Hospital Beneficente São Carlos**

Titular: Janete Toigo;

Suplente: Danielle Marcolla.

**III - PROFISSIONAIS DA SAÚDE:**

**a) Associação dos Fisioterapeutas**

Titular: Roberta Deimomi;

Suplente: Carlos Bach.

**b) Sociedade Médica de Farroupilha - FARMED**

Titular: Felipe Teixeira Hertz;

Suplente: Marcos Dal Ponte.

**c) Associação dos Psicólogos**

Titular: Rita Rosa Baretta;

Suplente: Márcia Maria Benvenuti.

**d) Profissionais de Enfermagem**

Titular: Erica Paula Pereira Oss;

Suplente: Claudia Carvalho Batista.

**e) Associação dos Nutricionistas – AFAN**

Titular: Veridiana Argenta Scapinelo;

Suplente: Bruna Rizzi Lazzari.

**IV - USUÁRIOS:**

**a) Associação dos Aposentados**

Titular: Neri Antônio Maioli;  
Suplente: Claudio Antônio Pasa.

**b) Associação de Pais e Amigos dos Autistas - AMAFA**

Titular: Daniele Clemente Lino;  
Suplente: Jamila Tassemier.

**c) União das Associações de Bairros - UAB**

Titular: Marisa de Oliveira;  
Suplente: Neuza Moro.

**d) Sindicato dos Trabalhadores da Indústria do Vestuário de Farroupilha**

Titular: Juvelino Angelo de Bortoli;  
Suplente: Shirley Souza Telles dos Amaral.

**e) Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Farroupilha**

Titular: Suzana Maggioni Bertuol;  
Suplente: Adriano Callegari.

**f) CPERS**

Titular: Giorgia Carmen Fernandes;  
Suplente: Geniza Madruga Maciel.

**g) Liga de Combate ao Câncer**

Titular: Suzane Silveira de Souza;  
Suplente: Eloide Ramirez.

**h) Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Farroupilha - APAE**

Titular: Martinho Crippa;  
Suplente: Gelson Bregolin.

**i) Câmara da Indústria, Comércio e Serviços de Farroupilha - CICS**

Titular: Ricardo Biscoli;  
Suplente: Belânia R. Biscoli Serafin.

**j) Ordem dos Advogados do Brasil - OAB - Subsecção de Farroupilha**

Titular: Eduardo Francischetti;  
Suplente: Daniel Mucelini.

Presidente: Roberta Deimomi

Vice Presidente : Veridiana Argenta Scapinele



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO N.º 6.158, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017**

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**DECRETA**

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 21 de fevereiro de 2017.

CLAITON GONÇALVES

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 21 fevereiro de 2017.

Vandré Fardin

Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano

178

17/08/2022 15:16

## ANEXO ÚNICO

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS

#### CAPÍTULO I

##### Das Disposições Iniciais

Art. 1.º O Conselho Municipal de Saúde - CMS, criado pela Lei Municipal nº 1.878, de 17-12-1991, e reestruturado pela Lei Municipal nº 2.191, de 04-04-1995, e suas posteriores alterações, é um órgão deliberativo, fiscalizador do Sistema Único de Saúde - SUS, de caráter permanente e âmbito municipal.

#### CAPÍTULO II

##### Das Competências

Art. 2.º Sem prejuízos das funções do Poder Legislativo, são competências do CMS:

I - participar nas definições das prioridades de Saúde;

II - participar no estabelecimento de prioridades e diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde, apreciá-lo e aprová-lo;

III - participar na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde;

IV - propor critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos (Planos de Aplicação e Prestação de Contas);

V - apreciar e aprovar a proposta do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias do orçamento anual e do plano de investimentos da Secretaria Municipal de Saúde;

VI - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestados à população pelos órgãos e entidades públicas integrantes do SUS no Município;

VII – propor critérios para elaboração de contratos ou convênios entre o setor público e as entidades privadas de Saúde, no que tange à prestação de serviços de Saúde;

VIII – apreciar previamente os contratos e convênios referidos no inciso anterior e outros, inclusive termos aditivos a serem fixados pela Secretaria Municipal de Saúde;

IX – participar no estabelecimento de diretrizes quanto à localização e o tipo de unidades prestadoras de Serviços de Saúde, públicas e privadas, no âmbito do SUS;

X – apreciar e aprovar os relatórios de gestão do SUS apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde;

XI – apreciar, analisar e deliberar sobre as políticas setoriais de saúde, bem como acompanhar e fiscalizar a sua implementação;

XII – aprovar o regulamento, organização e as normas de funcionamento das conferências municipais de saúde realizadas ordinariamente e convocá-las extraordinariamente;

XIII – elaborar seu Regimento Interno;

XIV – outras atribuições estabelecidas em normas complementares.

### CAPÍTULO III

#### Da Composição

Art. 3.º O CMS é composto por vinte membros titulares ou de acordo com paridade, com mandato de dois anos

180

prorrogável por mais dois anos ou não, de acordo com a posição da entidade e de acordo com a seguinte representação:

I – do Governo Municipal:

- a) um representante da Secretaria Municipal de Saúde e Meio-Ambiente;
- b) um representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- c) um representante da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Ação Social;

II – dos prestadores de serviços públicos e privados:

- a) um representante do Hospital beneficente São Carlos;
- b) um representante da Associação Farroupilhense Pró-Saúde;

III – dos profissionais de saúde: cinco representantes das entidades representativas das categorias de profissionais da área de saúde.

IV – dos usuários:

- a) quatro representantes das entidades ou associações comunitárias;
- b) três representantes dos sindicatos e entidades de trabalhadores;
- c) um representante das associações de portadores de deficiências e patologia;
- d) dois representantes de outras entidades da sociedade civil organizada.

Parágrafo único. Para cada membro titular haverá um suplente.

Art. 4.º A indicação dos membros do CMS é privativa das respectivas entidades ou segmentos sociais:

§ 1º Cabe ao Prefeito designação dos representantes do Governo e às respectivas entidades nos demais casos.

§ 2º O Secretário Municipal de Saúde é membro nato do CMS, como representante do Governo.

Art. 5.º A nomeação dos membros do CMS será formalizada por ato do Poder Executivo.

81  
  
17/08/2022 15:16

Art. 6.º A posse dos membros do CMS dar-se-á na primeira reunião ordinária seguinte à publicação do ato do Poder Executivo.

§ 1.º A entidade membro do CMS será informada de sua exclusão ou substituída caso seus representantes faltarem, sem motivo justificado, a três reuniões consecutivas ou a seis intercaladas no período de um ano atendendo à paridade.

§ 2.º A alteração da composição deverá ser previamente deliberada pela Plenária do CMS e posteriormente regulamentada.

§ 3.º Os membros do CMS poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade ou autoridade responsável, apresentada ao Prefeito Municipal.

§ 4.º Os Conselheiros titulares serão substituídos pelos respectivos suplentes nos casos de ausência ou impedimentos e sucedidos nos casos de vaga.

§ 5.º Conselheiros sucessores tomarão posse na primeira reunião ordinária seguinte à publicação do ato do Poder Executivo e completarão o mandato dos sucedidos.

Art. 7.º Os Conselheiros suplentes poderão participar das reuniões do CMS com direito a voz, porém sem direito a voto, exceto quando estiver substituindo seu titular.

## CAPÍTULO IV

### Da Organização e Funcionamento

#### Subseção I

#### Da Organização

Art. 8.º O CMS tem a seguinte constituição:

I – Plenário;

II – Mesa Diretora;

17/08/2022 15:16

III – Secretaria Executiva;

IV – Assessoria Técnica;

V – Comissões Especiais e

VI – Comissão de Fiscalização.

Art. 9.º O Plenário é o órgão de deliberação máxima do CMS, sendo composto pelos vinte Conselheiros titulares.

Art. 10. A Mesa Diretora é composta por um Presidente e dois Vice-presidentes, eleitos entre os Conselheiros titulares, mediante voto direto, para mandato de um ano.

§ 1.º Compete ao Presidente:

I – representar o CMS;

II – convocar, presidir, suspender e encerrar as reuniões;

III – coordenar as atividades do CMS;

IV – resolver questões de ordem, apurar votos e consignar os respectivos resultados;

V – executar e fazer cumprir as deliberações do CMS, assinando as atas, resoluções e demais atos;

VI – convocar os suplentes para substituições dos titulares;

VII – solicitar às autoridades competentes a remessa de informações e documentos necessários ao desenvolvimento das atividades do CMS.

§ 2.º Compete aos Vice-Presidentes assessorar o Presidente, substituí-lo nos seus impedimentos e suceder-lhe no

caso de vaga.

Art. 11. A Secretaria Executiva é exercida por um Conselheiro titular eleito entre os demais Conselheiros titulares, mediante voto direto, para mandato de um ano.

Parágrafo único. Compete ao Secretário Executivo:

I – secretariar as reuniões, prestando informações e esclarecimentos tendentes a facilitar os trabalhos do CMS;

II – lavrar as atas das reuniões;

III – preparar, de acordo com instruções do Presidente, a pauta dos trabalhos;

IV – redigir as resoluções e demais atos do CMS.

V – prestar os demais serviços de apoio administrativo aos Conselheiros.

Art. 12. A Assessoria Técnica e as Comissões Especiais e de Fiscalização serão constituídas pela Mesa Diretora para fins de discussão de temas específicos.

Art. 13. Compete aos Conselheiros:

I – comparecer às reuniões do CMS;

II – justificar as eventuais ausências;

III – debater a matéria em pauta;

IV – requerer urgência na apreciação de determinada matéria;

V – pedir vistas dos processos, pelo período máximo de trinta dias;

184  


17/08/2022 15:16

VI – requerer à Presidência informações e providências sobre assuntos de competência do CMS;

VII – votar, quando for o caso;

VIII – relatar os processos que lhe tenham sido distribuídos.

#### Subseção II

#### Das Reuniões

Art. 14. As reuniões do CMS serão realizadas:

I – ordinariamente, uma vez por mês;

II – extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por no mínimo um terço dos Conselheiros titulares.

Art. 15. O CMS reunir-se-á com um quórum mínimo de cinquenta por cento dos membros titulares e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo a cada um, um único voto.

§ 1.º Decorridos trinta minutos da hora designada para a reunião, não havendo quórum, será adiada a reunião e designada nova data.

§ 2.º Mesmo sem quórum será registrada a presença dos Conselheiros que comparecerem.

Art. 16. As reuniões do CMS deverão ter divulgação ampla e participação assegurada ao público.

Art. 17. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I – abertura;

II – verificação do quórum;

185  
  
17/08/2022 15:16

III – ordem do dia;

IV – assuntos gerais;

V – leitura, discussão e aprovação da ata da reunião;

VI – encerramento.

Art. 18. As decisões do CMS serão consubstanciadas em resoluções, que deverão ser homologadas pelo Secretário Municipal de Saúde em trinta dias.

## CAPÍTULO V

### Das Disposições Finais

Art. 19. O CMS terá suporte administrativo da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 20. Para melhor desempenho de suas funções, o CMS poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

I – consideram-se colaboradores do CMS as instituições formadas de recursos humanos para a saúde e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de saúde, sem embargo de sua condição de membros;

II – poderão ser criadas comissões internas, constituídas por entidades membro do CMS e outras instituições, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

Art. 21. O presente Regimento Interno poderá ser alterado através de proposta expressa de qualquer um dos Conselheiros, aprovada por maioria absoluta de votos.

Art. 22. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário do CMS, por maioria simples de votos.



17/08/2022 15:16

Art. 23. A eleição da Mesa Diretora dar-se-á no mês de março.

Art. 24. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de publicação de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Farroupilha, 21 de fevereiro de 2017.

Veridiana Argenta Scapinelo

Presidente do CMS

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

187  


17/08/2022 15:16

BIC

CONSELHO GESTOR DO BANCO DE ÍNDICES CONSTRUTIVOS

Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

I - Claudiomar Pegoraro - Gestor do BIC;

II - Secretária Municipal de Planejamento

Cristiane Girelli Chiele

III - Secretário Municipal de Finanças

Plínio Balbinot

IV Contador –

Adriano Molon Toigo

V - Arquiteto e Urbanista

Jeremias Formolo

Claudiomar Pegoraro - Gestor do BIC;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

LEI MUNICIPAL N.º 4.170, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2015

Institui o Banco de Índices Construtivos do Município de Farroupilha - BIC; cria o Fundo Municipal de Desenvolvimento Territorial Integrado - FMDTI, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte

**L E I**

Art. 1º É instituído o Banco de Índices Construtivos do Município de Farroupilha - BIC, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, composto por índices de potencial construtivo aptos à transferência e alienação.

Art. 2º A origem dos índices de potencial construtivo do BIC será definida pela Secretaria Municipal de Planejamento.

Parágrafo único. A desvinculação dos índices de potencial construtivo das áreas de origem, bem como o seu ingresso e saída do BIC serão registradas no Livro de Transferências de Índices Construtivos.

Art. 3º O BIC será gerido por um Conselho Gestor, designado pelo Prefeito Municipal, composto pelos seguintes membros:

- I - um servidor que exercerá a função de Gestor do BIC;
- II - o Secretário Municipal de Planejamento;
- III - o Secretário Municipal de Finanças;
- IV - um servidor com formação em ciências contábeis ou econômicas; e
- V - um servidor com formação em arquitetura ou engenharia.

Parágrafo único. O Conselho Gestor terá um regimento próprio, homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º Compete ao Conselho Gestor:

- I - definir as regras operacionais do BIC;
- II - administrar a obtenção, guarda, transferência, alienação e utilização dos índices construtivos do BIC;
- III - operacionalizar as ações preparatórias ao processo de alienação de potencial construtivo.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

- I - definir o montante de potencial construtivo a ser alienado;
- II - controlar e emitir os Certificados de Potencial Construtivo - CPC; e

180

17/08/2022 15:13

II - oferecer ao Conselho Gestor a infraestrutura organizacional de suporte ao seu funcionamento.

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Finanças a escrituração contábil dos recursos advindos desta Lei.

~~Art. 7º A alienação de índices de potencial construtivo, mediante venda, dar-se-á por licitação, na modalidade de leilão, do tipo maior oferta.~~

Art. 7º A alienação de índices de potencial construtivo, mediante venda, dar-se-á por licitação, na modalidade de leilão, do tipo maior oferta, ou mediante venda direta, nas situações de ajuste de área de projeto, no montante máximo de 99,99 m² por matrícula de imóvel. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4301, de 2017)

§ 1º A venda será precedida de avaliação do potencial construtivo.

§ 2º O potencial construtivo será expresso em unidade de metros quadrados.

§ 3º O preço mínimo de venda é fixado em dez por cento do valor atualizado do Custo Unitário Básico (CUB/RS), definido pelo Sindicato da Construção Civil do Estado do Rio Grande do Sul (SINDUSCON/RS), do Código R1 - N, padrão de acabamento normal.

Art. 8º O adquirente de índices de potencial construtivo receberá do Município um Certificado de Potencial Construtivo - CPC, que deverá ser averbado no Registro de Imóveis no prazo fixado no caput do art. 9º desta Lei.

Parágrafo único. Esgotado o prazo sem averbação, o CPC perderá a sua validade.

Art. 9º O potencial construtivo adquirido poderá ser utilizado ou transferido, uma única vez, em até cinco anos contados da aquisição, para um ou mais imóveis localizados na mesma zona ambiental da origem do potencial construtivo adquirido, ressalvado o originário de imóveis necessários à preservação do patrimônio histórico, ambiental, paisagístico, social ou cultural, que poderá ser utilizado ou transferido para imóveis localizados nas Zonas Ambientais A, BC, D e E.

§ 1º O potencial construtivo adquirido será somado ao potencial construtivo do imóvel receptor.

§ 2º Vencido o prazo estabelecido no caput deste artigo, sem utilização ou transferência do potencial construtivo, o adquirente perderá o direito de sua utilização ou transferência.

Art. 10. Na transferência de potencial construtivo originado de imóveis necessários à preservação do patrimônio histórico, ambiental, paisagístico, social ou cultural, não serão computadas, a título de incentivo, as áreas edificadas.

Art. 11. É criado o Fundo Municipal de Desenvolvimento Territorial Integrado - FMDTI, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, destinado a suportar despesas com seguintes finalidades:

- I - regularização fundiária;
- II - execução de programas e projetos habitacionais de interesse social;
- III - constituição de reserva fundiária;
- IV - ordenamento e direcionamento da expansão urbana;
- V - implantação de equipamentos urbanos e comunitários;
- VI - criação de espaços públicos de lazer e áreas verdes;
- VII - criação de unidades de conservação ou proteção de outras áreas de interesse ambiental;
- VIII - proteção de áreas de interesse histórico, cultural ou paisagístico.

Art. 12. Constituem receitas do FMDTI:



I - os recursos auferidos com a alienação de índices de potencial construtivo; e

II - outros recursos que lhe forem destinados.

Parágrafo único. Os recursos do FMDTI serão depositados em contas específicas em instituições financeiras oficiais.

Art. 13. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 14. O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, a presente Lei.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 18 de novembro de 2015.

CLAITON GONÇALVES

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 18 de novembro de 2015.

Francis Cesar Dobner Casali

Secretário Municipal de Gestão e Governo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

191



17/08/2022 15:13



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

LEI MUNICIPAL N.º 4.301, 15 DE FEVEREIRO DE 2017

Altera a Lei Municipal n.º 4.170, de 18-11-2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte

**LEI**

Art. 1º O art. 7.º, caput, da Lei Municipal n.º 4.170, de 18-11-2015, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 7º A alienação de índices de potencial construtivo, mediante venda, dar-se-á por licitação, na modalidade de leilão, do tipo maior oferta, ou mediante venda direta, nas situações de ajuste de área de projeto, no montante máximo de 99,99 m² por matrícula de imóvel."

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 15 de fevereiro de 2017.

CLAITON GONÇALVES

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 15 de fevereiro de 2017.

Vandré Fardin

Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

192

CMPDC

CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Secretaria Municipal de Gestão e Governo

**- Coordenador de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON:**

- a) Titular:
- b) Suplente: Ana Regina Canal.

**II - Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano:**

- a) Titular: Rafael Gustavo Portolan Colloda;
- b) Suplente: Eliane Trevisol Dal Ponte.

**III - Procuradoria Geral do Município:**

- a) Titular: Daniel Mucelini;
- b) Suplente: Juliane Moraes Lazzari.

**IV - Secretaria Municipal de Educação:**

- a) Titular: Deisi Meri Menzen;
- b) Suplente: Vanessa Sgarbi.

**V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda:**

- a) Titular: Leotenir Aguirre Dias;
- b) Suplente: Jean Carlos de Oliveira.

**VI - Câmara da Indústria, Comércio e Serviços de Farroupilha - CICS, Câmara dos Dirigentes Lojistas de Farroupilha - CDL, Sindicato do Comércio Varejista de Farroupilha - SINDILOJAS e Sindicato do Comércio Varejista de Gêneros Alimentícios de Farroupilha - SINDIGÊNEROS:**

- a) Titular: Paulo Roberto Andrade da Silva;
- b) Suplente: Gilberto Nienov.

**VII - União das Associações de Bairros de Farroupilha - UAB:**

- a) Titular: Sandra Piccolo;
- b) Suplente: Jorge Werner.

**VIII - Ordem dos Advogados do Brasil - Subseção de Farroupilha:**

- a) Titular: Aline dos Santos Maurer;
- b) Suplente: Graziela Folle.

Presidente:

Vice Presidente :

193  




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO N.º 5.858, DE 12 DE MAIO DE 2015**

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - CMPDC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 4.099, de 11-3-2015,

**DECRETA**

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - CMPDC, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 12 de maio de 2015.

CLAITON GONÇALVES

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 12 de maio de 2015.

Francis Cesar Dobner Casali

Secretário Municipal de Gestão e Governo

17/08/2022 15:01

## ANEXO ÚNICO

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - CMPDC

#### I - DA DEFINIÇÃO E INSTITUIÇÃO DO CMPDC

Art. 1.º O Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - CMPDC, instituído pelo art. 6.º da Lei Municipal n.º 4.099, de 11 de março de 2015, tem seu funcionamento disciplinado pelo presente Regimento Interno.

Art. 2.º O CMPDC possui as seguintes atribuições:

I - planejar, elaborar e propor a política municipal de proteção e defesa do consumidor;

II - atuar na formulação de estratégia e no controle da política municipal de proteção e defesa do consumidor;

III - estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração de programas de proteção e defesa do consumidor;

IV - fiscalizar e acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

V - elaborar o seu regimento interno;

195  


17/08/2022 15:01

VI - outras atribuições estabelecidas em lei.

## II - DA COMPOSIÇÃO DO CMPDC

Art. 3.º O CMPDC, terá a seguinte composição:

I - Coordenador de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON;

II - um representante da Secretaria Municipal de Gestão e Governo;

III - um representante da Procuradoria-Geral do Município;

IV - um representante da Secretaria Municipal de Educação;

V - um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

VI - um representante escolhido dentre as seguintes entidades: Câmara de Indústria, Comércio e Serviços de Farroupilha-CICS; Câmara dos Dirigentes Lojistas de Farroupilha-CDL; Sindicato do Comércio Varejista de Farroupilha-SINDILOJAS e Sindicato do Comércio Varejista de Gêneros Alimentícios de Farroupilha-SINDIGÊNEROS;

VII - um representante da União das Associações de Bairros de Farroupilha - UAB;

VIII - um representante da Ordem dos Advogados do Brasil - Subseção de Farroupilha.

Parágrafo único. Os membros efetivos e suplentes do CMPDC serão indicados pelos órgãos e entidades representados e nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 4.º O CMPDC elegerá dentre seus membros um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, todos com mandato de dois anos, permitida a recondução por igual período.

Parágrafo único. Dá-se a perda automática de mandato quando o Conselheiro deixar de pertencer à entidade que estiver representando no Conselho ou incorrer no que estabelece o art. 8.º deste regimento.

Art. 5.º O CMPDC reunir-se-á sempre que convocado pelo Secretario Municipal de Gestão e Governo, por seu Presidente ou por deliberação da maioria de seus membros titulares.

Parágrafo único. As sessões serão comunicadas, por officio, aos integrantes do Conselho, com a antecedência mínima de 24 horas, constando da convocação a matéria ou matérias a serem deliberadas.

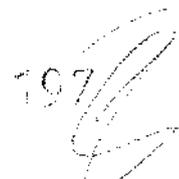
Art. 6.º As sessões do CMPDC serão realizadas com a presença mínima de metade (50%) mais um de seus membros.

Art. 7.º O conselho deliberará por maioria de votos e nenhum Conselheiro poderá se abster de votar, inclusive o Presidente.

Parágrafo único. Em caso de empate nas votações, caberá ao Presidente o voto de desempate.

Art. 8.º O não comparecimento às sessões do Conselho por três (3) sessões consecutivas ou cinco (5) intercaladas, por qualquer de seus componentes sem motivo justificado, implicará em perda de mandato e a automática substituição pelo respectivo suplente.

Parágrafo único. A verificação de presença será efetuada em todas as sessões, e as ausências injustificadas dos Conselheiros serão comunicadas às suas respectivas instituições ou entidades.



17/08/2022 15:01

Art. 9.º As funções dos membros do CMPDC são consideradas de interesse público, não percebendo os que as exercem qualquer espécie de remuneração.

### III - DOS TRABALHOS

Art. 10. Os trabalhos das sessões obedecerão ao seguinte ordenamento.

- a) abertura e verificação do número de presentes com direito a voto;
- b) apreciação e votação da ata da sessão anterior;
- c) leitura do expediente;
- d) assuntos gerais.

§ 1.º Após exaurida a matéria da ordem do dia, os Conselheiros poderão, querendo, usar a palavra para fazer comunicações, apresentar pedidos de providências ou tratar de outros assuntos.

§ 2.º O conselheiro poderá deliberar sobre matéria que não conste de pauta, desde que aprovada por maioria simples dos presentes.

### IV- DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11. Ao Presidente do CMPDC compete:

- a) Convocar os Conselheiros titulares e suplentes para as sessões e dirigir os trabalhos da mesma;
- b) por em discussão as atas das sessões;
- c) requerer diligências;
- d) dar voto de desempate;
- e) assinar as atas das sessões;



17/08/2022 15:01

- f) assinar recomendações e resoluções;
- g) assinar ofícios e serviços extraordinários;
- h) solicitar ao Executivo Municipal os recursos e providências necessárias ao desempenho das atribuições da CMPDC;
- i) contatar com autoridades sobre assuntos atinentes ao CMPDC;
- j) propor ao Executivo Municipal a designação de servidores para assessorar o CMPDC ou auxiliar os trabalhos de Secretaria;
- l) apresentar ao Executivo Municipal, anualmente, relatório deste Conselho;
- m) submeter à votação os requerimentos e /ou pedidos formulados pelos membros de CMPDC;

Art. 12. Ao Vice-Presidente do CMPDC compete substituir o Presidente nas faltas ou impedimentos deste e auxiliá-lo no desempenho de suas funções.

Art. 13. Ao Secretário compete:

- a) substituir o Presidente nos impedimentos ou ausências do Vice-Presidente;
- b) elaborar e submeter à diretoria a pauta das sessões;
- c) redigir as atas das reuniões;
- d) preparar o relatório anual das atividades do CMPDC.

