ESTADO DO MARANHÃO
CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL N°103/2007

RESOLUÇÃO 001/2025-CMCD. **DAVINÓPOLIS-MA, 06 DE AGOSTO DE 2025.**

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE DAVINÓPOLIS - CMCD, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE DAVINÓPOLIS - CMCD, em sessão extraordinária, discutiu e aprovou a resolução 001/2025, que dispõe sobre o presente regimento interno:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho da Cidade de Davinópolis/MA, órgão colegiado de caráter consultivo e propositivo, conforme instituído pela Lei Municipal nº 103/2007, com a finalidade precípua de acompanhar, propor e fiscalizar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento urbano e rural do Município.

Art. 2º O Conselho da Cidade de Davinópolis/MA, doravante denominado Conselho, reger-se-á pela Lei Municipal nº 103, por este Regimento Interno e pelas demais normas aplicáveis à administração pública e aos conselhos municipais.

Art. 3º A sede do Conselho será na Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA, ou em local designado pelo Poder Executivo Municipal, mediante prévia comunicação aos conselheiros.

Art. 4º O Conselho, no exercício de suas competências, buscará a integração e a transversalidade das políticas públicas, promovendo a participação da sociedade na formulação, acompanhamento e avaliação das ações governamentais relativas ao desenvolvimento do Município.

TÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO IDA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Conselho terá composição, conforme o Art. 3º da Lei nº 103, sendo integrado por representantes do Poder Executivo Municipal e da sociedade civil organizada.

§ 1º A composição total do Conselho será de 10 membros titulares e seus respectivos suplentes, distribuídos conforme a Lei nº 103/2007.

§ 2º Os membros do Conselho serão designados para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período, salvo disposição em contrário.

Art. 6º A escolha dos membros do Conselho dar-se-á da seguinte forma:

I – Os representantes do Poder Executivo Municipal serão indicados pelo Prefeito Municipal, dentre titulares de secretarias ou órgãos afins com as políticas de desenvolvimento urbano e rural;

II – Os representantes da sociedade civil organizada serão escolhidos por meio de processo de eleição ou seleção pública, devidamente coordenado pela Secretaria Executiva do Conselho, garantindo-se a ampla divulgação e a participação de entidades legalmente constituídas e com atuação comprovada no Município, em áreas como:

a) Associações de moradores;

b) Organizações não governamentais (ONGs) com atuação social ou ambiental;

c) Sindicatos e associações de trabalhadores rurais ou urbanos;

d) Entidades de classe e conselhos profissionais;

e) Instituições de ensino e pesquisa;

f) Outras entidades representativas dos interesses da comunidade.

III – Os representantes do setor empresarial serão indicados pelas principais associações empresariais e comerciais legalmente constituídas e com sede em Davinópolis/MA, mediante critérios de representatividade e abrangência setorial.

§ 1º O processo de escolha dos representantes da sociedade civil e do setor empresarial deverá ser transparente e amplamente divulgado, garantindo a lisura e a legitimidade das indicações.

§ 2º A posse dos membros titulares e suplentes dar-se-á em reunião específica do Conselho ou em ato solene, mediante lavratura de termo de posse.

Art. 7º A função de Conselheiro é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O Conselho da Cidade de Davinópolis terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Plenário;

II – Presidência;

III – Secretaria Executiva;

V – Câmaras Setoriais.

Art. 9º O Plenário é o órgão deliberativo máximo do Conselho, composto por todos os conselheiros titulares ou seus respectivos suplentes, quando em exercício.

Art. 10. A Presidência do Conselho e secretária-executiva será exercida por um dos membros eleitos.

Art. 11. A Secretaria Executiva será a unidade de apoio técnico-administrativo ao Conselho, vinculada ao Poder Executivo Municipal, preferencialmente à pasta responsável pelo desenvolvimento urbano ou planejamento.

§ 1º A Secretaria Executiva será coordenada por um(a) Secretário(a) Executivo(a), eleito entre os membros.

§ 2º Compete à Secretaria Executiva a gestão administrativa do Conselho, incluindo a organização de reuniões, elaboração de atas, guarda de documentos, comunicação, e o suporte necessário às atividades das Câmaras Temáticas e Grupos de Trabalho.

Art. 12. As Câmaras Temáticas e Grupos de Trabalho (GTs) são órgãos auxiliares do Conselho, de caráter técnico e propositivo, criados por deliberação do Plenário, com prazo determinado ou indeterminado, para estudar e apresentar propostas sobre temas específicos relacionados às atribuições do Conselho.

