



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA**

## **DECRETO Nº 118/2021**

**SÚMULA:** Aprova o Regimento Interno do Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, e **Considerando** o disposto no §5º do art. 3º da Lei Municipal nº 1050/2021, de 11 de junho de 2021, por determinação do Plano Diretor Municipal, que atribui ao Executivo à constituição do Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM,

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Regimento Interno de Conselho de Desenvolvimento Municipal - CDM, nos termos do Anexo Único, incluso, que é parte integrante deste Decreto.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

### **CERTIFIQUEM-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, ao primeiro dia do mês de julho de dois mil e vinte e um.

  
**Everton Barbieri**  
**Prefeito Municipal**

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO	
UMUARAMA ILUSTRADO	
Em, 02 de julho de 2021	
C4	ED 12.190

## MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA

**CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL – CDM, nos termos da Lei Municipal nº 990/2020, de 14 de maio de 2020 – Plano Diretor Municipal; da Lei Municipal nº 1.050, de 11 de junho de 2021 e do Decreto nº 117, de 29 de junho de 2021**

### RESOLUÇÃO Nº 02/2021 – CDM

#### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA – CDM

**Art. 1º.** O presente regimento interno estabelece e disciplina as normas de organização e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM, de acordo com o art. 65, Título IV, da Lei Municipal nº 990, de 14 de maio de 2020 – Plano Diretor de Esperança Nova; da Lei Municipal nº 1.050, de 11 de junho de 2021; do Decreto nº 117, de 29 de junho de 2021, que instituem e regulamentam este Conselho.

#### CAPÍTULO I

#### DAS FINALIDADES

**Art. 2º.** O Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM, criado pela Lei Municipal nº. 990, de 14 de maio de 2020 – Plano Diretor de Esperança Nova, e instituído e regulamentado pela Lei Municipal nº 1.050, de 11 de junho de 2021 e pelo Decreto nº 117, de 29 de junho de 2021, é órgão consultivo e deliberativo, que tem por finalidade auxiliar na formulação, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, debater, propor diretrizes e acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano – FMDU e do Fundo Municipal de Desenvolvimento - FMD, reger-se-á pelo presente Regimento Interno.

**Art. 3º.** No cumprimento de suas finalidades, compete ao Conselho de Desenvolvimento Municipal - CDM:

- I - examinar a viabilidade dos projetos e criar indicadores de desempenho institucional;
- II - estabelecer normas, procedimentos, condições operacionais, prioridades, fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento, aprovar suas contas anuais, bem como acompanhar e avaliar a implementação da legislação atinente às políticas públicas;
- III - observar as diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Diretor, no Estatuto da Cidade a respeito da outorga onerosa do direito de construir, alteração do uso e regularização de edificações;
- IV - acompanhar a aplicação da legislação municipal relativa ao planejamento e desenvolvimento territorial, propor e opinar sobre a atualização, complementação, ajustes e alterações do Plano Diretor Municipal ou opinar sobre projetos de leis urbanísticas a serem encaminhados à Câmara Municipal;
- V - organizar e promover a conferência da cidade;
- VI - orientar e acompanhar o desenvolvimento do sistema de informações municipal;
- VII - 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;
- VIII - promover o acompanhamento de políticas setoriais integradas que tenham relação com

o desenvolvimento territorial do Município;

IX - deliberar sobre casos omissos da legislação pertinente à gestão territorial;

X - constituir um espaço público para estabelecer parcerias, dirimir conflitos coletivos e legitimar as ações e medidas referentes à política de desenvolvimento municipal;

XI - mobilizar o governo municipal e a sociedade civil para a discussão, avaliação e formulação das diretrizes e instrumentos de gestão das políticas públicas no município;

XII - discutir e buscar articulação com outros conselhos setoriais;

XIII - acompanhar, avaliar e garantir a continuidade das políticas, programas e projetos de desenvolvimento municipal;

