



DECRETO Nº 14.264, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015.

**DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DE NOVO
REGIMENTO INTERNO DO PLANO
MUNICIPAL DE CASTELO – ES.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 53, inciso XXVI, da Lei Orgânica do Município de Castelo,

Considerando o que consta no processo nº 012471/2015, de 09 de novembro de 2015;

DECRETA:

Art.1º Fica aprovado o Novo Regimento Interno do Conselho do Plano Diretor Municipal, nos termos do Anexo que integra este Decreto.

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

Art.3º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 18 de dezembro de 2015.

JAIR FERRAÇO JÚNIOR
Prefeito Municipal



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CASTELO - ES

Capítulo I Da Composição

Art. 1º O Conselho do Plano Diretor Municipal é o órgão criado pela Lei Complementar nº 002/2007, de 12 de Fevereiro de 2007, composto por dezesseis Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, dispostos da seguinte forma:

- I-** Um representante da Secretaria Municipal de Planejamento e seu respectivo suplente;
- II-** Um representante da Secretaria Municipal de Ação Social e seu respectivo suplente;
- III-** Um representante da Secretaria Municipal de Obras e seu respectivo suplente;
- IV-** Um representante da Secretaria Municipal de Educação e seu respectivo suplente;
- V-** Um representante da Secretaria Municipal de Saúde e seu respectivo suplente;
- VI-** Um representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e seu respectivo suplente;
- VII-** Dois representantes da Câmara Municipal de Castelo e seus respectivos suplentes;
- VIII-** Dois representantes de Associações de Moradores da Macrozona Urbana e seus respectivos suplentes;
- IX-** Dois representantes da Macrozona Rural e seus respectivos suplentes;
- X-** Um técnico em engenharia e/ou arquitetura e seu respectivo suplente;
- XI-** Um representante dos Portadores de Necessidades Especiais e seu respectivo suplente;
- XII-** Um representante da Associação Comercial e Industrial de Castelo e seu respectivo suplente;
- XIII-** Um representante das Organizações Não Governamentais e seu respectivo suplente.

§ 1º Os representantes advindos das Secretarias Municipais e seus respectivos suplentes deverão ser indicados pelo Secretário Municipal da correlata pasta e a indicação ratificada pelo Prefeito Municipal. Os representantes da Câmara Municipal e seus respectivos suplentes deverão ser indicados pelo Presidente da Casa Legislativa.

§ 2º Os demais representantes, bem como os suplentes, deverão ser indicados por seus respectivos órgãos e entidades, devida e comprovadamente instituídos e legalmente reconhecidos, sendo o indicante responsável por seu representante, conjuntamente ao CPDM, pelas ações do mesmo perante o Conselho ou em qualquer referência a este, principalmente em questões éticas.

- I-** A indicação de Conselheiro só terá validade se feita pelo representante legal do órgão ou algum membro designado expressamente para tal fim, por meio de Ofício direcionado ao CPDM, contendo os dados do indicante e indicado, bem como toda a documentação referente.
- II-m** casos onde haja mais de uma instituição pleiteando a mesma vaga no Conselho, a documentação referente ao procedimento eletivo que legitimou a escolha da instituição indicada deve ser encaminhada ao CPDM, para que o preenchimento da vaga seja legítimo.



§ 3º- Em respeito ao art. 253, § 2º do PDM, a indicação como Conselheiro deverá ser acompanhada de documentação que comprove a escolaridade necessária e o local de residência do Conselheiro.

§ 4º- Como o rol referenciado no *caput* obedece, taxativamente, ao que versa o art. 253 do PDM, nos casos das representações apontadas nos art. 1º, VI e X, deste Regimento, haverá, ao final de cada biênio, alternância entre as condições de titularidade e suplência dos respectivos Conselheiros.

§ 5º- Os profissionais citados no art. 1º, X, deverão estar inscritos em seus respectivos órgãos representativos de classe profissional e ter suas indicações realizadas ou ratificadas por tais órgãos.

