Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO XVIII	Nº 2872	Publicação Diária	Segunda-feira, 07 de dezembro de 2015

JORNAL DO EXECUTIVO
ATOS LEGISLATIVOS

Digitally signed by MUNICIPIO DE LONDRINA:75771477000170
DN: c=BR, st=PR, l=LONDRINA, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=ARCORREIOS, ou=RFB e-CNPJ A1, cn=MUNICIPIO DE LONDRINA:75771477000170
Date: 2015.12.07 18:37:07 -02'00'

LEI

LEI Nº 12.365, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2015

SÚMULA: Autoriza o Instituto de Desenvolvimento de Londrina - Codel a doar à empresa Laborsolo do Brasil S/S Ltda. a área de terras com 2.484,48m², constituída dos lotes nºs 23 e 24, da quadra nº 1, do Parque Tecnológico Francisco Sciarra, da sede do Município de Londrina, sem benfeitorias, destinada à transferência e expansão de uma indústria de análises laboratoriais e atividades de apoio à agricultura e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1° Fica o Instituto de Desenvolvimento de Londrina - Codel autorizado a realizar doação à empresa Laborsolo do Brasil S/S Ltda. da área de terras contendo 2.484,48 m², constituída dos lotes nºs 23 e 24, da quadra nº 1, do Parque Tecnológico Francisco Sciarra, da sede do Município de Londrina, sem benfeitorias, conforme Matrículas nºs 9.236 e 9.237, do 4° Ofício do Registro de Imóveis da Comarca de Londrina.

Art. 2° Na área descrita no artigo 1º desta Lei, a DONATÁRIA transferirá e ampliará uma empresa cujo ramo de atividade trata-se de análises laboratoriais e de apoio à agricultura.

Art. 3° As obras para transferência e expansão da indústria, com 900 m² de área a ser construída, deverão ser iniciadas no prazo de 12 (doze) meses e concluídas no prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de publicação desta Lei de doação, sob pena, de reversão da posse e domínio do imóvel ao Instituto de Desenvolvimento de Londrina - Codel, com todas as benfeitorias nele introduzidas, sem direito a qualquer retenção.

Art. 4º Do instrumento público de doação, deverão constar, entre outras, cláusulas especiais, estabelecendo que a DONATÁRIA deverá:

I. cumprir todas as exigências da Lei nº 5.669/1993; e
II. criar e manter, no mínimo, 12 (doze) novos empregos diretos.

Art. 5º Para cumprimento do disposto na Lei n° 9.284 de 18 de dezembro de 2003, a DONATÁRIA deverá:

I. obedecer às normas de equilíbrio ambiental e as relativas à segurança e à medicina do trabalho (artigo 3°, inciso II, da Lei nº 9.284/2003); e
II. comprovar a destinação de empregos para pessoas portadoras de deficiência, em percentual fixado em Lei, quando for o caso (artigo 3°, inciso III, da Lei nº 9.284/2003).

Art. 6º A DONATÁRIA fica obrigada ainda a comprovar a destinação de empregos para:

I. pessoas com mais de 40 anos de idade, nos termos do artigo 41-B, inciso I, da Lei n° 5.669/1993; e
II. menores aprendizes, nos termos do artigo 41-B, inciso II, da Lei nº 5.669/1993.

Art. 7º A fiscalização para controle das condições estabelecidas nas Leis nºs 5.669/1993 e 9.284/2003, será realizada periodicamente pelo Instituto de Desenvolvimento de Londrina - CODEL.

Art. 8º A DONATÁRIA não será beneficiada com os incentivos tributários previstos no artigo 3º, da Lei nº 5.669/1993.

Art. 9º O Instituto de Desenvolvimento de Londrina - Codel autoriza a DONATÁRIA a gravar, junto ao registro de imóveis, hipoteca relativa ao imóvel de que trata esta Lei, bem como todos os títulos e contratos decorrentes de financiamentos a ela destinados, exclusivamente para fins de

Setembro	14 4ª feira	* 8ª Reunião Ordinária - Reunião de Câmaras: 08h00 às 12h00 - Sessão Plenária: 13h30 às 17h30
Outubro	05 4ª feira	* 09ª Reunião Ordinária - Reunião de Câmaras: 08h00 às 12h00 - Sessão Plenária: 13h30 às 17h30
Novembro	09 4ª feira	* 10ª Reunião Ordinária - Reunião de Câmaras: 08h00 às 12h00 - Sessão Plenária: 13h30 às 17h30
Dezembro	02 6ª feira	* 11ª Reunião Ordinária - Reunião de Câmaras: 08h00 às 12h00 - Sessão Plenária: 13h30 às 17h30

Observações:

- Os processos serão recebidos no Serviço de Protocolo deste CME de acordo com o calendário escolar municipal do ano letivo.

- Os Processos protocolados até o 5º dia útil do mês em curso serão submetidos a apreciação da Sessão Plenária, em Reunião Ordinária, a partir do mês imediatamente posterior, conforme Programa Anual de Trabalho deste Conselho.

- Os processos protocolados no mês de dezembro serão submetidos ao Pleno no mês de março do ano seguinte.

- Os processos distribuídos às Câmaras deverão ser analisados e assinados por, no mínimo, 2 (dois) Conselheiros Relatores, exclusivamente nas Reuniões das Câmaras.