Art. 14. Aos Conselheiros compete, além do já disposto neste Regimento, mais:

- a) debater a matéria em pauta;
- b) requerer à Presidência do CMPDC quaisquer providências, diligências, informações ou esclarecimentos;
- c) requerer à Presidência urgência para exame de qualquer assunto;
- d) colaborar com o cumprimento do Código de Defesa do Consumidor;

## V - DAS LICENÇAS

199

17/08/2022 15:01

Art. 15. Qualquer integrante deste Conselho, quando estiver impedido de comparecer às sessões, deverá oficiar por escrito à Presidência, para os devidos fins.

## VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O CMPDC terá suporte administrativo da Secretaria Municipal de Gestão e Governo.

Art. 17. O presente Regimento Interno poderá ser alterado através de proposta expressa de qualquer um dos Conselheiros, aprovada por maioria absoluta de votos.

Art. 18. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo CMPDC, por maioria simples de votos.

Art. 19. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de publicação de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Farroupilha, 12 de maio de 2015.

Francis Cesar Dobner Casali

Presidente do CMPDC

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

200

17/08/2022 15:01

COMCIDADE  
CONSELHO DA CIDADE

Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

**I - GABINETE DO PREFEITO**

- a) Titular: Mônica Agazzi;
- b) Suplente: Mirna Messinger

**II - PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO;**

- a) Titular: Thiago Galvan;
- b) Suplente: Fernando José Sebben.

**III - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

- a) Titulares: Cristiane Girelli Chiele, Patrícia Felicetti e Claudiomar Pegoraro;
- b) Suplentes: Leonardo Tartarotti Beltrami, Camila Facchi Fachin Pegoraro e Ketlin Mattana

**IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**

- a) Titular: Rafael Gustavo Portolan Colloda;
- b) Suplente: Arielson Arsego.

**V - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

- a) Titular: Fernando Silvestrin
- b) Suplente: Gabriel Antônio Faraon.

**VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA**

- a) Titular: Gabriel Bianchet Tavares;
- b) Suplente: Jean Carlos de Oliveira.

**VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- a) Titular: Girlei Dias;
- b) Suplente: Marli Bortolini.

**VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- a) Titular: Cíntia Campos Lima;
- b) Suplente: Magda Morandi Puton.

**IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO**

- a) Titular: Jorge Cenci;
- b) Suplente: Anita Maioli Pasqual.

**X - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E TRÂNSITO**

- a) Titular: Argidio André Schmitz;
- b) Suplente: Rennan Bondan.

**XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- a) Titular: Matheus Tonet;
- b) Suplente: Aline Boniati Fernandes.

**XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

- a) Titular: Tatiane Tuchtenhagen Kiesow;
- b) Suplente: Nestor José Zanonato Filho.

**XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

- a) Titular: Aline Bittencourt;
- b) Suplente: Daniel da Silva Flores.

**XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**

- a) Titular: Gabriele Azevedo da Silva;
- b) Suplente: Marisa Pereira da Silva Poloni.

**XV - ASSOCIAÇÃO FARROUPILHENSE DE ESTUDANTES INTERMUNICIPAIS – AFEI**

- a) Titular: Bruno Langue;
- b) Suplente: Letícia Agazzi.

**XVI - CÂMARA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS DE FARROUPILHA – CICS**

- a) Titular: Felipe da Rocha Paesi;
- b) Suplente: Luiz Alberto Gaviraghi.

**XVII - ASSOCIAÇÃO FARROUPILHENSE DE ENGENHEIROS, ARQUITETOS E AGRÔNOMOS – AFEA**

- a) Titulares: Césio Verona Júnior, Eduardo Pizoni e Simone Buscaino Mergener;
- a) Titulares: Marta Galafassi, Simone Buscaino Mergener e Deivid Argenta;
- b) Suplentes: Alex Gustavo Marques Gobatto, Giovanni Marquet Comin e Césio Verona Júnior.

**XVIII - ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – OAB, SUBSEÇÃO DE FARROUPILHA**

- a) Titular: Rodrigo Valentini;
- b) Suplente: Vili Machado Barbosa.

**XIX - UNIÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE BAIRROS DE FARROUPILHA – UAB**

- a) Titular: Dilço Batista Rodrigues;
- b) Suplente: Cleito Feraboli.



**XX - REPRESENTANTE DOS SINDICATOS DE TRABALHADORES COM SEDE EM FARROUPILHA**

- a) Titular: Eleonir José Pelicioli;
- b) Suplente: Hermes Cabral.

**XXI - REPRESENTANTE DOS SINDICATOS PATRONAIS COM SEDE EM FARROUPILHA**

- a) Titular: Sérgio Rossi;
- b) Suplente: Jorge Carlos Varela.

**XXII - CLUBES DE SERVIÇOS DE FARROUPILHA**

- a) Titular: Gustavo Flach;
- b) Suplente: Eder Tondello.

**XXIII - ASSOCIAÇÃO FARROUPILHENSE DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE - AFAPAM**

- a) Titular: Fabiana Zucco;
- b) Suplente: Delma Tânia Bertoldo.

**XXIV - ASSOCIAÇÃO DAS EMPREITEIRAS DA CONSTRUÇÃO CIVIL DE FARROUPILHA**

- a) Titular: Marcos Paulo Zanco;
- b) Suplente: Itamar Salvador.

**XXV - ESCOLAS DE ENSINO MÉDIO E SUPERIOR DE FARROUPILHA**

- a) Titular: Fernanda Francischini Schmitz;
- b) Suplente: Alex Eckert.

**XXVI - CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO RIO GRANDE DO SUL – CRECI/RS**

- a) Titular: Helena Thomé Giacometti;
- b) Suplente: Milton Carlos Silva de Souza.

**XXVII - EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DO TRANSPORTE COLETIVO DE FARROUPILHA**

- a) Titular: Luiz Carlos Mandelli;
- b) Suplente: Maiane dos Santos.

Presidente: Patrícia Felicetti

Vice Presidente : Simone Buscaino Mergener



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO N.º 5.969, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015**

Homologa o Regimento Interno do Conselho da Cidade -  
CONCIDADE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 4.176, de 26-11-2015,

**DECRETA**

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho da Cidade - CONCIDADE, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 21 de dezembro de 2015.

PEDRO EVORI PEDROZO

Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se e publique-se

Em 21 de dezembro de 2015.

Francis Cesar Dobner Casali

Secretário Municipal de Gestão e Governo

204

## ANEXO ÚNICO

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DA CIDADE - CONCIDADE

## CAPÍTULO I

## Das Disposições Iniciais

Art. 1.º O Conselho da Cidade - CONCIDADE, criado pelo art. 134 da Lei Municipal n.º 4.176, de 26-11-2015, é um órgão colegiado, integrante da estrutura do Gabinete do Prefeito, de natureza permanente, caráter consultivo e de cooperação governamental, integrado pelas políticas de planejamento, ordenamento territorial e gestão do solo urbano, de habitação e regularização fundiária, saneamento e meio ambiente, mobilidade, trânsito e transporte urbano, com o objetivo de garantir a participação dos diferentes segmentos da população na gestão democrática e controle social das políticas de desenvolvimento territorial.

## CAPÍTULO II

## Da Composição do CONCIDADE

Art. 2.º O CONCIDADE é composto por 30 (trinta) membros titulares e respectivos suplentes, designados pelo Prefeito Municipal, de acordo com a seguinte representação:

I - um representante do Gabinete do Prefeito;

II - três representantes da Secretaria Municipal de Planejamento;

III - um representante da Procuradoria-Geral do Município;

IV - um representante da Secretaria Municipal de Gestão e Governo;

205

17/08/2022 15:06

V - um representante da Secretaria Municipal de Agricultura;

VI - um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

VII - um representante da Secretaria Municipal de Educação;

VIII - um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

IX - um representante da Secretaria Municipal de Habitação;

X - um representante da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito;

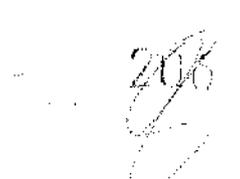
XI - um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

XII - um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XIII - um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

XIV - um representante da Associação Farroupilhense de Estudantes Intermunicipais - AFEI;

XV - um representante da Câmara de Indústria, Comércio e Serviços de Farroupilha - CICS;

Handwritten signature and date stamp in the bottom right corner of the page.

17/08/2022 15:06

XVI - três representantes da Associação Farroupilhense de Engenheiros e Arquitetos - AFEA;

XVII - um representante da Ordem dos Advogados do Brasil - Subseção de Farroupilha;

XVIII - um representante da União das Associações de Bairros de Farroupilha - UAB;

XIX - um representante dos Sindicatos de Trabalhadores com sede em Farroupilha;

XX - um representante dos Sindicatos Patronais com sede em Farroupilha;

XXI - um representante dos Clubes de Serviços de Farroupilha;

XXII - um representante da Associação Farroupilhense de Proteção ao Meio Ambiente - AFAPAM;

XXIII - um representante da Associação das Empreiteiras da Construção Civil de Farroupilha;

XXIV - um representante das Escolas do Ensino Médio e Superior de Farroupilha;

XXV - um representante do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Rio Grande do Sul - CRECI/RS;

XXVI - um representante das Empresas concessionárias do transporte coletivo de Farroupilha.

Parágrafo único. O exercício das funções de Conselheiro é considerado de relevante interesse público e não poderá, por qualquer forma, ser remunerado.

Art. 3.º A posse dos membros do CONCIDADE, para mandato de um ano, dar-se-á na reunião ordinária do mês de janeiro de cada ano, de acordo com a designação realizada pelo Prefeito Municipal.

§ 1.º Excepcionalmente, o primeiro mandato dos Conselheiros terá início em dezembro de 2015 e término em janeiro de 2017.

§ 2.º Os Conselheiros titulares serão substituídos pelos respectivos suplentes nos casos de ausência ou impedimentos e sucedidos nos casos de vaga.

§ 3.º Conselheiros sucessores tomarão posse na primeira reunião ordinária seguinte à designação e completarão o mandato dos sucedidos.

§ 4.º Conselheiros que, por força de lei ou por alteração determinada pelo órgão ou entidade representada, sejam incluídos ou substituídos no curso do mandato anual, tomarão posse na primeira reunião ordinária seguinte à designação e o término de seus mandatos coincidirá com o dos demais Conselheiros.

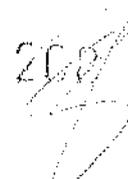
Art. 4.º O CONCIDADE elegerá dentre seus membros uma Diretoria composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Primeiro Secretário e um Segundo Secretário, todos com mandato de um ano.

Parágrafo único. A eleição dar-se-á por voto aberto dos Conselheiros ou por outra forma aprovada pela maioria dos Conselheiros.

### CAPÍTULO III

#### Das Competências e Atribuições

Art. 5.º São atribuições do CONCIDADE:

Handwritten signature in blue ink, with the year '2015' written above it.

17/08/2022 15:06

I - formular, estudar e propor políticas, estratégias, diretrizes, programas, projetos e ações para o desenvolvimento territorial, incluídas as áreas de planejamento, ordenamento territorial e gestão do solo urbano, de habitação e regularização fundiária, saneamento e meio ambiente, mobilidade, transportes, trânsito e no que couber, ao desenvolvimento metropolitano e regional;

II - monitorar a aplicação dos instrumentos da política de desenvolvimento urbano previstos no PDDTI e aprovar a metodologia para a definição dos valores previstos nos instrumentos da política de desenvolvimento urbano;

III - apreciar os projetos de lei dos planos setoriais integrantes da política de desenvolvimento territorial e outros instrumentos regulatórios, bem como acompanhar, fiscalizar e avaliar as suas implementações;

IV - propor a edição de normas gerais de direito urbanístico e manifestar-se sobre propostas de criação e de alteração da legislação pertinente ao desenvolvimento territorial;

V - definir critérios para o atendimento habitacional e os programas e projetos a serem financiados com os recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Territorial Integrado - FMDTI;

VI - aprovar normas e diretrizes técnicas para o licenciamento ambiental no Município;

VII - propor a criação de unidades de conservação, estabelecer as diretrizes de sua preservação e as atividades que poderão ser desenvolvidas nas áreas circundantes;

VIII - declarar determinados atributos naturais como de importância significativa para manutenção da qualidade ambiental, sujeitos à proteção especial, nos termos da legislação ambiental em vigor;

IX - acompanhar e avaliar a implementação das políticas setoriais de sua competência, opinando sobre questões relativas à sua aplicação;

X - emitir orientações e recomendações referentes à aplicação do PDDTI e demais atos normativos

209

relacionados ao desenvolvimento territorial;

XI - opinar sobre as omissões e casos não definidos pela legislação municipal, relacionados ao desenvolvimento territorial;

XII - elaborar e editar resoluções normativas que estabeleçam diretrizes para a atuação do Poder Executivo na execução da política de desenvolvimento territorial;

XIII - aprovar e fiscalizar os planos de aplicação dos recursos do FMDTI de acordo com as prioridades definidas neste PDDTI Farroupilha, obtidos pelos instrumentos da política de desenvolvimento urbano e demais receitas definidas;

XIV - articular políticas e ações com os demais órgãos municipais e com outros organismos governamentais e não-governamentais, estabelecendo formas de integração entre os participantes;

XV - aprovar a criação e implementação de programas e projetos através da aplicação dos instrumentos da política de desenvolvimento urbano e de regulação territorial e da promoção de convênios ou acordos públicos, privados e consorciados;

XVI - propor e promover estudos, debates, consultas públicas, audiências, sobre matérias de relevante interesse coletivo, relacionados com o desenvolvimento territorial municipal;

XVII - analisar e aprovar projetos de empreendimentos de impactos significativos, bem como indicar medidas compensatórias, mitigadoras e alterações que entender necessárias, sem prejuízo das demais aprovações previstas na legislação;

XVIII - promover a cada dois anos, a Conferência da Cidade, objetivando a ampliação da participação da sociedade e avaliação das políticas de desenvolvimento territorial;

XIX - elaborar e fazer cumprir seu Regimento Interno e normatizar sobre a composição, organização e

210

funcionamento das Câmaras Técnicas;

XX - implantar fluxos permanentes de informação e processo dinâmico e atualizado para o monitoramento, avaliação e decisões sobre o desenvolvimento territorial;

XXI - constituir Comissões e subcomissões de caráter temporário ou permanente, com finalidades específicas de acordo com suas necessidades;

XXII - promover capacitações permanentes dos Conselheiros, sobre as temáticas que envolvem o CONCIDADE;

XXIII - analisar as propostas de criação, extinção ou modificações do zoneamento (art. 73 da Lei Municipal n.º 4.176, de 26-11-2015);

XXIV - aprovar, juntamente com a CTPM, estudos urbanísticos na Zona Ambiental K (inciso X do art. 75 da Lei Municipal n.º 4.176, de 26-11-2015);

XXV - promover à análise do regime urbanístico em Zona Ambiental K (Anexo 3 da Lei Municipal n.º 4.176, de 26-11-2015);

XXVI - promover à análise de atividades de acordo com o estabelecido nos Anexos Únicos das Leis Municipais que dispõe sobre os Planos Setoriais de Desenvolvimento Territorial Integrado - PSDTI dos diversos núcleos urbanos.

Art. 6.º O CONCIDADE garantirá e normatizará por Resolução, a aplicação e as formas de participação democrática da sociedade, na gestão urbana e territorial do Município de Farroupilha, através dos instrumentos de participação popular, como:

I – consulta pública;

211

II – audiência pública;

III – conferência da cidade de Farroupilha;

IV – referendo e plebiscito.

§ 1.º A consulta pública é uma instância consultiva que poderá ocorrer na forma de assembleias e ou por meio eletrônico, nas quais a Administração Pública tomará decisões baseadas no conjunto de opiniões expressas pela população interessada.

§ 2.º A audiência pública é uma instância de discussão, na qual os cidadãos são convidados a exercer o direito à informação e à manifestação, que tem por finalidade informar e esclarecer dúvidas sobre planos e projetos que possam atingir, direta ou indiretamente, os interesses dos farroupilhenses.

§ 3.º A realização de audiências públicas são condicionantes para aprovação de planos, programas e projetos que afetem a ordem urbanística, como empreendimentos de impacto ambiental e impacto de vizinhança, alteração de zoneamento, alteração do PDDTI e normas de parcelamentos, uso e ocupação do solo.

§ 4.º O referendo e o plebiscito são formas de assegurar a participação popular nas definições das questões fundamentais e de relevância ao interesse público, devendo os mesmos ser aplicados em conformidade com a legislação vigente e nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Art. 7.º Compete ao Presidente do CONCIDADE:

I – representar o CONCIDADE ou designar seu representante na ausência ou impedimento do Vice-Presidente;

II – convocar, presidir, suspender e encerrar as reuniões;

III – coordenar as atividades do CONCIDADE;



17/08/2022 15:06

IV – resolver questões de ordem, apurar votos e consignar os respectivos resultados;

V – executar e fazer cumprir as deliberações do CONCIDADE, assinando as atas, resoluções e demais atos;

VI – convocar os suplentes para substituições dos titulares;

VII – solicitar às autoridades competentes a remessa de informações e documentos necessários ao desenvolvimento das atividades do CONCIDADE;

VIII – Recomendar às entidades que não se fizerem presentes a três reuniões consecutivas, ou seis alternadas, a substituição de seus representantes, titular e suplente, em caso de reincidência será recomendada a substituição da entidade;

Art. 8.º Compete ao Vice-Presidente assessor o Presidente, substituí-lo nos seus impedimentos e sucedê-lo no caso de vaga.

Art. 9.º Compete ao Primeiro Secretário:

I – secretariar as reuniões, prestando informações e esclarecimentos tendentes a facilitar os trabalhos do CONCIDADE;

II – lavrar as atas das reuniões;

III – preparar, de acordo com instruções do Presidente, a pauta dos trabalhos;

IV – redigir as resoluções e demais atos do CONCIDADE.

V – prestar os demais serviços de apoio administrativo aos Conselheiros.

Art. 10. Compete ao Segundo Secretário assessor o Primeiro Secretário, substituí-lo nos seus impedimentos e

213

sucedê-lo no caso de vaga.

Art. 11. Compete aos Conselheiros:

I – comparecer às reuniões do CONCIDADE;

II – justificar as eventuais ausências;

III – debater a matéria em pauta;

IV – requerer urgência na apreciação de determinada matéria;

V – pedir vistas dos processos, pelo período máximo de trinta dias;

VI – requerer a Presidência informações e providências sobre assuntos de competência do CONCIDADE;

VII – votar, quando for o caso;

VIII – relatar os processos que lhe tenham sido distribuídos.

#### CAPÍTULO IV

#### Das Reuniões

Art. 12. As reuniões do CONCIDADE serão realizadas:

I – ordinariamente, uma vez por mês; e

II – extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Presidente.

Art. 13. O CONCIDADE reunir-se-á com um quórum mínimo de um terço dos membros e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo a cada um, um único voto.

§ 1.º Decorridos trinta minutos da hora designada para a reunião, não havendo quórum, será adiada a reunião e designada nova data.

§ 2.º Mesmo sem quórum será registrada a presença dos Conselheiros que comparecerem.

Art. 14. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I – abertura;

II – verificação do quórum;

III – leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior, caso não tenha sido aprovada na respectiva reunião;

IV – ordem do dia;

V – assuntos gerais;

VI – encerramento.

## CAPÍTULO V

### Das Disposições Finais

215  


17/08/2022 15:06

Art. 15. As atividades do CONCIDADE serão apoiadas pelas estruturas dos órgãos públicos integrantes do processo, especialmente pela Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN.

Art. 16. O presente Regimento Interno poderá ser alterado através de proposta expressa de qualquer um dos Conselheiros, aprovada por maioria absoluta de votos.

Art. 17. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela CONCIDADE, por maioria simples de votos.

Art. 18. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de publicação de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Farroupilha, 21 de dezembro de 2015.

Luciano Zatti

Presidente do CONCIDADE

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

210

17/08/2022 15:06

CMP  
CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

Secretaria Municipal de Gestão e Governo

**I - Representantes do Poder Executivo:**

- a) Titular: João Carlos Magero Junior
- b) Titular: Diego Silvestrin,
- c) Titular: Franciele de Oliveira de Anchieta
- d) Suplente: Raquel Flach
- e) Suplente: Magda Morandi Puton
- f) Suplente: Andreia Fabiana Guedes

**II - Representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais:**

- a) Titular: Zilmar Machado Bittencourt;
- b) Titular: Fábio Frantz
- c) Titular: Franciel Franceschet
- d) Suplente: Janine Pasa
- e) Suplente: Cleber Parreira
- f) Suplente: Roselene Goularte Costa

**III - Representantes dos Servidores Inativos:**

- a) Titular: Beatriz Sosnoski;
- b) Suplente: Bárbara Luiza Reiter Gulden;

Presidente: Beatriz Sosnoski

Vice Presidente :



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO N.º 4.367, DE 1.º DE NOVEMBRO DE 2006**

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de  
Previdência - CMP.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**DECRETA**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Previdência - CMP , na forma do texto que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 1.º de novembro de 2006.

BOLIVAR ANTONIO PASQUAL

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 1.º de novembro de 2006.

Arielson Arsego

Secretário Municipal de Administração e Governo

210  
*[Handwritten signature]*

17/08/2022 14:53

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CMP.**

Os representantes do Poder Executivo Municipal, dos Servidores Ativos, dos Inativos e dos Pensionistas, devidamente nomeados pela Portaria n.º 678/2005, de 13 de junho de 2005, resolvem, em sessão plenária, com suporte no art. 9.º, inc. VI, da Lei Municipal n.º 2.993, de 31 de maio de 2005, adotar o REGIMENTO INTERNO a seguir enunciado, estabelecendo normas para eleição do Presidente e do Secretário, e que deverá nortear e conduzir as reuniões do CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CMP:

Art. 1.º Os membros do CMP, por votação secreta, elegerão o Presidente e o Secretário.

Art. 2.º No caso de dois Conselheiros receberem o mesmo número de votos para o mesmo cargo, considerar-se-á eleito o Conselheiro com maior tempo de serviço no município de Farroupilha, ainda persistindo, de maior idade.

Art. 3.º As reuniões ordinárias do Conselho serão mensais, tendo por local uma das salas do prédio da Prefeitura Municipal.

Art. 4.º As reuniões extraordinárias poderão realizar-se tantas vezes quantas forem necessárias, devendo serem convocadas com antecedência mínima de 48 horas pelo Presidente ou pelo Secretário.

Art. 5.º Será lavrada uma ata de cada reunião, quer seja ordinária, quer extraordinária.

Art. 6.º Para que a reunião seja válida deverá estar assegurado o quorum mínimo de 5 (cinco) representantes titulares do CMP.

Art. 7.º Os representantes suplentes somente serão convocados, no caso de impedimento de qualquer titular, cuja ausência for justificada por escrito, em tempo hábil, para sua eventual substituição.

Art. 8.º As convocações dos Conselheiros Suplentes serão feitas pela ordem de nomeação, constante da Portaria específica.

Art. 9.º As decisões do CMP serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente, no caso de empate, o voto decisório.

Art. 10. As votações serão sempre secretas, pelo sistema de cédulas individuais, ou em voto aberto, se assim for decidido pelo plenário, em questões não polêmicas ou não delicadas.

Art. 11. As reuniões serão realizadas em horários compatíveis com as funções de cada representante, devendo chegar-se a um consenso entre os Conselheiros sobre dia e hora.

Art. 12. A duração das reuniões não poderá exceder a 2 horas.

Art. 13. O Presidente poderá solicitar a convocação de qualquer suplente, se, ao início de cada reunião, esgotado o período de tolerância de 15 minutos, for constatada a ausência do titular convocado.

Art. 14. A presença dos Conselheiros deverá constar na ata de reunião, entre outros motivos, para constatação do quorum.

Art. 15. Trinta dias antes de expirar o mandato do Presidente e do Secretário, este deverá providenciar para que sejam tomadas todas as medidas necessárias as suas substituições, entre elas a publicação de edital, a ser afixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal.

Art. 16. Trinta dias antes de expirar o mandato dos membros do CMP, o Presidente deverá contatar com a chefia do Poder Executivo e com o Sindicato dos Servidores Públicos ou com seus representantes, para novas indicações, de acordo com a Lei Municipal n.º 2.993, de 31-5-2005.

Art. 17. Os documentos que serão submetidos ao exame do CMP e a ele confiados deverão ser arquivados em local seguro, em uma das salas do prédio da municipalidade, sob a responsabilidade do Presidente e do Secretário.

Art. 18. Compete ao CMP:

I - apreciar e aprovar a proposta orçamentária do RPPS;

II - acompanhar, fiscalizar e controlar a administração, receitas e despesas do RPPS, podendo requisitar ao sistema de controle interno do Poder Executivo a realização de inspeções e auditorias, bem como representar ao Ministério Público sobre ilegalidades encontradas;

III - examinar e emitir parecer sobre propostas de alteração da política previdenciária do Município;

IV - acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS;

V - solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais pertinentes a assuntos de sua competência;

VI - elaborar o seu regimento interno;

VII - deliberar sobre outros assuntos de interesse do RPPS.