XIV - acompanhar, avaliar e aprovar a elaboração e atualização da planta genérica de valores;

XV - definir uma agenda para o município, contendo um plano de ação com as metas e prioridades do governo e da sociedade para com a gestão urbana;

XVI - integrar e articular as políticas específicas e setoriais na área do desenvolvimento urbano, como planejamento e gestão do solo urbano, habitação, saneamento ambiental, transporte e mobilidade urbana;

XVII - mediar os interesses existentes em cada local, constituindo-se em um espaço permanente de discussão, negociação e pactuação, visando garantir a gestão pública participativa no âmbito de melhorar a qualidade de vida;

XVIII - fortalecer os atores/sujeitos sócio-políticos autônomos;

XIX - consolidar a gestão democrática, como garantia da implementação das políticas públicas constituídas coletivamente nos canais de participação;

XX - compartilhar as informações e as decisões, pertinentes à política de desenvolvimento urbano, com a população;

XXI - aprovar seu regimento interno.

## CAPÍTULO II

### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 4º.** O Plenário do CDM é constituído de forma paritária, composto por 10 (dez) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 5 (cinco) do poder público e 5 (cinco) da sociedade civil.

**Art. 5º.** Os membros titulares e suplentes do poder público, indicados pelo Prefeito, representam os seguintes órgãos:

I - Câmara de Vereadores de Esperança Nova;

II - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III - Secretaria Municipal ou Divisão de Obras e Serviços;

IV - Secretaria Municipal ou Divisão de Fomentos às Atividades Econômicas e

V - Secretaria Municipal ou Divisão de Saúde ou Divisão de Assistência Social.

**Art. 6º.** As entidades representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, pertencem aos seguintes segmentos:

I - Entidades com atuação na área de desenvolvimento municipal;

II - Movimentos sociais ou associações de bairros e

III - Entidades religiosas do Município.

CAPÍTULO III  
DA ESTRUTURA DO CONSELHO

**Art. 7º.** O CDM é constituído pelos seguintes órgãos:

- I - Presidência;
- II - Secretaria Executiva, a quem caberá a coordenação do Conselho;
- III - Conselhos Gestores do FMDU e FMD e
- IV - Plenário.

**§ 1º** O Plenário é o órgão soberano do Conselho de Desenvolvimento Municipal - CDM, compondo-se dos conselheiros, em pleno exercício do mandato.

**§ 2º** Os Conselhos Gestores do FMDU e do FMD, são compostos por 4 (quatro) membros cada, além do Presidente do CDM, sendo 2 (dois) conselheiros representantes da sociedade civil, eleitos entre seus pares, e 2 (dois) representantes do Poder Público, indicados pelo Governo Municipal.

**§ 3º** O CDM será presidido pelo Secretário de Administração e Finanças e, na ausência deste quando da nomeação, será indicado dentre os membros titulares ao Prefeito Municipal a quem caberá a aceitação de sua nomeação e de seu suplente se necessário.

SEÇÃO ÚNICA  
Das Câmaras Técnicas

**Art. 8º.** As Câmaras Técnicas têm como objetivo subsidiar decisões do CDM, devendo seus pareceres, e outros documentos produzidos, serem submetidos à aprovação do Plenário.

**§ 1º** As Câmaras Técnicas poderão ser compostas por conselheiros, convidados, técnicos e especialistas do poder público ou da sociedade civil.

**§ 2º** Serão designados um coordenador e um relator para cada Câmara Técnica.

**Art. 9º.** São atribuições das Câmaras Técnicas:

- I - preparar as discussões temáticas para apreciação e deliberação do Conselho;
- II - promover a articulação com os órgãos e entidades promotoras de estudos;
- III - apresentar relatório conclusivo ao Conselho de Desenvolvimento Municipal - CDM, sobre matéria submetida a estudo, dentro do prazo fixado por este, acompanhado dos documentos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas finalidades;
- IV - convidar técnicos para auxiliar nos debates dos projetos em análise.

CAPÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 10.** São atribuições do Presidente:

- I - convocar e presidir as reuniões do Conselho e da Coordenação;
- II - ordenar o uso da palavra;
- III - submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário do Conselho;
- IV - nomear as Câmaras Técnicas;

- V - delegar competências aos conselheiros, quando necessário;
- VI - homologar deliberações e atos do Conselho;
- VII - assinar e tornar público as atas aprovadas das reuniões do Conselho e
- VIII - indicar a Secretaria Executiva, dentre os funcionários da Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SDU.

**Parágrafo único** – Na ausência do Presidente, seu suplente assumirá suas atribuições.

**Art. 11.** São atribuições da Coordenação:

- I - subsidiar o Presidente;
- II - discutir e propor as pautas e o calendário das reuniões;
- III - coordenar e planejar as atividades do Conselho;
- IV - preparar as reuniões do Conselho.

**Art. 12.** São atribuições dos conselheiros:

- I - participar das reuniões do Conselho, salvo motivo devidamente justificado; II – discutir e votar todas as matérias submetidas ao Plenário;
- II - apresentar propostas, conforme competências descritas no art. 3º, deste Regimento;
- III - pedir vistas de documentos;
- IV - solicitar a inclusão de matéria na ordem do dia, inclusive para reuniões subsequentes, bem como, justificadamente, propor a discussão prioritária de assuntos da pauta;
- V - respeitar e zelar pelo cumprimento das normas regimentais do Conselho.

**Art. 13.** Compete aos Conselhos Gestores do FMDU e do FMD:

- I - avaliar, aprovar e acompanhar o uso dos recursos do FMDU e do FMD;
- II - avaliar e dar parecer sobre o orçamento e o plano de metas do FMDU;
- III - apresentar o orçamento e contas em plenária;
- IV - dar parecer sobre as contas do FMDU e FMD, antes do seu envio aos órgãos de controle interno;
- V - propor medidas de aprimoramento do desempenho do FMDU e FMD, bem como outras formas de seu funcionamento.

**Art. 14.** São atribuições da Secretaria Executiva:

- I - encarregar-se do registro das reuniões do Conselho;
- II - despachar com o Presidente na área de suas atribuições;
- III - responsabilizar-se pela correta guarda dos documentos e registros relativos as atividades do Conselho;
- IV - encarregar-se das publicações referentes ao Conselho;
- V - encaminhar a correspondência do Conselho;
- VI - encaminhar o relatório quadrimestral das faltas injustificadas ao Presidente.

**Parágrafo único.** Os membros da Secretaria Executiva serão escolhidos dentre os conselheiros,

pelo Presidente, o qual nomeará o primeiro e o segundo Secretário.

## CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

**Art. 15.** O Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM, realizará reuniões ordinárias, preferencialmente, na última sexta-feira de cada mês e reuniões extraordinárias, quando convocados pelo Presidente, ou pela maioria absoluta dos membros titulares.

**§ 1º** O CDM é um espaço público de composição plural entre Estado e sociedade civil e suas reuniões são abertas, com divulgação antecipada através do site da Prefeitura.

**§ 2º** As reuniões do CDM serão realizadas nas modalidades presencial ou remota, sendo atribuídos todos os direitos, deveres, prerrogativas e obrigações previstos neste Regimento Interno aos Conselheiros que participarem da reunião remota, ressaltadas as adaptações previstas.

**§ 3º** Nos casos de reuniões remotas, o link de acesso será disponibilizado antecipadamente nos canais digitais disponíveis, inclusive no site da Prefeitura.

**Art. 16.** A Secretaria Executiva encaminhará as convocações das reuniões presenciais e remotas contendo a data, o horário e o local, com as propostas de pautas aos conselheiros por e-mail, aplicativo de mensagens, carta ou telefone, com antecedência de pelo menos 7 (sete) dias para as reuniões ordinárias e de 48 (quarenta e oito) horas para as extraordinárias, podendo este último prazo ser diminuído para 24 (vinte e quatro) horas caso haja justificativa para tanto.