Capítulo II **Do Mandato e da Estrutura**

Art. 2º O mandato dos Conselheiros será de quatro anos.

Parágrafo único: Após o período de mandato, para nova ocupação da função de Conselheiro, deverá ser respeitado o intervalo de um ano, exceto em caso de indisponibilidade de indicação, certificada de forma expressa pelo indicante.

Art. 3º Na primeira sessão de cada biênio serão eleitos, dentre os Conselheiros Titulares, o Presidente, o Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários do Conselho, para mandato de dois anos, admitindo-se uma reeleição, sendo o voto secreto.

§ 1º Cada interessado deverá se candidatar aos cargos elencados no art. 3º, sendo que o registro de candidatura só será válido se realizado até o horário, legalmente estabelecido e vigente, de funcionamento da Prefeitura Municipal de Castelo - ES, vez que este deverá ser realizado junto ao Protocolo Geral da mesma Prefeitura, por meio de solicitação de candidatura a cargos do Conselho do Plano Diretor Municipal, contendo nome completo do Conselheiro e cargo que pleiteia.

§ 2º A ordem de apuração se iniciará pelo cargo de Presidente, seguido de Vice-Presidente e Secretário. Havendo candidatura de algum dos Conselheiros a mais de um cargo, o ocupado será aquele que primeiro for declarado, podendo o eleito declinar deste em detrimento de algum outro superveniente somente se não for o único candidato, possibilitando, assim, a substituição imediata pelo próximo colocado.

§ 3º Não havendo inscrição de nenhum candidato para algum dos cargos já mencionados, será encaminhado pela Presidência do CPDM, em exercício, Ofício ao Chefe do Executivo Municipal, solicitando ao mesmo que indique, dentre os Conselheiros, aqueles que ocuparão os cargos já citados, sendo que a indicação deverá ter a aprovação do CPDM, através de Resolução.



§ 4º Caso o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário do CPDM sejam candidatos a eleição ou reeleição, num mesmo pleito eletivo, a reunião na qual ocorrerem as eleições será presidida pelo Secretário Municipal de Planejamento, ou outro Secretário Municipal por este expressamente indicado para representá-lo, preservando a lisura e transparência do procedimento.

§ 5º Após as verificações de praxe para o início das reuniões, bem como análise da documentação referente às candidaturas, o Presidente da reunião promoverá a chamada dos Conselheiros para votação. Antes, promoverá a escolha de, no mínimo, dois conselheiros, Titulares ou Suplentes, não candidatos a cargos, para acompanhamento dos trabalhos eleitorais, dos registros e contagem dos votos.

§ 6º Somente os Conselheiros Titulares poderão concorrer aos cargos mencionados. Vale reiterar que o Conselheiro Suplente não poderá substituir o Titular em situação eletiva.

§ 7º Considerando o procedimento eletivo, os cargos mencionados no art. 3º são de natureza complementar em relação à designação funcional do Conselheiro, para os que trabalham na Prefeitura Municipal de Castelo. Assim, é necessária fundamentação e devido processo administrativo para que uma possível situação referente à função profissional principal torne inviável a ocupação do cargo pelo eleito.

§ 8º Em caso de empate, será eleito o Conselheiro mais idoso.

§ 9º Diferentemente dos casos relacionados às deliberações do CPDM, no procedimento eletivo para a Mesa Diretora todos os Conselheiros presentes à reunião pertinente terão direito de voto.

Art. 4º O Presidente, o Vice-Presidente e os Secretários serão eleitos por maioria absoluta de votos relativos aos Conselheiros votantes, presentes na reunião eletiva.

§ 1º Realizada a eleição e contados os votos, os candidatos com maior número de votos serão declarados vencedores e automaticamente empossados.

§ 2º Em caso de impossibilidade de comparecimento, de manifestação ou a pedido fundamentado, a presidência da reunião poderá ser feita, no todo ou em parte de sua duração, pelo Vice-Presidente, pelo 1º Secretário e pelo 2º Secretário, seguindo a ordem respectivamente descrita, em critérios de preferência.

