

0115/2016: 224/16

**CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE TERESÓPOLIS**

**PUBLICADO**  
Em: 20/08/16  
Diário Oficial Eletrônico  
do Município de Teresópolis

**RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 04 DE AGOSTO DE 2016**

Dispõe sobre a aprovação do  
Regimento Interno do  
Conselho Municipal da Cidade  
de Teresópolis

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE TERESÓPOLIS, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto no art. 9º, III, da Lei Municipal Nº 3.392 de 14 de outubro de 2015 e de acordo com aprovação do Plenário, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade de Teresópolis, nos termos em anexo.

Art. 2º Determinar que esta resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Teresópolis.

*Olga Maria Jones de Almeida*

## SUMÁRIO

### Capítulo I

Da Natureza-----

### Capítulo II

Da Finalidade e dos Objetivos-----

### Capítulo III

Das Competências, Atribuições e Prerrogativas do Conselho-----

### Capítulo IV

Da Organização Estrutural do Conselho-----

Seção I - Do Plenário -----

Subseção I- Da Definição-----

Subseção II- Da Composição-----

Subseção III - Do Mandato dos Conselheiros-----

Subseção IV - Das Competências e Atribuições dos Conselheiros-----

Seção II - Da Presidência-----

Subseção I- Das competências, atribuições e prerrogativas da Presidência----

Seção III- Da Comissão Coordenadora-----

Seção IV - Da Secretaria Executiva do Conselho-----

Seção V - Das Câmaras Técnicas e Comissões Especiais-----

Subseção I - Das Câmaras Técnicas-----

Subseção II - Das Atribuições das Câmaras Técnicas-----

Subseção III - Das Comissões Especiais-----

### Capítulo V

Da Organização Funcional do Conselho-----

Seção I - Das Reuniões-----

Subseção I - Das Votações-----

### Capítulo VI

Das Disposições Gerais e Transitórias-----



## Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade de Teresópolis

### CAPÍTULO I DA NATUREZA

**Art. 1º** O Conselho Municipal da Cidade, doravante designado pela sigla CMC, instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Especiais, é órgão de assessoramento indireto de caráter deliberativo, consultivo e fiscalizador, no planejamento e controle da execução das políticas municipais de urbanização, mobilidade urbana e habitação.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal da Cidade foi criado pela Lei Municipal nº 3392, de 14 de outubro de 2015, pela qual é regido, juntamente com as outras leis e normas competentes que regulam o funcionamento dos conselhos desta natureza.

### CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

**Art. 2º** O CMC, por sua natureza de um conselho de representação e participação democrática, autônoma e independente, tem por finalidade constituir-se em um espaço de exercício da cidadania e um *locus* de integração da sociedade e do poder público na participação social e integração das políticas de gestão, pela promoção do planejamento urbano e rural e do desenvolvimento sustentável do município de Teresópolis, assumindo como referência o Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável e consoante as deliberações da Etapa Municipal da Conferência das Cidades.

**Art. 3º** O CMC tem por objetivos gerais atuar na (s):

- I – análise e prospecção da problemática do desenvolvimento da cidade, no estudo e aprofundamento de soluções para as questões levantadas;
- II – formulação das políticas e estratégias de planificação e desenvolvimento das zonas urbana e rural, inclusive em seus aspectos orçamentários, econômicos e financeiros;
- III – estratégias e na promoção do processo de controle social em toda a amplitude do sistema de planejamento da cidade.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DO CONSELHO

**Art. 4º** São competências, atribuições e prerrogativas do CMC:

- I - promover a participação popular no acompanhamento e monitoramento da implementação, revisão, atualização e avaliação do Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável;
- II - analisar e propor medidas de integração de políticas setoriais constantes do Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável;
- III - acompanhar e avaliar as ações do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável;

