

**DECRETO Nº 27.359**

**HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DO  
CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE  
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.**

O **Prefeito Municipal de Cachoeiro de Itapemirim**,  
Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições  
legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica homologado, nos termos do Inciso XI do Artigo 38 da Lei Municipal nº 5.890, de 31 de outubro de 2006, o **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, que passa a fazer parte deste Decreto, considerando a aprovação pelos seus membros conselheiros em reunião realizada no dia 26 de outubro de 2017.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 17.987, de 30 de novembro de 2007.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 21 de novembro de 2017.

  
**VICTOR DA SILVA COELHO**  
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL  
Nº 5464 de 23/11/2017

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES

## TÍTULO I DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

### CAPÍTULO I DO OBJETIVO E ATRIBUIÇÕES

**Art. 1º** - O Conselho do Plano Diretor Municipal de Cachoeiro de Itapemirim – CPDM, criado pela Lei nº 5.890, de 31 de outubro de 2006 (Plano Diretor Municipal), órgão participativo, consultivo e deliberativo, composto por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, com atuação no município, tem por objetivo exercer suas atribuições e competências, de forma independente e imparcial, nos termos do presente Regimento Interno, que estabelece as normas de sua organização e funcionamento.

**Art. 2º** - São atribuições do Conselho do Plano Diretor Municipal, além de outras que a Constituição, Leis Especiais e o art. 38 da Lei 5.890/2006 estabelecerem:

**I** – acompanhar a implementação do Plano Diretor, analisando e deliberando sobre questões relativas à sua aplicação;

**II** – analisar, propor e aprovar eventuais alterações da Lei do Plano Diretor antes de serem submetidas à aprovação da Conferência Municipal de Desenvolvimento;

**III** – aprovar e acompanhar a execução de planos e projetos de interesse do desenvolvimento urbano e rural, inclusive os planos setoriais;

**IV** – analisar e aprovar projetos de lei de interesse da política urbana e rural, antes de seu encaminhamento à Câmara Municipal;

**V** – acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos programas e execução dos projetos custeados pelo Fundo Municipal de Desenvolvimento;

**VI** – promover a integração com os Municípios vizinhos, visando a incrementar o desenvolvimento regional;

**VII** – promover programas que tenham por objetivos orientar e educar os cidadãos, através de todos os meios de comunicação;

**VIII** – avaliar e apurar as prioridades das ações emanadas das conferências municipal, estadual e nacional, observando as disposições legais;

**IX** – propor a criação de câmaras técnicas e comissões permanentes e provisórias;

**X** – discutir e aprovar os Planos Diretores Setoriais;

**XI** – discutir e aprovar o Plano Plurianual (PPA), as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais de forma a assegurar a implantação do PDM;

**XII** – deliberar e administrar a dotação orçamentária específica do CPDM;

**XIII** – convocar audiências públicas;

**XIV** – solicitar, acompanhar, analisar e aprovar os Estudos de Impacto de Vizinhança – EIV, previsto pela Lei 6.649, de 14 de junho de 2012;

**XV** – participar e acompanhar os trabalhos da Comissão Técnica Consultiva – COMTEC, prevista na Lei 6.148, de 12 de setembro de 2008;

**XVI** – Gerir e Fiscalizar o Fundo do Plano Diretor Municipal.

## **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO**

**Art. 3º** – O Conselho do Plano Diretor Municipal tem composição paritária, na forma do art. 37 da Lei 5.890, de 31 de outubro de 2006, constituído por 28 (vinte e oito) membros titulares e suplentes, com direito a voto e mandato de 02 (dois anos), sendo permitida a recondução, todos nomeados pelo Prefeito, de acordo com os seguintes critérios:

**I** – 14 (quatorze) representantes titulares e suplentes do Poder Público, indicados pelo Prefeito;

**II** – 14 (quatorze) representantes titulares e suplentes da sociedade civil, eleitos em Conferência própria e indicados pelo representante legal de cada entidade eleita.

**§ 1º.** Não há limites para a recondução dos membros titulares e suplentes, seja do Poder Público ou da Sociedade Civil;

**§ 2º.** É expressamente vedada a participação de servidores públicos municipais, seja a qual critério for, como representantes titulares ou suplentes da Sociedade Civil.

**Art. 4º** – A substituição de membros efetivos e de seus suplentes dar-se-á mediante prévia comunicação escrita do órgão ou instituição, através de correspondência específica, física ou eletrônica, devendo os novos membros tomarem posse na reunião seguinte, não dispensando a necessidade de publicação no Diário Oficial do Município.

**Art. 5º** – No caso do comparecimento simultâneo às reuniões do CPDM do membro titular e de seu respectivo suplente, ambos terão direito ao uso da palavra, cabendo direito de voto ao membro titular.

**Parágrafo único.** Em caso de falta do titular, o suplente terá os mesmos poderes do titular, com exceção dos cargos de presidente, vice e secretário.