§ 3º Havendo vacância de algum dos cargos da Mesa Diretora, deverá a substituição ser constada na pauta da primeira reunião após a formalização da vacância, com comunicação prévia aos Conselheiros, para que as candidaturas possam ser efetuadas.

§ 4º Não havendo candidaturas, deverá o Presidente solicitar, em reunião, que algum Conselheiro se apresente para o cargo em vacância e, havendo apresentação de Conselheiro para o cargo, na mesma reunião, deverá ser deliberada a aceitação do mesmo e realizada a respectiva posse, se aceito o nome apresentado.



§ 5º - Em caso de destituição total da Mesa Diretora, deverá ser convocado um novo procedimento eletivo.

Capítulo III Das atribuições

Art. 5º - As competências do Conselho, conforme art. 254 da Lei Complementar nº 002/2007, de 12 de Fevereiro de 2007, são as seguintes:

- I- Acompanhar a implementação do Plano Diretor, analisando e deliberando sobre questões relativas à sua aplicação;
- II- Deliberar e emitir pareceres sobre proposta de alteração da Lei do Plano Diretor;
- III- Acompanhar a execução de planos e projetos de interesse do desenvolvimento urbano, inclusive os planos setoriais;
- IV- Deliberar sobre projetos de Lei de interesse da política urbana, antes de seu encaminhamento à Câmara Municipal;
- V- Gerir os recursos oriundos do Fundo do Plano Diretor Municipal;
- VI- Monitorar a concessão de Outorga Onerosa do Direito de Construir e a aplicação da transferência do direito de construir;
- VII- Aprovar e acompanhar a implementação das Operações Urbanas Consorciadas;
- VIII - Acompanhar a implementação dos demais instrumentos urbanísticos;
- IX- Zelar pela integração das políticas setoriais;
- X- Deliberar sobre as omissões e casos não perfeitamente definidos pela legislação urbanística municipal;
- XI- Convocar, organizar e coordenar as conferências e assembleias territoriais;
- XII- Convocar audiências públicas;
- XIII- Elaborar e aprovar o regimento interno.

Parágrafo único. O CPDM promoverá a elaboração anual de proposta de alteração, atualização e regulamentação da Lei Complementar n. 002/2007, com base no art. 249, III c/c 251, I, e com o devido apoio já exposto nos arts. 256 e 258, § 2º, do PDM.

Art. 6º São atribuições do Presidente do Conselho:

- I-** Representar o Conselho;
- II-** Solicitar ao Prefeito Municipal ou à instituição civil a substituição do Conselheiro titular ou suplente que, devidamente convocado, deixar de comparecer sem justificativa a três reuniões consecutivas ou a cinco reuniões alternadas, num mesmo ano.
- III-** Convocar, organizar a ordem do dia e presidir as reuniões do Conselho, cumprindo e fazendo cumprir este Regimento;
- IV-** Fixar prazo para vistas de documentos;
- V-** Nomear grupos de trabalho, com base no art. 255 do PDM, para realizar estudos e/ou adotar providências julgados relevantes para situações relativas ao PDM, com o devido apoio já exposto nos arts. 256 e 258, § 2º do mesmo;



- VI-** Tomar as providências cabíveis para implementar as deliberações do Conselho;
- VII-** Requerer ao Chefe do Executivo Municipal substituição de Membro do Conselho que, indicado por uma Secretaria Municipal, passa a desempenhar suas funções em outra Secretaria pertencente à Estrutura Administrativa do Município de Castelo.
- VIII-** Proceder a abertura e o fechamento da Ata de reunião.
- IX-** Verificar a validade procedimental e documental da composição do Conselho, com base nos parágrafos do art. 1º.
- X-** Prestar informações, quando solicitado de forma relevante, sobre o Fundo descrito no art. 262, do PDM.
- XI-** Convocar, de forma expressa, com recibo, seu substituto, nas ocasiões em que não puder exercer as atribuições descritas anteriormente, bem como fundamentar a motivação.