- Os processos acima referidos poderão solicitar pareceres sobre:

I. autorização e renovação de autorização de funcionamento de unidades escolares;
II. cadastro dos Estabelecimentos de Ensino;
III. reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos;
IV. regularização de vida escolar;
V. a aplicabilidade de disposições legais de ensino;
VI. reconsiderações de Pareceres deste Conselho Municipal de Educação

CMDR - CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

REGIMENTO

RESOLUÇÃO 01/2015

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural (CMDR) de Londrina, criado pela Lei Municipal nº 6.001/1994, substituída pela Lei Municipal nº 11.860/2013, alterada pela Lei Municipal nº 12.340/2015, é órgão colegiado, permanente e autônomo, de caráter deliberativo, no âmbito de suas finalidades, definidas no Artigo 64 da Lei Orgânica do Município, e fiscalizador da Política Municipal de Desenvolvimento Rural e exercerá suas atribuições nos termos do presente Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Seção I

Dos Princípios

Artigo 2º - A Política Municipal de Desenvolvimento Rural (PMDR) é regida pelos seguintes princípios:

I. Estabelecimento de instrumentos legais e operacionais que assegurem à sociedade o pleno exercício de seus direitos e que propiciem a sua plena integração nos mecanismos e na política pública de Desenvolvimento Rural;

II. Desenvolvimento de ações conjuntas e articuladas entre a Administração Pública Municipal, suas secretarias e a sociedade, de modo a assegurar a plena participação da sociedade civil organizada;

III. Transparência na elaboração e gestão de projetos, programas e subprogramas a partir de procedimentos simplificados e disponibilização de informações de forma acessível que possibilitem a participação popular e controle social;

IV. Proteção dos recursos naturais, preservação do ambiente e do patrimônio rural por meio de incentivo a ações que integrem economia e ambiente;

V. Promoção de serviços e práticas agrícolas sustentáveis;

VI. Diversificação das atividades agrícolas visando geração de novas fontes de rendimentos e emprego;

VII. Valorização e priorização da agricultura familiar local em mercados institucionais com ações que propiciem a competitividade deste segmento e a compatibilização entre segurança e soberania alimentar;

Seção II

Das Diretrizes

Artigo 3º - Na execução da Política Municipal de Desenvolvimento Rural, observar-se-ão as seguintes diretrizes:

I. Promoção de ações que visem ao desenvolvimento de diretrizes para o Desenvolvimento Rural local;

II. Entender o desenvolvimento sustentável como processo integrado entre as dimensões sociocultural, político-institucional, econômica e ambiental;

III. Estimular a participação dos diversos atores sociais nos processos de elaboração, planejamento, implantação e gestão do desenvolvimento rural, considerando as dimensões de gênero e étnico-racial;

IV. Utilizar metodologias participativas e mecanismos de planejamento ascendente como estratégia de fortalecimento dos processos de descentralização das políticas públicas;

V. Promover espaços de discussão com o intuito de articular as demandas sociais e ofertas de políticas públicas;

VI. Fortalecer a agricultura familiar, principalmente, nos processos de gestão social das políticas públicas;

VII. Priorizar a redução das desigualdades econômicas e sociais, estimulando a geração de renda e a competitividade, principalmente, da agricultura familiar;

VIII. Gerar condições de vida que propiciem a permanência das famílias no espaço rural.

Seção III

Dos Objetivos

Artigo 4º - São objetivos do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural:

I. Auxiliar na elaboração, coordenação e no acompanhamento de políticas públicas de Desenvolvimento Rural;

II. Colaborar com os órgãos da Administração no planejamento, na articulação e na implementação dos instrumentos e ferramentas para políticas de Desenvolvimento Rural;

III. Estudar, analisar, elaborar, discutir e propor a celebração de instrumentos de cooperação, visando à elaboração de programas, projetos e ações voltados à efetivação da política pública de Desenvolvimento Rural;

IV. Promover a realização de estudos complementares e debater a realidade social, econômica, política e cultural, objetivando subsidiar o planejamento das políticas públicas de Desenvolvimento Rural;

V. Promover e participar de seminários, cursos, congressos e eventos correlatos, para o debate de temas relativos ao desenvolvimento rural;

VI. Desenvolver outras atividades relacionadas às políticas públicas de desenvolvimento rural.

Seção IV

Das Atribuições

Artigo 5º - São atribuições do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural:

I. Fiscalizar o cumprimento da legislação voltada ao desenvolvimento rural;

II. Expedir, para os órgãos públicos, recomendações pertinentes ao desenvolvimento rural;

III. Solicitar informações das autoridades públicas, para o efetivo desenvolvimento de suas atividades;

IV. Assessorar o Poder Executivo local na elaboração dos planos, programas, projetos e ações referentes ao desenvolvimento rural;

V. Convocar e organizar a Conferência Municipal de Desenvolvimento Rural;

VI. Acompanhar e fiscalizar a gestão e a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural que serão geridos pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, instituído pela Lei Municipal nº 11.054/2010 e tratado na Lei Municipal nº 11.860/2013;

VII. Propor medidas de aprimoramento do desempenho do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural, bem como outras formas de atuação, visando à consecução dos objetivos dos programas de desenvolvimento rural;

VIII. Contribuir para a integração das entidades públicas e privadas que atuam no setor agrícola de Londrina, visando compatibilizar as ações, de forma a assegurar o cumprimento dos objetivos e das diretrizes estabelecidas na Lei Municipal 11.860/2013;

IX. Analisar e sugerir alterações na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

X. Elaborar e aprovar seu regimento interno.

Parágrafo Único – O termo “setor agrícola” constante no Inciso VIII deste artigo deve ser compreendido como referência a todo o setor produtivo do campo no Município de Londrina, compreendendo a produção de origem vegetal e animal da agricultura familiar, da pequena e média agricultura, do agronegócio e da agroindústria.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Artigo 6º - O CMDR será composto por vinte e um (21) membros e respectivos suplentes, com mandato de dois anos, permitida uma recondução, sendo 1/3 do segmento Poder Público Municipal e 2/3 do segmento Sociedade Civil/representantes das áreas Técnica, de Pesquisa e Extensão de Desenvolvimento Rural, assim distribuídos:

I. Quatorze (14) representantes da Sociedade Civil e áreas Técnica, de Pesquisa e Extensão de Desenvolvimento Rural, sendo:

a. Cinco (5) representantes da Comunidade Rural, representando os distritos rurais;

b. Um representante das entidades de classe ligadas ao desenvolvimento rural;

c. Um representante dos trabalhadores rurais;

d. Um representante dos empregadores rurais;

e. Um representante do setor cooperativista rural;

f. Dois (2) representantes de entidades e/ou associações de produtores rurais, um dos quais representante dos pequenos produtores;

g. Um representante do ensino superior;

h. Um representante da pesquisa oficial; e

i. Um representante da assistência técnica e extensão rural oficial.