**Art. 6º** – As faltas dos titulares e suplentes deverão ser justificadas e comunicadas por requerimento formal, físico ou eletrônico, direcionadas ao Presidente do CPDM, seja por motivos de saúde, de ordem particular, força maior ou outros considerados justos pelo Presidente, podendo, neste último caso, ser o plenário consultado.

**§ 1º.** O não comparecimento do titular e seu respectivo suplente a 03 (três) sessões ordinárias ou extraordinárias consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, dentro de 01 (um) ano, sem justificativa formal, desabilita o órgão público ou entidade da sociedade civil, devendo estes serem oficiados para conhecimento.

**§ 2º.** Os órgãos ou entidades deverão ser oficiados após a segunda sessão ordinária ou extraordinária consecutiva ou após a quarta alternada, sobre as ausências dos seus respectivos membros para que tome as medidas cabíveis e previstas neste Regimento.





§ 3º. O órgão ou a instituição, por intermédio de seu representante ou próprio membro, terá prazo de 5 (cinco) dias para justificar a ausência por escrito, a contar da data da reunião em que se verificou a falta, nos moldes do inciso anterior.

§ 4º. O órgão ou instituição desabilitada será substituída por outro órgão público ou pela entidade suplente imediata, devendo ser convocada para posse e cumprir o restante do mandato.

§ 5º. O órgão ou instituição desabilitada fica com direito suspenso por 02 (dois) anos para concorrer ou ocupar vaga no CPDM.

§ 6º. No caso de ausência de órgão ou instituição suplente, cabe ao Conselho deliberar sobre a ocupação da vaga.

**Art. 7º** - Cabe ao Presidente do CPDM, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEMDURB, a contratação ou solicitação de disponibilização de funcionário para auxiliar nos trabalhos do Conselho, inclusive para ocupar o cargo de Secretário Executivo caso nenhum Conselheiro titular ou suplente se candidate ou habilite ao cargo.

### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO**

**Art. 8º** - As reuniões ordinárias do CPDM acontecerão 01 (uma) vez por mês, de fevereiro a dezembro, às últimas terças ou quintas-feiras do mês, em datas previamente combinadas, aprovadas e amplamente divulgadas.

§ 1º. Quando as terças ou quintas-feiras caírem em feriado, a reunião ordinária será automaticamente transferida para a terça ou quinta subsequente.

§ 2º. As reuniões extraordinárias acontecerão excepcionalmente e mediante justificativa, devendo ser comunicadas aos Conselheiros do CPDM com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 9º** - As reuniões serão públicas, prévia e amplamente divulgadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo obrigatoriamente todos os membros titulares e suplentes serem comunicados por escrito, seja por meio físico ou eletrônico previamente cadastrado e informado pelos órgãos e entidades.

**Parágrafo único.** É de total e inteira responsabilidade dos órgãos, entidades e membros a comprovação e informação correta de endereços e demais meio de contatos para convocação, inclusive as alterações e complementações.

**Art. 10** - O *quorum* para instalação das reuniões do CPDM é o de maioria simples (metade mais um dos membros efetivos ou suplentes) presentes à primeira chamada, com tolerância de 15 (quinze) minutos.

§ 1º. Após período de tolerância de 15 (quinze) minutos, será realizada segunda chamada e não havendo *quorum* necessário para instalação, o Presidente ou seu substituto encerrará a reunião.

§ 2º. As deliberações do CPDM serão aprovadas pela metade mais um do *quorum* de instalação.





**Art. 11** – As reuniões terão duração de 2 (duas) horas, com início às 15h30 e encerramento às 17h30, podendo se estender por no máximo mais 30 (trinta) minutos ou até às 18h.

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA DO CONSELHO**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DO CONSELHO**

**Art. 12** – O Conselho do Plano Diretor Municipal – CPDM terá a seguinte organização e composição:

- I** – Plenário;
- II** – Presidência;
- III** – Vice-Presidência;
- IV** – Secretaria Executiva;
- V** – Comissões técnicas permanentes e
- VI** – Grupos de trabalho provisórios.

**§ 1º.** O Plenário é e sempre será a instância máxima de deliberação do CPDM.

**§ 2º.** A Mesa Diretora é composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretário Executivo, sendo eleitos pelo Plenário do CPDM, mediante voto direto e secreto, para um período máximo de dois anos ou para o biênio correspondente.

**§ 3º.** Em caso de empate será declarado vencedor o conselheiro com maior idade.

**§ 4º.** Em caso de candidatura única para os cargos de Presidente, Vice-Presidente e Secretário Executivo, mediante prévia autorização da maioria do Plenário, poderá ser o voto por aclamação.

**§ 5º.** Cessa a função de Membro da Mesa Diretora:

- a)** ao findar o mandato ou biênio;
- b)** com a eleição da nova mesa diretora;
- c)** pela renúncia;
- d)** por falecimento;
- e)** pelo não comparecimento a 3 (três) sessões ordinárias ou extraordinárias consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justificativa formal;
- f)** por vontade e votação secreta da maioria qualificada (dois terços) dos conselheiros, motivada por denúncia formal e sem anonimato, de qualquer cidadão, de ato de improbidade referente ao exercício do mandato, previamente analisado por Comissão especialmente constituída.