Art. 7º São atribuições do Vice-Presidente do Conselho:

- I-** Substituir o Presidente do Conselho, exercendo todos os atos dispostos no art. 6º, sempre que convocado nos moldes do inciso XI, do mesmo artigo.
- II-** Auxiliar o Presidente do Conselho quando solicitado.

Art. 8º São atribuições do Primeiro Secretário do Conselho:

- I-** Certificar-se que sejam efetuados os preparos e registros das reuniões do Conselho.
- II-** Despachar com o Presidente do Conselho na área de suas atribuições.
- III-** Certificar-se que estejam sendo corretamente guardados os livros, documentos e registros relativos às atividades do Conselho.
- IV-** Redigir e imprimir todos os documentos necessários para as reuniões.
- V-** Enviar os *e-mails* convocatórios e informativos aos membros do Conselho e às instituições, quando necessário.
- VI-** Produzir a Ata provisória durante as reuniões ou áudio que possibilite a feitura posterior da Ata definitiva e, após, fazê-la, coletar as assinaturas e remetê-las, por e-mail, aos Conselheiros.
- VII-** Convocar, de forma expressa, com recibo, seu substituto, nas ocasiões em que não puder exercer as atribuições descritas anteriormente, bem como fundamentar a motivação.

Art. 9º São atribuições do Segundo Secretário do Conselho:

- I-** Substituir o Primeiro Secretário do Conselho, exercendo todos os atos dispostos no art. 8º, sempre que convocado nos moldes do inciso VII do mesmo artigo.
- II -** Auxiliar o Presidente e o Primeiro Secretário do Conselho, quando solicitado.

Art. 10 São atribuições dos Conselheiros:

- I-** Comparecer às reuniões do Conselho, conforme disposto no art. 11, salvo motivo de força maior, expressamente justificado.



II- Manifestar-se e votar todas as matérias submetidas ao Conselho.

III Apresentar propostas;

IV- Pedir vistas de documentos;

V- Solicitar a inclusão prévia de matéria na ordem das reuniões, bem como, justificadamente, propor a discussão prioritária de assuntos de pauta.

VI- Respeitar e zelar pelo cumprimento dos objetivos do PDM e das normas regimentais do Conselho.

VII- Convocar, de forma expressa, com recibo, seu suplente, nas ocasiões em que não puder exercer as atribuições descritas anteriormente, bem como fundamentar a motivação.

§ 1º A presença do Suplente na reunião supre a ausência do membro titular, para fins de funcionamento do Conselho, podendo, neste caso, o Conselheiro suplente exercer todos os atos reservados ao titular. Todavia, o cômputo nominal de faltas é feito de forma normal, não substitutiva ou anulatória.

§ 2º Todos os Conselheiros respondem, solidariamente, pelos atos do Conselho. Em caso de desvinculação voluntária, a mesma somente poderá ser feita de forma expressa, mediante protocolo junto à Prefeitura Municipal de Castelo, com aposição de aceite da instituição que indicou o Conselheiro, representada pelo responsável legal.

§ 3º Devido ao caráter representativo do CPDM, todos os Conselheiros, além da legislação geral, estão sob a égide disciplinar das normativas específicas de seus órgãos.

Capítulo IV Das Reuniões

Art. 11 O Conselho do PDM reunir-se-á, ordinariamente, na terceira segunda-feira de cada mês, no horário de nove horas e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por, no mínimo, um quarto de seus Conselheiros titulares.

§ 1º Sempre que possível, o local da reunião ordinária seguinte será marcado na reunião anterior, constando em Ata.

§ 2º A duração de cada reunião não poderá exceder o período de três horas consecutivas.

§ 3º -O Secretário promoverá a verificação do quórum mínimo necessário no horário previsto para o início da reunião. Não existindo, promoverá a segunda chamada trinta minutos após o horário anterior, quando será verificada, novamente, a possibilidade ou não da realização da reunião em relação ao quórum.

I- Após a primeira chamada, havendo quórum suficiente, a Presidência poderá iniciar a reunião a qualquer tempo.