**Art. 17.** Os membros suplentes serão convidados para as reuniões, delas podendo participar com direito a voz.

**Parágrafo único.** Na ausência do membro titular, o respectivo suplente presente na reunião terá direito a voto.

**Art. 18.** O quórum para reuniões e deliberações será de maioria absoluta, definida como a presença do primeiro número inteiro superior à metade dos membros titulares ou suplentes em exercício da titularidade.

**Art. 19.** As reuniões do Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM, serão públicas, sendo garantido aos presentes o direito à participação:

- I - através do uso da palavra nas reuniões presenciais, sem direito a voto, sobre os assuntos em pauta; ou
- II - através de manifestações por escrito nas reuniões virtuais, sem direito a voto, sobre os assuntos em pauta.

**Parágrafo Único.** O tempo de manifestação na plenária presencial será controlado pelo Presidente, sendo no mínimo de 1 (um) minuto e o máximo de 3 (três) minutos, podendo ser estendido de acordo com a pauta.

**Art. 20.** O Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM, poderá convidar pessoas para prestarem esclarecimentos sobre matérias que estão sendo objeto de sua apreciação.

**Art. 21.** As deliberações do Conselho de Desenvolvimento Municipal - CDM serão aprovadas por maioria simples dos presentes na reunião do Conselho.

**§ 1º** As votações serão sempre abertas.

**§ 2º** A votação poderá ser feita por aclamação, registradas as abstenções e votos contrários.

**Art. 22.** Os assuntos tratados e as deliberações serão registrados em ata pela Secretaria Executiva, a qual será encaminhada pelo Presidente aos conselheiros para apreciação, no prazo de 07 (sete) dias.

**Parágrafo único.** Os conselheiros deverão se manifestar por escrito, no prazo de 07 (sete) dias, sendo as atas apreciadas e deliberadas na reunião subsequente, devendo ser registradas as posições majoritárias e minoritárias, e seus respectivos votantes para aprovação.

#### SEÇÃO I – Das Reuniões Presenciais

**Art. 23.** As reuniões presenciais previstas no art. 15, serão realizadas, preferencialmente, no período das 09h00 às 11h30.

**§ 1º** A reunião será iniciada em primeira chamada no horário indicado na convocação. Em não havendo quórum, será realizada segunda chamada após 15 minutos do horário programado. Não havendo quórum, a reunião será iniciada, mas não serão permitidas deliberações enquanto não for atingido o quórum.

**§ 2º** A certificação do quórum, bem como a validação das deliberações registradas em ata, se dará pela assinatura na lista de presença.

**§ 3º** Na impossibilidade de realização da reunião ordinária presencial, a mesma poderá ser realizada na semana imediatamente subsequente, de forma presencial ou remota, conforme necessidade.

#### SEÇÃO II – Das Reuniões Remotas

**Art. 24.** As reuniões remotas previstas no art. 15 serão realizadas, preferencialmente no período das 09h às 11h30, por intermédio de videoconferência ou de outros recursos tecnológicos disponíveis.

**§ 1º** A reunião será iniciada em primeira chamada no horário indicado na convocação. Em não havendo quórum, será realizada segunda chamada após 15 minutos do horário programado. Não havendo quórum, a reunião será iniciada, mas não serão permitidas deliberações enquanto não for atingido o quórum.

**§ 2º** O registro de presença dos Conselheiros para fim de obtenção do quórum para início das reuniões e para deliberação, se dará por meio de chamada e aposição dos nomes em ata pelo Presidente e Secretário, com verificação em primeira e segunda chamadas nos termos do § 1º, deste artigo.

**§ 3º** Os votos nas deliberações serão computados por votação simples e verbal durante o momento de votação ou outro meio que o Presidente ou Suplente determinarem.