**§ 6º.** No que couber, as hipóteses do parágrafo anterior também se aplicam aos Conselheiros titulares e suplentes do Conselho do Plano Diretor Municipal;

**§ 7º.** Qualquer membro da mesa diretora que renunciar ao cargo mantém as suas atribuições como Conselheiro titular ou suplente, mas não pode novamente concorrer a eleição de qualquer cargo da nova mesa diretora.



## **CAPÍTULO II DO PLENÁRIO DO CONSELHO**

**Art. 13** – O Plenário do CPDM é soberano, formado pelos membros titulares ou suplentes representantes das entidades, na forma do art. 37 da Lei 5.890, de 31 de outubro de 2006, devidamente nomeados pelo Prefeito.

**Parágrafo único.** O exercício efetivo de Conselheiro constitui serviço público relevante, sendo todos os membros equiparados a servidor público municipal, tendo livre acesso às secretarias e demais órgãos públicos municipais, diretos e indiretos, e aos processos de interesse do Conselho.

**Art. 14** – Cabe ao Plenário:

**I** – aprovar o calendário das reuniões ordinárias para o período de mandato dos Conselheiros;

**II** – aprovar as atas das reuniões, propondo as correções;

**III** – propor e autorizar a criação de Comissões técnicas permanentes ou Grupos de trabalho provisórios;

**IV** – debater e votar as matérias constantes da pauta e os pareceres das Comissões técnicas ou Grupos de trabalho, apresentando emendas substitutivas, supressivas e/ou aditivas;

**V** – requerer ao Presidente, por um terço de seus membros, a convocação de reuniões extraordinárias, justificando sua necessidade;

**VI** – propor e decidir sobre a inclusão ou adiamento de matéria na pauta de reuniões;

**VII** – propor e autorizar a indicação de membros não Conselheiros, sempre que julgar necessário, para participar de reuniões do CPDM;

**VIII** – encaminhar proposições ao CPDM;

**IX** – reexaminar matérias, cujas decisões a respeito tenham sido objeto de recursos interpostos e acolhidos;

**X** – debater as proposições submetidas e decidir sobre os atos do CPDM;

**XI** – zelar pelo bom exercício das atribuições e competências próprias do CPDM;

**XII** – encaminhar e aprovar solicitações de estudos e informações pertinentes às atribuições do CPDM, e

**XIII** – desempenhar outros encargos compatíveis, por designação do Presidente e aprovação do Plenário.

## **CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO**

**Art. 15** – A Presidência é órgão de representação do Conselho do Plano Diretor Municipal.

**Art. 16** – Cabe exclusivamente à Presidência:

**I** – abrir, presidir, encerrar e suspender as reuniões do Conselho, respeitando os termos regimentais e sempre em consonância com o Plenário;

**II** – propor o calendário das reuniões ordinárias para o período de mandato dos Conselheiros e submetê-lo à aprovação do Plenário;





- III** – convocar as reuniões ordinárias, de acordo com calendário aprovado pelo Plenário;
- IV** – convocar reuniões extraordinárias, devidamente justificadas;
- V** – elaborar a pauta de reunião, em consonância com a mesa diretora;
- VI** – solicitar a leitura da ata, pelo Secretário Executivo;
- VII** – conceder a palavra aos Conselheiros sempre que solicitada, respeitando a ordem;
- VIII** – conduzir os debates, assegurando a ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
- IX** – advertir o orador ou aparteante quanto ao tempo de que disponha, não permitindo que ultrapasse o tempo regimental;
- X** – interromper o orador que se desviar da matéria em discussão;
- XI** – decidir as questões de ordem, assegurando direito de recursos ao Plenário e ouvidos um encaminhamento favorável e outro contrário;
- XII** – solicitar a conferência de número de Conselheiros presentes em Plenário em qualquer fase dos trabalhos, garantindo o *quorum* e a legalidade dos atos;
- XIII** – submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, apurar e proclamar os resultados;
- XIV** – exercer o voto de desempate (voto de minerva), exceto em caso de eleição;
- XV** – assinar as atas das reuniões e toda a correspondência, documentos, decisões e atos relativos ao seu cumprimento e delegar, no que couber, tais poderes ao Secretário Executivo;
- XVI** – receber e dar conhecimento ao Plenário na reunião seguinte e imediata ao recebimento das proposições dos Conselheiros;
- XVII** – apresentar e submeter à aprovação do Plenário o relatório anual de atividades;
- XVIII** – fazer cumprir o Regimento Interno, decidindo sobre os casos omissos e dúvidas de interpretação, *ad referendum* do Plenário;
- XIX** – emitir resoluções das decisões tomadas pelo Plenário ou pela Mesa Diretora do CPDM e encaminhá-las ao Prefeito Municipal;
- XX** – representar o CPDM em juízo e fora dele;
- XXI** – manter contatos com autoridades e órgãos oficiais semelhantes, em nome do CPDM;

**Art. 17** – As proposições recebidas pela Presidência devem ser submetidas à discussão, debate e votação, prestando sempre as informações solicitadas, necessárias e adicionais a respeito da matéria, se necessário;

**Parágrafo único.** Sempre que a maioria do Plenário julgar necessária, a Presidência precederá a distribuição da proposição ou matéria à Comissão técnica ou Grupo de trabalho especialmente designado para isso.