Art. 19. Todos os procedimentos contábeis decorrentes do funcionamento do Fundo obedecerão aos preceitos legais adotados pela municipalidade e analisados pelo CMP.

Julmara Francisca Ruaro Albert

Presidente

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

220



CMAS  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

**I - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social:**

- a) Titular: Giane Teresinha Cappellari Bin;
- b) Suplente: Raquel Bragagnol.

**II - Secretaria Municipal de Agricultura:**

- a) Titular: Gabriel Antônio Faraon;
- b) Suplente: André Trevisan de Souza.

**III - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude:**

- a) Titular: Adriana Campeol Pazlaff;
- b) Suplente: Evcline de Assis Brasil Borchhardt.

**IV - Secretaria Municipal de Saúde:**

- a) Titular: Matheus Tonet;
- b) Suplente: Adriane Callegari Lume.

**V - Secretaria Municipal de Finanças:**

- a) Titular: Raquel Flach;
- b) Suplente: Adriano Molon Toigo.

**VI - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente:**

- a) Titular: Leonardo Tartarotti Beltrami;
- b) Suplente: Tatiane Tuchtenhagen Kiesow.

**VII - Associação Sulina de Crédito e Assistência Rural - ASCAR:**

- a) Titular: Márcia Inês Berti Georg.

**VIII - Instituto Maria Galbusera - Casa Mater Dei:**

- a) Titular: Glória Catalina Dolzani.

**IX - Associação de Pais e Amigos do Autista de Farroupilha - AMAFA:**

- a) Suplente: Aline Martini.

**X - Associação Farroupilhense Pró-Saúde - Casa Lar Padre Oscar Bertholdo:**

- a) Suplente: Iegle Teresinha Barbieri Ferronato.

**XI - Trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS:**

- a) Titular: Melissa Pessato Cornutti;
- b) Titular: Viviane Paula Rosa;

- c) Suplente: Tais Turatti;
- d) Elirci Ana Wieczorek.

**XII - Usuários da Política de Assistência Social:**

- a) Titular: Séris Santos;
- b) Titular: Felomena de Souza Pereira;
- c) Suplente: Eva de Fátima Coghetto;
- d) Suplente: Roseni da Silva.

Presidente: Gabriel Antônio Faraon

Vice Presidente : Melissa Pessato Cornutti

222  
E

COMDIM

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

**I - Coordenadoria Municipal da Mulher**

- a) Titular: Franciele Boschetti Reche;
- b) Suplente: Anita Maioli Pasqual.

**II - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social**

- a) Titular: Camila Bernart;
- b) Suplente: Carolina Boeira Stefanello.

**III - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude**

- a) Titular: Maria Isabel Rossetti;
- b) Suplente: Andreia Fabiana Guedes.

**IV - Secretaria Municipal de Agricultura**

- a) Titular: Noeli Maggioni;
- b) Suplente: Cristiane Pereira de Lima.

**V - Secretaria Municipal de Saúde**

- a) Titular: Silvana de Lima;
- b) Suplente: Gabriela Anghinoni.

**VI - Associação Farroupilhense Pró-Saúde**

- a) Titular: Tatiane Moraes Klein;
- b) Suplente: Maria Denise Thomás.

**VII - Associação Sulina de Crédito e Assistência Rural - ASCAR**

- a) Titular: Márcia Inês Berti Georg;
- b) Paula Kunde Milech.

**VIII - Câmara da Indústria, Comércio e Serviços de Farroupilha - CICS**

- a) Titular: Ortenila Dileta Mucelini Trentin;
- b) Suplente: Ilva Inês Vanzetto Manica.

**IX - Serviço Social do Comércio - SESC - Farroupilha/RS**

- a) Titular: Grasiela Maria Savi;
- b) Suplente: Clariana Grandó Zanatta.

**X - Ordem dos Advogados do Brasil - OAB**

- a) Titular: Angélica Fiori;
- b) Suplente: Karine Trott.

Presidente: Márcia Inês Berti Georg



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO Nº 6.664, DE 30 de Setembro de 2019.**

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social. – CMAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

Decreta

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social, na forma do texto que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Revogado o Decreto nº 4.643, de 20-11-2008, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 30 de setembro de 2019.

CLAITON GONÇALVES  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se  
Em 27 de setembro de 2019

João Alberto Rubim Sarate  
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano

17/08/2022 10:21

Anexo único.

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL — CMAS

### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º ~~O Conselho Municipal de Assistência Social — CMAS, instituído pela Lei Municipal n.º 4.643, de 23-08-2018, de composição paritária entre Governo e Sociedade Civil, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, tem seu funcionamento regulado por este Regimento.~~

Parágrafo único. ~~O Conselho Municipal de Assistência Social, neste Regimento Interno será designado por CMAS, ou simplesmente Conselho.~~

Art. 2º ~~Compete ao CMAS:~~

I ~~— aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social — SUAS e as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social;~~

II ~~— buscar informações cadastrais das entidades de Assistência Social, junto às fontes existentes no Município, bem como orientá-las para elaboração de seus cadastros;~~

III ~~— zelar pela efetivação do sistema único, descentralizado e participativo de Assistência Social;~~

IV ~~— aprovar a proposta orçamentária da Assistência Social a ser encaminhada pelo Órgão da Administração Pública responsável pela Gestão da Política Municipal da Assistência Social;~~

V ~~— aprovar critérios de transferências de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, sem prejuízo das disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias;~~

VI ~~— acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas, serviços, projetos e benefícios aprovados;~~

VII ~~— aprovar o Plano Municipal de Assistência Social;~~

VIII ~~— convocar as conferências de assistência social em sua esfera de governo e acompanhar a execução de suas deliberações;~~

IX ~~— fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família — IGD PBF e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social — IGDSUAS;~~

X ~~— planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGD PBF e do IGDSUAS destinados ao desenvolvimento das atividades do conselho;~~

XI ~~— participar da elaboração e aprovar as propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como o planejamento e a aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, nas suas respectivas esferas de governo, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outros entes federativos, alocados nos respectivos fundos de assistência social;~~

XII ~~— aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;~~

PCL XL Error

Subsystem:

Error:

Operator:

Position:

I/O

InputReadError

EndPage

1088

22/6



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO Nº 6.664, DE 30 de Setembro de 2019.**

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social. – CMAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

Decreta

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social, na forma do texto que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Revogado o Decreto nº 4.643, de 20-11-2008, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 30 de setembro de 2019.

CLAITON GONÇALVES  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se  
Em 27 de setembro de 2019

João Alberto Rubim Sarate  
Secretário Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano

17/08/2022 10:23

Anexo único:

-

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS**

-

### **CAPÍTULO I**

#### **DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA**

-

~~Art. 1º O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, instituído pela Lei Municipal n.º 4.643, de 23-08-2018, de composição paritária entre Governo e Sociedade Civil, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, tem seu funcionamento regulado por este Regimento.~~

~~Parágrafo único. O Conselho Municipal de Assistência Social, neste Regimento Interno será designado por CMAS, ou simplesmente Conselho.~~

~~Art. 2º Compete ao CMAS:~~

~~I – aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social;~~

~~II – buscar informações cadastrais das entidades de Assistência Social, junto às fontes existentes no Município, bem como orientá-las para elaboração de seus cadastros;~~

~~III – zelar pela efetivação do sistema único, descentralizado e participativo de Assistência Social;~~

~~IV – aprovar a proposta orçamentária da Assistência Social a ser encaminhada pelo Órgão da Administração Pública responsável pela Gestão da Política Municipal da Assistência Social;~~

~~V – aprovar critérios de transferências de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, sem prejuízo das disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias;~~

~~VI – acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas, serviços, projetos e benefícios aprovados;~~

~~VII – aprovar o Plano Municipal de Assistência Social;~~

~~VIII – convocar as conferências de assistência social em sua esfera de governo e acompanhar a execução de suas deliberações;~~

~~IX – fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família – IGD PBF e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS;~~

~~X – planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos de IGD PBF e de IGDSUAS destinados ao desenvolvimento das atividades do conselho;~~

~~XI – participar da elaboração e aprovar as propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como o planejamento e a aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, nas suas respectivas esferas de governo, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outros entes federativos, alocados nos respectivos fundos de assistência social;~~

~~XII – aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;~~

17/08/2022 10:23

- ~~XIII — acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família (PBF);~~
- ~~XIV — aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;~~
- ~~XV — deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;~~
- ~~XVI — deliberar sobre planos de providência e planos de apoio à gestão descentralizada;~~
- ~~XVII — inserir e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme parâmetros e procedimentos nacionalmente estabelecidos;~~
- ~~XVIII — estimular e acompanhar a criação de espaços de participação popular no SUAS;~~
- ~~XIX — exercer o controle e a fiscalização dos Fundos de Assistência Social;~~
- ~~XX — elaborar, aprovar e publicar seu Regimento;~~
- ~~XXI — divulgar todas as decisões, bem como as contas do Fundo Municipal de Assistência Social — FMAS e os respectivos pareceres emitidos, podendo também ser utilizado outros meios de comunicação e divulgação para a transmissão de decisões e outras informações que o Conselho julgar necessário;~~
- ~~XXII — proceder ao exame e acompanhamento das ações e serviços desenvolvidos e mantidos diretamente, ou através de convênios, contratos, acordos e consórcios, pelo Sistema Único de Assistência Social — SUAS;~~
- ~~XXIII — apreciar e aprovar o Relatório Municipal de Gestão do Sistema Único de Assistência Social;~~
- ~~XXIV — outras atribuições, definidas e asseguradas em atos complementares, baixados pelo Ministério da Cidadania e pelo Conselho Nacional de Assistência Social, que referirem a gestão e a operacionalidade do Sistema Único de Assistência Social — SUAS.~~

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

#### Seção I

##### Da Composição

~~Art. 3º O CMAS é composto por dez (10) membros titulares e respectivos suplentes, em caráter paritário entre órgãos governamentais e sociedade civil, de acordo com os seguintes critérios:~~

~~I — cinco representantes governamentais, de livre escolha do Prefeito Municipal;~~

~~II — cinco representantes da sociedade civil, escolhidos em foro próprio, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor.~~

~~§ 1º Cada titular do CMAS terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa.~~

~~§ 2º Somente será admitida a participação no CMAS de entidades jurídicas constituídas e em regular funcionamento.~~

229  
B

17/08/2022 10:23

~~§ 3º O mandato dos membros do CMAS será de dois anos, permitida uma única recondução.~~

~~§ 4º O CMAS será presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de um ano, permitida uma única recondução por igual período.~~

~~§ 5º As entidades titulares no CMAS podem contar com a suplência de outra entidade de seu seguimento.~~

~~§ 6º Os representantes das organizações dos usuários, das entidades e organizações de Assistência Social e os representantes dos trabalhadores do setor serão escolhidos em Fórum Próprio, convocado especificamente para este fim.~~

~~§ 7º A titularidade da representação da sociedade civil, e respectiva suplência, serão exercidas pelas entidades com maior número de votos obtidos em cada um dos segmentos das representações de que trata o inciso II deste artigo.~~

~~Art. 4º Para efeito deste Regimento considera-se:~~

~~I — organizações de usuários, de âmbito municipal, que congreguem, representem e defendam os interesses dos segmentos previstos na LOAS, quais sejam as famílias, as crianças, adolescentes, idosos e Pessoas Com Deficiência — PCD;~~

~~II — entidades e organizações de Assistência Social, que prestam, sem fins lucrativos, atendimento assistencial específico, de atendimento, de assessoramento e de defesa e garantia de direitos aos beneficiários abrangidos pela Lei;~~

~~III — trabalhadores do setor, entidades de representação de categorias profissionais que têm como área de atuação a Assistência Social. —~~

~~Art. 5º As Entidades não governamentais e o governo poderão a qualquer tempo realizar a substituição de seus respectivos representantes, através de comunicação por escrito encaminhada ao Presidente do CMAS.~~

~~Art. 6º Os órgãos que compõem o colegiado do CMAS terão mandato de dois (2) anos, sendo permitida a recondução, por igual período.~~

~~Art. 7º Na primeira reunião após a eleição da Sociedade Civil, o Conselho elegerá, por voto de maioria simples do plenário, através dos membros titulares, o Presidente, o Vice-Presidente e dois secretários (geral e executivo), para cumprirem mandato de 1 (um) ano, a contar da data da posse, permitida uma recondução, por igual período. —~~

~~§ 1º O colegiado dará a posse do Presidente, do Vice-Presidente e dos Secretários, na mesma Sessão da eleição.~~

~~§ 2º Fica assegurada a presidência do CMAS à representante da Sociedade Civil e a Vice-Presidência à representante do Governo, podendo ocorrer alternância dessas representações em cada mandato, com exceção dos casos de recondução.~~

~~§ 3º Caso haja vacância do cargo de Presidente, o Vice-Presidente assumirá interinamente e convocará, no prazo máximo de 60 (sessenta dias), a eleição para eleger o Presidente a fim de complementar o respectivo mandato.~~

~~§ 4º No caso de vacância do cargo de Vice-Presidente, o Plenário elegerá um de seus representantes governamentais para exercer o cargo a fim de concluir o mandato.~~

Seção II

## Da Organização

~~Art. 8º O CMAS é administrado por uma Mesa Diretora, constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário Geral e um Secretário Executivo;~~

~~Art. 9º O Plenário é a instância de deliberação configurada pela reunião ordinária ou extraordinária dos membros do CMAS.~~

~~Art. 10. O CMAS contará com uma Secretaria Executiva.~~

~~Parágrafo único. A Secretaria Executiva contará com uma equipe técnica e administrativa constituída de servidores do quadro do órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política Municipal da Assistência Social e/ou requisitada de outros órgãos da Administração Pública, em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo CMAS.~~

~~Art. 11. Compete ao órgão da Administração Pública Municipal responsável pela Gestão da Política Municipal de Assistência Social providenciar a alocação de recursos humanos e materiais, inclusive financeiros, necessários ao pleno funcionamento e representação do Conselho de Assistência Social, da Secretaria Executiva, das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho do CMAS.~~

~~Art. 12. O CMAS poderá instituir, por prazo determinado, Comissões ou Grupos de Trabalho para análise, elaboração de propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões do Plenário.~~

~~Art. 13. As Comissões ou Grupos de Trabalho serão constituídos por membros do Plenário do CMAS.~~

~~Parágrafo único. As Comissões e os Grupos de Trabalho serão coordenados por um de seus membros, escolhido dentre seus integrantes.~~

~~Art. 14. O CMAS poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos nacionais ou estrangeiros, para colaborar em estudos, participar de reuniões ampliadas ou assessorar comissões instituídas no âmbito do próprio CMAS.~~

~~Art. 15. Os Grupos de Trabalho — GT de caráter permanente, constituídos no CMAS, são Assuntos Gerais; Instância de Controle Social — ICS do Programa Bolsa Família — PBF; Análise de Inscrição de Entidades.~~

## Seção III

### Do Funcionamento

~~Art. 16. O CMAS reunir-se á, ordinariamente, uma vez por mês, ou extraordinariamente, por convocação da Mesa Diretora, observando o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis para a realização da reunião, cabendo ao Plenário:~~

~~I— deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação e deliberação do CMAS;~~

~~II— baixar normas de sua competência necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;~~

~~III— aprovar a criação e dissolução de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, suas respectivas competências, composição, procedimentos e prazo de duração;~~

~~IV— eleger a Mesa Diretora;~~

17/08/2022 10:23

~~V — acompanhar e avaliar a gestão de recursos e os critérios de transferência para as instituições, conforme legislação vigente;~~

~~VI — apreciar todos os assuntos e matérias de competência do CMAS, previstos na Lei nº 4.643, de 23 de agosto de 2018 e na legislação de assistência social vigente;~~

~~§ 1º Serão convocados para comparecer às reuniões do CMAS os conselheiros titulares e seus respectivos suplentes.~~

~~§ 2º O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pelo Colegiado no mês de dezembro do exercício anterior.~~

~~Art. 17. O Plenário do CMAS instalar-se-á e deliberará com a presença de metade mais um dos conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade.~~

~~§ 1º Quando o quórum mínimo estabelecido no caput deste artigo não for atingido à matéria da pauta será, obrigatoriamente, apreciada em reunião subsequente.~~

~~§ 2º Será assegurada aos suplentes a participação nas reuniões sem direito a voto.~~

~~§ 3º O Conselheiro suplente exercerá o voto quando da ausência do respectivo titular.~~

~~§ 4º Na ausência ou impedimento dos componentes da Mesa Diretora, o Presidente indicará previamente um de seus membros para conduzir a reunião.~~

~~§ 5º A votação poderá ser nominal, por aclamação ou secreta, a critério do Plenário e cada membro titular terá direito a um voto.~~

~~§ 6º Os votos divergentes poderão ser consignados na ata da reunião, a pedido do membro que o proferiu.~~

~~§ 7º As plenárias serão públicas, salvo quando a maioria absoluta de seus membros decidir que a matéria seja tratada em reunião sigilosa.~~

~~§ 8º As entidades suplentes terão direito a voto por ocasião do não comparecimento dos representantes (titular e suplente) da entidade titular.~~

~~Art. 18. O Conselheiro, titular ou suplente, representante de Entidade não governamental, que faltar a três (3) reuniões consecutivas ou cinco (5) intercaladas, será substituído por outro representante indicado no prazo de 30 dias pela entidade a qual representa.~~

~~Parágrafo único. A Entidade que não providenciar a substituição do Conselheiro será desligada da composição do Conselho.~~

~~Art. 19. No caso do órgão governamental cujo conselheiro, titular ou suplente, faltar a três (3) reuniões consecutivas ou cinco (5) intercaladas, acarretará no pedido da Mesa Diretora, ao respectivo Titular da Pasta, no sentido de substituir o conselheiro.~~

~~Art. 20. A ausência dos representantes (titular ou suplente) na plenária, somente será considerada justificada, quando for recebida correspondência da entidade ou órgão governamental, com antecedência mínima de 24 horas da plenária, ou por representação do Colegiado em atividade ou evento previamente agendado.~~

~~Art. 21. As decisões do CMAS serão consubstanciadas em atas e ou resoluções conforme a exigência da matéria.~~

~~Art. 22. As matérias sujeitas à análise do Conselho deverão ser encaminhadas através da Mesa Diretora.~~

~~Parágrafo único. Qualquer Conselheiro poderá requerer a inclusão de matéria a ser apreciada pelo Conselho,~~

32  
17/08/2022 10:23

~~com antecedência mínima de 72 horas, para apreciação da Mesa Diretora.~~

~~Art. 23. Os trabalhos do Plenário terão os seguintes procedimentos:~~

- ~~I – verificação da existência de quórum para instalação da Plenária;~~
- ~~II – leitura, apreciação, votação e assinatura da ata da reunião anterior;~~
- ~~III – aprovação da Ordem do Dia;~~
- ~~IV – apresentação, discussão e votação das matérias;~~
- ~~V – assuntos gerais;~~
- ~~VI – encerramento.~~

~~§ 1º A deliberação das matérias sujeitas ao parecer do CMAS obedecerá a seguinte ordem:~~

- ~~I – o Presidente dará palavra ao Relator, que procederá a leitura de seu parecer;~~
- ~~II – terminada a leitura a matéria será posta em discussão e posterior votação.~~

~~§ 2º A leitura do parecer do Relator poderá ser dispensada a critério da relatoria, se previamente, com a convocação da reunião, tenha sido distribuída cópia a todos os conselheiros.~~

~~Art. 24. A Ordem do Dia, das Reuniões Plenárias, será comunicada previamente a todos os Conselheiros com antecedência mínima de 48 horas. —~~

~~Parágrafo único. Em caso de urgência ou de relevância, o Plenário por voto de maioria absoluta, poderá alterar a Ordem do Dia.~~

~~Art. 25. O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido, poderá pedir vistas da matéria.~~

~~Parágrafo único. O prazo de vistas será até a data da próxima reunião, mesmo que mais de um membro do Conselho o solicite, podendo a juízo do Plenário, ser prorrogado por mais uma reunião. —~~

~~Art. 26. A cada reunião será redigida ata com exposição sucinta dos trabalhos, a qual será apresentada na reunião subsequente para ser aprovada, assinada pelo Secretário Executivo, pelo Presidente e demais Conselheiros que assim desejarem e posteriormente arquivada. As Resoluções deverão ser publicadas nos meios de comunicação local.~~

~~Parágrafo único. Quando a redação da ata não for finalizada até a plenária subsequente, automaticamente, a leitura e aprovação da mesma ficarão para a plenária seguinte.~~

~~Art. 27. É facultado aos Conselheiros solicitar o reexame, por parte do Plenário, de qualquer resolução normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza. —~~

~~Parágrafo único. Até a reunião subsequente é facultado ao interessado, em requerimento ao Presidente do Conselho, solicitar a revisão de deliberação tomada em reunião anterior, justificando uma possível inconformidade.~~

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 28. Ao Presidente do GMAS compete:

- ~~I—cumprir e fazer cumprir as decisões do Plenário;~~
- ~~II—representar judicial e extrajudicialmente o Conselho;~~
- ~~III—convocar e presidir as reuniões do Conselho;~~
- ~~IV—encaminhar ao plenário a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias, elaboradas pela Mesa Diretora;~~
- ~~V—tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto e, no caso de empate na votação, a prerrogativa de voto de qualidade;~~
- ~~VI—baixar atos decorrentes de deliberação do Conselho;~~
- ~~VII—delegar representações;~~
- ~~VIII—designar, ouvido o plenário, os integrantes de Comissões ou Grupos de Trabalho;~~
- ~~IX—decidir sobre a questão de ordem;~~
- ~~X—decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta ao Plenário.~~

Art. 29. Compete ao Vice-Presidente do GMAS: \_\_\_\_\_

- ~~I—substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências; \_\_\_\_\_~~
- ~~II—auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições.~~

Art. 30. Compete aos Secretários (geral e executivo) do Conselho:

- ~~I—substituir o Vice-Presidente em seus impedimentos ou ausências;~~
- ~~II—cumprir atribuições conferidas pela Mesa Diretora.~~

Art. 31. Compete aos Conselheiros:

- ~~I—participar do Plenário e das Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados pelo Presidente, manifestando-se a respeito das matérias em discussão;~~
- ~~II—solicitar apreciação de matéria em regime de urgência;~~
- ~~III—propor a instituição de Comissões ou Grupos de Trabalho, bem como sugerir nomes para as suas composições;~~
- ~~IV—realizar registro das reuniões das Comissões e Grupos de Trabalho, bem como das decisões tomadas nas mesmas para serem guardadas no GMAS;~~
- ~~V—votar sobre as propostas, pareceres e recomendações preferidas pelas Comissões ou Grupos de Trabalho;~~
- ~~VI—apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse da Assistência Social;~~
- ~~VII—fornecer à Secretaria Executiva do Conselho todos os dados e informações a que tenham acesso ou que se situem nas respectivas áreas de competência, sempre que as julgarem importantes para as deliberações do Conselho, ou quando solicitado pelos demais membros;~~
- ~~VIII—requisitar à Secretaria Executiva e aos demais membros do Conselho todas as informações que julgarem~~

234  
17/08/2022 10:23

necessárias para o desempenho de suas atribuições;

~~IX — relatar os processos que lhe são distribuídos na forma deste Regimento;~~

~~X — participar de eventos representando o CMAS quando devidamente autorizado pelo Colegiado, pela Mesa Diretora ou pela Presidência, devendo suas manifestações não serem divergentes aos posicionamentos coletivamente deliberados pelo Conselho;~~

~~XI — os Conselheiros que tenham participado de eventos representando o CMAS deverão, através de breves comunicados, relatar sua participação ao Colegiado;~~

~~XII — executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho, pela Mesa Diretora ou pelo Plenário;~~

~~Art. 32. Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho compete:~~

~~I — convocar e coordenar as reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;~~

~~II — assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho, encaminhando-as à Secretaria Executiva de Conselho;~~

~~III — solicitar à Secretaria Executiva do CMAS o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho;~~

~~IV — prestar contas junto ao Plenário dos recursos colocados à disposição da Comissão ou Grupo de Trabalho;~~

~~V — indicar relator da ata da reunião, dentro os integrantes da Comissão ou Grupo;~~

~~VI — executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo (a) Presidente do Conselho, pela Mesa Diretora ou pelo Plenário.~~

~~Art. 33. Aos integrantes do Grupo de Trabalho — GT — Assuntos Gerais compete:~~

~~I — avaliar e emitir parecer à respeito da proposta do Plano Municipal de Assistência Social;~~

~~II — apreciar o relatório anual de gestão a luz do Plano Municipal de Assistência Social, a fim de subsidiar o Plenário para aprovação;~~

~~III — analisar, avaliar e responder solicitações e encaminhamentos realizados por entidades;~~

~~IV — fiscalizar e exigir o cumprimento das metas definidas nas Conferências Municipais de Assistência Social;~~

~~V — atender solicitações encaminhadas pela Mesa Diretora e/ou pelo Plenário, quando entender precedente;~~

~~VI — encaminhar à Mesa Diretora ou Plenário novas proposições pertinentes à política de Assistência Social;~~