§ 1º A composição das Câmaras Temáticas e GTs será definida pelo Plenário, podendo incluir conselheiros e especialistas externos, conforme a necessidade e a complexidade do tema.

§ 2º As Câmaras Temáticas e GTs deverão apresentar relatórios periódicos de suas atividades e um relatório final ao Plenário.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 13. São atribuições gerais do Conselho da Cidade de Davinópolis:

I – Acompanhar e propor políticas públicas relacionadas ao desenvolvimento urbano e rural do Município, em consonância com o Art. 1º da Lei nº 103;

II – Atuar como instância de consulta e proposição de diretrizes para o planejamento e a gestão municipal;

III – Propor a revisão e a atualização da legislação municipal pertinente ao desenvolvimento urbano e rural, em especial do Plano Diretor Municipal;

IV – Apreciar e emitir pareceres sobre planos, programas e projetos de relevância para o desenvolvimento do Município, incluindo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) no que tange aos investimentos em infraestrutura e serviços urbanos e rurais;

V – Promover a articulação e o diálogo entre o Poder Público e a sociedade civil, estimulando a participação popular na gestão municipal;

VI – Acompanhar a execução de obras e serviços públicos de infraestrutura urbana e rural, sugerindo melhorias e fiscalizando a sua conformidade com os planos aprovados;

VII – Discutir e propor soluções para os desafios e problemas relacionados ao desenvolvimento sustentável do Município;

VIII – Realizar audiências públicas e seminários para debater temas de interesse da comunidade, coletando subsídios para suas deliberações;

IX – Elaborar e aprovar seu Regimento Interno e as eventuais alterações necessárias;

X – Promover a disseminação de informações e conhecimentos sobre temas relacionados ao desenvolvimento urbano e rural.

Art. 14. Compete especificamente ao Plenário:

I – Deliberar sobre as propostas e pareceres das Câmaras Temáticas e Grupos de Trabalho;

II – Aprovar o Regimento Interno do Conselho e suas alterações;

III – Aprovar a criação e dissolução de Câmaras Temáticas e Grupos de Trabalho, definindo suas atribuições e prazos;

IV – Aprovar o relatório anual de atividades do Conselho;

V – Julgar recursos sobre decisões da Presidência ou da Secretaria Executiva, conforme este Regimento;

VI – Encaminhar propostas e recomendações formalmente ao Prefeito Municipal e às demais autoridades competentes.

TÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

CAPÍTULO I
DA CONVOCAÇÃO E QUÓRUM

Art. 15. O Conselho reunir-se-á ordinariamente bimestralmente e extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias terão datas e horários previamente estabelecidos no calendário anual do Conselho, que deverá ser divulgado no início de cada exercício.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente ou pela maioria absoluta dos membros do Conselho, com antecedência mínima de 48 horas, mediante comunicação formal (e-mail, ofício, etc.) e com a indicação da pauta específica.

Art. 16. O quórum mínimo para a instalação das reuniões será 2/3 dos membros do Conselho em primeira convocação.

§ 1º Não havendo quórum em primeira convocação, a reunião será instalada em segunda convocação, 30 minutos após o horário inicial, com qualquer número de membros presentes, desde que esteja presente pelo menos um representante de cada segmento (Poder Executivo, Sociedade Civil).

§ 2º As deliberações do Conselho dar-se-ão por maioria simples dos votos dos presentes, salvo disposição em contrário expressa neste Regimento ou em legislação específica.

§ 3º Em caso de empate, o Presidente do Conselho terá o voto de qualidade.

CAPÍTULO II
DA PAUTA E ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 17. A pauta das reuniões ordinárias será elaborada pela Secretaria Executiva, em conjunto com a Presidência, e deverá ser enviada aos conselheiros com antecedência mínima de 48 horas, caso haja alterações na pauta, devem colocar em votação ao plenário.

§ 1º A pauta das reuniões extraordinárias conterá exclusivamente o(s) tema(s) para o(s) qual(is) a reunião foi convocada.

§ 2º Assuntos não constantes da pauta poderão ser discutidos apenas mediante aprovação da maioria simples dos presentes, desde que não haja objeção da Presidência ou de qualquer conselheiro.

Art. 18. A ordem dos trabalhos das reuniões obedecerá, preferencialmente, à seguinte sequência:

I – Verificação do quórum;

II – Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

III – Comunicações da Presidência e da Secretaria Executiva;

IV – Apresentação e discussão de matérias da pauta;

V – Deliberações;

VI – Assuntos gerais e comunicados finais;

VII – Definição da pauta e data da próxima reunião, se for o caso.