**Art. 18** – Para participar ativamente de qualquer discussão o Presidente transmitirá a Presidência ao Vice-Presidente, ou, na ausência deste, por Conselheiro escolhido pelo Plenário, e não a reassumirá enquanto debater a matéria que se propôs a discutir.



#### **CAPÍTULO IV DA VICE-PRESIDÊNCIA DO CONSELHO**

**Art. 19** – Ausente o Presidente na abertura da reunião, ele será substituído pelo Vice-Presidente ou, na ausência deste, por Conselheiro escolhido em plenário.

**§ 1º.** Na substituição prevista neste artigo, o Presidente em exercício desempenhará apenas atribuições pertinentes à direção da reunião;

**§ 2º.** Compete também ao Vice-Presidente desempenhar as funções do Presidente nos seus impedimentos previstos neste Regimento.

#### **CAPÍTULO V DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 20** – A Secretaria Executiva do Conselho do Plano Diretor Municipal é a unidade de apoio administrativo e técnico da Presidência, Plenário, Comissões técnicas e Grupos de trabalho, que será constituída por um Secretário Executivo, preferencialmente eleito entre os Conselheiros, assessorado no cumprimento de suas atribuições por pessoal técnico e administrativo designado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

**§ 1º.** O Secretário Executivo terá mandato coincidente com o do Conselho do Plano Diretor Municipal.

**§ 2º.** Excepcionalmente poderá o cargo de Secretário Executivo ser ocupado por pessoa diversa dos membros conselheiros, titulares e suplentes, sendo facultado ao Presidente do CPDM a indicação, contratação ou solicitação de servidor, submetido a aprovação do Plenário.

**§ 3º.** Nas faltas e impedimentos do Secretário Executivo, o Plenário decidirá quanto à sua substituição.

**§ 4º.** Em questões jurídicas, a Secretaria Executiva poderá recorrer à Procuradoria Geral do Município.

**Art. 21** – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano dará todo e necessário apoio administrativo em recursos materiais e pessoais, para que a Secretaria Executiva do Conselho possa cumprir suas funções, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades representadas no CPDM que se fizer necessária.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano será responsável pela criação, elaboração e manutenção da página virtual do Conselho do Plano Diretor Municipal, gerenciada pela Secretaria Executiva.

**Art. 22** – São atribuições da Secretaria Executiva:

- I** – secretariar as reuniões, lavrar e assinar as respectivas atas;
- II** – fazer a chamada dos Conselheiros e proceder o controle de faltas, votos e deliberações do Plenário;
- III** – fazer a leitura das atas e pautas;
- IV** – ajustar o texto das atas, conforme aprovado pelo Plenário, quando for o caso;

- V** – encaminhar cópias das atas assinadas aos Conselheiros e proceder ao arquivamento;
- VI** – dar conhecimento ao Plenário das correspondências recebidas e expedidas pelo Conselho;
- VII** – justificar ausência de Conselheiros a reuniões, mediante requerimento do interessado;
- VIII** – receber os pareceres encaminhados pelas Comissões e Grupos e providenciar seu envio aos Conselheiros antes da reunião marcada para sua apresentação;
- IX** – promover a distribuição aos Conselheiros de toda a documentação relativas as matérias em pauta;
- X** – providenciar os instrumentos convocatórios das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- XI** – controlar a organização e o arquivamento de toda a documentação técnica e administrativa do Conselho;
- XII** – elaborar o relatório anual de atividades do Conselho do ano anterior, no primeiro bimestre de cada ano, e providenciar sua publicação, após aprovação do CPDM, no Diário Oficial do Município;
- XIII** – fornecer às Comissões técnicas e Grupos de trabalho os documentos relativos aos assuntos a serem tratados;
- XIV** – auxiliar na aplicação do Regimento Interno;
- XV** – providenciar a publicação em Diário Oficial do Município e também na página virtual do Conselho as pautas, atas pareceres e demais deliberativos do CPDM;
- XVI** – manter relações atualizadas das proposições, processos, Comissões e Grupos em andamento e distribuir cópias aos Conselheiros, sempre que solicitada;
- XVII** – organizar e arquivar em registro próprio as proposições e decisões do Conselho, respeitando sempre o acesso público e o princípio da publicidade, ressalvadas as exceções;
- XVIII** – assinar correspondência, documentos, decisões e atos relativos ao seu cumprimento, quando tais poderes forem delegados pelo Presidente;
- XIX** – elaborar, preferencialmente em conjunto com a Presidência, as correspondências do Conselho, submetendo em seguida ao conhecimento, apreciação e assinatura do Presidente;
- XX** – providenciar os estudos e informações solicitadas pelo Plenário.