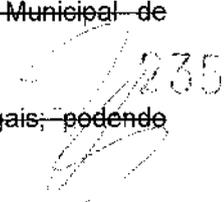
~~VII — criação e elaboração de materiais informativos e de divulgação do CMAS;~~

~~VIII — criação e atualização do site do CMAS;~~

~~IX — divulgação na grande mídia e em fóruns especializados, das decisões e das matérias da pauta de discussões do CMAS, bem como da agenda de participações da Diretoria e Conselheiros;~~

~~X — estabelecimento de interlocução com a Assessoria de Comunicação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação;~~

~~XI — elaborar, quando solicitado, anteprojeto de regulamentos, leis ou outros diplomas legais; podendo assessorar juridicamente;~~

235  


~~XII — analisar, interpretar e dar parecer sobre o Financiamento da política pública de Assistência Social do Município de Farroupilha;~~

~~XIII — comprovar a execução orçamentária e financeira dos recursos próprios do Tesouro do Município destinados à Assistência Social;~~

~~XIV — aprovar a preposta orçamentária dos recursos finalísticos, destinados as ações de Assistência Social, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;~~

~~XV — aprovar critérios de partilha e transferências de recursos destinados às entidades inscritas junto ao CMAS, de acordo com a legislação, marco regulatório das organizações da sociedade civil;~~

~~XVI — aprovar o Plano de aplicação do Fundo Municipal de Assistência Social;~~

~~XVII — acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos;~~

~~XVIII — aprovar propostas de padrões de qualidade para prestação de benefícios, serviços, programas e projetos de Assistência Social.~~

~~Art. 34. Aos integrantes do Grupo de Trabalho — GT — Instância de Controle Social — ICS do Programa Bolsa Família — PBF Compete:~~

~~I — participar das reuniões mensais do Comitê Gestor do Programa Bolsa Família;~~

~~II — Acompanhar e monitorar os índices de gestão do Programa Bolsa Família;~~

~~III — Acompanhar, monitorar e avaliar a qualidade da execução do Programa Bolsa Família.~~

~~Art. 35. Aos integrantes do Grupo de Trabalho — GT — Análise de Inscrição de Entidades compete:~~

~~I — Analisar os pedidos para inscrição de entidades junto ao CMAS;~~

~~II — Analisar os Relatórios e Planos de Ação das entidades inscritas junto ao CMAS.~~

~~Art. 36. À Secretaria Executiva do CMAS compete:~~

~~I — promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS e dos órgãos integrantes de sua estrutura;~~

~~II — dar suporte técnico-operacional e administrativo com vistas a subsidiar as reuniões do Conselho;~~

~~III — expedir atos de convocação por determinação da Mesa Diretora;~~

~~IV — articular-se com as Comissões e Grupos de Trabalho do CMAS;~~

~~V — propor à Mesa Diretora a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do Conselho;~~

~~VI — executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente do Conselho ou pela Mesa Diretora;~~

~~VII — levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em Lei;~~

~~VIII — assessorar a Mesa Diretora na preparação das pautas distribuindo-as aos demais membros do Conselho para o conhecimento;~~

~~IX — preparar e controlar a publicação, no Diário Oficial do Município, de todas as decisões preferidas pelo Conselho, de acordo com a legislação vigente;~~

~~X — secretariar as reuniões, redigir e assinar as Atas e desempenhar outras atribuições que forem~~

determinadas pela Mesa Diretora ou pelo Plenário. —

## CAPÍTULO IV

### DAS ELEIÇÕES

#### Seção I

##### Do Processo Eleitoral

~~Art. 37. As inscrições das Entidades que desejarem concorrer a uma vaga no CMAS ou participar como eleitoras, obedecerão às Normas instituídas para o processo eleitoral e deverão se encerrar até 30 dias antes do mesmo, junto à Secretaria Executiva.~~

~~Art. 38. Será constituída Comissão Eleitoral para análise da documentação de habilitação das entidades, a qual terá o prazo de 10 dias para analisar os pedidos e encaminhar ao Presidente do CMAS, para apreciação do Plenário e posterior homologação.~~

#### Seção II

##### Do Fórum

~~Art. 39. O Fórum de Eleições das Entidades Representativas da Sociedade Civil será formado pelas Entidades enquadradas nos critérios estabelecidos pela legislação vigente.~~

~~Art. 40. A eleição será conduzida por uma Comissão Receptora e Apuradora, paritária, composta de dois membros escolhidos pelo Plenário, sendo um Presidente e o outro Secretário, que não estejam concorrendo no processo eleitoral.~~

~~Parágrafo único. São competências da Comissão Receptora e Apuradora o recebimento das inscrições, a verificação do quórum, a condução da eleição, a apuração dos votos e proclamação dos resultados, o esclarecimento das dúvidas que ocorrerem, o julgamento, de imediato, dos recursos interpostos a ela até uma hora após a eleição e o procedimento de redigir e assinar a ata de eleição.~~

~~Art. 41. O quórum mínimo para votação será de dois terços das entidades habilitadas e a eleição será por maioria simples.~~

#### Seção III

##### Da Mesa Diretora

~~Art. 42. A candidatura para composição da Mesa Diretora será feita no próprio dia da eleição, através de inscrição nominal e individualizada e indicação do cargo ao qual pretende concorrer. —~~

~~Parágrafo único. Os cargos a serem preenchidos são os de Presidente do Conselho, de Vice-Presidente e dois~~

~~secretários (geral e executivo), respeitando a paridade entre os representantes governamentais e da sociedade civil.~~

~~Art. 43. A forma de votação será através de voto secreto. —~~

~~Art. 44. A eleição será conduzida por uma Comissão Receptora e Apuradora, paritária, composta de dois membros escolhidos pelo Plenário, sendo um Presidente e o outro Secretário, não estando estes entre os candidatos ao cargo da Mesa Diretora.~~

~~Art. 45. O quórum mínimo para votação será de dois terços do plenário e a eleição será por maioria simples.~~

~~Art. 46. Em caso de empate será realizada nova votação, no mesmo dia, onde concorrerão somente os candidatos que obtiverem o mesmo número de votos.~~

~~Art. 47. Terão direito a voto as entidades titulares e órgãos governamentais que compõem este Conselho, através dos representantes titulares indicados por estes.~~

~~Parágrafo único. No caso de ausência de entidade ou representante titular, serão chamados ao voto as entidades e/ou representantes suplentes.~~

## ~~CAPÍTULO V~~

### ~~DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~

~~Art. 48. As Comissões poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato ou entidades da sociedade civil, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos.~~

~~Art. 49. Os membros do CMAS não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.~~

~~Parágrafo único. Fica garantida, quando em representação ao CMAS, a cobertura e o provimento das despesas com transporte e locomoção, estadia e alimentação dos Conselheiros, as quais não serão consideradas como remuneração.~~

~~Art. 50. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Plenário do CMAS.~~

~~Art. 51. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação. —~~

Farroupilha, 30 de setembro de 2019.

## ANEXO I

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

## CAPÍTULO I

270  
L

17/08/2022 10:23

## DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, instituído pela Lei Municipal n.º 4.643, de 23-08-2018, de composição paritária entre Governo e Sociedade Civil, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, tem seu funcionamento regulado por este Regimento.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Assistência Social, neste Regimento Interno será designado por CMAS, ou simplesmente Conselho.

Art. 2º Compete ao CMAS:

I - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social;

II - buscar informações cadastrais das entidades de Assistência Social, junto às fontes existentes no Município, bem como orientá-las para elaboração de seus cadastros;

III - zelar pela efetivação do sistema único, descentralizado e participativo de Assistência Social;

IV - aprovar a proposta orçamentária da Assistência Social a ser encaminhada pelo Órgão da Administração Pública responsável pela Gestão da Política Municipal da Assistência Social;

V - aprovar critérios de transferências de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, sem prejuízo das disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VI - acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas, serviços, projetos e benefícios aprovados;

VII - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social;

VIII - convocar as conferências de assistência social em sua esfera de governo e acompanhar a execução de suas deliberações;

IX - fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família – IGD PBF e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS;

X - planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGD PBF e do IGDSUAS destinados ao desenvolvimento das atividades do conselho;

XI - participar da elaboração e aprovar as propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como o planejamento e a aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, nas suas respectivas esferas de governo, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outros entes federativos, alocados nos respectivos fundos de assistência social;

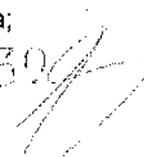
XII - aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

XIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família (PBF);

XIV - aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;

XV - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XVI - deliberar sobre planos de providência e planos de apoio à gestão descentralizada;

230  


XVII - inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme parâmetros e procedimentos nacionalmente estabelecidos;

XVIII - estimular e acompanhar a criação de espaços de participação popular no SUAS;

XIX - exercer o controle e a fiscalização dos Fundos de Assistência Social;

XX - elaborar, aprovar e publicar seu Regimento;

XXI - divulgar todas as decisões, bem como as contas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e os respectivos pareceres emitidos, podendo também ser utilizado outros meios de comunicação e divulgação para a transmissão de decisões e outras informações que o Conselho julgar necessário;

XXII - proceder ao exame e acompanhamento das ações e serviços desenvolvidos e mantidos diretamente, ou através de convênios, contratos, acordos e consórcios, pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

XXIII - apreciar e aprovar o Relatório Municipal de Gestão do Sistema Único de Assistência Social;

XXIV - outras atribuições, definidas e asseguradas em atos complementares, baixados pelo Ministério da Cidadania e pelo Conselho Nacional de Assistência Social, que referirem a gestão e a operacionalidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

#### Seção I

##### Da Composição

Art. 3º O CMAS é composto por doze (12) membros titulares e respectivos suplentes, em caráter paritário entre órgãos governamentais e sociedade civil, de acordo com os seguintes critérios:

I - seis representantes governamentais, de livre escolha do Prefeito Municipal;

II - seis representantes da sociedade civil, escolhidos em foro próprio, dentre representantes dos usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor.

§ 1º Cada titular do CMAS terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa.

§ 2º Somente será admitida a participação no CMAS de entidades jurídicas constituídas e em regular funcionamento.

§ 3º O mandato dos membros do CMAS será de dois anos, permitida uma única recondução.

§ 4º O CMAS será presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de um ano, permitida uma única recondução por igual período.

§ 5º As entidades titulares no CMAS podem contar com a suplência de outra entidade de seu seguimento.

§ 6º Os representantes das organizações dos usuários, das entidades e organizações de Assistência Social e

os representantes dos trabalhadores do setor serão escolhidos em Fórum Próprio, convocado especificamente para este fim.

§ 7º A titularidade da representação da sociedade civil, e respectiva suplência, serão exercidas pelas entidades com maior número de votos obtidos em cada um dos segmentos das representações de que trata o inciso II deste artigo.

Art. 4º Para efeito deste Regimento considera-se:

I - organizações de usuários, de âmbito municipal, que congreguem, representem e defendam os interesses dos segmentos previstos na LOAS, quais sejam as famílias, as crianças, adolescentes, idosos e Pessoas Com Deficiência – PCD;

II - entidades e organizações de Assistência Social, que prestam, sem fins lucrativos, atendimento assistencial específico, de atendimento, de assessoramento e de defesa e garantia de direitos aos beneficiários abrangidos pela Lei;

III - trabalhadores do setor, entidades de representação de categorias profissionais que têm como área de atuação a Assistência Social.

Art. 5º As Entidades não-governamentais e o governo poderão a qualquer tempo realizar a substituição de seus respectivos representantes, através de comunicação por escrito encaminhada ao Presidente do CMAS.

Art. 6º Os órgãos que compõem o colegiado do CMAS terão mandato de dois (2) anos, sendo permitida a recondução, por igual período.

Art. 7º Na primeira reunião após a eleição da Sociedade Civil, o Conselho elegerá, por voto de maioria simples do plenário, através dos membros titulares, o Presidente, o Vice-Presidente e dois secretários (geral e executivo), para cumprirem mandato de 1 (um) ano, a contar da data da posse, permitida uma recondução, por igual período.

§ 1º O colegiado dará a posse do Presidente, do Vice-Presidente e dos Secretários, na mesma Sessão da eleição.

§ 2º Fica assegurada a presidência do CMAS à representante da Sociedade Civil e a Vice-Presidência à representante do Governo, podendo ocorrer alternância dessas representações em cada mandato, com exceção dos casos de recondução.

§ 3º Caso haja vacância do cargo de Presidente, o Vice-Presidente assumirá interinamente e convocará, no prazo máximo de 60 (sessenta dias), a eleição para eleger o Presidente a fim de complementar o respectivo mandato.

§ 4º No caso de vacância do cargo de Vice-Presidente, o Plenário elegerá um de seus representantes governamentais para exercer o cargo a fim de concluir o mandato.

## Seção II

### Da Organização

Art. 8º O CMAS é administrado por uma Mesa Diretora, constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário Geral e um Secretário Executivo;

Art. 9º O Plenário é a instância de deliberação configurada pela reunião ordinária ou extraordinária dos

membros do CMAS.

Art. 10. O CMAS contará com uma Secretaria Executiva.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva contará com uma equipe técnica e administrativa constituída de servidores do quadro do órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política Municipal da Assistência Social e/ou requisitada de outros órgãos da Administração Pública, em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo CMAS.

Art. 11. Compete ao órgão da Administração Pública Municipal responsável pela Gestão da Política Municipal de Assistência Social providenciar a alocação de recursos humanos e materiais, inclusive financeiros, necessários ao pleno funcionamento e representação do Conselho de Assistência Social, da Secretaria Executiva, das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho do CMAS.

Art. 12. O CMAS poderá instituir, por prazo determinado, Comissões ou Grupos de Trabalho para análise, elaboração de propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões do Plenário.

Art. 13. As Comissões ou Grupos de Trabalho serão constituídos por membros do Plenário do CMAS.

Parágrafo único. As Comissões e os Grupos de Trabalho serão coordenados por um de seus membros, escolhido dentre seus integrantes.

Art. 14. O CMAS poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos nacionais ou estrangeiros, para colaborar em estudos, participar de reuniões ampliadas ou assessorar comissões instituídas no âmbito do próprio CMAS.

Art. 15. Os Grupos de Trabalho – GT de caráter permanente, constituídos no CMAS, são Assuntos Gerais; Instância de Controle Social – ICS do Programa Bolsa Família – PBF; Análise de Inscrição de Entidades.

### Seção III

#### Do Funcionamento

Art. 16. O CMAS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, ou extraordinariamente, por convocação da Mesa Diretora, observando o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis para a realização da reunião, cabendo ao Plenário:

I - deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação e deliberação do CMAS;

II - baixar normas de sua competência necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;

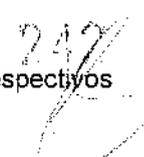
III - aprovar a criação e dissolução de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, suas respectivas competências, composição, procedimentos e prazo de duração;

IV - eleger a Mesa Diretora;

V - acompanhar e avaliar a gestão de recursos e os critérios de transferência para as instituições, conforme legislação vigente;

VI - apreciar todos os assuntos e matérias de competência do CMAS, previstos na Lei nº 4.643, de 23 de agosto de 2018 e na legislação de assistência social vigente;

§ 1º Serão convocados para comparecer às reuniões do CMAS os conselheiros titulares e seus respectivos

247  


17/08/2022 10:23

suplentes.

§ 2º O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pelo Colegiado no mês de dezembro do exercício anterior.

Art. 17. O Plenário do CMAS instalar-se-á e deliberará com a presença de metade mais um dos conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º Quando o quórum mínimo estabelecido no caput deste artigo não for atingido à matéria da pauta será, obrigatoriamente, apreciada em reunião subsequente.

§ 2º Será assegurada aos suplentes a participação nas reuniões sem direito a voto.

§ 3º O Conselheiro suplente exercerá o voto quando da ausência do respectivo titular.

§ 4º Na ausência ou impedimento dos componentes da Mesa Diretora, o Presidente indicará previamente um de seus membros para conduzir a reunião.

§ 5º A votação poderá ser nominal, por aclamação ou secreta, a critério do Plenário e cada membro titular terá direito a um voto.

§ 6º Os votos divergentes poderão ser consignados na ata da reunião, a pedido do membro que o proferiu.

§ 7º As plenárias serão públicas, salvo quando a maioria absoluta de seus membros decidir que a matéria seja tratada em reunião sigilosa.

§ 8º As entidades suplentes terão direito a voto por ocasião do não comparecimento dos representantes (titular e suplente) da entidade titular.

Art. 18. O Conselheiro, titular ou suplente, representante de Entidade não-governamental, que faltar a três (3) reuniões consecutivas ou cinco (5) intercaladas, será substituído por outro representante indicado no prazo de 30 dias pela entidade a qual representa.

Parágrafo único. A Entidade que não providenciar a substituição do Conselheiro será desligada da composição do Conselho.

Art. 19. No caso do órgão governamental cujo conselheiro, titular ou suplente, faltar a três (3) reuniões consecutivas ou cinco (5) intercaladas, acarretará no pedido da Mesa Diretora, ao respectivo Titular da Pasta, no sentido de substituir o conselheiro.

Art. 20. A ausência dos representantes (titular ou suplente) na plenária, somente será considerada justificada, quando for recebida correspondência da entidade ou órgão governamental, com antecedência mínima de 24 horas da plenária, ou por representação do Colegiado em atividade ou evento previamente agendado.

Art. 21. As decisões do CMAS serão consubstanciadas em atas e ou resoluções conforme a exigência da matéria.

Art. 22. As matérias sujeitas à análise do Conselho deverão ser encaminhadas através da Mesa Diretora.

Parágrafo único. Qualquer Conselheiro poderá requerer a inclusão de matéria a ser apreciada pelo Conselho, com antecedência mínima de 72 horas, para apreciação da Mesa Diretora.

Art. 23. Os trabalhos do Plenário terão os seguintes procedimentos:

I - verificação da existência de quórum para instalação da Plenária;

II - leitura, apreciação, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

III - aprovação da Ordem do Dia;

IV - apresentação, discussão e votação das matérias;

V - assuntos gerais;

VI - encerramento.

§ 1º A deliberação das matérias sujeitas ao parecer do CMAS obedecerá a seguinte ordem:

I - o Presidente dará palavra ao Relator, que procederá a leitura de seu parecer;

II - terminada a leitura a matéria será posta em discussão e posterior votação.

§ 2º A leitura do parecer do Relator poderá ser dispensada a critério da relatoria, se previamente, com a convocação da reunião, tenha sido distribuída cópia a todos os conselheiros.

Art. 24. A Ordem do Dia, das Reuniões Plenárias, será comunicada previamente a todos os Conselheiros com antecedência mínima de 48 horas.

Parágrafo único. Em caso de urgência ou de relevância, o Plenário por voto da maioria absoluta, poderá alterar a Ordem do Dia.

Art. 25. O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido, poderá pedir vistas da matéria.

Parágrafo único. O prazo de vistas será até a data da próxima reunião, mesmo que mais de um membro do Conselho o solicite, podendo a juízo do Plenário, ser prorrogado por mais uma reunião.

Art. 26. A cada reunião será redigida ata com exposição sucinta dos trabalhos, a qual será apresentada na reunião subsequente para ser aprovada, assinada pelo Secretário Executivo, pelo Presidente e demais Conselheiros que assim desejarem e posteriormente arquivada. As Resoluções deverão ser publicadas nos meios de comunicação local.

Parágrafo único. Quando a redação da ata não for finalizada até a plenária subsequente, automaticamente, a leitura e aprovação da mesma ficarão para a plenária seguinte.

Art. 27. É facultado aos Conselheiros solicitar o reexame, por parte do Plenário, de qualquer resolução normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

Parágrafo único. Até a reunião subsequente é facultado ao interessado, em requerimento ao Presidente do Conselho, solicitar a revisão de deliberação tomada em reunião anterior, justificando uma possível inconformidade.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 28. Ao Presidente do CMAS compete:

I - cumprir e fazer cumprir as decisões do Plenário;

II - representar judicial e extrajudicialmente o Conselho;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho;

- IV - encaminhar ao plenário a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias, elaboradas pela Mesa Diretora;
- V - tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto e, no caso de empate na votação, a prerrogativa do voto de qualidade;
- VI - baixar atos decorrentes de deliberação do Conselho;
- VII - delegar representações;
- VIII - designar, ouvido o plenário, os integrantes de Comissões ou Grupos de Trabalho;
- IX - decidir sobre a questão de ordem;
- X - decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta ao Plenário.

Art. 29. Compete ao Vice-Presidente do CMAS:

- I - substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições.

Art. 30. Compete aos Secretários (geral e executivo) do Conselho:

- I - substituir o Vice-Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II - cumprir atribuições conferidas pela Mesa Diretora.

Art. 31. Compete aos Conselheiros:

- I - participar do Plenário e das Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados pelo Presidente, manifestando-se a respeito das matérias em discussão;
- II - solicitar apreciação de matéria em regime de urgência;
- III - propor a instituição de Comissões ou Grupos de Trabalho, bem como sugerir nomes para as suas composições;
- IV - realizar registro das reuniões das Comissões e Grupos de Trabalho, bem como das decisões tomadas nas mesmas para serem guardadas no CMAS;
- V - votar sobre as propostas, pareceres e recomendações proferidas pelas Comissões ou Grupos de Trabalho;
- VI - apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse da Assistência Social;
- VII - fornecer à Secretaria Executiva do Conselho todos os dados e informações a que tenham acesso ou que se situem nas respectivas áreas de competência, sempre que as julgarem importantes para as deliberações do Conselho, ou quando solicitado pelos demais membros;
- VIII - requisitar à Secretaria Executiva e aos demais membros do Conselho todas as informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- IX - relatar os processos que lhe são distribuídos na forma deste Regimento;
- X - participar de eventos representando o CMAS quando devidamente autorizado pelo Colegiado, pela Mesa Diretora ou pela Presidência, devendo suas manifestações não serem divergentes aos posicionamentos coletivamente deliberados pelo Conselho;



XI - os Conselheiros que tenham participado de eventos representando o CMAS deverão, através de breves comunicados, relatar sua participação ao Colegiado;

XII - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho, pela Mesa Diretora ou pelo Plenário.

Art. 32. Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho compete:

I - convocar e coordenar as reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;

II - assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho, encaminhando-as à Secretaria Executiva do Conselho;

III - solicitar à Secretaria Executiva do CMAS o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho;

IV - prestar contas junto ao Plenário dos recursos colocados à disposição da Comissão ou Grupo de Trabalho;

V - indicar relator da ata da reunião, dentre os integrantes da Comissão ou Grupo;

VI - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo (a) Presidente do Conselho, pela Mesa Diretora ou pelo Plenário.

Art. 33. Aos integrantes do Grupo de Trabalho – GT – Assuntos Gerais compete:

I - avaliar e emitir parecer à respeito da proposta do Plano Municipal de Assistência Social;

II - apreciar o relatório anual de gestão a luz do Plano Municipal de Assistência Social, a fim de subsidiar o Plenário para aprovação;

III - analisar, avaliar e responder solicitações e encaminhamentos realizados por entidades;

IV - fiscalizar e exigir o cumprimento das metas definidas nas Conferências Municipais de Assistência Social;

V - atender solicitações encaminhadas pela Mesa Diretora e/ou pelo Plenário, quando entender procedente;

VI - encaminhar à Mesa Diretora ou Plenário novas proposições pertinentes à política de Assistência Social;

VII - criação e elaboração de materiais informativos e de divulgação do CMAS;

VIII - criação e atualização do site do CMAS;

IX - divulgação na grande mídia e em fóruns especializados, das decisões e das matérias da pauta de discussões do CMAS, bem como da agenda de participações da Diretoria e Conselheiros;

X - estabelecimento de interlocução com a Assessoria de Comunicação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação;

XI - elaborar, quando solicitado, anteprojeto de regulamentos, leis ou outros diplomas legais; podendo assessorar juridicamente;

XII - analisar, interpretar e dar parecer sobre o Financiamento da política pública de Assistência Social do Município de Farroupilha;

XIII - comprovar a execução orçamentária e financeira dos recursos próprios do Tesouro do Município destinados à Assistência Social;

XIV - aprovar a proposta orçamentária dos recursos finalísticos, destinados as ações de Assistência Social,

alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;

XV - aprovar critérios de partilha e transferências de recursos destinados às entidades inscritas junto ao CMAS, de acordo com a legislação, marco regulatório das organizações da sociedade civil;

XVI - aprovar o Plano de aplicação do Fundo Municipal de Assistência Social;

XVII - acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos;

XVIII - aprovar propostas de padrões de qualidade para prestação de benefícios, serviços, programas e projetos de Assistência Social.

Art. 34. Aos integrantes do Grupo de Trabalho – GT – Instância de Controle Social - ICS do Programa Bolsa Família - PBF Compete:

I - participar das reuniões mensais do Comitê Gestor do Programa Bolsa Família;

II - Acompanhar e monitorar os índices de gestão do Programa Bolsa Família;

III - Acompanhar, monitorar e avaliar a qualidade da execução do Programa Bolsa Família.