II. Sete (7) representantes do Poder Público Municipal, indicados pelos seus representantes legais, sendo:

a. Dois (2) representantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

b. Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

c. Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;

d. Um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

e. Um representante da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação; e

f. Um representante da Secretaria Municipal do Ambiente.

§ 1º Cada representante terá um(a) suplente oriundo do mesmo setor, com plenos poderes para substituí-lo(a) provisoriamente em suas faltas ou impedimentos, ou em definitivo, no caso de vacância da titularidade.

§ 2º A eleição dos(as) representantes dos segmentos de que trata o inciso I deste artigo, titulares e suplentes, dar-se-á durante a Conferência Municipal de Desenvolvimento Rural, dentre os(as) delegados(as) regularmente constituídos.

§ 3º A representação dos segmentos do inciso I deste artigo poderá ser disciplinada por este Regimento Interno, respeitadas as disposições da Lei Municipal nº 11.860/2013.

§ 4º Os membros do CMDR poderão ser reconduzidos para apenas um novo mandato consecutivo, em cumprimento à Lei Municipal nº 11.860/2013.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Artigo 7º - O CMDR terá a seguinte estrutura:

I. Conferência Municipal;
II. Fundo Municipal;
III. Diretoria Executiva;
IV. Plenário;
V. Comissões.

Seção I

Da Conferência Municipal de Desenvolvimento Rural

Artigo 8º O CMDR, conforme estabelece a Lei Municipal nº 11.860/2013, em seus artigos 19 e 20, realizará a cada dois anos, sob sua coordenação, a conferência municipal, órgão colegiado de caráter deliberativo, para avaliar e propor atividades e políticas das áreas a serem implementadas ou já efetivadas no município, garantida sua ampla divulgação.

§ 1º - A Conferência Municipal de Desenvolvimento Rural será composta por delegados(as) representantes dos órgãos, entidades e instituições de que trata a Lei Municipal nº 11.860/2013.

§ 2º - A Conferência Municipal de Desenvolvimento Rural será convocada pelo CMDR no período de até quarenta e cinco dias anteriores à data para eleição do conselho.

§ 3º - Em caso de não-convocação por parte do CMDR, no prazo referido no parágrafo anterior, a iniciativa poderá ser realizada por três das instituições registradas no conselho, que formarão comissão que organizará e coordenará a conferência.

Artigo 9º - Compete à Conferência Municipal de Desenvolvimento Rural:

I. avaliar a situação da política municipal referente ao desenvolvimento rural;

II. fixar as diretrizes gerais da Política Municipal de Desenvolvimento Rural no biênio subsequente ao de sua realização;

III. aprovar seu regimento interno;

IV. aprovar e dar publicidade às suas resoluções, que serão registradas em documento final e;

IV. eleger os conselheiros municipais.

Seção II

Do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural

Artigo 10 - O Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural (FMDR), instituído pela Lei nº 11.054, de 22 de outubro de 2010, e conforme estabelece a Lei Municipal nº 11.860/2013, em seus artigos 21, 22 e 23, tem por finalidade o investimento e custeio na área rural do Município de Londrina, cujos projetos sejam analisados e aprovados pelo CMDR, sendo sua aplicação voltada à melhoria das condições socioeconômicas e ambientais.

Parágrafo único - O FMDR será gerido pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento e ao CMDR caberá deliberar, acompanhar e fiscalizar a gestão de tais recursos bem como sua aplicação.

Artigo 11 - Constituem receitas do FMDR:

I. o produto da receita de serviços de que trata o § 3º do art. 3º da Lei nº 11.054, de 22 de outubro de 2010;

II. o recebimento de prestações decorrentes de financiamentos de programas implantados pelo CMDR e de outros contratos, inclusive de cobranças judiciais;

III. as doações, auxílios e contribuições de terceiros;

IV. os recursos financeiros oriundos do Governo Federal e Estadual e de outros órgãos públicos, recebidos diretamente ou por meio de convênios;

IV. os recursos financeiros oriundos de organismos internacionais de cooperação, organizações não governamentais (ONGs) e outras entidades, recebidos diretamente ou por meio de convênios;

V. o aporte de capital decorrente da realização de operações de crédito em instituições financeiras oficiais, quando previamente autorizadas por lei específica;

VI. as rendas provenientes de aplicação de seus recursos no mercado de capitais;

VII. o produto de arrecadação de taxas e multas ligadas a licenciamento de atividades ou outras ações tributáveis que guardem relação com o desenvolvimento rural;

IX. a arrecadação de multas ambientais aplicadas pelo Ministério Público e/ou outros órgãos competentes; e

XI. outras receitas provenientes de fontes aqui não explicitadas.

Artigo 12. O FMDR será aplicado nos projetos aprovados pelo CMDR, de acordo com os programas e subprogramas do Plano de Desenvolvimento Rural elencados na Lei nº 11.054, de 22 de outubro de 2010.

§1º - O CMDR aprovará os projetos apresentados, observando os princípios constitucionais do Direito Administrativo e os princípios dispostos na Lei Municipal nº 11.860/2013 e na Lei Orgânica do Município de Londrina e, ainda, incluídos neste Regimento Interno, principalmente aqueles que se destinarem ao fortalecimento da agricultura familiar.

§2º - Dependerá de deliberação expressa do CMDR a autorização para aplicação de recursos do Fundo em outros programas que não os estabelecidos no *caput* deste artigo.