## **CAPÍTULO VI DAS COMISSÕES TÉCNICAS DO CONSELHO**

**Art. 23** – As Comissões técnicas são permanentes ou com prazo de atuação maior que 90 (noventa) dias, tendo caráter complementar à atuação do Conselho, articulando e integrando órgãos, instituições, entidades e organizações, visando a produção de subsídios, propostas, conhecimentos técnicos, elucidativos e recomendações ao Plenário.

**Art. 24** – As Comissões técnicas são exclusivas do Plenário do Conselho, não havendo nenhum vínculo direto com o Município, devendo ser incumbidas de objetivos, planos de trabalho e produções, podendo ser delegada a faculdade de trabalhar com outras entidades ou órgãos públicos.



**Art. 25** – A criação das Comissões técnicas será proposta pelo Presidente do Conselho ou por qualquer Conselheiro, sempre que julgado necessário para subsidiar o CPDM em assuntos de natureza técnica ou específica, e submetida à aprovação do Plenário.

§ 1º. A proposta da criação deverá indicar suas finalidades, justificativas, matéria a ser examinada e, se for o caso, estabelecer prazo de duração e composição.

§ 2º. Após aprovada a criação, será constituída através de Resolução do Conselho, que contenha sua finalidade, matéria a ser examinada, prazo de duração, se for o caso, e nomeação dos seus membros.

§ 3º. O CPDM poderá constituir quantas Comissões forem necessárias, sendo composta no mínimo por 05 (cinco) e no máximo de 09 (nove) conselheiros titulares, cada qual com o seu respectivo suplente, devendo eleger Coordenador e Relator, ambos aprovados pelo Plenário ou, em segundo caso, pela própria Comissão.

§ 4º. A composição das Comissões assegurar-se-á tanto quanto possível, a representação paritária.

§ 5º. As entidades do CPDM poderão indicar até 03 (três) membros não Conselheiros, titulares ou suplentes, ou até 02 (dois) membros convidados, sem vínculo com as entidades e o Conselho, para auxiliar e acompanhar os trabalhos das Comissões.

§ 6º. A composição sempre deverá ser aprovada pelo Plenário, somente sendo possível a substituição de seus membros após aprovação do Plenário.

§ 7º. Serão excluídos os membros que não comparecerem a 02 (duas) reuniões consecutivas, sem justificativa formal em 48 (quarenta e oito) horas após a reunião, e substituídos por novos membros indicados e autorizados pelo Plenário, ficando o membro faltante impossibilitado de participar de novas Comissões pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da exclusão.

§ 8º. Poderão ser convidados a participar das reuniões, sem direito a voto, técnicos ou representantes de entidade que possam prestar esclarecimentos sobre assunto submetido a sua apreciação e especialistas para assessoramento em assuntos específicos de sua competência, desde que previamente aprovado pela maioria dos membros das Comissões.

§ 9º. Cada órgão e entidade do CPDM poderá participar no máximo de 03 (três) Comissões técnicas.

§ 10. A Secretaria Municipal Desenvolvimento Urbano providenciará o necessário para funcionamento das Comissões, devendo ser reservado espaço adequado, com material e pessoal de apoio, de forma a colaborar com as informações e aparato técnico necessário.

**Art. 26** – As Comissões manifestam-se no Conselho através de seus respectivos pareceres opinativos, pronunciamentos oficiais sobre matérias sujeita a sua análise, que serão apresentados e submetidos à discussão e votação pelo Plenário.



**§ 1º.** Sempre que possível, o parecer deverá conter o consenso da Comissão, e caso este não seja alcançado, o parecer deverá incluir os destaques a serem apreciados pelo Plenário, deixando clara as divergências e os votos dos membros.

**§ 2º.** O parecer será encaminhado à Secretaria Executiva para ser providenciado o seu envio aos membros do Conselho antes da reunião marcada para sua apresentação, em data estipulada pelo Plenário ou, sem segundo caso, pela Presidência.

**Art. 27** – É vedado às Comissões opinar sobre assuntos e aspectos que não sejam de sua atribuição específica, especialmente quando houver outra Comissão designada para este fim.

**Art. 28** – As Comissões poderão criar grupos de trabalho na forma deste Regimento, inclusive com a participação de outros conselheiros não integrantes das Comissões.

**Art. 29** – É permitido a qualquer cidadão, em especial aos Conselheiros, assistir às reuniões das Comissões, podendo de forma urbana e sempre respeitando a ordem apresentar sugestões e emendas.