Art. 35. Aos integrantes do Grupo de Trabalho – GT – Análise de Inscrição de Entidades compete:

I - Analisar os pedidos para inscrição de entidades junto ao CMAS;

II - Analisar os Relatórios e Planos de Ação das entidades inscritas junto ao CMAS.

Art. 36. À Secretaria Executiva do CMAS compete:

I - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS e dos órgãos integrantes de sua estrutura;

II - dar suporte técnico-operacional e administrativo com vistas a subsidiar as reuniões do Conselho;

III - expedir atos de convocação por determinação da Mesa Diretora;

IV - articular-se com as Comissões e Grupos de Trabalho do CMAS;

V - propor à Mesa Diretora a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do Conselho;

VI - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo(a) Presidente do Conselho ou pela Mesa Diretora;

VII - levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em Lei;

VIII - assessorar a Mesa Diretora na preparação das pautas distribuindo-as aos demais membros do Conselho para o conhecimento;

IX - preparar e controlar a publicação, no Diário Oficial do Município, de todas as decisões proferidas pelo Conselho, de acordo com a legislação vigente;

X - secretariar as reuniões, redigir e assinar as Atas e desempenhar outras atribuições que forem determinadas pela Mesa Diretora ou pelo Plenário.

CAPÍTULO IV

DAS ELEIÇÕES

17/08/2022 10:23

## Seção I

### Do Processo Eleitoral

Art. 37. As inscrições das Entidades que desejarem concorrer a uma vaga no CMAS ou participar como eleitoras, obedecerão às Normas instituídas para o processo eleitoral e deverão se encerrar até 30 dias antes do mesmo, junto à Secretaria Executiva.

Art. 38. Será constituída Comissão Eleitoral para análise da documentação de habilitação das entidades, a qual terá o prazo de 10 dias para analisar os pedidos e encaminhar ao Presidente do CMAS, para apreciação do Plenário e posterior homologação.

## Seção II

### Do Fórum

Art. 39. O Fórum de Eleições das Entidades Representativas da Sociedade Civil será formado pelas Entidades enquadradas nos critérios estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 40. A eleição será conduzida por uma Comissão Receptora e Apuradora, paritária, composta de dois membros escolhidos pelo Plenário, sendo um Presidente e o outro Secretário, que não estejam concorrendo no processo eleitoral.

Parágrafo único. São competências da Comissão Receptora e Apuradora o recebimento das inscrições, a verificação do quórum, a condução da eleição, a apuração dos votos e proclamação dos resultados, o esclarecimento das dúvidas que ocorrerem, o julgamento, de imediato, dos recursos interpostos a ela até uma hora após a eleição e o procedimento de redigir e assinar a ata de eleição.

Art. 41. O quórum mínimo para votação será de dois terços das entidades habilitadas e a eleição será por maioria simples.

## Seção III

### Da Mesa Diretora

Art. 42. A candidatura para composição da Mesa Diretora será feita no próprio dia da eleição, através de inscrição nominal e individualizada e indicação do cargo ao qual pretende concorrer.

Parágrafo único. Os cargos a serem preenchidos são os de Presidente do Conselho, de Vice-Presidente e dois secretários (geral e executivo), respeitando a paridade entre os representantes governamentais e da sociedade civil.

Art. 43. A forma de votação será através de voto secreto.

Art. 44. A eleição será conduzida por uma Comissão Receptora e Apuradora, paritária, composta de dois membros escolhidos pelo Plenário, sendo um Presidente e o outro Secretário, não estando estes entre os candidatos ao cargo da Mesa Diretora.



Art. 45. O quórum mínimo para votação será de dois terços do plenário e a eleição será por maioria simples.

Art. 46. Em caso de empate será realizada nova votação, no mesmo dia, onde concorrerão somente os candidatos que obtiverem o mesmo número de votos.

Art. 47. Terão direito a voto as entidades titulares e órgãos governamentais que compõem este Conselho, através dos representantes titulares indicados por estes.

Parágrafo único. No caso de ausência de entidade ou representante titular, serão chamados ao voto as entidades e/ou representantes suplentes.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48. As Comissões poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato ou entidades da sociedade civil, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos.

Art. 49. Os membros do CMAS não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

Parágrafo único. Fica garantida, quando em representação ao CMAS, a cobertura e o provimento das despesas com transporte e locomoção, estadia e alimentação dos Conselheiros, as quais não serão consideradas como remuneração.

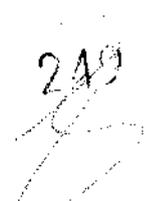
Art. 50. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Plenário do CMAS.

Art. 51. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Farroupilha, 30 de setembro de 2019.

(Redação dada pela Decreto nº 6805, de 2020)

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

249  


17/08/2022 10:23

Vice Presidente : Camila Bernart

CMDPD

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

**I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação:**

- a) Titular: Giane Teresinha Cappellari Bin;
- b) Suplente: Guilherme Gasperin.

**II - Secretaria Municipal de Educação:**

- a) Titular: Cilonei Barbieri Monteiro;
- b) Suplente: Marli Bortolini.

**III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Trânsito:**

- a) Titular: Joel Antonio Correa;
- b) Suplente: Márcio Pergher.

**IV - Secretaria Municipal de Saúde:**

- a) Titular: Marlise de Oliveira Alexandre Molinetti;
- b) Suplente: Fabiana Teresinha Villa

**V - Associação de Pais e Amigos dos Autistas de Farroupilha/RS - AMAFA:**

- a) Titular: Aline Martini;
- b) Suplente: Márcia Elisa Schoroth.

**VI - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Farroupilha:**

- a) Titular: Natalícia Cronst Paesi;
- b) Suplente: Romcu Valandro.

**VII - Associação Farroupilhense de Deficientes Visuais - AFADEV:**

- a) Titular: Pablo Barretti;
- b) Suplente: Ademar Zini.

**VIII - Associação Municipal de Deficientes Físicos - AMDEF:**

- a) Titular: Débora de Aranha Haupt;
- b) Suplente: André Dorigon.

Presidente: Débora de Aranha Haupt

Vice Presidente : Giane Teresinha Cappellari Bin



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO N.º 5.939, DE 20 DE OUTUBRO DE 2015**

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPD.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 4.120, de 13-5-2015,

**DECRETA**

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPD, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 20 de outubro de 2015.

CLAITON GONÇALVES

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 20 de outubro de 2015.

Francis Cesar Dobner Casali

Secretário Municipal de Gestão e Governo

351

## ANEXO ÚNICO

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CMDPD

#### CAPÍTULO I - DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 1.º Este Regimento estabelece a composição, competência e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPD e regula os procedimentos que lhe são atribuídos pela Lei n.º 4.120, de 13 de maio 2015.

Art. 2.º Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPD, criado pela Lei Municipal n.º 4.120 de 13 de maio de 2015, é órgão representativo, colegiado, paritário, normativo de caráter permanente, consultivo, deliberativo e fiscalizador da Política Municipal da Pessoa com Deficiência, vinculado administrativa e financeiramente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Art. 3.º É competência do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPD:

I - formular diretrizes, acompanhar e fiscalizar a implementação da Política Municipal da Pessoa com Deficiência, com base no disposto nos artigos 203 e 227 da Constituição Federal;

II - sugerir a promoção, em todos os níveis da Administração Pública Direta e Indireta, de atividades que visem ao resguardo dos direitos da pessoa com deficiência, possibilitando sua plena inserção na vida socioeconômica, política e cultural do Município;

III - colaborar com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Municipal, no estudo dos problemas relativos à pessoa com deficiência, propondo medidas adequadas à sua solução;

IV - zelar e supervisionar a Política Municipal da Pessoa com Deficiência;

V - congregar esforços junto aos órgãos públicos, entidades privadas e grupos representativos, visando ao atendimento especializado da pessoa com deficiência;

IV - participar na elaboração da proposta orçamentária do Município no que se refere às ações voltadas à execução da política e dos programas de assistência, prevenção e atendimento especializado à pessoa com deficiência;

VII - acompanhar a aplicação dos recursos públicos municipais destinados aos serviços de atendimento e de assistência social voltados à pessoa com deficiência;

VIII - sugerir, junto aos poderes constituídos, modificações na estrutura governamental diretamente ligada à promoção, proteção, defesa e atendimento especializado à pessoa com deficiência;

IX - promover a criação de programas de prevenção da deficiência, bem como sugerir a criação de entidades governamentais e não governamentais para o atendimento à pessoa com deficiência;

X - estimular e apoiar entidades privadas e órgãos públicos na qualificação de equipes interdisciplinares para a execução de seus programas;

XI - incentivar, apoiar e promover eventos, estudos e pesquisas na área da deficiência, visando à qualidade dos serviços prestados pelo Município e entidades afins;

XII - apoiar os Conselhos Municipais e congêneres de Políticas Setoriais, bem como órgãos e entidades governamentais e não-governamentais, objetivando a efetivação das normas, princípios e diretrizes estabelecidos na Política Municipal da Pessoa com Deficiência;

XIII - acompanhar a execução de programas, projetos e ações da administração Municipal referentes à pessoa com deficiência;

XIV - promover e apoiar a realização de campanhas educativas sobre os direitos da pessoa com deficiência;

XV - prestar informações sobre questões voltadas ao bem-estar da pessoa com deficiência, manifestando-se sobre a respectiva prioridade, relevância e oportunidade;

XVI - manter, de acordo com os critérios estabelecidos em Regimento Interno, o cadastramento de entidades que prestam atendimento à pessoa com deficiência;

XVII - receber denúncias sobre violações dos direitos da pessoa com deficiência, dando-lhes o encaminhamento devido junto aos órgãos responsáveis, propondo medidas para apuração, cessação e reparação dessas violações;

XVIII - convocar, ordinariamente, a cada dois anos e, extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal da Pessoa com Deficiência, com atribuição de avaliar a situação do setor no Município e sugerir diretrizes para o seu aperfeiçoamento;

XIX - revisar, sempre que necessário o seu Regimento Interno;

XX - propor a elaboração de estudos e pesquisas que objetivem a melhoria da qualidade de vida da Pessoa com Deficiência em âmbito municipal;

XXI - analisar a Previsão Orçamentária, sugerindo as modificações necessárias à consecução da Política Municipal para Inclusão da Pessoa com Deficiência;

XXII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

## CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4.º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência terá a seguinte estrutura administrativa:

I - Diretoria;

II - Comissão Permanente para Assuntos Gerais (articulação de Conselhos, legislação e normas, comunicação, políticas públicas, análise de propostas e projetos para o FMDPD, entre outras);

III - Comissões Temáticas Temporárias;

Parágrafo único. Os conselheiro-presidente, vice-presidente, secretário compõem a diretoria do Conselho.

Art. 5.º O Plenário do Conselho será composto por dez Conselheiros titulares e respectivos suplentes, no exercício da titularidade, constituído de forma paritária, pelos representantes dos seguintes órgãos e entidades:

- a) um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- b) um representante da Secretaria Municipal da Saúde;
- c) um representante da Secretaria Municipal da Educação;

256



17/08/2022 09:32

d) um representante da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito;

e) um representante da Secretaria Municipal de Habitação.

f) cinco representantes da Sociedade Civil, escolhidos em conferência própria, dentre representantes de entidades e organizações que prestam serviços a Pessoas Com Deficiências;

Parágrafo único. Os representantes das entidades civis, devidamente constituídas, serão escolhidos em conferência própria, convocada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Art. 6.º Para cada conselheiro titular será indicado, simultaneamente, um conselheiro suplente, observando o mesmo procedimento e exigências:

§ 1.º O mandato é de dois anos, admitindo-se uma única recondução subsequente;

§ 2.º A função do membro do Conselho é considerada de interesse público relevante e não será remunerada;

§ 3.º A nomeação e a posse dos conselheiros serão realizadas mediante ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 7.º Os Conselheiros poderão ser substituídos a qualquer tempo, mediante prévia comunicação, por escrito, à Diretoria do Conselho, pela entidade ou órgãos que representam.

Art. 8.º Aos membros do Conselho incumbe:

I - Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias, quando convocado;

II - Debater e votar a matéria em discussão;

III - Solicitar informações, esclarecimento e providências à Diretoria, à Presidência ou ao Secretário;

IV - Pedir vista das matérias da ordem do dia e declarar seu voto;

V - Aceitar a relatoria por ordem de distribuição e emitir parecer nos prazos fixados;



17/08/2022 09:32

VI - Participar das comissões;

VII - Sugerir pautas, para exame do Conselho;

VIII - Comunicar ao seu suplente a impossibilidade de comparecer à reunião com até pelo menos dois dias úteis de antecedência;

IX - Observar e fazer observar o Regimento Interno;

X - Zelar pela defesa dos direitos da Pessoa com Deficiência.

Art. 9.º O Conselheiro titular, em sua ausência ou impedimento, será substituído pelo suplente.

Parágrafo único. Nas reuniões do Conselho em que comparecer o Conselheiro Titular e o Suplente, somente o primeiro exercerá a representação, cabendo ao segundo somente direito de voz.

Art. 10. O Conselho elegerá entre seus membros, por maioria simples com quórum mínimo de dois terços de seus integrantes para realizar essa eleição o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário que terão mandato de dois anos, permitida somente uma recondução por igual período. O presidente do Conselho nomeará uma comissão eleitoral para coordenar o processo, que deve ser anunciado com a antecedência mínima de trinta dias. A comissão indicará um período para inscrição de chapas.

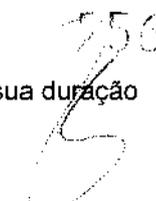
Parágrafo único. O Presidente, em sua falta ou impedimento, será substituído pelo Vice-Presidente e, na ausência deste pelo Secretário. Na ausência dos anteriores a presidência será exercida por membro do Conselho eleito por maioria simples dos presentes.

Art. 11. Os servidores designados pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania deverá supervisionar e executar as atividades de apoio necessárias ao cumprimento das finalidades do Conselho.

Art. 12. O Conselho terá Comissões Temáticas Permanentes e Temporárias.

§ 1.º Comissão Permanente para Assuntos Gerais só poderá ser instituída por decisão da maioria absoluta do Conselho, admitindo-se a troca de seus membros.

§ 2.º Comissões Temáticas Temporárias poderão ser criadas de acordo com a necessidade sendo sua duração estabelecida no momento de criação admitindo-se prorrogação.



17/08/2022 09:32

§ 3.º As comissões poderão buscar assessoramento técnico convidando pessoas de reconhecido saber sobre a matéria e estudo.

§ 4.º As Comissões elegerão entre seus membros um Coordenador.

Art. 13. A área de abrangência, a estrutura e o funcionamento das Comissões Temáticas Permanentes serão estabelecidas por resolução que a instituir.

Art. 14. Compete ao Plenário:

a) Reunir-se ordinariamente uma vez por mês, conforme calendário previamente estabelecido e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por propostas à Diretoria ou, ainda, por solicitação de pelo menos sessenta por cento dos seus conselheiros, com antecedência de no mínimo quarenta e oito horas;

b) Eleger, dentre seus membros, aqueles que comporão a Diretoria;

c) Apreciar e votar os planos, projetos, prestações de contas e relatório anual, apresentado pela Diretoria;

d) Criar, estruturar, fundir ou extinguir as Comissões Temáticas Temporárias, conforme a necessidade do Conselho;

e) Indicar, dentre seus membros, aqueles que comporão as Comissões;

f) Apreciar as alterações deste Regimento;

g) Definir sobre a destinação do Fundo Municipal da Pessoa com Deficiência;

h) Nomear a comissão eleitoral para a escolha do presidente, do vice-presidente e do secretário do conselho.

Art. 15. Compete à Diretoria:

a) Observar e fazer observar o Regimento Interno do Conselho;

b) Reunir-se sempre que convocada pelo presidente ou pela maioria dos seus membros;



- c) Elaborar as normas e procedimentos das Comissões;
- d) Requerer às Comissões a elaboração de pareceres, consultorias, estudos, para garantir a implementação das finalidades do Conselho;
- e) Promover a interligação e integração dos vários órgãos do Conselho;
- f) Estabelecer e manter canal de comunicação com os órgãos públicos e entidades privadas, visando garantir a implementação das finalidades do Conselho.

Art. 16. Compete às Comissões:

- a) Apresentar ao Plenário do Conselho relatório de suas atividades e conclusões;
- b) Informar à Diretoria sobre o andamento dos trabalhos e solicitar a inclusão da matéria na ordem do dia nas reuniões do Plenário;
- c) Escolher entre seus membros, o coordenador e o relator para cada uma das matérias em discussão.

### CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO

Art. 17. Qualquer conselheiro, órgão, entidade ou cidadão poderá submeter à apreciação matéria atinente aos fins do Conselho, a qual deverá ser fundamentada e dirigida à Diretoria, sendo encaminhada a uma das comissões ou a um conselheiro para relatar segundo planilha organizada pela secretaria.

Art. 18. O Conselheiro relator procurará apresentar o seu parecer na reunião imediatamente subsequente à distribuição, quando a matéria, sempre que possível, será colocada em pauta.

Art. 19. Se a matéria, após aprovação do Conselho, for remetida a uma Comissão, o relator será escolhido por seus pares.

Art. 20. Para as reuniões ordinárias, os Conselheiros titulares serão cientificados com antecedência, com a indicação do dia, hora e local da reunião e da ordem do dia.

Parágrafo único. Na impossibilidade do comparecimento do Conselheiro titular caberá a este cientificar previamente o seu suplente para comparecer à reunião.

Art. 21. A Reunião Plenária será aberta pelo Presidente, na sua ausência pelo Vice-Presidente, e, na ausência destes, pelo Secretário e na ausência dos anteriores pelo conselheiro escolhido pela Plenária, na hora aprazada para o início, com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros de metade mais um dos Conselheiros.

Art. 22. Todas as reuniões Plenárias serão públicas.

Art. 23. Abertos os trabalhos, com o quórum mínimo estabelecido, haverá a seguinte rotina dos trabalhos:

- a) Apreciação e votação da Ata da reunião anterior;
- b) Ordem do dia;
- c) Assuntos gerais.

Art. 24. Na Ata deverá constar o resumo dos trabalhos desenvolvidos, com a anotação na íntegra das resoluções e das moções, o resultado das votações e demais itens constantes da pauta.

Parágrafo único. As Atas, depois de aprovadas, serão assinadas pelo Presidente, pelo Secretário e todos os conselheiros presentes,

Art. 25. O Presidente e o Secretário apresentarão, para ciência dos demais Conselheiros, no espaço de expediente, resumo dos trabalhos e das ações desenvolvidas, o registro dos fatos, os avisos, as comunicações, a correspondência e outros documentos recebidos e expedidos, bem como prestarão os esclarecimentos solicitados pelos Conselheiros.

Art. 26. A ordem do dia dá sequência a ser seguida para a discussão e a votação da matéria nela incluída.

Art. 27. A Discussão da matéria terá início pela apresentação de parecer pelo relator, cuja leitura poderá ser dispensada, a critério da relatoria ou da Plenária se previamente, com a convocação, tenha sido distribuída cópia a todos os Conselheiros.

§ 1.º O parecer do relator deverá constituir-se de ementa, na qual constará a síntese normativa do parecer, do relatório, fundamentação e conclusão.

§ 2.º Apresentado o parecer do relator, a presidência dos trabalhos dará a palavra aos que solicitarem, por

ordem de inscrição e por prazo não superior a três minutos, prorrogável para qualquer tempo, por decisão da maioria.

§ 3.º Após manifestação dos inscritos, a matéria será posta em votação.

Art. 28. De qualquer matéria em pauta, os Conselheiros poderão obter vista, devendo devolver a matéria no prazo de sete dias à Diretoria.

§ 1.º Se mais de um Conselheiro pedir vista, o prazo será comum a todos.

§ 2.º O processo, objeto de pedido de vista, será apreciado na reunião posterior aquela que houve a solicitação.

Art. 29. A proposta de resolução poderá ter emenda por qualquer um dos Conselheiros, a qualquer tempo, antes de iniciada a votação, tanto para aditar como para suprimir, devendo fazê-lo fundamentadamente.

Parágrafo único. A Presidência rejeitará as emendas meramente protelatórias, cabendo aos Conselheiros recorrer da decisão ao Plenário.

Art. 30. A votação sempre será nominal e aberta, quando não houver consenso.

Parágrafo único. Havendo votação, deverão ser identificados os conselheiros favoráveis, contrários e os que se abstém.

Art. 31. As votações serão decididas por maioria simples dos presentes, exceto no que se refere à destituição de membro da Presidência do Conselho.

§ 1.º Entende-se por maioria simples dos presentes, a vontade da metade mais um dos presentes.

§ 2.º Na hipótese de inexistir o quórum necessário à votação, a matéria será apreciada em reunião posterior.

§ 3.º A destituição de membro da diretoria somente poderá ocorrer por decisão de dois terços dos conselheiros presentes, em reunião Plenária convocada para este fim específico.

Art. 32. Em assuntos gerais, agendados no início de cada reunião, o Conselheiro poderá levantar questão de interesse geral, apresentar subsídios, comunicados e justificativas.

Art. 33. O Conselho, quanto às proposições que lhe forem submetidas, poderá decidir por meio de comunicação na forma de Resoluções aprovadas por maioria simples de seus membros e publicada no site da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Por Resoluções entende-se a decisão de conteúdo normativo, deliberativo ou controlador, vinculada à competência legal do Conselho.

#### **CAPÍTULO IV – DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 34 – São cargos do Conselho:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente;

III – Secretário.

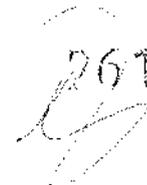
Art. 35. Compete ao Presidente:

I – Representar o Conselho perante o Governo e demais instituições públicas e privadas;

II – Convocar e presidir as reuniões plenárias do Conselho;

III – Aprovar a ordem do dia, convocar, fazer a chamada e presidir as reuniões do Conselho;

IV – Assinar, dar-lhes publicidade e cumprir ou fazer cumprir as resoluções do Conselho;



17/08/2022 09:32

V – Assinar as atas, as correspondências e os demais documentos oficiais do Conselho;

VI – Recomendar às entidades governamentais e não governamentais que não se fizerem presentes a três reuniões consecutivas ou seis alternadas, a substituição de seus representantes, titular e/ou suplente;

VII – Solicitar recursos: humanos e materiais, inclusive financeiros, necessários ao funcionamento do Conselho;

VIII – Participar da elaboração da proposta orçamentária do Governo Municipal no que diz respeito à Pessoa com Deficiência;

IX – Transmitir a função ao vice-presidente e empossar os novos Conselheiros;

X – Delegar função de representação aos membros do Conselho;

XI – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;

XII – Elaborar a pauta da reunião do Conselho, juntamente com os outros membros da diretoria.

Art. 36. Compete ao Vice-Presidente:

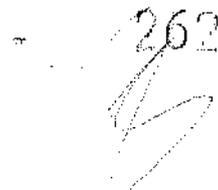
I – Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos;

II – Trabalhar de comum acordo com a Presidência compartilhando de suas atribuições.

Art. 37. Compete ao Secretário:

I – Coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria;

II – Apresentar a ordem do dia e fazer a verificação de presença na Plenária;

262  


III – Comunicar aos órgãos governamentais e as entidades não-governamentais o comparecimento ou não do representante titular ou de seu suplente após a realização de cada Plenária;

IV – Substituir o Presidente e o Vice-Presidente em suas ausências ou impedimentos;

V – Trabalhar de comum acordo com a Presidência compartilhando de suas atribuições.

Art. 38. Compete ao Coordenador da Comissão:

I – Coordenar as atividades da Comissão para qual foi designado;

II – Convocar e coordenar as reuniões da Comissão;

III – Participar das reuniões dos coordenadores das Comissões;

IV – Manter contato com entidades e órgãos considerando o objetivo da Comissão;

V – Elaborar e remeter ao Presidente as propostas da respectiva comissão;

VI – Elaborar e remeter a Secretaria Executiva relatório semestral das atividades da Comissão;

V – Providenciar a elaboração de Ata de cada reunião da Comissão.

Parágrafo único. A estrutura organizacional e o funcionamento das Comissões serão estabelecidos por Resoluções aprovadas pelo Conselho.

## **CAPÍTULO V – DA PERDA DO MANDATO**

Art. 39. O Conselho, com quórum mínimo de dois terços dos Conselheiros, poderá destituir membro da Diretoria, por maioria simples, em reunião especialmente convocada.



17/08/2022 09:32

§ 1.º O (s) autor (es) da iniciativa, que deverão comprovar de pelo menos o apoio de um terço dos membros do Conselho, no exercício da titularidade indicarão os motivos do pedido, os argumentos e sustentações destes na íntegra, em requerimento endereçado ao Coordenador da Comissão de Legislação e Normas, que, então, obrigatoriamente, convocará a reunião, no prazo máximo de quinze dias, cientificando desde logo o membro da Diretoria, abrindo prazo até o dia da reunião, dando ciência do conteúdo e a íntegra do requerimento para propiciar ampla defesa.

§ 2.º Na reunião, após a sustentação dos argumentos dos autores do pedido, o membro da diretoria, em igual tempo, poderá apresentar, em sua defesa, as suas explicações e contrapor-se aos argumentos do pedido.