II- A partir do início da reunião, havendo saída de Conselheiros, para que não haja comprometimento das deliberações será considerado o sistema de quórum diferenciado, sendo o mesmo representado pela maioria simples do número de Conselheiros que permanecerem na reunião, num mínimo de cinco, tendo o Presidente voto de qualidade.

~~**III-** Em caso de falta de quórum, após a segunda chamada, havendo a presença de titular e suplente de uma mesma representação, respeitando a ordem de chegada à reunião, o suplente poderá, extraordinariamente, a pedido da Presidência, para que se alcance o quórum suficiente, exercer poder deliberativo junto aos demais membros do Conselho. (VETADO).~~

§ 4º Para as Reuniões será obrigatório, no instrumento convocatório, a identificação da pauta específica a ser debatida naquela reunião, bem como o nome dos convocantes, em caso de extraordinária. Poderão ser inseridas nessa pauta questões pendentes, não resolvidas em outras reuniões, desde que finda a pauta principal.

§ 5º A Secretaria do CPDM deverá, com antecedência limite de dez dias em relação à data da reunião, enviar a pauta com a ordem dos assuntos principais. Assuntos poderão ser indicados para compor a pauta até cinco dias antes da reunião e, finda a pauta específica, a qualquer momento, inclusive na reunião.

I- A Presidência, de ofício ou a pedido de qualquer Conselheiro, no caso de assunto suscitado em reunião, que não esteja na pauta, poderá decidir por tratar do mesmo na próxima reunião, sendo que, neste caso, a presença do assunto na pauta é obrigatória.

§ 6º Havendo feriado na terceira segunda-feira do mês, a reunião será transferida automaticamente para o primeiro dia útil posterior, desde que haja disponibilidade do local onde acontecem as reuniões.

Art. 12 Em complemento ao art. 11, a Secretaria do CPDM promoverá a convocação dos Conselheiros, por endereço eletrônico (*e-mail*), nos seguintes moldes:

I- Para Reuniões Ordinárias, serão enviados, para os *e-mails* dos Conselheiros representantes e seus Órgãos de Representação, com antecedência mínima de cinco dias úteis, o termo de convocação, contendo local, data e horário da reunião, e a descrição dos assuntos constantes na pauta.

II- Para Reuniões Extraordinárias, serão enviados, para os *e-mails* dos Conselheiros representantes e seus Órgãos de Representação, com antecedência mínima de dois dias úteis, o termo de convocação, contendo local, data e horário da reunião, e a descrição dos assuntos constantes na pauta, em especial os tópicos mencionados no art. 12, § 4º.

§ 1º Será mantido, pela Secretaria do CPDM, um cadastro permanente, contendo os dados pessoais dos Conselheiros. É de responsabilidade do Conselheiro informar à Secretaria do CPDM, expressamente, qualquer alteração em relação a tais dados, para que os mesmos possam ser constantemente atualizados, sendo que estes serão os utilizados para as convocações e comunicações.



§ 2º É obrigatório a todo Conselheiro a resposta ao *e-mail* de convocação, bem como às comunicações do CPDM, versando sobre o recebimento do mesmo, bem como a informação, à Secretaria do CPDM, sobre o não recebimento de convocações ou comunicações.

Art. 13 As Reuniões do CPDM, conforme art. 11, § 3º, somente poderão ser plenamente eficazes com a presença de, no mínimo, nove dos seus membros efetivos ou respectivos suplentes, com exceção prevista no inciso III. Mesmo não havendo quórum, será feito o registro da Reunião, com indicação dos presentes.

§ 1º Na falta de quórum, haverá o acúmulo de tópicos para a pauta subsequente. Aos presentes é facultada a inserção de tópicos ou ponderações para futura deliberação, desde que apresentados somente em memoriais.

§ 2º Não terão validade quaisquer atos, exceto os descritos no parágrafo anterior, ocorridos em Reuniões em que o quórum não resulte suficiente.