## **CAPÍTULO VII GRUPOS DE TRABALHO DO CONSELHO**

**Art. 30** – Os Grupos de trabalho terão caráter temporário, com finalidade de tratar de assuntos específicos e pontuais, realizando estudos, apresentando proposições e relatando matérias que lhes forem distribuídas, extinguindo-se com o atendimento de seus objetivos.

**Art. 31** – O CPDM poderá constituir quantos Grupos de trabalho forem necessários, sendo composta no mínimo por 03 (três) e no máximo de 05 (cinco) conselheiros titulares, cada qual com o seu respectivo suplente, devendo eleger Coordenador e Relator, ambos aprovados pelo Plenário ou, em segundo caso, pelo próprio Grupo.

**§ 1º.** Nenhum Conselheiro coordenará ou relatará mais que 03 (três) Grupos de trabalho.

**§ 2º.** Na composição dos Grupos assegurar-se-á tanto quanto possível, a representação paritária.

**§ 3º.** Serão excluídos os membros que não comparecerem a 02 (duas) reuniões consecutivas, sem justificativa formal em 48 (quarenta e oito) horas após a reunião, e substituídos por novos membros indicados e autorizados pelo Plenário, ficando o membro faltante impossibilitado de participar de novos Grupos pelo prazo de 04 (quatro) meses, a partir da exclusão.

**Art. 32** – Os prazos de duração dos Grupos de trabalho não poderão ultrapassar 60 (sessenta) dias, sendo permitida apenas uma prorrogação, mediante apresentação de justificativa formal do Coordenador ao Plenário, por mais 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** Decorrido o prazo de duração fixado, sem apresentação de justificativa para prorrogação, caberá ao Presidente do Conselho designar novo Coordenador e Relator e fixar o prazo para apresentação do parecer, respeitado os prazos aqui estipulados.

**Art. 33** – Após a criação dos Grupos de trabalho, verificado descumprimento de prazo por conta da complexidade do assunto ou outro motivo justo, o Coordenador do Grupo, Presidente ou o próprio Plenário, após aprovação pela maioria simples, pode transformá-lo em Comissão, aproveitando os trabalhos desenvolvidos, inclusive com nova composição de membros, na forma deste Regimento.

**Art. 34** – Os Grupos de trabalho terão prazo mínimo de 15 (quinze) e máximo de 30 (trinta) dias para emissão de pareceres, sendo possível a designação de reunião extraordinária para debate do assunto específico.

**Art. 35** – As demais regras de funcionamento e outras omissas dos Grupos de trabalho seguirão as mesmas das Comissões técnicas previstas neste Regimento.

### **TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO**

#### **CAPÍTULO I DAS REUNIÕES DO CONSELHO**

**Art. 36** – As reuniões do Conselho serão públicas e abertas à toda população, devendo sempre que possível ser realizado em local amplo, adequado e de fácil acesso, inclusive com participação de força policial para manutenção e ordem dos trabalhos.

**Art. 37** – Os presentes às reuniões que não forem Conselheiros do CPDM poderão fazer manifestação oral, mediante indicação do Presidente ou de algum Conselheiro presente e desde que aprovado e fixado o tempo pelo Plenário.

**Art. 38** – As reuniões terão duração de 02 (duas) horas, podendo ser prolongada por mais 30 (trinta) minutos, podendo o Presidente, em caso de urgência ou relevância, submeter à aprovação do Plenário as demais prorrogações necessárias, conforme previsto neste Regimento.

**Art. 39** – As reuniões, preferencialmente, observarão os seguintes procedimentos sequenciais:

**I** – verificação da presença e da existência do *quorum* para instalação do Plenário;

**II** – abertura da reunião;

**III** – leitura, proposição de ajustes e aprovação da ata da reunião anterior;

**IV** – comunicação das correspondências expedidas e recebidas pelo Conselho;

**V** – leitura das proposições apresentadas;

**VI** – ordem do dia, compreendendo leitura e apreciação da pauta da reunião; exposição, discussão das matérias em pauta, aqui incluídos os pareceres das Comissões técnicas e Grupos de trabalho; verificação do *quorum* para votação; votações e deliberações;



**VII** – Assuntos gerais e informes, e  
**VIII** – encerramento.

**Art. 40** – Na organização da ordem do dia das reuniões ordinárias e extraordinárias, salvo exceções previstas, serão as redações finais e os projetos em regime de urgência colocados em primeiro lugar, conforme definido pelo Plenário.

**Art. 41** – A discussão e votação de matéria em pauta poderá ser adiada por qualquer motivo justo, seja por pedido de vista ou esclarecimentos complementares pelos Conselheiros ou por decisão do Plenário, sendo fixada nova reunião ordinária ou extraordinária na qual a matéria será incluída na pauta.

**§ 1º.** No caso de pedido de vista do processo administrativo em debate, é permitida apenas uma vez, por Conselheiro, podendo consultar e, se quiser, apresentar manifestação oral ou escrita acompanhada de seu voto.