CAPÍTULO III
DAS ATAS DAS REUNIÕES

Art. 19. De cada reunião do Conselho será lavrada uma ata, que conterá o registro sucinto dos debates, as propostas apresentadas, as deliberações tomadas e as votações, se houver.

§ 1º A ata será elaborada pela Secretaria Executiva e submetida à aprovação dos conselheiros na reunião seguinte.

§ 2º Uma vez aprovada, a ata será assinada pelo Presidente e pelo Secretário(a) Executivo(a), e disponibilizada aos conselheiros e ao público, respeitando-se as normas de transparência e acesso à informação.

TÍTULO V
DA PRESIDÊNCIA E DA SECRETARIA EXECUTIVA

CAPÍTULO I
DA PRESIDÊNCIA

Art. 20. Compete ao Presidente do Conselho:

I – Representar o Conselho, ativa e passivamente, perante quaisquer órgãos e entidades;

II – Convocar e presidir as reuniões do Plenário, zelando pela ordem dos trabalhos e cumprimento deste Regimento;

III – Abrir e encerrar as sessões, suspender os trabalhos e conceder a palavra;

IV – Conceder vista de processos e documentos, nos termos deste Regimento;

V – Submeter as matérias à votação e proclamar os resultados;

VI – Assinar as atas, resoluções, moções, ofícios e demais documentos do Conselho;

VII – Promover a articulação do Conselho com o Prefeito Municipal e outras instâncias do Poder Público;

VIII – Designar conselheiros para relatar matérias ou integrar Grupos de Trabalho e Câmaras Temáticas, quando necessário;

IX – Decidir sobre questões de ordem e omissões deste Regimento, submetendo-as ao Plenário na reunião subsequente.

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 21. Compete à Secretaria Executiva:

I – Prestar o apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Conselho e de suas Câmaras Temáticas/GTs;

II – Coordenar a elaboração do calendário anual de reuniões do Conselho;

III – Preparar as pautas das reuniões e enviar a documentação aos conselheiros com a devida antecedência;

IV – Lavrar as atas das reuniões e providenciar sua aprovação e assinatura;

V – Organizar e manter o arquivo de documentos do Conselho, garantindo seu acesso aos conselheiros e a transparência pública;

VI – Providenciar a publicação das deliberações do Conselho, quando couber;

VII – Gerenciar a comunicação interna e externa do Conselho;

VIII – Auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções;

IX – Elaborar o relatório anual de atividades do Conselho;

X – Realizar as diligências necessárias para o bom andamento dos trabalhos do Conselho.

TÍTULO VI
DOS DEVERES E DIREITOS DOS CONSELHEIROS

Art. 22. São deveres dos conselheiros:

I – Comparecer às reuniões do Conselho e participar ativamente dos debates e deliberações;

II – Estudar as matérias em pauta e emitir opiniões e votos fundamentados;

III – Zelar pelo cumprimento da Lei Municipal nº 103 e deste Regimento Interno;

IV – Desempenhar com diligência as atribuições que lhes forem confiadas;

V – Manter a conduta ética e o decoro nas reuniões e atividades do Conselho;

VI – Justificar ausências às reuniões, preferencialmente por escrito, com antecedência.

Art. 23. São direitos dos conselheiros:

I – Participar das reuniões do Plenário, com direito a voz e voto;

II – Apresentar propostas, sugestões, emendas e requerimentos;

III – Requerer vista de processos e documentos, respeitando-se os prazos e a organização da Secretaria Executiva;

IV – Solicitar informações e esclarecimentos à Presidência e à Secretaria Executiva;

V – Votar e ser votado, ressalvadas as hipóteses de impedimento ou suspeição;

VI – Acessar toda a documentação referente às atividades do Conselho;

VII – Integrar Câmaras Temáticas e Grupos de Trabalho.

Art. 24. Perderá o mandato o conselheiro que:

I – Faltar a 3 (três) reuniões consecutivas sem justificativa;

II – Faltar a 3 (três) reuniões alternadas no período de um ano sem justificativa;

III – Tiver seu pedido de desligamento aceito pelo Plenário;

IV – For substituído por seu órgão ou entidade de origem;

V – Praticar ato incompatível com a função de conselheiro, a juízo do Plenário, após processo administrativo que lhe garanta ampla defesa.

§ 1º A substituição de conselheiro dar-se-á preferencialmente pelo respectivo suplente.

§ 2º Não havendo suplente ou em caso de vacância definitiva do titular e do suplente, o segmento representado deverá indicar novo membro para o complemento do mandato, seguindo os critérios estabelecidos no Art. 6º deste Regimento.