§3º - A Diretoria Executiva, por meio da Comissão de Acompanhamento ao FMDR, realizará prestação de contas ao Plenário do CMDR, na última Reunião Ordinária do Calendário Anual do conselho.

Seção III

Da Diretoria Executiva

Artigo 13 - O CMDR terá uma Diretoria Executiva, composta pelos seguintes membros:

I. Presidente;
II. Vice-presidente;
III. Secretário(a) geral;
IV. Vice-secretário(a) geral;
V. Secretário(a) de comunicação

Artigo 14 - Compete ao(à) Presidente do CMDR:

I. Convocar os(as) conselheiros(as) para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
II. Presidir as reuniões, coordenando os debates;
III. Representar o conselho em suas relações externas, junto a entidades públicas e privadas, em juízo e fora dele;
IV. Orientar e coordenar as atividades relativas ao cumprimento dos objetivos do CMDR;
V. Divulgar, através dos meios de comunicação, as decisões tomadas;
VI. Promover a execução das decisões do conselho;
VII. Promover intercâmbio de informações com demais membros do conselho;
VIII. Distribuir, para estudo, parecer e relato dos(as) conselheiros(as), os assuntos submetidos à apreciação do CMDR;
IX. Designar os conselheiros para desempenhar atividades especiais;
X. Assinar, juntamente com o(a) Secretário(a) Geral, as atas, relatórios, projetos e demais documentos;
XI. Determinar a execução dos serviços administrativos;
XII. Levar para aprovação os resultados ou propostas oriundas dos estudos internos e externos, para elaboração de planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento rural do Município;
XIII. Desempenhar outras atribuições pertinentes ao bom funcionamento do CMDR;

Artigo 15 – Ao(À) Vice-Presidente do CMDR compete:

I. Substituir o(a) Presidente em seus impedimentos ou em caso de vacância do cargo, praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes;
II. Assessorar a Presidência.

Artigo 16 - Compete ao(à) Secretário(a) Geral:

I. Participar e secretariar as reuniões do CMDR;
II. Elaborar, em conjunto com o(a) Presidente do CMDR, as agendas, selecionando e enumerando os assuntos das pautas das reuniões;
III. Convocar, conforme determinação do presidente do conselho ou por decisão do Plenário, os membros para participar das reuniões e atividades do CMDR;
IV. Fazer o registro em ata, bem como fazer a leitura dos assuntos tratados e das decisões tomadas em reunião, atentando para que todos os presentes registrem sua presença;
V. Acompanhar junto à Secretaria Executiva do CMDR, o recebimento, preparação, expedição e controle da correspondência, garantindo a organização e atualização dos livros, arquivos e demais documentos;
VI. Distribuir, sob determinação do(a) presidente, assuntos para estudos e relatos dos conselheiros;
VII. Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas.

Artigo 17. Ao(À) Vice-Secretário(a) Geral do CMDR compete:

I. Substituir o(a) Secretário(a) Geral em seus impedimentos ou em caso de vacância do cargo, praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes;
II. Assessorar a Secretaria Geral.

Artigo 18 - Compete ao(à) Secretário(a) de Comunicação:

I. Divulgar as ações do CMDR para os(as) demais conselheiros(as) e para a comunidade em geral;
II. Coordenar juntamente com a Secretaria Geral, as atividades públicas, tais como eventos e campanhas promovidas pelo conselho, de acordo com as deliberações da diretoria executiva;

III. Contatar a imprensa, quando for necessário, para dar publicidade às ações do Conselho, desde que aprovado pela diretoria executiva;

IV. Organizar campanhas elucidativas/ educativas das ações do conselho;
V. Encaminhar a elaboração de material de campanhas de divulgação e educativas e material de eventos;
VI. Relacionar, em conformidade com as decisões da diretoria, os(as) participantes das ações promovidas pelo CMDR, bem como encaminhar os respectivos convites;
VII. Definir juntamente com a Secretaria Geral, os conteúdos a serem publicados no Portal da Prefeitura Municipal de Londrina e em outros meios de comunicação.

Seção IV

Do Plenário e dos Conselheiros

Artigo 19 - O Plenário do CMDR é o fórum de deliberação plena e conclusiva, configurado por Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento e é composto pelos(as) conselheiros(as) nomeados(as) e empossados(as) por meio de Decreto Municipal.

Artigo 20 – Aos(Às) conselheiros(as) do CMDR compete:

I. Atuar enquanto canal de ligação entre a população do campo e o poder público municipal, abertos(as) a conhecer e acolher as demandas da comunidade e à busca de encaminhamentos para as medidas que se fizerem necessárias, no âmbito de atuação do CMDR.
II. Comparecer às reuniões ordinárias e às extraordinárias e comunicar com antecedência sua ausência, apresentando justificativa;
III. Conhecer e aprovar o regimento interno;
IV. Participar de todas as discussões e decisões do conselho;
V. Representar o CMDR, quando por delegação do Presidente;
VI. Representar os interesses de sua comunidade ou entidade nas reuniões;
VII. Informar a comunidade ou entidade representada dos assuntos debatidos, das decisões e das ações do CMDR;
VIII. Pedir vistas de pareceres, apresentar sugestões, emendar ou apresentar propostas para o desenvolvimento rural do município;

IX. Estudar, relatar assuntos e emitir pareceres;

X. Requerer urgência para discussões e votação de assuntos de interesse;

XI. Eleger a Diretoria Executiva do CMDR;

XII. Apresentar proposições, requerimentos, moções, ratificações ou impugnações das atas, pedidos de esclarecimentos e demais questões de ordem;

XIII. Votar as proposições submetidas à deliberação do conselho;

XIV. Justificar seu voto quando for o caso;

XV. Requerer através de maioria simples a convocação de reuniões, sempre que for necessário;

XVI. Assinar atas, resoluções, livro de presença das reuniões e manter atualizados os seus dados cadastrais;

XVII. Cumprir e fazer cumprir as normativas éticas e regimentais do CMDR;
XVIII. Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas.