**§ 2º.** Todos os processos tratados ou a serem tratados pelo Conselho ficarão disponíveis na Secretaria Executiva do CPDM a disposição de todos, especialmente aqueles solicitados pelos Conselheiros e retirados de pauta, retornando automaticamente à pauta após decurso do prazo concedido para vista.

**Art. 42** – Somente matérias de urgência ou relevantes não incluídas na pauta poderão ser propostas pelo Presidente ou Conselheiros para debate ou votação na ordem do dia, cabendo, no entanto, a decisão de sua inclusão ao Plenário.

**Art. 43** – Dada a ordem do dia, o Presidente dará uso da palavra aos Conselheiros previamente inscritos, por 03 (três) minutos, prorrogáveis por mais 02 (dois) minutos a critério do Presidente.

**§ 1º.** O Presidente pode, a bem da celeridade dos trabalhos, limitar o número das intervenções de cada Conselheiro, bem como a respectiva duração, dando sempre atenção ao número de inscritos e preferência àqueles que ainda não se manifestaram.

**§ 2º.** Durante o uso da palavra, os Conselheiros não serão interrompidos, inclusive por apartes, a não ser com autorização expressa dos próprios oradores.

**Art. 44** – O aparte, solicitação ao orador para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate, durará o tempo que o orador permitir, descontado de seu próprio tempo.

**Art. 45** – Quando mais de um Conselheiro pedir a palavra, simultaneamente, sobre o mesmo assunto, o Presidente deverá concedê-la em primeiro momento ao com maior idade.

**Art. 46** – Após as respectivas discussões sobre a matéria, serão admitidos um encaminhamento favorável e outro contrário preliminarmente à votação.

**Art. 47** – Não será admitido aparte:

- I** – ao Presidente;
- II** – após declaração do voto;
- III** – quando suscitada questão de ordem; e
- IV** – em manifestação oral.



**Art. 48** – Os prazos para debates durante a ordem do dia seguirão os seguintes critérios:

- I** – 15 (quinze) minutos para a discutir projetos;
- II** – 10 (dez) minutos para encaminhar votação e para levantar questão de ordem;
- III** – 03 (três) minutos para formular requerimento verbal em qualquer fase da reunião;
- IV** – 01 (um) minuto para declarar voto.

**Parágrafo único.** A critério do Presidente, os prazos poderão ser prorrogados pela metade.

**Art. 49** – O Conselheiro poderá sempre que julgar conveniente e a qualquer tempo solicitar informações complementares e o adiamento da discussão das proposições, desde que antes da votação e não esteja em regime de urgência.

**Parágrafo único.** Tendo sido adiada uma vez a discussão da matéria, só será novamente adiada quando requerida pela maioria do Plenário.

**Art. 50** – O encerramento da discussão dar-se-á pelo decurso dos prazos regimentais, esgotados os debates ou mediante deliberação do Plenário, após ouvir, no mínimo, 03 (três) Conselheiros.

**Parágrafo único.** Não havendo Conselheiros inscritos, após 02 (duas) chamadas para o debate, declarar-se-á encerrada a discussão e aberta a votação.

**Art. 51** – Ao final de cada reunião é devido o custeio de deslocamento dos Conselheiros, caso requeiram e acompanhado de comprovação.

## **CAPÍTULO II DA VOTAÇÃO DO CONSELHO**

**Art. 52** – A votação será realizada após o encerramento da discussão, salvo se houver emendas que necessitem de apreciação do Plenário.

**Art. 53** – A votação será simbólica ou nominal, podendo qualquer Conselheiro declarar e solicitar registro do seu voto.

**Art. 54** – Pelo processo simbólico, o Presidente ao anunciar a votação de qualquer matéria, convidará os Conselheiros a levantarem a mão para contagem dos votos a favor, contra e de abstenção, proclamando em seguida o resultado.

**Parágrafo único.** Em casos de empate, caberá ao Presidente o voto de desempate.

**Art. 55** – Somente poderão ser objeto de votação as matérias constantes na pauta da reunião.

**Parágrafo único.** Matérias fora de pauta poderão ser incluídas por questões emergenciais ou de relevante interesse, desde que aprovados pelo Plenário.

**Art. 56** – Se algum Conselheiro tiver dúvidas sobre o resultado de votação, poderá requerer verificação uma única vez, cabendo outra apenas com autorização do Plenário, logo após conhecido o resultado e antes de passar para outro assunto.

**Art. 57** – As opiniões e moções do Plenário, das Comissões e Grupos serão aprovadas por maioria simples.

**Art. 58** – No encaminhamento e antes da votação, poderá o autor ou a um dos autores da proposição manifestar-se pelo prazo de 03 (três) minutos, podendo ser prorrogado para mais 02 (dois) minutos.

**Art. 59** – Todas deliberações do CPDM serão formalizadas em Atas ou Resoluções próprias que deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município, disponibilizadas na página virtual do Conselho e em local próprio na Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

**Art. 60** – Nos casos de afastamento previsto neste Regimento ou outros eventuais dos Conselheiros titulares, assumirão os respectivos suplentes, que passarão a ter direito a voto, se a matéria já não tiver sido votada pelo titular, conforme previsto neste Regimento.