TÍTULO VII
DA ELABORAÇÃO E DELIBERAÇÃO DE PROPOSTAS

Art. 25. As propostas a serem apreciadas pelo Plenário do Conselho poderão ser apresentadas por qualquer conselheiro, por Câmaras Temáticas, Grupos de Trabalho ou pela Presidência.

§ 1º As propostas deverão ser apresentadas por escrito à Secretaria Executiva, com antecedência razoável para inclusão em pauta e distribuição aos demais conselheiros.

§ 2º A Secretaria Executiva poderá solicitar esclarecimentos ou complementações às propostas antes de sua distribuição.

Art. 26. As propostas serão debatidas no Plenário, podendo ser objeto de emendas, substitutivos ou pedidos de vista.

§ 1º O conselheiro que apresentar pedido de vista terá prazo de 5 dias úteis para devolver a matéria com seu parecer ou considerações.

§ 2º Após o debate, as propostas serão submetidas à votação, conforme o Art. 16 deste Regimento.

Art. 29. As deliberações do Conselho serão formalizadas por meio de:

I – **Resoluções:** Para matérias de caráter normativo ou que estabeleçam diretrizes e procedimentos internos;

II – **Recomendações:** Para expressar a posição do Conselho sobre temas específicos ou sugerir ações ao Poder Público e à sociedade;

III – **Moções:** Para manifestar apoio, repúdio, congratulações ou pesar.

Parágrafo único. As resoluções, recomendações e moções deverão ser numeradas sequencialmente, aprovadas pelo Plenário, assinadas pelo Presidente e Secretário Executivo, e publicadas em meio oficial, quando couber.

TÍTULO VIII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARÊNCIA

Art. 30. O Conselho da Cidade dará publicidade aos seus atos e deliberações, garantindo a transparência de suas atividades.

§ 1º As atas das reuniões, resoluções, recomendações, moções e o relatório anual de atividades deverão ser disponibilizados no portal da Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA ou em outro meio de comunicação oficial.

§ 2º O Conselho poderá promover canais de comunicação direta com a população, como redes sociais ou boletins informativos, para divulgar suas ações e resultados.

Art. 31. A Secretaria Executiva elaborará um relatório anual das atividades do Conselho, contendo um resumo das reuniões, das propostas apresentadas, das deliberações, das parcerias estabelecidas e dos resultados alcançados.

Parágrafo único. O relatório anual será apreciado e aprovado pelo Plenário do Conselho e encaminhado ao Prefeito Municipal e à Câmara de Vereadores.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário do Conselho, mediante proposta da Presidência ou de qualquer conselheiro.

Art. 33. O presente Regimento Interno poderá ser alterado por Resolução do Conselho, mediante proposta de pelo menos um terço de seus membros ou da Presidência, e aprovado por maioria absoluta de seus membros, em reunião convocada especificamente para este fim.

Art. 34. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Plenário do Conselho, conforme o Art. 5º da Lei nº 103.

Art. 35. Esta Resolução foi aprovada por unanimidade dos presentes na Sessão do Plenário da qual participaram os **Conselheiros Representantes do Poder Público:** a) Secretaria de Meio Ambiente: Suplente: Antônio Lima de Santana. Secretaria Municipal de Infraestrutura: Titular: Carlos Roberto de Morais Dantas; Titular: Manoel de Moraes Rocha Suplente: Pedro Paulo Ferreira Lima d) Câmara Municipal: Titular: Juan Silva Lima Suplente: Ianna Cristina Nunes Oliveira Lopes. Os **Conselheiros Representantes da Sociedade Civil:** a) sindicato dos Trabalhadores Rurais: Titular: Lenivalda Lima Fernandes. b) Associação de Moradores da Vila Davi (AMORVIDA): Titular: Ires Pereira Carvalho, e passa a viger a partir de sua publicação, revogadas quaisquer disposições em contrário.

PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE DAVINÓPOLIS, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.

CARLOS ROBERTO DE MORAIS DANTAS
Assinado digitalmente por CARLOS ROBERTO DE MORAIS DANTAS
ND: CN=CARLOS ROBERTO DE MORAIS DANTAS, E=carlosrmdantas@gmail.com
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: IMPERATRIZ - MA
Data: 2025.08.08 11:20:57-03'00'
Foxit PDF Editor Versão: 13.0.1

CARLOS ROBERTO DE MORAES DANTAS
Presidente – CMCD

gov.br
Documento assinado digitalmente
IRES PEREIRA CARVALHO
Data: 08/08/2025 15:59:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

IRES PEREIRA CARVALHO
Secretário-Executivo – CMCD