Seção V

Do Mandato

Artigo 21- Perderá o mandato, a instituição/entidade/comunidade que:

I. Extinguir sua base territorial de atuação no Município de Londrina;
II. Tiver constatado, em seu funcionamento, irregularidade de acentuada gravidade, que torne incompatível sua representação no Conselho; e/ou
III. Sofrer penalidade administrativa ou judicial reconhecidamente grave.

§ 1º - A substituição se dará por deliberação da maioria simples dos componentes do conselho, em procedimento iniciado mediante provocação, assegurada a ampla defesa.

§ 2º - Será facultado à comunidade, entidade ou instituição substituir o seu representante a qualquer tempo e juízo.

Artigo 22 - Perderá o mandato, o(a) conselheiro(a) que:

I. Desvincular-se do órgão de origem da sua representação;
II. Faltar a três (3) reuniões consecutivas ou cinco (5) alternadas sem justificativa, sendo que a justificativa deverá ser por escrito como ofício, e-mail ou instrumento similar;
III. Apresentar renúncia ao Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção;
IV. Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
V. For condenado por sentença irrecorrível, em razão do cometimento de crime ou contravenção penal.

Parágrafo Único - Os membros do CMDR poderão ser substituídos, mediante solicitação da instituição/entidade/comunidade ou autoridade pública à qual estejam vinculados, sendo a substituição apresentada ao conselho que fará, por meio do Presidente, comunicação do ato ao Chefe do Executivo Municipal.

Artigo 23 - Declarado extinto o mandato do(a) conselheiro(a), o(a) Presidente convocará seu(sua) suplente para assumir o cargo, oficiando a instituição/entidade/comunidade que os indicou, bem como ao Prefeito Municipal, dando-lhe ciência sobre a nova constituição do CMDR.

§ 1º - Se o mandato extinto for de membro da Diretoria Executiva, o(a) Presidente convocará nova eleição, em Reunião Ordinária ou Extraordinária, para o preenchimento da vaga no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com exceção do cargo de Presidente.

§ 2º Em caso de vacância do cargo de Presidente, a plenária convocará, por meio de Reunião Ordinária ou Extraordinária, no prazo máximo de dez dias, uma nova eleição.

Artigo 24 – O exercício do mandato de conselheiro(a) será gratuito e constituirá serviço público relevante.

Artigo 25 - O mandato da Diretoria Executiva será de dois (2) anos, concomitante ao mandato dos(as) conselheiros(as) devidamente empossados(as), sendo permitida a reeleição.

Artigo 26 – O mandato do(a) conselheiro(a) é intrínseco e vinculado à sua representação, sendo vedada posição ou decisão que não responda à orientação ou vontade de sua instituição/entidade/comunidade ou autoridade pública.

Artigo 27 - A Diretoria Executiva do CMDR será eleita alternadamente entre os segmentos Sociedade Civil/áreas Técnica, de Pesquisa e Extensão de Desenvolvimento Rural, representados por 2/3 do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR e os do segmento Poder Público Municipal, representados por 1/3 do conselho, em votação aberta entre seus pares.

§ 1º - Somente poderão concorrer a cargos da Diretoria Executiva, membros titulares do CMDR.

Seção VI

Das Comissões

Artigo 28 - O CMDR poderá propor a criação e contar com comissões Permanentes, Temporárias e Temáticas, que realizarão estudos, levantamento e pesquisa e poderão preparar propostas, em seu âmbito de atuação, a serem apreciadas e votadas pelo conselho.

§ 1° - As comissões deverão contar com, pelo menos, um (1) membro de cada segmento do CMDR, e poderão ser compostas por indicação, auto-indicação ou eleição, sendo que todas as comissões terão em sua composição para cada membro titular, um suplente.

§ 2º - Todos(as) os(as) conselheiros(as) do CMDR, tanto titulares como suplentes, podem compor comissões na titularidade ou na suplência da comissão e na configuração da comissão a representatividade só deve ser garantida por segmento e não por instituição/entidade/comunidade ou órgão público.

§ 3º - As comissões poderão contar com integrantes não conselheiros(as) convidados(as).

§ 4º - Deverão ser eleitos um coordenador(a) e um(a) relator(a) para o desenvolvimento das atividades das comissões.

§ 5º - Todas as comissões deverão, em conjunto com a Secretaria Geral - respeitando os parâmetros técnicos de cada comissão -, estabelecer o cronograma para prestação de contas do andamento dos trabalhos e elaborar calendário específico de reuniões para apresentar à Diretoria Executiva ou em Plenário.

§ 6º - Todas as comissões e subcomissões podem buscar representantes junto às entidades, órgãos e instituições, a fim de fornecer assessoria e subsídios de ordem técnica, contábil e jurídica, desde que haja compatibilidade com o tema.

§ 7° - As propostas e estudos a serem apresentados pelas comissões deverão ser aprovadas por maioria simples de votos (50% + 1) pelos(as) conselheiros(as) em Reunião Ordinária ou Extraordinária, garantido o quórum, ficando estabelecido nas comissões que:

I - Não será permitida a retirada de quaisquer documentos das pastas das respectivas comissões, incluindo-se: expedientes, dispositivos de memória de qualquer espécie, DVDs, CDs e afins, sem a autorização da Diretoria Executiva do CMDR;

II - As atas das respectivas comissões deverão ser finalizadas em cada reunião, devendo as mesmas serem aprovadas e assinadas pelo(a) coordenador(a) e/ou relator(a) e encaminhadas à Secretaria Geral em até cinco (5) dias úteis.

§ 8° - Em caso de propostas e pareceres de comissões em que haja dissenso dos membros da comissão, deverão as mesmas ser levadas ao Plenário do CMDR, para discussão e definição, por consenso dos(as) conselheiros(as) ou por votação da maioria simples (50% + 1), em Reunião Ordinária ou Extraordinária, garantido o quórum.