**§ 1º.** Ao membro suplente, quando não estiver substituindo o titular, terá direito a voz, sem voto;

**§ 2º.** Nos casos onde os órgãos, entidades, conselheiros titulares ou suplentes tenham participação ou interesse direto nos processos administrativos colocados em debate e votação, deverão se declarar impedidos ou abster-se de votar, sob pena de nulidade do voto da entidade;

**§ 3º.** O impedimento previsto no parágrafo anterior não retira o direito de manifestação do Conselheiro, seja oral ou escrita, em defesa do seu posicionamento.

**Art. 61** – A saída antecipada sem justificativa de qualquer Conselheiro deverá ser informada ao Órgão ou Entidade representativa por meio de ofício.

**Parágrafo único.** No caso de 03 (três) saídas antecipadas sem justificativa, consecutivas ou alternadas, o Órgão ou Entidade deverá providenciar a substituição do membro, perdendo este o direito ao voto.

### **CAPÍTULO III DAS ATAS DAS REUNIÕES DO CONSELHO**

**Art. 62** – As atas serão redigidas e lavradas contendo todos os termos das reuniões ordinárias e extraordinárias, ainda que não haja reunião por falta de *quorum*, relacionando-se sempre os nomes dos Conselheiros presentes e, se possível, os ausentes com justificativa.

**Art. 63** – As atas das reuniões conterão, sequencialmente:

- I** – dia, local e horário de abertura;
- II** – nome dos Conselheiros e convidados presentes;
- III** – aprovação da ata da reunião anterior, incluindo, se houver, modificações feitas na mesma;
- IV** – sumário dos informes dados, quando houver;
- V** – registro das proposições apresentadas;
- VI** – resumo da ordem do dia, com matérias examinadas, indicação dos Conselheiros e convidados que participaram dos debates e transcrição de trechos



expressamente solicitados para registro em ata;

**VII** – resultado das votações e declarações de voto, se forem requeridas;

**VIII** – deliberações do Plenário;

**IX** – sumário dos assuntos gerais, quando houver;

**X** – horário de encerramento da reunião, e

**XI** – assinatura do Secretário Executivo, que lavrou a ata, ou do seu substituto na reunião.

**Parágrafo único.** Sempre que possível, as reuniões devem ser gravadas por meio de audiovisual, devendo ficar arquivado na Secretaria de Desenvolvimento Urbano para conferência de qualquer cidadão.

**Art. 64** – Todas as proposições do Conselho, seja parecer, projetos, requerimentos e emendas, sempre que possível, deverão constar transcritas nas Atas e ficar disponíveis para consulta de qualquer cidadão na Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

#### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 65** – Este Regimento Interno vigorará até ulteriores deliberações e revisão da Lei 5.890, de 31 de outubro de 2006, podendo ser ratificado, com as necessárias adequações, ou a qualquer tempo, total ou parcialmente, por decisão do Conselho, com metade mais um de seus membros e publicado no Diário Oficial do Município.

**Art. 66** – Os casos omissos no Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário.

**Art. 67** – O Regimento entrará em vigência após aprovado em Plenário e publicado no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo único.** Constatado o descumprimento deste Regimento por qualquer dos membros do Conselho, seja Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Conselheiros titulares ou suplentes, deverá ser substituído pelos órgãos e entidades, ficando impedido de recondução por 02 (dois) anos, a partir do afastamento.

**Art. 68** – Com exceção da vigente, a nova mesa diretora deverá ser escolhida na primeira reunião ordinária após aprovação do Regimento.

**Art. 69** – Cabe ao Conselho organizar mesas-redondas, oficinas de trabalho e eventos na comunidade que congreguem áreas do conhecimento e tecnologia, visando a subsidiar o exercício das suas competências de forma participativa, tendo como Coordenador ou Relator um ou mais Conselheiros por ele designados.

**Art. 70** – As Comissões e os Grupos de Trabalho poderão convidar qualquer cidadão ou representante de Órgão Municipal, Estadual, Federal, empresa privada, sindicato ou entidade civil, para comparecer às Reuniões e prestar esclarecimentos.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 26 de outubro de 2017.



**MARIO STELA CASSA LOUZADA**  
Presidente do Conselho do Plano Diretor Municipal – CPDM

**JUAREZ FARID AARÃO JUNIOR**  
Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEMDURB

**JOÃO DA CRUZ RIBEIRO GASPARINI**  
Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU

**CRISTINA ZIGONI DE OLIVEIRA LANDEIRO**  
Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU

**JOSÉ BESSA BARROS**  
Movimento Empresarial Sul do Espírito Santo – MESSSES

**LUIZ ROGÉRIO RAMOS CASAES**  
Federação das Associações dos Movimentos Populares de Cachoeiro de Itapemirim –  
FAMMOPOCI

**NILTON COSTA FILHO**  
Ordem dos Advogado do Brasil – OAB