**§ 4º** Identificados problemas tecnológicos ou operacionais que afetem de qualquer forma a participação virtual prevista no caput, o Presidente do Conselho, ou seu Suplente adotará as providências necessárias para o restabelecimento da normalidade, e na impossibilidade, designará uma nova data para retomada e finalização dos trabalhos iniciados na reunião.

#### CAPÍTULO VI

#### DA PERDA DO MANDATO

**Art. 25.** O conselheiro que injustificadamente deixar de comparecer às reuniões poderá perder o mandato:

- a) se comprovadas 3 (três) faltas consecutivas;
- b) se comprovadas 3 (três) faltas alternadas, no exercício das atividades anuais.

**Parágrafo único.** Nos casos em que ocorrer perda de mandato em decorrência de faltas, haverá

notificação do membro por e-mail, carta, ou outro meio de comunicação escrita e será expedido ofício à entidade para que esta proceda a substituição do representante.

**Art. 26.** A entidade deverá responder o ofício indicando novo representante em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação.

**Art. 27.** Nos casos em que a entidade não encaminhar a indicação de seu novo representante no prazo de 30 (trinta) dias corridos, ocorrerá:

§ 1º Em caso de vaga titular, o representante suplente assumirá a vaga da entidade titular, até o fim do mandato e a entidade deverá indicar novo representante para a vaga de suplente, no prazo de 30 dias corridos.

§ 2º Em caso de vaga suplente, a entidade titular assumirá a vaga suplente, devendo encaminhar ofício com a indicação de seu representante, no prazo de 30 dias corridos.

§ 3º Nos casos referidos nos §§ 2º e 3º, a Secretaria Executiva encaminhará ofícios às entidades e o prazo será contado a partir da data do seu recebimento.

## CAPÍTULO VII

### DAS ATAS E OUTROS REGISTROS

**Art. 28.** Das atas constarão:

- I - dia, mês, ano, local e hora da abertura da reunião;
- II - nome dos conselheiros e demais pessoas presentes;
- III - justificativa dos membros ausentes;
- IV - resumo da matéria incluída na ordem do dia;
- V - síntese do conteúdo das discussões;
- VI - resoluções e resultados das votações;
- VII - menção dos nomes dos conselheiros que tiveram voto vencido, se requerido.

**Art. 29.** As reuniões remotas/virtuais do CDM poderão ser gravadas e o arquivo será disponibilizado no site da Prefeitura.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 30.** O regimento interno do CDM será aprovado na forma definida por resolução, e será modificado somente mediante aprovação de 2/3 (dois terços) da composição desse Conselho.

**Art. 31.** O Poder Executivo Municipal assegurará a organização do CDM, fornecendo os meios necessários para o seu funcionamento.

**Art. 32.** As Resoluções do CDM deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município.

**Art. 33.** A participação no CDM, será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

**Art. 34.** Toda dúvida sobre a interpretação e aplicação deste Regimento, ou relacionada com a discussão da matéria será considerada Questão de Ordem.

**Parágrafo único:** As Questões de Ordem devem ser formuladas com clareza e com indicação do que se pretende elucidar.

**Art. 35.** A Secretaria Municipal De Administração e Finanças prestará ao Conselho o necessário suporte técnico administrativo sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades nele representados.

**Art. 36.** Os casos omissos serão resolvidos pelo plenário nos limites de suas atribuições regimentais.

**Art. 37.** Este Regimento Interno entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação, pelo Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM, contendo a assinaturas dos conselheiros titulares e suplentes nomeados através de Decreto Municipal.

Esperança Nova, 29 de junho de 2021.

Joana Mara Lamazale Leal Barbieri

Presidente do Conselho de Desenvolvimento Municipal

Henrique Z. Vazio

Leonardo

José Rubens da Costa

Getulio Cardoso do Souto  
Clonice meda D. Prandini