Art. 14 A deliberação ou votação de qualquer matéria, constante na pauta da reunião, poderá ser adiada, por uma vez, mediante solicitação devidamente justificada e após deliberação e decisão do Conselho. A matéria em questão deverá, compulsoriamente, ser analisada na reunião subsequente.

§ 1º As matérias serão levadas ao Conselho quando protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Castelo, Setor que promoverá a confecção do processo e seu posterior encaminhamento à SEMPLAN que, por sua vez, direcionará o mesmo à Presidência do Conselho do PDM, que promoverá, junto à Secretaria do CPDM, as providências necessárias para o ingresso na pauta da reunião, nos prazos adequados.

§ 2º Quando constatado pela Presidência do CPDM a remessa, ao Conselho, de Processos que não sejam atinentes às deliberações neste ocorridas, poderá o Presidente despachar, de forma devolutiva, com justificativa, sobre a questão. Neste caso, a presidência deverá informar, por nota informativa, via e-mail, o motivo da devolução do Processo sem inclusão em pauta.

Art. 15 Conforme art. 253, § 4º, do PDM, as decisões do Conselho serão tomadas por dois terços dos votos favoráveis, não se computando as abstenções, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto de desempate.

§ 1º As votações serão sempre abertas.

§ 2º O Conselheiro poderá abster-se de votar, desde que justifique sua motivação.

§ 3º O Conselheiro que considerar-se impedido de votar deverá manifestar-se sobre o impedimento, justificando-o, sendo, ainda, permitido aos demais Conselheiros e a qualquer dos presentes em reunião, a arguição de suspeição em relação a qualquer Conselheiro, desde que seja apresentado, através de memoriais, a devida justificativa.



I- Arguida a suspeição, no caso do § 3º, deverá ser feita a leitura da mesma e deliberação pelos demais Conselheiros sobre sua aceitação. Caso aceita a suspeição, fica o Conselheiro relativo impedido de deliberar sobre o tema referente.

II- Em casos em que o Conselheiro tenha participado de quaisquer atos, por meio de opiniões, manifestações opinativas, emissão de pareceres, apontamentos técnicos ou similares, participativa ou exclusivamente, constantes em Processos apreciados pelo CPDM, é compulsória sua manifestação de impedimento. Se a mesma não for feita pelo Conselheiro, deverá ser feita, *ex officio*, pelo Presidente, de forma justificada.

Art. 16 Os assuntos tratados e as deliberações resolvidas em cada reunião serão registrados em Ata, a qual será, primeiramente, após edição pela Secretaria do CPDM, enviada por *e-mail* para todos os membros do Conselho. A mesma Ata deverá ter sua aprovação ratificada, no máximo, na reunião subsequente, devendo conter posições adotadas nas deliberações, com seus respectivos votantes, abstenções com suas respectivas motivações e demais comentários relevantes que ocorrerem nas reuniões.

§ 1º Os Conselheiros terão até o quinto dia útil, anterior a cada reunião, para realizar suas manifestações em relação às inconformidades com os conteúdos apresentados em relação à Ata. Não havendo ressalvas, será considerado como aceito o inteiro teor da Ata anexada ao *e-mail* relativo.

§ 2º Primando pelo exemplar e dinâmico funcionamento das reuniões do CPDM, quaisquer considerações contrárias ao conteúdo das Atas enviadas por *e-mail* deverão ser apresentadas em resposta ao mesmo e-mail ou, ainda, mediante protocolo na Sede da Prefeitura Municipal de Castelo - ES, respeitando o prazo já exposto no parágrafo anterior.

§ 3º Para maior celeridade de publicação e efetivação das Resoluções do CPDM, logo que editada, a Ata será disponibilizada, por e-mail, para todos os membros do Conselho. Aqueles que, de plano, não encontrarem pontos a serem modificados e concordarem com o inteiro teor da Ata poderão, prontamente, assinar a mesma.

Art. 17 Das atas constarão:

I - Dia, mês, ano, local e hora de abertura, encerramento e demais atos da reunião;

II - Nome dos Conselheiros e demais pessoas presentes;

III - Resumo das matérias incluídas na ordem do dia;

IV - Conteúdo das discussões;

V - Resoluções e resultados de votações;

VI - Menção dos nomes dos Conselheiros que tiveram voto vencido, se requerido.