§ 9° - As comissões temporárias e temáticas serão extintas quando da conclusão dos trabalhos ou quando do esgotamento do tema proposto para sua criação, sempre por decisão do Plenário do CMDR, em Reunião Ordinária ou Extraordinária.

Artigo 29 - Serão comissões permanentes do CMDR:

I. Comissão de Ética;

II. Comissão de Acompanhamento ao FMDR;

III. Comissão de Acompanhamento a Projetos, Programas e Ações de Desenvolvimento Rural de Londrina.

IV. Comissão de Comunicação e Educação Permanente do Controle Social;

§ 1º - As Comissões Permanentes podem, se necessário, formar subcomissões e grupos de trabalho que poderão agregar integrantes não conselheiros(as), convidados(as) pela comissão;

§ 2º - Com exceção da Comissão de Ética, cuja competência e algumas normas estão estabelecidas nesse Regimento Interno, as demais Comissões Permanentes terão sua composição definida pelo plenário do CMDR e definirão sua regulamentação interna, junto com o cronograma dos trabalhos, que deverá posteriormente ser aprovada em Reunião Ordinária do conselho.

§ 3º - A Comissão de Comunicação e Educação Permanente do Controle Social terá como membro integrante, além da composição indicada pelo Plenário do CMDR, o(a) Secretário de Comunicação para orientação e acompanhamento dos trabalhos.

Artigo 30 - Todas as propostas e os pareceres das Comissões Permanentes, Temporárias e Temáticas devem ser apresentados e submetidos à deliberação do Plenário.

Artigo 31 - A convocação dos(as) conselheiros(as) para as reuniões das Comissões será feita ao membro titular, sendo de responsabilidade deste informar seu suplente no caso de não poder comparecer à reunião.

§ 1° - Os(As) demais integrantes – não conselheiros(as) – serão convocados para as reuniões pelo coordenador e/ou relator da comissão e deverão justificar quando da impossibilidade de comparecerem, com antecedência de 48h;

§ 2º - Será excluída da comissão a entidade, órgão ou instituição integrante do CMDR, que faltar a três (3) reuniões consecutivas ou cinco (5) alternadas no período de 12 (doze) meses, sem justificativa, faltas contadas a partir da primeira.

§ 3º - Será comprovada a presença dos(as) integrantes da comissão, mediante assinatura em lista de presença e confirmação em ata de reunião.

Artigo 32 – Aos(Às) coordenadores e relatores das Comissões Temáticas Permanentes e Temporárias incumbe:

I - Coordenar os trabalhos da Comissão, esclarecendo a sistemática a cada assunto discutido;

II - Promover as condições necessárias para que a Comissão atinja suas finalidades, bem como apresentar com antecedência documentos que embasem a discussão dos assuntos em pauta;

III - Designar, quando necessário, um coordenador ou relator adjunto substituto para elaboração de documento síntese da discussão;

IV - Apresentar memória conclusiva, ao término de cada reunião, à Secretaria Geral, sobre as matérias submetidas à análise e solicitar pauta para os assuntos a serem discutidos ou deliberados em Plenário, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da reunião da Diretoria Executiva, com exceção de temas urgentes.

V- Propor a inclusão de assuntos pendentes na pauta para a próxima reunião dessa comissão.

VI - Determinar prazo para apresentação dos assuntos remetidos às subcomissões.

Artigo 32 - Aos membros das Comissões incumbe:

I - Realizar estudos e relatar dentro de prazo definido pela Comissão, as matérias que lhe foram distribuídas para análise pelo CMDR ou definidas pela própria Comissão;

II - Solicitar prorrogação de prazo, com declaração de justificativa, quando da impossibilidade de apresentar parecer;

III - Emitir pareceres ao conselho para subsidiar as decisões dos Conselheiros;

IV - Criar subcomissões, se necessárias, para apreciar matérias específicas;

V - Apresentar relatório de atividades, na Reunião Ordinária, no inicio de cada ano.

VI - Cumprir as normativas éticas e regimentais do CMDR;

VII - Exercer outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Comissão de Ética

Artigo 33 - A Comissão de Ética é comissão permanente do CMDR e a ela compete:

I. Assegurar a observância do Regimento Interno do CMDR por parte dos membros do conselho, mediante provocação, assegurando ampla defesa;
II. Submeter à Diretoria Executiva e ao plenário do CMDR, sugestões de aprimoramento às normativas do conselho;
III. Dar subsídios ao CMDR na tomada de decisão concernente a atos que possam implicar no descumprimento das normas deste Regimento Interno e da Lei nº 11.860/2013;
IV. Apurar, de ofício ou em razão de denúncia, condutas, por parte de conselheiro (a), que possam configurar violação do presente Regimento Interno e encaminhar a apuração para decisão do plenário do CMDR;
V. Elaborar seu regulamento e encaminhá-lo à aprovação do plenário do CMDR em Reunião Ordinária.
VI. A partir da aprovação do Regimento Interno do CMDR (Resolução Municipal nº 001/2015), assumir os trabalhos de acompanhamento e proposição de alterações ao mesmo, submetendo-as ao plenário do conselho para aprovação;
VII. Exercer outras atividades correlatas.

Artigo 34 - A Comissão de Ética seguirá a composição do CMDR de 1/3 do segmento poder público municipal e 2/3 do segmento Sociedade Civil e áreas Técnica, de Pesquisa e Extensão de Desenvolvimento Rural, sendo formada por um (1) membro titular e seu respectivo suplente pelo poder público e dois (2) membros titulares e seus respectivos suplentes pela sociedade civil.

Artigo 35 - A Comissão de Ética deverá ter cronograma de reunião ordinária estabelecido em seu regulamento que deverá ser aprovado pelo plenário do CMDR.