Art. 40. Em caso de vacância, por destituição, por renúncia, pela perda da representação do Presidente em relação ao seu órgão ou entidade de origem, ou por outro motivo, o vice-presidente assumirá a Presidência.

Art. 41. Os Integrantes do Conselho perderão automaticamente seu mandato nos seguintes casos:

I – Violação deste Regimento;

II – Abandono do cargo;

III – Renúncia;

IV – Não comparecimento a três reuniões consecutivas ou seis intercaladas no ano;

V – Vincular a imagem do Conselho a partido político.

Parágrafo único. As renúncias serão comunicadas por escrito ao Presidente do Conselho.

Art. 42. Toda destituição do cargo será precedida de notificação escrita que assegure ao interessado pleno direito de defesa, cabendo recurso.

§ 1.º O recurso deverá ser dirigido ao Presidente do Conselho, através da Secretaria competente por parte do interessado, no prazo de sete dias a contar da data do recebimento da notificação.

261

§ 2.º O recurso entrará em pauta para julgamento pelo Plenário na primeira reunião ordinária ou extraordinária já agendada, sendo a decisão comunicada ao interessado imediatamente após.

Art. 43. Quando o Conselheiro, titular ou suplente, deixar de representar a instituição, esta terá prazo de trinta dias para indicar o substituto.

## CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. O presente Regimento poderá ser reformado por iniciativa de no mínimo metade mais um dos membros do Conselho, em sessão extraordinária, convocada exclusivamente para este fim, com antecedência de trinta dias e com a divulgação prévia do texto sugerido para reformulação e de sua justificativa.

Art. 45. Quando em atividade de representação, por deliberação do Conselho, fora do município sede, os Conselheiros terão ressarcidas suas despesas com alimentação, hospedagem e transporte, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEACID, desde que seja solicitado previamente.

Art. 46. Os casos omissos deste Regimento, inclusive as dúvidas de interpretação, serão resolvidos pela Plenária do Conselho.

Farroupilha, 20 de outubro de 2015.

Rosana Silva de Almeida

Presidente do CMDPD

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611



COMDICA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Secretaria Municipal de Educação cultura esportes e Juventude

**I - REPRESENTANTES DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS**

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: Marli Bortolini da Silva;

Suplente: Maria Isabel Rosseti.

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Janine Pasa;

Suplente: Fabiano Peroni.

c) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

Titulares: Vanessa Schmidt Fortes;

Suplentes: Anita Maioli Pasqual.

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Titular: Valdecir Herpich;

Suplente: Bruno Dias Fernandes.

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Titular: Valdecir Herpich;

Suplente: Kleiton Chiele.

e) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE:

Titular: Cilonci Barbieri Monteiro;

Suplente: Adriana Campeol.

**II - ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS**

a) ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Titular: Rita Elisa Leissmann (Associação Mão Amiga);

Suplente: Alessandro Paulo da Silva (Unidos Taekwondo Clube).

b) REPRESENTANTE NA ÁREA DA SAÚDE

Titular: Vanusa Tavares de Oliveira (Associação Farroupilhense Pró Saúde);

Suplente: Cristiane Rotili (Associação Farroupilhense Pró Saúde).

366  


**b) REPRESENTANTE NA ÁREA DA SAÚDE**

Titular: Iegle Terezinha Barbieri Ferronato (Associação Farroupilhense Pró Saúde);  
Suplente: Cristiane Rotili (Associação Farroupilhense Pró Saúde).

**c) ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB**

Titular: Neuza Moro;  
Suplente: Eva Beatriz Noro.

**d) UNIÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE BAIROS - UAB**

Titular: Cleito Feraboli;  
Suplente: Paulo Ricardo Scariot.

**d) UNIÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE BAIROS - UAB**

Titular: Antônio Brasil de Oliveira Vaes;  
Suplente: Anésio Dalsóchio.

**e) ENTIDADES DE PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Titular: Viviane Paula Rosa (APAE);  
Suplente: Marilisa de Almeida (AMAFA).

**e) ENTIDADES DE PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Titular: Viviane Paula Rosa (APAE);  
1º Suplente: Pablo Barretti (AFADEV);  
2º Suplente: Marilisa de Almeida (AMAFA).

**f) REPRESENTANTES DO FÓRUM DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**

Titular: Débora Koswoski;  
Suplente: Laura Abreu de Miranda e Kamili Emili Gaio Barbosa.

**g) MEMBRO JUVENIL**

Titular: Sílvia Alves Ferreira.

Presidente: Marli Bortolini da Silva

Vice presidente : Rita Neis



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

LEI MUNICIPAL N.º 2.709, DE 30 DE JULHO DE 2002

Dispõe sobre a Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Farroupilha, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA - RS

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte

**LEI**

CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, é o órgão normativo, deliberativo, controlador e fiscalizador das ações de atendimento a este segmento social, em todos os níveis.

Art. 2º O atendimento dos direitos da criança e do adolescente, no município de Farroupilha, será realizado por meio de políticas básicas de educação, saúde, recreação, esporte, cultura, lazer, profissionalização e outras, assegurando-se em todas elas o tratamento com dignidade e respeito à liberdade e à convivência familiar e comunitária, que funcionará em consonância com os Conselhos Federal e Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente articulando-se com seus congêneres municipais.

Art. 3º Aos que dela necessitarem será prestada a assistência social em caráter supletivo.

Art. 4º Toda e qualquer política social básica que envolva a criação de programas de caráter supletivo ao atendimento da criança e do adolescente, somente poderá ser criada após manifestação prévia do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 5º A política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente será garantida através dos seguintes órgãos:

- I - Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - Conselho Tutelar;
- IV - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO II  
DO FÓRUM MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

68

Art. 6º Fica instituído o Fórum composto de entidades não-governamentais que mantenham programas de atendimento à criança e ao adolescente e de entidades que tenham por objetivo a defesa e proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente, especificamente, ou o cidadão de modo geral.

Art. 7º O Fórum é o órgão consultivo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e tem por função sugerir as políticas a serem adotadas por este Conselho, assim como auxiliar na implementação das mesmas.

Art. 8º Todas as entidades não-governamentais com atuação no município de Farroupilha, que estejam consoantes com o art. 6º, para participarem do Fórum Municipal, credenciar-se-ão perante o COMDICA, na forma do art. 91 da Lei 8.069/90.

§ 1º São requisitos para as entidades credenciarem-se:

I - estarem legalmente constituídas;

II - não possuírem fins lucrativos;

III - comprovarem o trabalho direto ou indireto com crianças e adolescentes;

IV - ser reconhecida a idoneidade das pessoas que compõem os seus quadros;

V - tratando-se de entidades com trabalho direto, atenderem aos requisitos específicos de cada programa que desenvolvem.

§ 2º Para os efeitos desta Lei considerar-se-á trabalho direto com criança e adolescente o desenvolvimento de serviços ou programas específicos e trabalho indireto de promoção e defesa da criança e do adolescente, a colaboração ou assessoria a entidades que exerçam estas atividades diretamente ou, por outro lado, entidades que tenham em suas finalidades a defesa do cidadão.

§ 3º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando do requerimento de inscrição da entidade, verificar os requisitos do art. 6º e art. 8º, § 1º, bem como homologar as mesmas.

§ 4º Caso alguma entidade não tenha sua inscrição homologada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a mesma poderá solicitar reexame, quando da sua constituição.

~~Art. 9º O regimento interno deste órgão será elaborado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.~~

Art. 9º O Regimento Interno do Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será elaborado por seus integrantes e submetido à apreciação e aprovação do COMDICA. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)

### CAPÍTULO III

#### DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 10. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - formular política municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para execução das ações, a captação e a aplicação de recursos, bem como gerenciar o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ouvindo o Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Conselho Tutelar, quando necessário;

II - zelar pela execução dessa política, atendidas as peculiaridades das crianças e dos adolescentes, de suas famílias, de seus grupos de vizinhança e dos bairros ou da zona urbana ou rural em que se localizam;

III - elencar as prioridades a serem incluídas no planejamento do Município, a respeito da matéria;

IV - estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo quanto se execute no Município, pertinente ao assunto;

V - registrar as entidades governamentais e não-governamentais que desenvolvem programas com crianças e adolescentes, assim como inscrever os respectivos programas de proteção e sócio-educativos na forma dos arts. 90 e 91 da Lei 8.069/90.

VI - definir a aplicação dos recursos do Fundo Municipal Às entidades de atendimento à criança e ao adolescente;

VII - dar posse aos membros do Conselho Tutelar, fiscalizar, conceder licença aos mesmos, na forma do respectivo regimento interno, e declarar vago o posto por perda de mandato, nas hipóteses previstas nesta Lei;

VIII - regulamentar, organizar, coordenar, bem como adotar providências que julgar cabíveis para a eleição e a posse dos membros do Conselho Tutelar;

IX - estabelecer política de formação de pessoal com vistas à qualificação do atendimento à criança e ao adolescente;

X - realizar e incentivar campanhas promocionais de conscientização dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 11. A organização e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão estabelecidos em seu regimento interno, sendo que o intervalo máximo entre uma reunião e outra será de 30 (trinta) dias.

Art. 12. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente solicitará ao Poder Público assessoramento técnico, administrativo e financeiro quando necessário.

~~Art. 13. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será composto por 14 (quatorze) membros, sendo:~~

~~Art. 13. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será composto por 10 (dez) membros, sendo: (Redação dada pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)~~

Art. 13. O COMDICA será composto por doze membros, sendo: (Redação dada pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)

~~— sete (07) representantes de entidades governamentais, estando assegurada a participação de:—~~

I - cinco (05) representantes de entidades governamentais, estando assegurada a participação de: (Redação dada pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)

~~a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;—~~

~~a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos; (Redação dada pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)~~

a) *Secretaria Municipal de Educação;* (Redação dada pela Lei Municipal nº 4432, de 2018)

~~b) Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente;—~~

b) *Secretaria Municipal de Saúde;* (Redação dada pela Lei Municipal nº 4432, de 2018)

~~c) Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania;—~~

c) *Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude;* (Redação dada pela Lei Municipal nº 4432, de 2018)

~~d) Secretaria Municipal da Fazenda;—~~

270

~~d) Secretaria Municipal de Finanças Públicas; (Redação dada pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)~~

d) *Secretaria Municipal de Finanças; (Redação dada pela Lei Municipal nº 4432, de 2018)*

~~e) Secretaria Municipal da Habitação;~~

e) *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação." (Redação dada pela Lei Municipal nº 4432, de 2018)*

~~f) Representante do Poder Judiciário deste Município; (Revogado pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)~~

~~g) VETADO (Revogado pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)~~

~~II - sete (07) representantes de entidades não-governamentais, legalmente constituídas, aglutinadas por setor, como segue: -~~

II - cinco (05) representantes de entidades não-governamentais, legalmente constituídas, aglutinadas por setor, como segue: (Redação dada pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)

a) um representante escolhido entre as entidades de assistência social e atendimento à criança e ao adolescente, sediadas em Farroupilha

b) um representante da área da saúde escolhido entre hospitais, associações de médicos, associação de odontólogos e afins, sediados em Farroupilha;

c) um representante da Ordem dos Advogados do Brasil - subsecção de Farroupilha;

d) um representante das Associações de Moradores de Bairros e Associações Comunitárias de Farroupilha;

~~e) um representante da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Farroupilha - APAE;~~

e) um representante das entidades de pessoas portadoras de necessidades especiais sediadas em Farroupilha. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)

III - dois membros juvenis, com idade entre quatorze e dezoito anos, sendo: (Incluído pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)

a) um membro indicado pela Coordenadoria da Juventude; e (Incluído pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)

b) um membro indicado pelo Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. (Incluído pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)

~~f) um representante do SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, sediado em Farroupilha; (Revogado pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)~~

~~g) VETADO (Revogado pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)~~

Art. 14. Será garantida e assegurada a participação das demais entidades governamentais estaduais e federais e não governamentais, não referidas no artigo anterior, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem direito a voto, na forma de seu regimento interno.

~~Art. 15. As entidades que fazem parte de cada setor citado no art. 13, reunir-se-ão e indicarão um representante que deverá ter experiência na área, bem como disponibilidade para desempenhar a função, o qual comperá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, período de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição por mais 02 (dois) anos, desde que renovado o Conselho em 1/3 (um terço) de seus membros.~~

Art. 15. As entidades que fazem parte de cada setor citado no art. 13, reunir-se-ão sob coordenação do Fórum Municipal dos Direitos da Criança e indicarão um representante que deverá ter experiência na área, bem como

disponibilidade para desempenhar a função, o qual comporá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, pelo período de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)

Art. 16. Cada grupo de entidades, na forma do art.13, indicará também, no mínimo, um suplente para cada conselheiro.

Art. 17. A função de membro do Conselho é considerada serviço de relevante interesse público e não será remunerada.

#### CAPÍTULO IV DO CONSELHO TUTELAR

Art. 18. O Conselho Tutelar é um órgão permanente e autônomo não jurisdicional encarregado de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, instalado nos termos de resoluções a serem expedidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e regulamentado por seu regimento interno.

~~Art. 19. O Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) membros, com mandato de 03 (três) anos, permitida uma reeleição, sendo que para cada conselheiro haverá 02 (dois) suplentes.~~

Art. 19. O Conselho Tutelar será composto por cinco membros, eleitos pelo voto direto, secreto, universal e facultativo de todos os cidadãos eleitores de Farroupilha. (Redação dada pela Lei Municipal nº 3168, de 2006)

§ 1º O processo de eleição será regulamentado e conduzido pelo COMDICA e fiscalizado pelo Ministério Público. (Incluído pela Lei Municipal nº 3168, de 2006)

~~§ 2º A eleição realizar-se-á no segundo domingo do mês de novembro do ano em que terminar o mandato dos Conselheiros e a posse, em 11 de dezembro do mesmo ano. (Incluído pela Lei Municipal nº 3168, de 2006)~~

~~§ 2º A eleição realizar-se-á no mês de novembro do ano em que terminar o mandato dos Conselheiros e a posse, em dezembro do mesmo ano. (Redação dada pela Lei Municipal nº 3552, de 2009)~~

§ 2º A eleição ocorrerá em data unificada em todo o território nacional a cada quatro anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4115, de 2015)

~~§ 3º O mandato dos Conselheiros será de três anos, permitida uma reeleição. (Incluído pela Lei Municipal nº 3168, de 2006)~~

§ 3º A posse ocorrerá em 10 de janeiro do ano subsequente à eleição. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4115, de 2015)

~~§ 4º Cada Conselheiro terá dois suplentes. (Incluído pela Lei Municipal nº 3168, de 2006)~~

§ 4º Cada conselheiro tutelar poderá ter dois suplentes. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4115, de 2015)

~~§ 5º Nos anos em que houver eleição federal, estadual ou municipal, a eleição dos Conselheiros realizar-se-á no mês de maio. (Incluído pela Lei Municipal nº 3784, de 2012)~~

§ 5º No processo de eleição dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4115, de 2015)

§ 6º O mandato dos conselheiros tutelares será de quatro anos, permitida uma reeleição. (Incluído pela Lei Municipal nº 4115, de 2015)

Art. 20. Compete ao Conselho Tutelar zelar pelo atendimento dos direitos da criança e do adolescente, cumprindo

as atribuições previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90)

Art. 21. Para candidatar-se e exercer as funções de membro do Conselho Tutelar o cidadão deverá ter:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a vinte e um anos;

III - residir no Município há dois anos, no mínimo;

~~IV - ter participado de curso, seminário ou jornadas de estudos, cujo objeto seja o Estatuto da Criança e do Adolescente ou na discussão de políticas de atendimento à criança e ao adolescente;~~  
(Revogado pela Lei Municipal nº 3168, de 2006)

V - escolaridade de ensino médio completo;

~~VI - experiência reconhecida no trabalho com crianças e adolescentes ou em defesa do cidadão, atestado por, no mínimo, duas entidades representativas e/ou componentes do COMDICA;~~  
(Revogado pela Lei Municipal nº 4115, de 2015)

VII - estar em pleno gozo das aptidões física e mental para o exercício do cargo de Conselheiro Tutelar, comprovado através de laudo médico e psicológico;

VIII - não possuir antecedentes criminais, comprovado por Certidão de Antecedentes Criminais;

IX - estar regular com a Justiça Eleitoral comprovado através de Certidão de Regularidade com a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. Além das exigências previstas neste artigo, para a participação na eleição, os candidatos também deverão obter aprovação em prova escrita, sob responsabilidade do COMDICA.....  
(Incluído pela Lei Municipal nº 3168, de 2006)

Art. 22. As ações entre o Conselho Tutelar e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não são de subordinação, cada um operando dentro de sua área de atuação, na forma desta Lei, regimentos internos e do Estatuto da Criança e do Adolescente.

~~Art. 23. Os Conselheiros Tutelares serão eleitos pelo voto direto, secreto, universal e facultativo dos cidadãos eleitores do município de Farroupilha.~~

Art. 23. Os candidatos eleitos e seus respectivos suplentes, como condição para a posse, deverão obrigatoriamente participar de curso promovido pelo COMDICA, destinado ao estudo do Estatuto da Criança e do Adolescente e à discussão de políticas de atendimento. (Redação dada pela Lei Municipal nº 3168, de 2006)

~~Parágrafo único. O processo eleitoral de escolha dos membros do Conselho Tutelar será presidido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalizado por membro do Ministério Público.~~  
(Revogado pela Lei Municipal nº 3168, de 2006)

Art. 24. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante, não podendo exercer atividades político-partidárias ou econômico-financeiras, estabelecendo presunção de idoneidade moral devendo ter dedicação exclusiva para o exercício do mandato.

Parágrafo único. Os Conselheiros deverão cumprir jornada de trabalho de 40 horas semanais, independentemente do período que, por força da dedicação exclusiva à função, estiverem à disposição do Conselho."  
(Incluído pela Lei Municipal nº 3168, de 2006)

~~Art. 25. Na qualidade de membros eleitos os Conselheiros Tutelares não serão considerados servidores do quadro do Município, mas perceberão uma gratificação fixada per Lei Municipal, em caso de não serem servidores públicos cedidos pela entidade a que estejam vinculados, sem ônus para o Município.~~

273

Art. 25. Na qualidade de membros eleitos, os conselheiros tutelares não serão considerados servidores públicos municipais, mas perceberão uma remuneração mensal estabelecida em lei. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4115, de 2015)

Art. 26. O membro do Conselho Tutelar será inscrito, compulsoriamente, no Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) para fins de contribuição e obtenção de benefícios.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto neste artigo aos servidores públicos efetivos que continuarão vinculados ao fundo ou entidade de previdência social em que estejam inscritos.

Art. 27. Perderá o mandato o Conselheiro Tutelar que:

- I - for condenado por decisão irrecurável pela prática de crime ou contravenção;
- II - não tenha disponibilidade de tempo integral para cumprir a função;
- III - não cumprir seus deveres;
- IV - praticar atos incompatíveis com sua função;
- V - não cumprir com as exigências estabelecidas no regimento interno do Conselho Tutelar;
- VI - infringir as disposições administrativas previstas na Lei 8.069/90

Art. 28. O Conselheiro Tutelar que proceder na forma expressa em um dos casos elencados no artigo anterior, após o procedimento legal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente declarará vago o posto de Conselheiro Tutelar, dando posse imediata ao primeiro suplente.

§ 1º Será convocado o primeiro suplente para assumir, temporariamente, a função de Conselheiro Tutelar, nos períodos de férias, suspensão ou licença legalmente estabelecidos para os Conselheiros Tutelares. (Incluído pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)

§ 2º No caso de impossibilidade do primeiro suplente assumir, serão convocados os demais suplentes, na ordem de classificação. (Incluído pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)

Art. 29. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar, marido e mulher, ascendente e descendente, sogro ou sogra e genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto e madrasta ou enteado.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do Conselheiro Tutelar, na forma deste artigo, em relação à autoridade judicial e ao representante do Ministério Público, bem como serventuários do Poder Judiciário, em exercício na comarca local, desde que atuem de moldes a criar incompatibilidade de funções.

## CAPÍTULO V DO CONTROLE, FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO INTERNA DO CONSELHO TUTELAR

Art. 30. Fica criada a Corregedoria do Conselho Tutelar que é órgão de controle sobre o funcionamento do Conselho Tutelar.

Art. 31. A Corregedoria será composta por:

~~a) 04 (um) Conselheiro Tutelar;~~

a) um conselheiro tutelar; (Redação dada pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)

~~b) 04 (um) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;~~

b) um representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; (Redação dada pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)

~~e) 01 (um) representante do Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;~~

c) um representante do Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; (Redação dada pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)

~~d) 01 (um) representante do Poder Executivo;~~

d) um representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, Subseção de Farroupilha; (Redação dada pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)

~~e) 01 (um) representante do Ministério Público;~~

e) um representante do Poder Executivo. (Redação dada pela Lei Municipal nº 2982, de 2005)

Art. 32. Compete a Corregedoria:

I - fiscalizar o cumprimento do horário e a efetividade dos Conselheiros Tutelares, o regime de trabalho e a forma de plantão, de modo que compatibilize o atendimento à população 24 (vinte e quatro) horas por dia;

II - instaurar e proceder sindicâncias para apurar a eventual falta grave cometida por Conselheiro Tutelar no desempenho de suas funções; possibilitando-se o afastamento temporário ou definitivo do mesmo, quando o caso assim exigir, na forma do regimento interno do Conselho Tutelar;

III - emitir parecer conclusivo nas sindicâncias instauradas e notificar o conselho Tutelar indiciado da decisão, encaminhando referido parecer conclusivo ao COMDICA.

## CAPÍTULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR DO CONSELHO TUTELAR

Art. 33. Constitui falta grave cometida por Conselheiro Tutelar no exercício de sua função:

I - usar de sua função em benefício próprio;

II - romper o sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar;

III - exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar sua competência, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

IV - recusar-se a prestar atendimento;

V - aplicar medida de proteção sem a decisão do Conselho Tutelar;

VI - omitir-se quanto ao exercício de suas atribuições;

VII - deixar de comparecer no horário de trabalho estabelecido, sem justo motivo;

VIII - exercer outra atividade incompatível com a dedicação exclusiva prevista nesta lei;

IX - praticar ato incompatível com o cargo de Conselheiro Tutelar.

Art. 34. Constatada a falta grave, após instaurada sindicância, a Corregedoria poderá aplicar as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão não remunerada;

III - perda da função;

278

17/08/2022 10:30

Parágrafo único. Em caso de afastamento temporário ou definitivo de Conselheiro Tutelar, será convocado o suplente, pela ordem de suplência, para ocupar o cargo vago, pelo tempo que for necessário.

~~Art. 35. Aplica-se a advertência nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII e VIII do art. 33, desta Lei.~~

Art. 35. Aplicar-se-á a penalidade de advertência nas hipóteses previstas nos incisos II a VII do art. 33 desta Lei. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)

~~Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos II, IV e V do art. 33, a Corregedoria poderá aplicar a penalidade de suspensão não remunerada, desde que não caracterizado o irreparável prejuízo pelo cometimento de falta grave. (Revogado pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)~~

~~Art. 36. Aplica-se a penalidade de suspensão não remunerada ocorrendo reincidência comprovada ou na hipótese prevista no inciso I do art. 33.~~

Art. 36. Aplicar-se-á a penalidade de suspensão não remunerada, pelo período máximo de sessenta dias, na reincidência das hipóteses previstas nos incisos II a VII do art. 33 desta Lei. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)

~~Parágrafo único. Considera-se reincidência comprovada quando constatada falta grave em sindicância anterior regularmente processada. (Revogado pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)~~

~~Art. 37. Aplica-se a penalidade de perda da função quando, após a aplicação de suspensão não remunerada, o Conselheiro Tutelar cometer falta grave regularmente constatada na sindicância.~~

Art. 37. Aplicar-se-á a penalidade de perda da função nas hipóteses previstas nos incisos I, VIII e IX do art. 33, bem como no art. 27, ambos desta Lei. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4198, de 2015)

Art. 38. Na sindicância cabe à Corregedoria assegurar o exercício do contraditório e da ampla defesa do Conselheiro Tutelar.

Art. 39. A sindicância será instaurada por um dos membros da Corregedoria ou por denúncia de qualquer cidadão.

Parágrafo único. A denúncia poderá ser encaminhada por qualquer cidadão à Corregedoria, desde que escrita, fundamentada e com as provas indicadas.

Art. 40. O processo de sindicância é sigiloso devendo ser concluído em 60 (sessenta) dias após sua instauração, salvo impedimento justificado.

Art. 41. Instaurada a sindicância, o indiciado deverá ser notificado previamente da data em que será ouvido pela Corregedoria.

Parágrafo único. O não comparecimento injustificado implicará na revelia

Art. 42. Após ouvido o indiciado, o mesmo terá 03 (três) dias para apresentar sua defesa prévia, sendo-lhe facultada consulta aos autos.

Parágrafo único. Na defesa prévia deverão ser anexados documentos, as provas a serem produzidas, bem como indicado o número de testemunhas a serem ouvidas, no máximo de 03 (três) por fato imputado.

Art. 43. Ouvir-se-ão primeiro as testemunhas de acusação e posteriormente as de defesa.

Parágrafo único. As testemunhas de defesa comparecerão independentemente de intimação e a falta injustificada das mesmas não obstará o prosseguimento da instrução.