§ 1º As Atas produzidas, primariamente, em áudio e armazenadas em arquivo digital, após a devida aprovação, deverão ser impressas e assinadas pelos Conselheiros cujos nomes constem como presentes na mesma. Após digitalização da lista de presença, a mesma deverá ser anexada, juntamente à Ata, e cópias digitais deverão ser encaminhadas a todos os membros do CPDM, bem como cópias deverão ser enviadas ao Chefe do Executivo Municipal, ao Secretário Municipal de Planejamento e ao Ministério Público da cidade de Castelo - ES.

§ 2º Ao final de cada reunião será elaborada a respectiva Resolução, contendo as decisões referentes às deliberações, devendo a mesma ser assinada pelos presentes no mesmo ato. Não cabe, ao Conselheiro signatário da Resolução, reclamação ou recurso sobre sua decisão constante à mesma e ratificada; em via reflexa, tais impedimentos não se aplicam ao inteiro teor da Ata.

Capítulo V

Do Processo de Renovação do Conselho

Art. 18 No prazo de noventa dias, antes do término do mandato dos Conselheiros, a Secretaria do PDM solicitará, através de Ofício, bem como comunicará por *e-mail*, a indicação dos representantes para a renovação do Conselho do PDM, estes especificados nos incisos do art. 1º deste regimento, fixando o prazo de trinta dias para o recebimento dessas indicações.

§ 1º A Secretaria do PDM, no prazo noventa dias antes do término do mandato dos Conselheiros, dará publicidade aos atos de renovação do CPDM, através de Edital afixado no Mural Oficial do Município, em um jornal de habitual circulação no Município de Castelo - ES, na rádio local ou em veículo de sonorização e através do *site* da Prefeitura Municipal, dando as principais informações.

§ 2º Será concedido um prazo, de até trinta dias, para atualização do cadastro de entidades representativas de organizações comunitárias e representativas especificadas nos incisos VII a XIII do art. 1º do presente regimento.

§ 3º A lista dos representantes indicados para a renovação do Conselho será encaminhada pela Secretaria do CPDM ao Gabinete do Prefeito, para nomeação dos titulares e suplentes através de Decreto do Executivo Municipal, a ser publicada, no máximo, quinze dias antes do término dos mandatos em vigor.

§ 4º Com atenção ao que criva o art. 2º deste Regimento, poderá o responsável pela indicação optar por manter o Conselheiro já atuante. A alternância entre titularidade e suplência não rompe o cômputo de tempo de atuação consecutiva, junto ao CPDM, do Conselheiro.

§ 5º Não poderão ser empossados indicados, pelo poder público municipal, que estejam sendo submetidos a qualquer tipo de Processo Administrativo Disciplinar.



Capítulo VI Disposições Finais

Art. 19 - O pedido de alteração de qualquer matéria constante do presente Regimento Interno deverá ser encaminhado, pelo Conselheiro, como assunto de pauta de reunião e deliberado pelo CPDM.

Art. 20 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos, preferencialmente, pelos Conselheiros em reunião ou, havendo notória urgência, deliberados pelo Presidente do Conselho, ouvidos o Vice-Presidente e o Secretário, devendo as resoluções serem aprovadas pelos demais Conselheiros.

Art. 21 - Após edição e promulgação de legislação específica, os membros do CPDM poderão receber gratificação provida com recursos do Fundo do PDM, respeitando a vedação exposta no art. 262, § 2º, do PDM. No mesmo sentido, os cargos eletivos do Conselho poderão ser, também, gratificados.

Art. 22 - Atenção especial deverá ser dada a assuntos relativos aos arts. 103, parágrafo único; 109, parágrafo único; 128 e 128, parágrafo único; 133; 136, § 3º; 142; 151, parágrafo único; 157, § 2º; 163, parágrafo único; 173, § 1º; 203; 213, parágrafo único; e 224, § 1º, todos da Lei Complementar nº 002/2007, pois nestes subsistem assuntos que carecem de pareceres, oitivas, decisões, permissões, vedações e outros atos próprios do CPDM.