Parágrafo Único - Apenas em caso de denúncia ou mediante provocação por suspeita de descumprimento desse Regimento Interno e de Resoluções ou decisões do CMDR por parte de conselheiro(a), será a Comissão de Ética convocada extraordinariamente para encaminhar, por processo interno, seus trabalhos.

Seção VIII

Da Secretaria Executiva

Artigo 36 - Para o cumprimento de suas funções, o CMDR contará com uma Secretaria Executiva, que dará suporte técnico e administrativo ao seu funcionamento.

Parágrafo Único - As funções da Secretaria Executiva serão exercidas por servidor(a) da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, devendo este ser indicado pelo secretário da pasta, quando da instalação do conselho, ou da eleição da Diretoria Executiva, ou, ainda, em qualquer tempo para substituição.

Artigo 37 - Compete à Secretaria-Executiva:

I. Assistir à Diretoria Executiva do CMDR, no âmbito de suas atribuições;
II. Estabelecer comunicação com os conselhos municipais afins à área de Desenvolvimento Rural e com os conselhos estadual e nacional de Desenvolvimento Rural, quando solicitado ou orientado pela Diretoria Executiva do CMDR;
III. Assessorar e assistir à Diretoria Executiva do CMDR em seu relacionamento com órgãos da administração pública, organizações da sociedade civil, entre outros;
IV. Subsidiar comissões, grupos de trabalho e conselheiros(as) com informações e estudos, visando auxiliar a formulação e análise das propostas apreciadas pelo CMDR.
V. Participar e secretariar as reuniões do CMDR;
VI. Assessorar o(a) Presidente e os(as) conselheiros(as), conforme atribuições inerentes à sua função;
VII. Encaminhar a convocação aos membros para participar das reuniões e atividades do CMDR;
VIII. Fazer, em conjunto com o Secretário Geral, o registro em ata, bem como fazer a leitura dos assuntos tratados e das decisões tomadas em reunião, atentando para que todos registrem presença;
IX. Receber, preparar, expedir e controlar a correspondência, manter de forma organizada e atualizada os livros, arquivos e demais documentos, sob orientação do Secretário Geral;
X. Distribuir, sob determinação do Secretário Geral, assuntos para estudos e relatos dos conselheiros;
XI. Executar serviços administrativos inerentes à Secretaria Executiva do CMDR; e,
XII. Desempenhar outras atribuições correlatas à sua função.

Artigo 38 - Incumbe ao(a) Secretário(a) Executivo(a) do CMDR dirigir, coordenar e orientar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades da Secretaria Executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas pela Diretoria Executiva do CMDR.

Artigo 39 - As despesas decorrentes das atividades do CMDR e os recursos orçamentários e financeiros necessários à estruturação e funcionamento da Secretaria Executiva serão consignados diretamente no orçamento e correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Das Reuniões

Artigo 40 - A reunião é órgão soberano do CMDR, sendo que suas decisões vinculam a todos os seus membros, ainda que ausentes e discordantes.

Artigo 41 - O CMDR reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente e extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente, ou por sua Diretoria Executiva, ou ainda por maioria simples de seus membros, cabendo à plenária definir o calendário anual.

Parágrafo Único - A convocação para as reuniões deverá ser feita com antecedência mínima de três (3) dias úteis, cabendo ao(à) conselheiro(a) dar ciência da sua convocação.

Artigo 42 - As reuniões do CMDR serão realizadas com a presença mínima de metade mais um de seus membros, garantindo o quórum, em primeira convocação.

Artigo 43 - Caso não seja possível realizar a reunião em primeira convocação, por falta de quórum, esta se dará em segunda convocação após 15 (quinze) minutos, para garantia de quórum.

Parágrafo Único - A falta de quórum em segunda convocação suspende a reunião, sendo de responsabilidade do Presidente, Diretoria Executiva ou por maioria simples de seus membros, uma nova convocação em data posterior.

Artigo 44 - As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo caso de urgência a critério do Presidente.

§ 1º - Para todas as reuniões serão convocados os conselheiros titulares e seus respectivos suplentes; porém quando da presença dos dois, o conselheiro suplente terá somente direito a voz e não a voto.

§ 2° - O prazo máximo para apresentar a justificativa de ausência de que trata o artigo 20, inciso I, é de dois (2) dias úteis, a contar do dia útil imediatamente seguinte ao da reunião em que se verificar o fato.

§ 3° - Será dispensado da apresentação da justificativa, bem como não estará sujeito à sanção prevista no artigo 14, o conselheiro titular que for representado por seu respectivo suplente.

§ 4° - Compete ao conselheiro titular diligenciar no sentido de convocar seus suplentes.

§ 5º – Em todas as reuniões serão feitas verificações nominais de presença dos membros, sendo obrigatória a assinatura em lista de presença.

Artigo 45 - As reuniões serão coordenadas pelo Presidente e, na sua ausência, pelo Vice-Presidente e na ausência de ambos, um(a) conselheiro(a) eleito pela plenária.

Artigo 46 - Os trabalhos do CMDR obedecerão à pauta estabelecida, podendo ser discutidos outros assuntos após decisão da plenária.

Artigo 47 - As reuniões do CMDR serão públicas, podendo os(as) convidados(as) e observadores(as) manifestarem-se, porém sem direito a voto.

Seção II

Da Ordem dos Trabalhos

Artigo 48 – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I. Leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
II. Expediente;
III. Comunicações do presidente;
IV. Comunicações dos Conselheiros;
V. Ordem do dia;
VI. Discussão das matérias;
VII. Votação;
VIII. Encerramento.

Parágrafo Único – A leitura da ata poderá ser dispensada a pedido de um(a) conselheiro(a) quando cópia dela tiver sido distribuída previamente aos membros do conselho.