Art. 44. Concluída a fase instrutória dar-se-á vista dos autos à defesa para produzir alegações finais no prazo de 05

(cinco) dias.

Art. 45. Apresentadas as alegações finais, a Corregedoria terá 15 (quinze) dias para findar a sindicância, sugerindo o arquivamento ou aplicando a penalidade cabível.

§ 1º Na hipótese de arquivamento, só será aberta nova sindicância sobre o mesmo fato, se este ocorrer por falta de provas, expressamente manifestada na conclusão da Corregedoria.

§ 2º O Conselheiro tutelar poderá interpor pedido de reconsideração fundamentado à Corregedoria, apresentando-o em 15 (quinze) dias a contar da intimação pessoal do indiciado, ou de seu procurador, da decisão da Corregedoria.

Art. 46. Caso a denúncia do fato apurado tenha sido dirigida por particular, quando da conclusão dos trabalhos, o denunciado deve ser cientificado da decisão da Corregedoria.

Art. 47. Concluída a sindicância pela incidência de uma das hipóteses previstas nos artigos 228 a 258 da Lei nº 8.069/90, os autos serão remetidos imediatamente ao Ministério Público, sem prejuízo às sanções administrativas cabíveis.

## CAPÍTULO VII DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 48. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é órgão captador e aplicador dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente, a serem utilizados segundo deliberações do conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 49. As ações de que trata o art. 48 referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente, exposto à situação de risco pessoal e social, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito da atuação das políticas sociais básicas.

Art. 50. Dependerá de deliberação expressa do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a autorização para aplicação de recursos do Fundo em outros tipos de programas que não o estabelecido pelo art. 49.

Art. 51. Os recursos do Fundo serão administrados segundo o Plano de Aplicação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 52. O Fundo ficará subordinado operacionalmente à Secretaria Municipal da Fazenda para a execução de atividades de orçamento e contabilidade dos recursos do mes-mo.

Art. 53. São atribuições da Secretaria Municipal da Fazenda:

I - coordenar a execução dos recursos do Fundo, de acordo com o Plano de Aplicação previsto no art. 51, através de deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - preparar e apresentar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente demonstração mensal da receita e da despesa do Fundo;

III - emitir e assinar notas de empenho, cheques e ordens de pagamento da despesa do Fundo;

IV - tomar conhecimento e dar cumprimento às obrigações definidas em convênios e/ou contratos, firmados pelo Município e que digam respeito ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

V - manter os controles necessários à execução das receitas e das despesas do Fundo;

VI - manter em coordenação com setor de patrimônio do Município, o controle dos bens patrimoniais com carga ao Fundo;

VII - apresentar, anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo.

Art. 54. São receitas do Fundo:

I - dotação consignada anualmente no orçamento municipal e as verbas adicionais que a lei estabelecer no decurso de cada exercício;

II - doação de pessoas físicas ou jurídicas, conforme o disposto no art 260, da Lei 8.069/90;

III - valores provenientes das multas previstas no art. 214, da Lei de 8.069/90.

IV - transferência de recursos financeiros oriundos do Fundo Nacional e Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - doações, auxílios, contribuições, transferências de entidades nacionais, internacionais, governamentais e não-governamentais;

VI - produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor, e da venda de materiais, publicações e ventos;

VII - recursos advindos de convênios, acordos e contratos, firmados entre o Município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais;

VIII - outros recursos que por ventura lhe forem destinados.

Art. 55. Constituem ativos do Fundo:

I - disponibilidade monetária em bancos oriunda das receitas especificadas no artigo anterior;

II - direitos que por ventura vier a constituir;

III - bens móveis e imóveis destinados à execução dos programas e projetos do plano de aplicação.

Art. 56. A contabilidade do Fundo Municipal tem por objetivo evidenciar sua situação financeira e patrimonial, observados os padrões e normas estabelecidas na Lei 4.320/64.

Art. 57. Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento, o Secretário Municipal de Finanças apresentará ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o quadro de aplicação dos recursos do Fundo para apoiar os programas e projetos contemplados no plano de aplicação.

Art. 58. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura de recursos.

Art. 59. A despesa do Fundo constituir-se-á:

I - do financiamento total ou parcial dos programas de proteção especial, constantes do plano de aplicação;

II - do atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, observado o art. 49.

Art. 60. A execução orçamentária de receita processar-se-á nas fontes determinadas nesta lei e será depositada através da receita bancária oficial.

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61. Em 30 (trinta) dias da publicação desta lei, o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente convocará seus membros para elaborar novo regimento interno, conforme estabelecido no art. 11, bem como novo regimento interno do Conselho Tutelar e da Corregedoria.

270

Art. 62. Anualmente o Município consignará recursos no orçamento municipal para a manutenção dos Conselhos de que trata esta lei, segundo proposta orçamentária elaborada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tendo por base seu plano de ação.

Art. 63. Todos os Conselheiros Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente atuais permanecerão em seus mandatos até o final, observadas as exigências desta lei.

Art. 64. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 65. Revogam-se as disposições em contrário, e em especial as Leis Municipais nº 1.912, de 27/04/1992, 2.312, de 30/12/1996 e 2.561, de 07/12/2000.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 30 de julho de 2002.

BOLIVAR ANTONIO PASQUAL

Prefeito Municipal

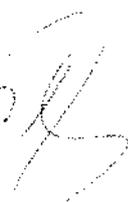
Registre-se e publique-se

Em 30 de julho de 2002.

Ademir Baretta

Secretário Municipal da Administração

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

279 

COMID  
CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

**I - Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social**

- a) Titular: Melissa Pessato Cornutti;
- b) Suplente: Flávia Portolan.

**II - Secretaria Municipal de Agricultura**

- a) Titular: Gabriel Antônio Faraon;
- b) Suplente: André Trevisan de Souza.

**III - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito**

- a) Titular: Nadiele Martins da Cruz;
- b) Suplente: Cilmar De Cezaro.

**IV - Secretaria Municipal de Saúde**

- a) Titular: Davi Andrade De Boni;
- b) Suplente: Vânia Mognon De Bortoli.

**V - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude**

- a) Titular: Andreia Fabiana Guedes;
- b) Suplente: Vanessa Sgarbi.

**VI - Casa de Repouso Recanto das Borboletas**

- a) Titular: Marines Rodrigues;
- b) Suplente: Dalva Beatriz Borges da Silva.

**VII - Associação Farroupilhense Pró-Saúde**

- a) Titular: Tatiane Moraes Klein;
- b) Suplente: Manoelle Buseti

**VIII - Ordem dos Advogados do Brasil - OAB (Subseção de Farroupilha)**

- a) Titular: Joice de Conto Pegoraro;
- b) Suplente: Ademir Basso.

**IX - Instituto Maria Galbusera - Casa Mater Dei**

- a) Titular: Ana Zeila Borges da Silva;
- b) Suplente: Glória Catalina Dolzani.

**X - Serviço Social do Comércio de Farroupilha - SESC de Farroupilha**

- a) Titular: Grasiela Maria Savi;
- b) Suplente: Rosângela Vanzella.

Presidente: Gabriel Antônio Faraon

Vice Presidente : Joice de Conto Pegoraro



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA**

**DECRETO Nº 5.229, DE 24 DE MAIO DE 2012**

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso de Farroupilha - COMID.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**D E C R E T A**

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso - COMID, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 24 de maio de 2012.

ADEMIR BARETTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 24 de maio de 2012.

Daniel Maccari

Secretário Municipal de Gestão e Governo

## ANEXO

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - COMID

## CAPÍTULO I

## NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1.º O Conselho Municipal do Idoso de Farroupilha - COMID, criado pela Lei Municipal nº 3.789, de 27 de março de 2012, é órgão permanente, paritário e deliberativo, composto por igual número de representantes dos órgãos e entidades públicas e de organizações representativas da sociedade civil, atuantes no campo da promoção da pessoa idosa.

## CAPÍTULO II

## COMPETÊNCIA

Art. 2.º Compete ao Conselho Municipal do Idoso:

I - supervisionar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal do Idoso;

II - estimular ações voltadas ao atendimento das necessidades básicas do idoso, mediante a participação da família, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;

III - elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal do Idoso;

IV - zelar pela aplicação dos princípios e diretrizes previstos na Política Municipal do Idoso;

V - fomentar projetos e programas específicos para atendimento ao idoso nas áreas de promoção e assistência social, saúde, educação, trabalho, habitação, urbanismo, cultura, esporte, lazer, jurídica, entre outras, em consonância com a Política Nacional do Idoso e o Estatuto do Idoso;

VI - promover a participação do idoso na formulação, aplicação e avaliação das leis, políticas, planos, projetos e programas a serem desenvolvidos através das organizações e entidades que o representem

VII - promover conferências, simpósios, seminários, campanhas e encontros específicos;

VIII - elaborar seu regimento interno;

IX - outras atribuições estabelecidas em lei.

### CAPÍTULO III

#### COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Art. 3.º O COMID será constituído de 10 (dez) membros, definidos no artigo 9º da Lei Municipal nº 3.789, de 27 de março de 2012, nomeados pelo Prefeito Municipal e por foro próprio pelo período de dois anos, permitida apenas uma recondução por igual período.

Art. 4.º O Conselho Municipal do Idoso de Farroupilha será constituído por:

I - Plenária;

II - Diretoria Executiva;

III - Comissão Técnica;

IV - Comissão Fiscal;

V - Apoio Administrativo.

#### DA PLENÁRIA

Art. 5.º Conforme estabelecido no art. 9º, da Lei Municipal nº 3.789, de 27 de março de 2012, farão parte da Plenária:

I - 05 (cinco) representantes do Governo Municipal;

II - 05 (cinco) representantes dos órgãos não governamentais, ligados à área do idoso, representantes dos prestadores de serviços e representantes dos usuários, escolhidos em foro próprio

§ 1.º Cada titular do COMID, terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa.

287  


§ 2.º Somente será admitida a participação no COMID de entidades juridicamente constituídas em regular funcionamento, salvo os do § 3º.

§ 3.º Serão admitidas as participações de grupos constituídos de fato e não de direito, sem fins lucrativos, necessitando de atestado de regular funcionamento, fornecido pelo Prefeito Municipal ou pelo Conselho Municipal de Assistência Social, desde que em funcionamento há mais de 2 anos.

Art. 6.º Os membros efetivos e suplentes do COMID serão nomeados pelo Prefeito Municipal, mediante indicação:

I - das Secretarias Municipais, indicados pelo Prefeito Municipal;

II - dos representantes legais das entidades dos prestadores de serviços e de usuários, escolhidos em foro próprio.

§ 1.º As entidades que representam Instituição de Ensino Superior, com trabalho na área do idoso; entidades prestadoras de serviços particulares ao idoso e grupos de convivência que possuem mais de uma representação deverão eleger seu representante através de um fórum.

§ 2.º Em caso de vacância o órgão competente deverá indicar um novo conselheiro e respectivo suplente.

Art. 7.º As atividades dos membros do COMID reger-se-ão pelas disposições seguintes:

I - O exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público relevante e não será remunerado;

II - Os conselheiros titulares serão excluídos do COMID e substituídos pelos respectivos suplentes em caso de faltas injustificadas a 3 reuniões consecutivas ou 5 reuniões intercaladas.

III - O órgão ou entidade que não se fizer representar pelo seu titular ou suplente a 3 reuniões consecutivas ou 5 reuniões intercaladas deverá providenciar a substituição de seu representante.

IV - Os membros do COMID poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade ou autoridade responsável, encaminhada ao Prefeito Municipal para nomeação.

V - As entidades que por qualquer motivo renunciarem à sua representação ou deixar de existir, deverão ser

28/8  
17/08/2022

17/08/2022 10:19

substituídas por órgão ou entidade do respectivo segmento, através de fórum próprio.

VI - Cada entidade representante do COMID terá direito a um único voto na sessão plenária.

VII - As decisões do COMID serão aprovadas em Plenária mediante voto de metade mais um dos membros presentes com direito a voto.

VIII – As decisões serão consolidadas em resolução.

IX – As reuniões plenárias terão caráter público e aberto a todos os interessados, na condição de observadores, com direito de voz, mas sem direito a voto.

Art. 8.º O COMID terá seu funcionamento regido por este regimento interno, obedecendo às seguintes normas:

I – A Plenária é o órgão de deliberação máxima e soberana.

II – As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês e extraordinariamente quando convocadas pelo presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros, ou ainda por convocação da Comissão Fiscal e será constituído por quórum mínimo de 50% mais um das entidades representadas.

III – Todas as sessões do COMID serão públicas e precedidas de divulgação bem como todas as suas resoluções deverão ser divulgadas.

IV – O COMID terá a infraestrutura física, financeira, de recursos humanos e administrativos, assegurados pelo Poder Executivo Municipal de Farroupilha.

#### DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 9.º A Diretoria Executiva é órgão de coordenação e será constituída por membros da Plenária, eleitos através de votação, em reunião convocada para este fim, sendo composta pelos seguintes cargos:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Secretário;
- d) Secretário Executivo.

Art. 10. A Diretoria Executiva terá o mandato de dois anos, sendo permitida apenas uma recondução por igual período, desde que se mantenham as indicações das entidades a quem representam.

§ 1.º A presidência da Diretoria Executiva será alternada, sucessivamente, entre um representante das entidades da sociedade civil e um representante dos órgãos governamentais.

§ 2.º Caso haja alteração nas indicações, seja governamental ou não governamental, dos membros que ocupam cargos na diretoria do COMID, assumirá imediata e sucessivamente o vice-presidente ao presidente e/ou o Secretário ao Secretário Executivo, desde que se mantenha a indicação da representatividade da respectiva entidade, até a realização de nova diretoria.

§ 3.º Se caso os membros da diretoria executiva forem substituídos, será realizada nova eleição entre os membros nomeados ao COMID, com direito à candidatura os membros que se mantiveram com a indicação de sua entidade.

§ 4.º A plenária é soberana para interromper o mandato da diretoria executiva, quando sua atuação for considerada em desacordo com os objetivos do COMID.

Art. 11. Compete a Diretoria Executiva:

I – Coordenar as reuniões do COMID;

II – Convocar reuniões extraordinárias;

III – Pautar as reuniões;

IV – Encaminhar as decisões da plenária e organizar o funcionamento da mesma;

V – Manter contatos e entendimentos com as associações, lideranças e usuários acerca de assuntos relacionados aos direitos do idoso, preferencialmente o de Farroupilha;

VI – Manter contato com as entidades que executam trabalhos dentro da Política do Idoso no Município e, se necessário, encaminhá-las a Comissão Técnica;

VII – Promover a interlocução com os demais Conselhos Municipais afins, para garantir a atenção ao idoso nas demais Políticas Municipais;

VIII – Solicitar as entidades responsáveis pelo atendimento aos idosos que apresentem seus programas e projetos, para apreciação COMID;

IX – Representar o COMID, onde se fizer necessário.

Art. 12. Compete ao Presidente do COMID:

I – Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Tomar providências necessárias para o regular funcionamento do Conselho;

III – Representar o Conselho ou delegar representantes;

17/08/2022 10:19

IV – Solicitar ao Governo Municipal providências e recursos necessários ao atendimento dos serviços do Conselho;

V – Providenciar a cerca das diligências determinadas pela Comissão Técnica ou pela Plenária;

VI – Comunicar a Promotoria Pública, a ocorrência de infrações, por entidades de atendimento, que coloque em risco os direitos dos idosos assegurados em lei;

VII – Assinar as atas das sessões, resoluções e pareceres do Conselho;

VIII – Prestar esclarecimento e assessoramento, sempre que requisitado, sobre a matéria pertinente ao COMID;

IX – Apresentar, ao término de cada ano, relatório das atividades do Conselho, para aprovação da plenária e publicação;

Art. 13. Compete ao Vice-Presidente do COMID:

I – Substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos;

II – Auxiliar o presidente na administração do COMID.

Art. 14. Compete ao Secretário:

I – Secretariar as sessões, elaborar as atas e assiná-las com o Presidente e demais membros;

II – Dar cumprimento às deliberações da plenária e solicitações do Presidente;

III – Sistematizar nota oficial das deliberações do COMID, para o conhecimento público, por através dos serviços de comunicação social da Prefeitura;

Art. 15. Compete ao Secretário Executivo:

I – Substituir o secretário nas suas faltas ou impedimentos;

II – Assessorar e monitorar as atividades da Secretaria Executiva;

III – Promover e praticar os atos de gestão administrativas necessários ao desempenho das atividades do COMID e dos órgãos integrantes de sua estrutura;

IV – Dar suporte técnico operacional e administrativo com vistas a subsidiar as reuniões de COMID;

V – Expedir atos de convocação por determinação da Mesa Diretora;

VI – Articular-se com as Comissões e Grupos de Trabalho do COMID;

VII – Propor à Mesa Diretora a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do COMID;

- VIII – Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho ou pela Mesa Diretora;
- IX – Levantar e sistematizar as informações que permitam ao COMID tomar as decisões previstas em Lei;
- X – Assessorar a Mesa Diretora na preparação das pautas distribuindo-as aos demais membros do Conselho para conhecimento;
- XI – Preparar e controlar a publicação de todas as decisões proferidas pelo Conselho, de acordo com a legislação vigente.

#### DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 16. A Prefeitura de Farroupilha deverá prover ao COMID um funcionário com perfil adequado para prestar apoio administrativo (Secretário Executivo), assim como a infraestrutura necessária para o funcionamento do COMID.

Art. 17. Compete ao Apoio Administrativo:

- I – Receber e encaminhar as correspondências, comunicações e processos encaminhados e/ou oriundos do Conselho, protocolando-os;
- II – Manter em ordem e à disposição dos membros do Conselho, o arquivo dos processos e resoluções do COMID;
- III – Receber, conferir e apresentar ao presidente as correspondências, os processos e procedimentos que receber;
- III – Distribuir o material destinado ao COMID;
- IV – Responsabilizar-se pela execução dos trabalhos mecanográficos ou de informática do COMID;
- V – Estar presente em todas as reuniões;
- VI – Assessorar na elaboração das atas;
- VII – Controlar a frequência dos representantes às reuniões;
- VIII – Realizar outras atividades que se fizerem necessárias.

#### DA COMISSÃO TÉCNICA

Art. 18. À Comissão Técnica caberá a responsabilidade de exame, orientação e apresentação de parecer técnico ao que for encaminhado ao COMID, incluindo processos, procedimentos e projetos, podendo também sugerir à Diretoria Executiva planos e projetos pertinentes à Política de Direitos do Idoso.

Art. 19. A Comissão Técnica será formada por uma equipe multidisciplinar, formada por dois representantes titulares ou suplentes aprovados pela Plenária e que não façam parte da Diretoria Executiva.

§ 1.º Os membros da Comissão Técnica terão livre acesso aos dados necessários para realizarem trabalho junto às diversas instituições públicas e privadas assim como para buscar assessoria.

§ 2.º O representante da Comissão que não comparecer a duas reuniões consecutivas da mesma deverá ser substituído, por outro membro aprovado em plenária.

§ 3.º A Plenária a qualquer tempo poderá solicitar alteração dos membros da Comissão, mediante justificativa aprovada em plenária.

§ 4.º A Comissão Técnica não tem direito a voto nas reuniões plenárias, quando no julgamento de seus pareceres.

§ 5.º A Comissão Técnica coordenará a fiscalização sobre as instituições, em caso de denúncia ou suspeitas de irregularidades, em ação conjunta com o Executivo Municipal.

Art. 20. Para melhor desempenho de suas funções o COMID poderá recorrer a pessoas e entidades de reconhecido valor para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

#### DO CONSELHO FISCAL

Art. 21. O Conselho Fiscal será formado por uma equipe multidisciplinar, composto por três representantes titulares ou suplentes aprovados pela Plenária e que não façam parte da Diretoria Executiva, com a finalidade de fiscalizar a diretoria do COMID.

Art. 22. Compete ao Conselho fiscal:

I – Examinar o relatório anual de atividades do COMID;

II – Fiscalizar o cumprimento das atribuições Diretoria Executiva e do COTEC;

III – Convocar reunião extraordinária da plenária para tratar de assuntos de funcionamento interno do CMI e/ou descumprimento do presente regimento.

290

## DAS ELEIÇÕES

Art. 23. Enquanto não ocorrer à posse da primeira Diretoria Executiva, exercerá esta função uma Comissão Executiva Provisória, escolhida em plenária ordinária, com aprovação de dois terços das entidades representadas.

§ 1.º A Diretoria Executiva exercerá as funções de Comissão Eleitoral e deverá organizar e divulgar o processo eleitoral.

§ 2.º As chapas interessadas, obedecerão ao critério de alternância do órgão representado pelo candidato à presidente, indicarão candidatos aos quatro cargos da Diretoria e deverão encaminhar ofício à Diretoria Executiva, solicitando a sua inscrição.

§ 3.º A eleição da Diretoria Executiva terá caráter de votação secreta e ocorrerá em reunião ordinária do mês de abril que terá como pauta a apresentação das propostas e dos candidatos de cada chapa, a eleição e posse da Diretoria Executiva.

§ 4.º A Diretoria Executiva considerar-se-á eleita quando obtiver 50% mais um dos votos dos conselheiros presentes com direito a voto.

§ 5.º Em caso do mesmo número de votos para mais de uma chapa, o Presidente do COMID terá direito e obrigação ao voto de desempate.

§ 6.º A eleição da primeira Diretoria Executiva será coordenada pela Comissão Executiva Provisória

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A reunião ordinária mensal do COMID realizar-se-á, na última quarta-feira de cada mês, às 9h, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, com a duração máxima de duas horas.

Parágrafo único. Na primeira reunião de cada ano a Plenária organizará o calendário de reuniões.



17/08/2022 10:19

Art. 25. As reuniões obedecerão a uma pauta elaborada pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. De todas as reuniões ordinárias ou extraordinárias, será lavrada uma ata, que deverá ser apresentada à plenária para aprovação e assinatura, na reunião seguinte.

Art. 26. As reuniões serão abertas em primeira convocação, no horário marcado, com a presença da maioria simples dos representantes ou em segunda chamada, quinze minutos depois, com o número de membros que estiverem presentes.

Art. 27. A pauta, o dia, o horário e o local das reuniões extraordinárias serão comunicados aos membros do COMID, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 28. Os casos omissos neste regimento serão solucionados pela Diretoria Executiva, depois de ouvida a Plenária.

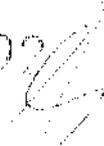
Art. 29. O COMID, através da Plenária poderá constituir grupos de trabalho em caráter transitório, necessário ao seu funcionamento.

Art. 30. Este Regimento poderá sofrer alterações desde que aprovadas em Plenária, por no mínimo 50% (cinquenta por cento) mais um, dos membros credenciados, mediante prévia convocação, com cinco dias de antecedência.

Art. 31. Este Regimento Interno entrará em vigor depois de instituído por ato do Executivo, depois de ser aprovado pelo COMID em Reunião Plenária.

Farroupilha, 24 de maio de 2012.

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

292  


17/08/2022 10:19

FUNREBOM

CONSELHO DIRETOR DO FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO DOS  
BOMBEIROS

Secretaria Municipal de finanças

- I - Prefeito Municipal de Farroupilha: Fabiano Feltrin;
- II - Comandante do Corpo de Bombeiros de Farroupilha: Tenente Elierson dos Passos;
- III - Secretário Municipal de Finanças: Plínio Balbinot;
- IV - Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Trânsito: Argídio Schmitz;
- V - Representante da Câmara da Indústria, Comércio e Serviços - CICS de Farroupilha: Luiz Alberto Gaviraghi;
- VI - Representante do Movimento Comunitário de Combate à Violência - MOCOVI: Daniel Augusto Mandelli.

Presidente:: Fabiano Feltrin;

1  
2013



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

LEI MUNICIPAL N.º 2.465, DE 20 DE JANEIRO DE 1999

Cria o Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros sediado em Farroupilha e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA - RS

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte

**L E I**

~~Art. 1º É criado no Município de Farroupilha, o Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros, com a finalidade de repassar recursos para o reequipamento, aquisição de material permanente, custeio para a realização de estudos pré-aprimoramento profissional, análise, vistorias e fiscalização em planos e sistemas técnicos de prevenção, combate a incêndio, construção e conservação das instalações da organização do Corpo Bombeiro Militar sediado em Farroupilha.~~

~~Art. 1º É criado no Município de Farroupilha, o Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros - FUNREBOM, com a finalidade de prover recursos destinados a auxiliar o reequipamento, a aquisição de materiais permanentes, a realização de estudos e projetos, ao aperfeiçoamento de recursos humanos, ao apoio de ações voltadas à prevenção e ao combate a incêndios, a despesas de custeio em geral, e a construção e conservação das instalações do Corpo de Bombeiros sediado em Farroupilha. (Redação dada pela Lei Municipal nº 3674, de 2010).~~

Art. 1º É criado no Município de Farroupilha, o Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros - FUNREBOM, com a finalidade de receber recursos destinados à aquisição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes, a realização de estudos e projetos, ao aperfeiçoamento de recursos humanos, contratação de serviços e construção e conservação das instalações do Corpo de Bombeiros sediado em Farroupilha. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4574, de 2019)

§ 1º O Fundo de Reequipamento de que trata este artigo será identificado pela sigla "FUNREBOM".

§ 2º Os recursos do fundo podem ser utilizados para o custeio das atividades elencadas no *caput* deste artigo desde que as mesmas estejam previstas no plano de investimento dos recursos do FUNREBOM. (Incluído pela Lei Municipal nº 4574, de 2019)

Art. 2º Os recursos financeiros do FUNREBOM serão constituídos de:

I - Receitas provenientes de Taxas sobre serviços especiais não emergenciais aplicadas pelo Corpo de Bombeiros, conforme legislação em vigor;

II - Multas aplicadas em edificações com instalações comerciais, industriais, de diversões públicas e edifícios residenciais, excetuados os unifamiliares, que não dispuserem ou não apresentarem os sistemas de segurança contra

incêndios, na forma da Lei Estadual n.º 10.987 de 11 de agosto de 1997;

III - Auxílios, subvenções ou doações estaduais, federais e privadas, destinadas ao Corpo de Bombeiros de Farroupilha;

IV - Juros bancários e rendas de capital provenientes de imobilizado ou aplicações financeiras do FUNREBOM;

V - Auxílios, subvenções, dotações orçamentárias, que venham a ser autorizadas por lei ao Corpo de Bombeiros de Farroupilha.

Art. 3º Os recursos financeiros de que trata o artigo anterior serão movimentados exclusivamente por autorização do Conselho Diretor do Fundo e para pagamento das despesas previstas no artigo 1.º desta Lei.

~~Art. 4º O FUNREBOM será administrado por um Conselho Diretor composto pelos seguintes membros:~~

~~a) Prefeito Municipal de Farroupilha, Presidente nato;~~

~~b) Comandante do Corpo de Bombeiros de Farroupilha;~~

~~c) Secretário Municipal da Fazenda;~~

~~d) Secretário Municipal de Obras e Viação;~~

~~e) Representante da Câmara da Indústria, Comércio e Serviços;~~

~~f) Representante da entidade vinculada à Segurança Pública, no município, quando houver.~~

Art. 4º O FUNREBOM será administrado por um Conselho Diretor composto pelos seguintes membros:

a) Prefeito Municipal de Farroupilha, Presidente nato;

b) Comandante do Corpo de Bombeiros de Farroupilha;

c) Secretário Municipal de Finanças;

d) Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Trânsito;

e) Representante da Câmara da Indústria, Comércio e Serviços;

f) Representante da entidade vinculada à Segurança Pública, no município, quando houver.

(Redação dada pela Lei Municipal nº 4432, de 2018)

§ 1º Por indicação do Presidente e mediante aprovação do próprio Conselho, a Presidência, poderá ser exercida por outro Conselheiro;

§ 1º-A Em caso de impossibilidade de comparecimento nas atividades deliberativas, o membro indicará um representante com poderes específicos. (Incluído pela Lei Municipal nº 4574, de 2019)

§ 2º É de competência do Comandante do Corpo de Bombeiros sediada, em Farroupilha, a execução dos planos de aplicação do FUNREBOM, aprovados pelo Conselho Diretor.

~~Art. 5º O FUNREBOM fica vinculado à Secretaria Municipal da Fazenda, a qual compete todos os atos necessários à administração, contabilidade, controle e movimentação dos recursos financeiros.~~

Art. 5º O FUNREBOM fica vinculado à Secretaria Municipal de Finanças, a qual compete todos os atos

necessários à administração, contabilidade, controle e movimentação dos recursos financeiros. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4574, de 2019)

Parágrafo único. Por deliberação do Conselho Diretor poderá ser criado um Serviço Administrativo.

Art. 6º O Poder Executivo fixará, por Decreto, a competência e as atribuições dos membros do Conselho Diretor do serviço administrativo do FUNREBOM e da prestação de contas.

Art. 7º Os bens adquiridos pelo FUNREBOM ou a ele incorporado, serão destinados ao uso de Guarnição de Bombeiros de Farroupilha e integrando-se patrimônio do Município.

Art. 8º Na constituição do FUNREBOM observar-se-á o disposto nos artigos 71 e 74 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 9º A aplicação dos recursos do FUNREBOM será feita na forma da Legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Art. 10. Ficam isentos do pagamento de qualquer taxa instituída por Lei, o próprio Município, o Estado e a União, das Administração Direta, Autárquica e Fundacional, os Hospitais Filantrópicos, Templos Religiosos e Prédios Unifamiliares.

Art. 11. O Chefe do Poder Executivo Municipal, regulamentará, a presente Lei, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

~~Art. 13. Nos casos omissos, aplicar-se-á o disposto na Lei Estadual nº 10.987 de 11 de agosto de 1997.~~

Art. 13. Nos casos omissos, aplicar-se-á o disposto na Lei Complementar nº 14.376, de 26-12-2013. (Redação dada pela Lei Municipal nº 4574, de 2019)

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 20 de janeiro de 1999.

AVELINO MAGGIONI

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 20 de janeiro de 1999.

Paulo Roberto Koenig Bach

Secretário Municipal da Administração

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611



17/08/2022 14:11

COMAM  
CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

**I - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente:**

- a) Titular: Tatiane Tuchtenhagen Kiesow;
- b) Suplente: Nestor José Zanonato Filho.

**II - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:**

- a) Titular: Gabriel Antônio Faraon;
- b) Suplente: Fernando Silvestrin.

**III - Secretaria Municipal de Planejamento:**

- a) Titular: Cristiane Girelli Chiele;
- b) Suplente: Patrícia Felicetti.

**IV - Secretaria Municipal de Saúde:**

- a) Titular: Camila Lando de Almeida Heinen
- b) Suplente: Vânia Conceição Mognon de Bortoli.

**V - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:**

- a) Titular: Gabriele Azevedo;
- b) Suplente: Marisa Pereira da Silva Poloni.

**VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura e Trânsito:**

- a) Titular: Márcio Pergher;
- b) Suplente: Pedro Luiz Trevisan.

**VII - Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano:**

**VII - Secretaria Municipal de Gestão e Governo:**

- a) Titular: Eliane Trevisol Dal Ponte;
- b) Suplente: Rafael Gustavo Portolan Colloda.

**VIII - Secretaria Municipal de Educação:**

- a) Titular: Adriana Campeol Patzlaff;
- b) Suplente: Vanessa Sgarbi.

**IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação:**

- a) Titular: Franciele Machado;
- b) Suplente: Camila Bernart.

**X - Associação Farroupilhense de Proteção ao Meio Ambiente – AFAPAN:**

- a) Titular: Jader André Dal Sochio;
- b) Suplente: José Antônio Pancotto.

**XI - União das associações de Bairros – UAB:**

- a) Titular: Eduardo Vicente Faé;
- b) Suplente: Deivid Argenta.

**XII - Companhia Riograndense de Saneamento - CORSAN:**

- a) Titular: Elton Emezen;
- b) Suplente: Carlaile Dal'Agnol.

**XIII - ECOFAR - Empresa Farroupilhense de Saneamento e Desenvolvimento Ambiental S. A:**

- a) Titular: Karina Barros;
- b) Suplente: Larissa Remus.

**XIV - Câmara de Indústria, Comércio e Serviços de Farroupilha – CICS:**

- a) Titular: João Balbinoto;
- b) Suplente: Diogo Portolan.

**XV - Associação Farroupilhense dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos– AFEA:**

- a) Titular: Gabriel Puhl;
- b) Suplente: Gustavo Bartelli.

**XVI - Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Farroupilha:**

- a) Titular: Suzana Maggioni Bertuol;
- b) Suplente: Adriano Callegari.

**XVII - Associação Farroupilhense de Agroecologia – AFAGRO:**

- a) Titular: Ana Silva;
- b) Suplente: Sérgio Barbieri.

**XVIII - Ordem dos Advogados do Brasil - OAB - Subseção de Farroupilha:**

- a) Titular: Mateus Tramontina;
- b) Suplente: Erico Razzera.

**XIX - Grupos de Escoteiros de Farroupilha:**

- a) Titular: Claudemir Sachet;
- b) Suplente: Rudi Perini.

**XX - Instituições de Nível Superior de Farroupilha:**

- a) Titular: Pâmela Perini;
- b) Suplente: Fernanda Maria Francischini Schmitz.

Presidente: Matheus Tramontina

Vice Presidente : José Antônio Pancotto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FARROUPILHA

**DECRETO N.º 4.797, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2009**

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal do Meio Ambiente.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei,

**DECRETA**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal do Meio Ambiente, na forma do texto que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 10 de novembro de 2009.

ADEMIR BARETTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Em 10 de novembro de 2009.

Miltom Carlos de Souza

Secretário Municipal de Administração e Governo

4799

Anexo único.

## CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - COMAM

### CAPÍTULO I

#### SEÇÃO I

##### Da Denominação, Sede, Duração e Finalidades

Art. 1.º O presente regimento interno tem por finalidade regular as atribuições do Conselho Municipal do Meio Ambiente de Farroupilha, nos termos da lei e estabelecer normas para seu funcionamento.

Art. 2.º O Conselho Municipal de Meio Ambiente de Farroupilha, criado pela Lei Municipal n.º 2.272/96, obedecendo as orientações legais que estão na Constituição Federal, reger-se-á pelo presente regimento interno, seguindo as diretrizes traçadas pela Política Municipal de Meio Ambiente.

Art. 3.º O COMAM é órgão deliberativo de caráter permanente e âmbito municipal, tendo sua sede e foro na cidade de Farroupilha.

Art. 4.º O COMAM tem por finalidade atuar no exercício de suas competências.

#### SEÇÃO II

##### Das Competências

Art. 5.º O COMAM, respeitadas as competências exclusivas dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, compete ao Conselho Municipal do Meio Ambiente:

I - propor e formular políticas municipais do meio ambiente e acompanhar a sua execução;

II - propor e formular normas, critérios e padrões relativos ao controle e manutenção da qualidade do meio ambiente, obedecidas as Leis e diretrizes gerais municipais, estaduais e federais;

III - deliberar, em última instância administrativa, em grau de recurso, sobre penalidade e licenças ambientais emitidas pelo Poder Público Municipal;

IV - apresentar propostas para reformulação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Saneamento do Município, no que se refere às questões ambientais;

V - sugerir a criação de Unidades de Conservação;

VI - examinar qualquer matéria em tramitação no Município que envolve questões ambientais, a pedido do Prefeito Municipal ou por solicitação de 1/3 (um terço) de seus membros;

VII - encaminhar ao Prefeito sugestões para a adequação de Leis e demais atos municipais às normas vigentes sob proteção ambiental e de uso e ocupação do solo;

300

VIII - manifesta-se sobre convênios de gestão ambiental entre o Município e organizações públicas ou privadas;

IX - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros e materiais, pelo Município, à gestão ambiental;

X - promover encontros, palestras, seminários e outros eventos sobre temas ligados ao meio ambiente;

XI - estabelecer integração com órgãos estaduais, federais e internacionais, bem como com outros municípios, no que diz respeito às questões ambientais;

XII - participar de atividades correlatas de competência de outros órgãos ou Conselhos Municipais;

XIII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas.

Parágrafo único. O julgamento dos recursos de que tratam o inciso III do presente artigo deverá ocorrer em no máximo 60 (sessenta) dias contados da data do protocolo do recurso.

### SEÇÃO III

#### Da Composição

Art. 6.º O COMAM será constituído de 18 (dezoito) membros, com mandatos renováveis a cada 2 (dois) anos, vedada a permanência do mesmo conselheiro, por mais de 2 (dois) mandatos consecutivos, com a seguinte composição:

I - 4 (quatro) representantes do Executivo Municipal, indicados pelo Prefeito Municipal;

II - 1 (um) representante da CORSAN;

III - 1 (um) representante da EMATER;

IV - 1 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;

V - 1 (um) representante do corpo de alunos das universidades;

VI - 1 (um) representante da CICS (Câmara de Indústria, Comércio e Serviços de Farroupilha);

VII - 1 (um) representante da AFEA (Associação Farroupilhense de Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos);

VIII - 1 (um) representante do Corpo de Bombeiros;

IX - 1 (um) representante da AFEI (Associação Farroupilhense de Estudantes Intermunicipais);

X - 1 (um) representante da UAB (União das associações de Bairros);

XI - 1 (um) representante dos Sindicatos dos trabalhadores urbanos;

XII - 1 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;

XIII - 2 (dois) representantes da AFAPAN (Associação Farroupilhense de Proteção ao Meio Ambiente);

XIV - 1 (um) representante dos Grupos de Escoteiros.

301

Parágrafo único. Cada membro do COMAM terá um suplente que o substituirá nos eventuais impedimentos, e o sucederá definitivamente em caso de vaga voluntária ou compulsória, ocasião em que ao se tornar membro titular providenciará a indicação de novo suplente.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

#### SEÇÃO I

##### Da Estrutura

Art. 7.º O COMAM compõe-se de:

I - Plenário;

II - Diretoria;

III - Comissões e Assessorias Técnicas;

IV - Câmara Técnico-revisora e Recursal.

Art. 8.º O Plenário se constitui na instância máxima das decisões do COMAM, sendo composto pela integralidade de seus membros, todos com direito a voz e voto nas sessões.

Art. 9.º O COMAM de Farroupilha reunir-se-á em plenário, em sessão ordinária, mensalmente, em dia e horário a serem estabelecidos pelo conselho.

Art. 10 As sessões extraordinárias realizar-se-ão sempre que necessário e também para alterar o regimento interno, devendo ser convocadas pelo presidente, ou por 1/3 dos conselheiros efetivos, em dia e horário citados na respectiva convocação, que deverá conter pauta, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

Art. 11 As propostas de qualquer natureza e as eleições da diretoria em sessão plenária serão decididas por maioria simples dos conselheiros presentes, sendo que as alterações do regimento interno somente poderão ser tomadas por maioria absoluta, dois terços dos membros presentes, com quorum para votação de, no mínimo, metade dos membros.

Art. 12 A ordem do dia abrangerá a apresentação da pauta, com matéria da sessão, que será relatada, discutida e votada em plenário.

Art. 13 Relatada a matéria, será colocada em discussão pelo Presidente, facultando-se a palavra, a cada Conselheiro ou representante da entidade, por ordem de inscrição e por um tempo determinado, sendo que poderá ser solicitada nova inscrição pelos conselheiros ou representantes de entidades que desejarem. Terminada a discussão da matéria, haverá deliberação através de votação, cuja forma será decidida pelo plenário.

Art. 14 Qualquer conselheiro poderá apresentar matéria a ser submetida à apreciação e deliberação do Conselho para ser incluída na pauta.

Art. 15 Compete ao Plenário julgar os recursos impetrados por qualquer dos conselheiros referentes a atos da diretoria. A decisão será tomada por maioria absoluta de votos, dois terços dos membros presentes.

Art. 16 Qualquer membro do COMAM poderá ser candidato a um cargo da Diretoria.

302

Parágrafo único. Nenhum dos representantes poderá acumular funções eletivas dentro do COMAM.

## SEÇÃO II

### Dos Conselheiros

Art. 17 Perderá o mandato, automaticamente, a entidade que, pessoalmente ou representada, não comparecer a três reuniões consecutivas ou seis intercaladas, no prazo de um ano, sem motivo relevante.

§ 1.º A vaga decorrente da exclusão de um membro será ocupada por entidade congênere, após aprovação do conselho em plenária, por maioria absoluta, dois terços dos membros presentes.

§ 2.º Nas comissões, implicará a renúncia automática do conselheiro ausente a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, cabendo à entidade por ele representada a indicação de seu substituto.

Art. 18 O Conselheiro que, convocado não puder comparecer a impossibilidade que este se faça reunião, deverá comunicar ao respectivo suplente, para que este se faça presente.

Art. 19 O suplente terá direito a voto quando substituir o Conselheiro Titular.

Parágrafo único. Os suplentes dos conselheiros poderão participar das reuniões do conselho, sem direito a voto.

Art. 20 Haverá um livro de presença devidamente autenticado pelo presidente do conselho, para registrar, com a assinatura do conselheiro, a presença às reuniões.

## CAPÍTULO III

### SEÇÃO I

#### Da Diretoria

Art. 21 O COMAM terá uma diretoria composta por presidente, vice presidente, primeiro e segundo secretários, eleitos por escrutínio secreto, pelo Plenário, em sessão previamente convocada para este fim, com 10 (dez) dias de antecedência.

Parágrafo único. A duração dos mandatos será por dois anos, sendo permitida a recondução por igual período.

Art. 22 Compete ao presidente:

- a) Convocar e presidir reuniões do Plenário do COMAM;
- b) Exercer a administração do COMAM, fiscalizando, controlando, avaliando e fazendo executar as deliberações do Plenário;
- c) Representar o COMAM, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, ou designar membro da diretoria para que o faça, quando impossibilitado;

307

- d) Assinar atas e documentos que oficializem as resoluções da plenária em conjunto com toda a Diretoria;
- e) Conceder licença aos conselheiros, mediante justificativa, comunicando ao COMAM;
- f) Apresentar os relatórios e prestações de contas do fundo municipal de meio ambiente, para apreciação e fiscalização do COMAM;
- g) Solicitar demonstrativos da prestação de contas encaminhadas pelo órgão executivo;
- h) Exercer as atribuições pertinentes ao cargo e compatíveis com as finalidades do COMAM.

Art. 23 Compete ao vice-presidente:

- a) Coadjuvar o presidente em seus trabalhos;
- b) Substituir o presidente em suas faltas ou impedimentos;

Art. 24 Compete ao primeiro secretário:

- a) Superintender os trabalhos da secretaria;
- b) Exercer as funções pertinentes, assessorando a diretoria e os conselheiros, quando do encaminhamento e prática de atos a eles cometidos, bem como nas plenárias;
- c) Assinar com o presidente as resoluções e expedientes do conselho;
- d) Elaborar o relatório anual das atividades do conselho;

- e) Manter, sob sua guarda e responsabilidade os livros e documentos da secretaria;

Art. 25 Compete ao segundo secretário:

- a) Coadjuvar o primeiro secretário em seus trabalhos;
- b) Substituir o primeiro secretário em suas faltas ou impedimentos.

Art. 26 Quando ocorrer a vacância de algum dos cargos da diretoria, assumirá seu substituto imediato, elegendo-se um substituto para o cargo vago, que concluirá o mandato do substituído.

Art. 27 A diretoria poderá ser destituída, a qualquer tempo, por justa causa, pelo voto de 2/3 (dois terços) dos conselheiros, reunidos em sessão Plenária extraordinária, convocada especialmente para este fim, num prazo mínimo de dez (10) dias. Da mesma forma, a diretoria poderá renunciar por comunicação prévia, num prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A destituição poderá ocorrer individualmente para cada membro da diretoria.

#### CAPÍTULO IV

##### Das Eleições da Diretoria

Art. 28 A eleição da Diretoria dar-se-á por maioria simples dos votos dos membros do Plenário presentes em sessão marcada para tal finalidade.

304 

Art. 29 As eleições para escolha da diretoria serão realizadas no mês de setembro, em escrutínio secreto, com presença não inferior a 50% dos conselheiros no gozo de seus direitos, em primeira e única convocação.

Parágrafo único. A falta de quorum previsto neste artigo determinará a convocação de nova assembléia, em um prazo máximo de dez dias, com os mesmos requisitos exigidos no "caput" deste artigo.

Art. 30 A convocação para a assembléia de eleição de diretoria, na qual constará explicitamente dia, hora e local, bem como a agenda dos trabalhos, será entregue a cada conselheiro, mediante comprovação de recebimento, com antecedência mínima de dez dias.

Art. 31 A data da assembléia para eleições será marcada pelo presidente, com aprovação do conselho, o qual, na mesma reunião, elegerá a comissão eleitoral, que será composta por três membros: presidente, secretário e escrutinador, que processará a eleição e dará posse aos eleitos.

Art. 32 A comissão eleitoral será formada por conselheiros que elaborarão as normas para eleição.

Art. 33 O direito de votar e ser votado assiste aos conselheiros titulares.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento eventual do conselheiro titular, exercerá o direito de votar o suplente.

## CAPÍTULO V

### Das Comissões de Assessoramento da Diretoria

Art. 34 Poderão ser criadas tantas Comissões de assessoramento quantas se fizerem necessárias para desempenhar as diferentes funções do COMAM.

§ 1.º As comissões serão constituídas por conselheiros e assessoradas por membros da comunidade.

§ 2.º O presidente do conselho é membro nato das comissões funcionando como elemento integrador entre elas.

§ 3.º Os membros das comissões, não conselheiros, poderão comparecer às sessões plenárias do COMAM sem direito a voto.

§ 4.º As comissões deverão apresentar relatórios de suas atividades ao COMAM.

§ 5.º As resoluções e programas de trabalho das comissões deverão ser submetidos à apreciação do COMAM.

## CAPÍTULO VI

### Da Câmara Técnico-revisora e Recursal

Art. 35 Compete à Câmara Técnico-revisora e recursal:

I - conhecer, deliberar e julgar pelo provimento, ou não, dos recursos interpostos contra as penalidades e licenças ambientais emitidas pelo Poder Público Municipal, enviando relatório mensal ao Plenário referente ao resultado dos julgamentos dos recursos;

305/22

II - relatar e encaminhar ao Plenário, para deliberação, as normas de proteção ambiental e melhoria da qualidade de vida no Município, sem prejuízo das atribuições do Plenário;

III - sugerir ao Plenário a revisão ou aplicação de penalidades e demais instrumentos legais de controle e fiscalização ambiental no Município;

IV - decidir consulta sobre matéria de sua competência;

V - propor temas e assuntos à deliberação do Plenário;

VI - reduzir, quando julgar procedente, as penas impostas aos infratores que tiverem corrigido as irregularidades e efetuado a reparação de eventuais danos, mediante termo de compromisso de ajustamento legal de conduta, na forma da legislação aplicável.

Art. 36 A Câmara Técnico-revisora e Recursal se compõe:

I - de um (01) presidente que será eleito entre os membros do COMAM, em plenária, por maioria simples dos votos;

II - quatro (04) membros efetivos do Plenário do COMAM escolhidos entre seus pares;

III - um (01) representante do Departamento de Meio Ambiente, indicado pelo Secretário Municipal a que estiver vinculado.

§ 1.º Os membros a que se referem os incisos I e II, nas suas ausências ou impedimentos, serão substituídos por seus respectivos suplentes.

§ 2.º Os membros da Câmara Técnico-Revisora terão mandato de (02) dois anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 3.º Os membros a que se refere o inciso III não terão direito a voto nas decisões quanto aos recursos interpostos contra penalidades aplicadas pela SMMA.

Art. 37 As reuniões da Câmara Técnico-revisora e Recursal serão públicas, realizadas com pauta, local e data previamente divulgadas pela SMMA, observadas as normas do Regimento Interno do COMAM.

Parágrafo único. Quaisquer das partes integrantes do processo, terão direito à palavra, por tempo de 15 minutos, tendo em vista o bom andamento da sessão.

Art. 38 Das decisões da Câmara Técnico-revisora e Recursal somente caberá recurso quando não for unânime o julgamento atinente à matéria.

§ 1.º O recurso, dirigido ao Presidente do COMAM, poderá ser interposto no prazo máximo de quinze (15) dias, contados da data do recebimento, pelo recorrente, da notificação da decisão proferida pela Câmara.

§ 2.º Admitido o recurso, proceder-se-á à designação de novo relator não integrante da Câmara.

§ 3.º O julgamento dos recursos a que se refere este artigo dar-se-á pelo Plenário do COMAM.

Art. 39 Para os procedimentos de instalação, encaminhamento de votação e outros de natureza administrativa não previstos nesta Deliberação, serão observadas as normas regimentais e os procedimentos adotados pelo COMAM.

Art. 40 A Câmara apresentará a cada 04 (quatro) meses, relatório de suas atividades ao Plenário do COMAM.

Art. 41 Os casos omissos e demais questões relativas ao funcionamento da Câmara Técnico-revisora e Recursal serão dirimidas pelo Plenário do COMAM.

300

## CAPÍTULO VII

## Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 42 Será negado o registro de entidade que não se submeter aos princípios e orientações do COMAM.

Art. 43 Anualmente deverá ser elaborado um relatório das atividades do Conselho, devendo ser enviada cópia do mesmo até 30 de outubro a todas as entidades públicas e privadas a ele vinculadas.

Art. 44 As eleições para os quadros da Diretoria e da Câmara Técnico-Recursal, ocorrerão em setembro, tendo os mandatos início no primeiro dia do ano subseqüente ao da eleição.

Art. 45 A Seção Plenária que se realizará mensalmente contará com livre participação comunitária, reservando o direito a voto apenas aos conselheiros titulares ou suplentes.

Art. 46 Toda e qualquer situação omissa neste regimento será resolvida pelo voto de 2/3 dos conselheiros presentes à plenária.

Art. 47 Este regimento foi aprovado em reunião do COMAM em 03 de abril de 2009.

Farroupilha, 10 de novembro de 2009.

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO AVELINO MAGGIONI  
Praça Emancipação, s/n - CEP 95170-444 - Farroupilha - RS  
Caixa Postal 241 - Telefone/Fax: (54) 3268-1611

307  
307