Art. 23 - É mantida pelo presente Regimento a tabela abaixo, apresentada no art. 24 de Regimento anterior, com os valores devendo ser reajustados pelos índices oficiais.

CÓDIGO	DISCRIÇÃO DA VIAGEM	VALOR
A	Ajuda de custo por Quilometro rodado ao Conselheiro da Região Macro Rural para deslocamento de sua residência até o local da reunião do Conselho do Plano Diretor Municipal ou a serviço deste, quando em solenidades ou reuniões ocorridas dentro do território do Município de Castelo.	R\$ 0,60
B	Diária de alimentação ao Conselheiro quando a serviço do Conselho do PDM em cidades localizadas na região do Estado do Espírito Santo	R\$ 40,00
C	Diária de alimentação e Pernoite ao Conselheiro quando a serviço do Conselho do PDM em cidades localizadas na região do Estado do Espírito Santo.	R\$ 100,00
D	Diária de alimentação ao Conselheiro quando a serviço do Conselho do PDM em cidades localizadas em outras Unidades da Federação, excluindo do valor diário o meio de transporte necessário para o desempenho das atividades.	R\$ 80,00
E	Diária de alimentação e pernoite ao Conselheiro quando a serviço do Conselho do PDM em cidades localizadas em outras Unidades da Federação, excluindo do valor diário o meio de transporte necessário para o desempenho das atividades.	R\$ 200,00



F	Diária de alimentação destinada somente ao Conselheiro com residência na área rural do Município de Castelo, quando necessário sua participação em reunião cuja duração ultrapasse a 03 horas de duração. (Base de cálculo = 30% do valor estipulado na letra B da presente tabela)	R\$ 16,00
Observações:		
<i>Os valores discriminados no campo E serão reduzidos em 30% quando a cidade localizada em outro Estado Membro da Federação, estiver localizada fora da capital ou com quilometragem superior a 1.000km da sede do Município de Castelo-ES..</i>		
<i>Os valores somente serão pagos pelo Executivo Municipal quando requerido pelo Conselheiro devidamente acompanhado da assinatura do Presidente ou Vice Presidente do Conselho do PDM.</i>		
<i>Os valores que envolvam quilometragem serão automaticamente reajustados em virtude do aumento dos combustíveis, tendo como base o preço da gasolina comum e sobre ele aplicado o valor autorizado pelo Governo Federal. Já os valores de diárias serão reajustados de acordo com o índice aplicado para reajuste na tabela de diárias do Município de Castelo-ES.</i>		

§ 1º Havendo discrepância relevante entre os valores antigos e os atuais, mesmo após o reajuste mencionado no *caput* do art. 24 mencionado, é facultado ao CPDM, por sua Presidência e após a devida deliberação, a apresentação de uma nova tabela, com a mesma fundamentação.

§ 2º Realizada a feitura de nova tabela, nos moldes do § 1º, após aceite do Executivo Municipal, o Decreto que consolida o exposto deverá, já em seu escopo, apresentar a alteração realizada no Regimento.

Art. 24 A Secretaria do CPDM deverá, sempre que houver Processo referente na pauta, informar aos titulares dos mesmos sobre quando o tal Processo será analisado em reunião, informando data, horário e local da mesma, exceto em caso justificado de impossibilidade de comunicação. A comunicação poderá ser feita por Ofício, telefone ou e-mail e o registro deverá ser arquivado.

Art. 25 É reservado ao CPDM o mês de janeiro como período de recesso, não podendo haver reuniões deliberativas durante esse tempo.

Art. 26 Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação e revoga o conteúdo de qualquer outro anteriormente utilizado pelo CPDM de Castelo – ES, bem como as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 18 de dezembro de 2015.

JAIR FERRAÇO JÚNIOR
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Castelo
Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-2124 | 8526