Artigo 49 - O expediente destina-se à leitura de correspondência recebida ou expedida e de outros documentos, podendo ser dispensada sua leitura integral, por solicitação de um dos(as) conselheiros(as) e aprovação do Plenário.

Parágrafo Único – A correspondência recebida ou expedida e outros documentos do expediente deverão ficar à disposição dos(as) conselheiros(as) que poderão solicitar o acesso ao(à) Secretário(a) Geral.

Artigo 50 – A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do conselho, conforme estabelecido em lei e neste Regimento Interno, sendo que as reuniões do CMDR terão as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos:

I. As matérias pautadas após o processo de exame prévio preparatório serão apresentadas destacando-se os pontos essenciais;

II. Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser, obrigatoriamente, votada no prazo máximo de três (3) reuniões;

III. Não será discutida e votada matéria não constante da ordem do dia, salvo requerimento justificado e aprovado pelo Plenário por maioria dos(as) conselheiros presentes.

IV. Matérias apresentadas na ordem do dia sob qualquer espécie – denúncia, reivindicação, discussão de projetos, entre outros – e que não forem aprovadas para apreciação na ordem do dia, serão apreciadas pela Diretoria Executiva do CMDR e incluídas na próxima Reunião Ordinária ou, em casos emergenciais, em Reunião Extraordinária.

Artigo 51 - Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates na plenária.

Artigo 52 - As matérias pautadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

§ 1º - Na impossibilidade de apreciação de todas as matérias em pauta, aquelas não apreciadas serão automaticamente incluídas na pauta da Reunião Ordinária seguinte.

§ 2º - Por deliberação da plenária, matéria apresentada na reunião também poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do conselho pedir vista da matéria em debate.

Artigo 53 - Durante as discussões, qualquer membro do CMDR poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este regimento.

Artigo 54 – Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Artigo 55 - A recontagem dos votos poderá ser realizada quando o Plenário julgar necessário ou quando solicitada por um(a) ou mais conselheiros(as);

Artigo 56 - Cada Conselheiro terá direito a somente um (01) voto.

§ 1º - Para fins de votação, no início das reuniões será fornecido um crachá por titular e, na ausência deste, ao suplente, após assinatura em lista de presença, sendo permitido período de tolerância de 15 minutos a partir da segunda convocação para retirada do crachá junto ao Secretário Geral, ou ao Secretário Executivo, ou por alguém designado para este fim pela Diretoria Executiva.

§ 2º - Não será entregue o crachá após iniciada a reunião e caberá ao(à) conselheiro(a) devolvê-lo ao final da mesma, ou em caso de ausentar-se antes do término da reunião.

§ 3º - A votação será encaminhada mediante número de crachás levantados favoráveis à proposição apresentada, depois os contrários e, por fim, as abstenções, procedendo-se a contagem dos votos e a proclamação do resultado.

§ 4º- Em caso de empate de votação, as partes deverão buscar a unificação das propostas e reapresentá-las em plenário para nova votação.

§ 5º – Os(As) suplentes somente poderão votar na ausência de seus respectivos titulares.

Artigo 57 - Não haverá voto por procuração.

Artigo 58 – As decisões aprovadas por voto do plenário em reunião ordinária ou extraordinária do CMDR serão tomadas por maioria simples (50% + 1) dos(as) conselheiros(as) presentes no momento da votação, garantido o quórum.

Parágrafo Único – Para o princípio da democracia o voto da maioria aprova ou desaprova matéria pautada, ficando condicionados(as) os(as) conselheiros(as) ao resultado da votação e suas conseqüências, assim:

I. Mesmo com voto contrário à matéria, sendo voto vencido, o(a) conselheiro(a) submete-se à decisão da maioria, pois o plenário é soberano;
II. Ao(À) conselheiro(a) é facultado o direito de declarar o voto contrário ou justificar seu voto, solicitando o registro em Ata da reunião do CMDR;
III. O(A) conselheiro que se recusar a aceitar a decisão soberana da maioria estará sujeito à sanção, conforme prevê o Inciso IV do Artigo 21 desse regimento.

Artigo 59 - As decisões do conselho serão registradas em ata.

Artigo 60 - A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do CMDR.

§ 1º - As atas devem ser transcritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º - As atas devem ser digitalizadas, com as páginas numeradas e rubricadas pelo presidente do conselho e pelo Secretário Executivo, podendo ser fixada em livro ata.

Artigo 61 - O CMDR instituirá seus atos, por meio de resoluções aprovadas pela maioria dos presentes e publicadas no Jornal Oficial do Município.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 62 - Qualquer alteração neste Regimento Interno deverá ser submetida à apreciação e aprovação do CMDR, com maioria simples (50% + 1), garantido o quórum.

Artigo 63 - Nenhum membro poderá agir em nome do conselho sem prévia delegação.

Artigo 64 - Todos os conselheiros têm livre acesso à documentação do CMDR, mediante solicitação por escrito ao Presidente, observado o sigilo legal.

Artigo 65 - Fica expressamente proibida a manifestação político partidária nas atividades do conselho.

Artigo 66 – Os casos omissos e possíveis dúvidas de interpretação neste Regimento Interno serão resolvidos pelo plenário do CMDR.

Artigo 67 - Compete aos(às) conselheiros(as) cumprir e fazer cumprir integralmente o presente Regimento Interno.

Artigo 68 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Artigo 69 - O presente Regimento Interno entrará em vigor após aprovação em Plenário e publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina, por meio de Resolução do CMDR.

Londrina, 3 de dezembro de 2015.

ERRATAS

ERRATA AOS RELATÓRIOS DE RESULTADO PREGÃO PG/SMGP 01802015

Considerando o erro formal ocorrido na digitação da marca / modelo do lote 06 do Pregão Eletrônico nº PG/SMGP0180/2015, comunicamos que:

ONDE SE LÊ:

MARCA/MODELO: VW GIK 1.6 TRENDLINE

LEIA-SE: