

DECRETO Nº 7.174
DE 22 DE JULHO DE 2015

***APROVA O REGIMENTO INTERNO DO
CONSELHO GESTOR DO FUNDO DE
DESENVOLVIMENTO URBANO DO
MUNICÍPIO DE SANTOS – FUNDURB, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

PAULO ALEXANDRE BARBOSA, Prefeito
Municipal de Santos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo de Desenvolvimento Urbano do Município de Santos – FUNDURB, conforme disposto no artigo 6º, inciso VIII, da Lei nº 2.956, de 26 de dezembro de 2013, cujo texto faz parte integrante deste decreto como Anexo Único.

Art. 2.º Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Registre-se e publique-se.
Palácio “José Bonifácio”, em 22 de julho de 2015.

PAULO ALEXANDRE BARBOSA
Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete
do Prefeito Municipal, em 22 de julho de 2015.

SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE SANTOS - FUNDURB

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES GERAIS E COMPETÊNCIA

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Gestor que administrará o Fundo de Desenvolvimento Urbano do Município de Santos - FUNDURB, instituído pela Lei nº 2.956, de 26 de dezembro de 2013.

Art. 2º Compete aos Conselheiros:

I – comparecer às reuniões nos dias e horários determinados;

II – justificar suas faltas perante o Presidente, em caso de impedimento e, sempre que possível, previamente às reuniões marcadas;

III – apresentar parecer ou relatório, dentro do prazo fixado, quando para isso designado;

IV – propor, discutir e votar as proposições de competência do Conselho Gestor;

V – convocar reunião extraordinária do Conselho Gestor, desde que a solicitação seja subscrita por mais 4 (quatro) conselheiros;

Art. 3º Compete ao Presidente:

I – convocar reuniões, presidi-las e resolver as questões de ordem;

II – submeter ao plenário os assuntos constantes da pauta da reunião;

III – comunicar aos órgãos e entidades representados os casos de ausência de seus representantes a três reuniões consecutivas, solicitando as medidas cabíveis;

IV – consultar entidades de direito público e privado, para obtenção de informações necessárias às atividades e finalidades do Conselho Gestor;

V – publicar o relatório anual de atividades do FUNDURB;

VI – indicar servidor(es) público(s) municipal(is) estatutário(s) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano para secretariar os trabalhos e demais serviços de apoio técnico e administrativo relacionados às atividades do Conselho Gestor.

Art. 4º Compete ao Vice-presidente substituir o Presidente nas suas ausências, impedimentos e vacância, praticando todos os atos enumerados no artigo anterior.

Art. 5º Compete ao Assessor de Finanças:

I – efetuar o controle das transferências destinadas ao FUNDURB;

II – realizar a prestação de contas referentes às transferências destinadas ao FUNDURB;

III – realizar o controle dos depósitos bancários;

IV – providenciar, junto à Secretaria Municipal de Finanças, a devida contabilização dos rendimentos de aplicação financeira;

V – elaborar a proposta de plano de aplicação de recursos financeiros a ser apreciada anualmente pelo Conselho Gestor, na forma da lei;

VI – realizar outros serviços da área financeira que vierem a ser determinados pelo Presidente.

Art. 6º Compete à Secretaria:

I – elaborar minuta do relatório anual de atividades do FUNDURB;

II – manter sob sua guarda e responsabilidade todo o expediente do Conselho Gestor do FUNDURB;

III – preparar a pauta dos trabalhos de cada reunião do Conselho Gestor do FUNDURB e encaminhá-la aos conselheiros;

IV – elaborar as atas das reuniões do Conselho Gestor do FUNDURB;

V – registrar a entrada e movimentação do expediente do Conselho Gestor do FUNDURB;

VI – promover o controle dos prazos;

VII – providenciar a publicação de atos;

VIII – realizar outros serviços que vierem a ser determinados pelo Presidente.

Art. 7º Ao deliberar quanto à aplicação dos recursos financeiros do FUNDURB, o Conselho Gestor observará:

I – os princípios da Administração Pública, em especial os da legalidade, moralidade, impessoalidade e isonomia;

II – o atendimento ao determinado no artigo 3º da Lei nº 2.956, de 26 de dezembro de 2013;

III – o estabelecido neste Regimento Interno.

Art. 8º As doações e contribuições destinadas ao FUNDURB constituem receitas do Fundo, nos termos do artigo 2º, incisos I, II e III, da Lei nº 2.956, de 26 de dezembro de 2013, e deverão ser devidamente comunicadas ao Departamento do Tesouro Municipal.

Art. 9º Os recursos financeiros do FUNDURB serão depositados em conta corrente especial mantida em instituição financeira especialmente aberta para esta finalidade.

Art. 10. O relatório anual de atividades do FUNDURB, contendo a prestação de contas nos termos do parágrafo único do artigo 4º da Lei nº 2.956, de 26 de dezembro de 2013, será apresentado em reunião do Conselho Gestor, anexado à respectiva ata, enviado ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – CMDU até o último dia do mês de janeiro do ano seguinte e, após sua aprovação pelo Conselho, publicado no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. O relatório de que trata o “caput” será elaborado pelo(s) servidor (es) designado(s) para secretariar os trabalhos do Conselho, sob orientação do seu Presidente, sendo subscrito por ambos e conterá, no mínimo, o sumário das reuniões realizadas, as informações sobre os valores arrecadados e destinados pelo FUNDURB ao longo do ano, as propostas de projetos e obras apresentados, aprovados e custeados, com uma breve descrição dos respectivos objetivos e a situação em que se encontravam ao final do ano, com indicação dos eventuais resultados já obtidos, além da prestação de contas elaborada pelo seu Assessor de Finanças.

Art. 11. Os relatórios financeiros não contábeis, de caráter gerencial, mensais e anuais serão elaborados pelo Assessor de Finanças, representante da Secretaria Municipal de Finanças no Conselho Gestor do FUNDURB.

Parágrafo único. Os relatórios mensais e anuais de que trata o “caput” serão apresentados aos demais membros na reunião subsequente do Conselho Gestor.

CAPÍTULO II

DOS MEMBROS E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 12. O exercício das funções no Conselho Gestor é pessoal e intransferível, sendo vedada a representação por procuração.

Art. 13. O Presidente do Conselho Gestor será substituído, em suas ausências ou impedimentos, pelo Vice-presidente, e este, por Presidente “ad hoc”, assim escolhido entre os Conselheiros presentes.

Art. 14. Nos casos de vacância no Conselho Gestor, a Secretaria Municipal representada ou o Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – CMDU deverá indicar outro representante, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da vacância, salvo quando se tratar do Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, cuja vaga permanecerá em aberto até que seja nomeado novo Secretário Municipal.

§ 1º Para efeitos deste Regimento Interno, considera-se vacância o impedimento para o exercício da função de Conselheiro, pelos seguintes motivos:

- a) desligamento voluntário ou involuntário da entidade que representa;
- b) renúncia ao mandato;
- c) exercício de função incompatível com a de membro do Conselho Gestor do FUNDURB;
- d) exoneração ou demissão do servidor ou ocupante do cargo público;
- e) perda do mandato por faltas injustificadas, conforme o artigo 15 deste Regimento, ou decisão judicial;
- f) óbito.

§ 2º Caberá ao Conselho Gestor deliberar sobre a vacância e promover as medidas para o preenchimento da função vaga.

Art. 15. O Conselheiro que faltar, sem justificativa, a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, durante o exercício de seu mandato, será excluído do Conselho Gestor.

§ 1º A justificativa da ausência nas reuniões ordinárias, endereçada ao Presidente do Conselho Gestor, deverá ser comunicada por correio eletrônico quando não houver possibilidade de comparecimento pessoal do Conselheiro, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a data da reunião, contados da data da reunião em que o Conselheiro deveria comparecer, sob pena de indeferimento.

§ 2º Será permitida a apresentação de 3 (três) justificativas durante o biênio.

Art. 16. O Conselho Gestor do FUNDURB reunir-se-á:

I – ordinariamente, a cada seis meses, na quinta-feira anterior à reunião mensal do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – CMDU , às 16 horas;

II – extraordinariamente, sempre que necessário, por determinação do Presidente do Conselho ou solicitação formal de pelo menos 5 (cinco) de seus Conselheiros, mediante convocação publicada no Diário Oficial do Município e através de correio eletrônico, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas).

Parágrafo único. As reuniões do Conselho Gestor serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, ressalvada a possibilidade de realização em outro lugar no caso de necessidade e mediante aviso por escrito ou correio eletrônico, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas).

Art. 17. O Conselho Gestor deliberará por maioria simples em votação aberta, com a presença mínima de 5 (cinco) de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Parágrafo único. No dia e horário designados para a reunião do Conselho Gestor, os trabalhos serão iniciados com a presença de, ao menos, 5 (cinco) Conselheiros. Não havendo quorum, os trabalhos serão cancelados e nova data será agendada.

Art. 18. Os atos de gestão do FUNDURB e as deliberações sobre assuntos de competência do Conselho Gestor, assim definidos no artigo 6º da Lei nº 2.956, de 26 de dezembro de 2013, serão documentados nas atas das

reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, aprovadas pelos Conselheiros em reunião subsequente, e serão lavradas por servidor(es) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, designado(s) para secretariar o Conselho Gestor do FUNDURB.

Parágrafo único. As atas das reuniões do Conselho Gestor do FUNDURB serão escrituradas em livros próprios, com numeração de folhas, termos de abertura e encerramento, os quais serão mantidos sob a guarda do(s) funcionário(s) designado(s) para secretariar os trabalhos do Conselho e permanecerão no interior das dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, disponíveis para consulta dos Conselheiros, em quaisquer dias úteis, durante o horário de funcionamento da repartição, independentemente de prévia solicitação.

Art. 19. O Conselho Gestor, a fim de deliberar sobre determinado tema, poderá realizar diligências prévias no sentido de solicitar informações ou esclarecimentos a órgãos municipais ou quaisquer entidades estranhas à Prefeitura.

Parágrafo único. As providências descritas no “caput” deverão ser efetivadas a critério do Presidente.

Art. 20. É facultado ao Conselheiro solicitar que conste em ata as justificativas do seu voto, quando este for vencido.

Art. 21. As reuniões do Conselho Gestor seguirão os seguintes procedimentos:

I – instalação dos trabalhos pelo Presidente ou seu substituto;

II – leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

III – deliberação sobre a ordem do dia;

IV – discussão de assuntos de ordem geral e

V – encerramento dos trabalhos.

§ 1º Os Conselheiros poderão propor a inclusão de assuntos na pauta, via correio eletrônico ou protocolo na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias das reuniões do Conselho Gestor, endereçado ao(s) funcionário(s) encarregado(s) de secretariar os trabalhos do Conselho.

§ 2º A leitura da ata poderá ser dispensada, caso tenha sido encaminhada aos Conselheiros com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, via correio eletrônico.

Art. 22. Os Conselheiros declarar-se-ão impedidos nos casos previstos em lei.

Parágrafo único. Ocorrendo qualquer das hipóteses de impedimento objeto deste artigo, o representante comunicará ao Presidente, que o fará constar em ata.

Art. 23. Qualquer representante do Conselho Gestor poderá solicitar vista de Expediente Administrativo em pauta, devendo oferecer as razões do seu voto, por escrito, quando da votação.

§ 1º Caberá ao Plenário, por maioria dos presentes, decidir sobre o pedido de vista e, caso concedido, fixar o respectivo prazo, nunca superior a 7 (sete) dias.

§ 2º Nos casos definidos como urgentes pelo Presidente do Conselho, o prazo de que trata o parágrafo anterior poderá ficar reduzido a 24 (vinte e quatro) horas, devendo o Presidente comunicar aos presentes a data e hora da próxima reunião para prosseguimento da votação.

Art. 24. As manifestações e deliberações do Conselho Gestor serão apresentadas na reunião subsequente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – CMDU.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As alterações ou emendas a este Regimento deverão ser propostas por escrito, contendo justificativa, subscritas por pelo menos 3 (três) Conselheiros e protocolizadas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Parágrafo único. As alterações ou emendas serão apreciadas em reunião extraordinária, convocada especialmente para tal fim, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e as matérias serão consideradas aprovadas se receberem voto favorável de, pelo menos, 5 (cinco) Conselheiros.

Art. 26. Os casos omissos neste Regimento serão