- IV - acompanhar as questões de interesse para o desenvolvimento sustentável do Município, em especial sobre questões urbanísticas e ambientais;
- V - acompanhar os projetos de iniciativa privada ou da sociedade civil relevantes para o desenvolvimento sustentável da cidade;
- VI - promover a articulação entre a ação da Administração Pública e as iniciativas do setor privado e da comunidade;
- VII - assessorar o Poder Executivo no estabelecimento de prioridades quanto à realização de projetos de interesse para o desenvolvimento sustentável do Município;
- VIII - organizar a Etapa Municipal da Conferência Nacional das Cidades;
- IX - estimular ações que visem propiciar à população a geração, apropriação e utilização de conhecimentos científicos, tecnológicos, gerenciais e organizativos no âmbito de sua área de atuação;
- X - promover a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a aplicação e os resultados estratégicos alcançados pelos programas e projetos desenvolvidos pelo Poder Público Municipal;
- XI - estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social, visando fortalecer o desenvolvimento sustentável;
- XII - estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social;
- XIII - eleger os membros das Câmaras Gestoras que irão acompanhar e fiscalizar a execução do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável e do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- XIV - apreciar e aprovar os planos e programas de urbanização da cidade;
- XV - dar publicidade de seus trabalhos e decisões por meio dos diversos mecanismos de comunicação social;
- XVI - apreciar e aprovar os planos e programas de habitação no Município;
- XVII - apreciar e aprovar os planos e programas de mobilidade urbana do Município;
- XVIII - elaborar propostas, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução da Política de Habitação de Interesse Social;
- XIX - criar grupos de trabalho sempre que necessário ao andamento das atividades do Conselho;
- XX - articular suas ações e debates com os demais Conselhos Municipais, Estaduais e Federais;
- XXI - acompanhar e avaliar o cumprimento das Resoluções da Etapa Municipal da Conferência Nacional das Cidades;
- XXII - promover programas de capacitação aos conselheiros, objetivando enriquecer e qualificar a sua participação;
- XXIII - praticar outros atos e atividades compatíveis com sua finalidade.
- XIV - elaborar e aprovar seu Regimento Interno bem como decidir sobre as alterações propostas por seus membros;

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL DO CONSELHO**

**Art. 5º** O Conselho Municipal da Cidade será constituído por:

- I - Plenário;

II - Presidência;  
III - Vice-Presidência;  
IV - Secretaria Executiva;

V - Câmaras Técnicas:  
a) de Habitação;  
b) de Mobilidade Urbana;  
c) de Urbanismo;

VI - Câmara Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

VII - Comissões Permanentes.

## **Seção I Do Plenário**

### **Subseção I Da Definição**

**Art. 6º** O Plenário do CMC é o órgão superior deste Conselho em que se congregam todos os seus membros, conselheiros titulares e suplentes, no exercício pleno das funções colegiadas que lhe cabem pelas competências, atribuições e prerrogativas regimentais e legais segundo a Lei Municipal Nº3. 392, de 14 de outubro de 2015.

§ 1º Na estrutura do Conselho, o Plenário é instância decisória plena e conclusiva de todos os processos e procedimentos deste Colegiado, ouvidas as Câmaras Técnicas e as Comissões Permanentes, quando for o caso, funcionando em reuniões ordinárias e extraordinárias e promovendo eventos que mobilizem a participação da população e o exercício do controle social.


§ 2º O Plenário do CMC se constitui na síntese de todo o processo de representação e de participação que se define como a essência da natureza e da dinâmica do Conselho.

§ 3º Salvo situações especiais, o Plenário do CMC está aberto para receber os cidadãos interessados no acompanhamento dos trabalhos, podendo inclusive conceder-lhes o direito a manifestar-se por escrito ou oralmente.

### **Subseção II Da Composição**

**Art. 7º** O Plenário do CMC é composto por 26 (vinte e seis) representantes do Poder Público e entidades da Sociedade Civil, organizados por segmentos, sendo 13 (treze) governamentais e 13 (treze) da sociedade civil organizada, com direito a voz e voto nas deliberações e com o compromisso de participação plena na dinâmica do Conselho, a saber:

I - 13 (treze) representantes do Poder Público, a serem indicados pelo Prefeito Municipal:

- a) 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Especiais, sendo 01 (um) o titular da pasta;
  - b) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
  - c) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 

- d) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Turismo;
- e) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- f) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- g) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Defesa Civil;
- h) 01(um) representante da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- i) 01(um) representante do Legislativo Local;
- j) 01(um) representante indicado por ente federal ou estadual;
- k) 02(dois) representantes das demais secretarias municipais.

II - 13 (treze) representantes da Sociedade Civil Organizada:

- a) 06 (seis) representantes dos Movimentos Sociais;
- b) 02 (dois) representantes do Setor Patrimonial;
- c) 01 (um) representante do Setor Acadêmico;
- d) 01 (um) representante das Entidades do Terceiro Setor;
- e) 02 (dois) representantes dos Conselhos Profissionais;
- f) 01 (um) representante dos Sindicatos do Trabalhadores.

§ 1º. Para cada membro titular do Conselho Municipal da Cidade, haverá 01 (um) suplente com o objetivo de efetuar as necessárias substituições.

§ 2º. Os membros a que se refere o item I e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 3º. Os representantes referidos no item II e seus respectivos suplentes serão eleitos entre os pares, por segmento, em audiência pública realizada, preferencialmente, na Conferência Municipal da Cidade, podendo ser reconduzidos.

§ 4º. Todas as entidades representantes da sociedade civil deverão estar legalmente instituídas, apresentando a seguinte documentação:

- a) CNPJ;
- b) ata de constituição;
- c) regimento interno;
- d) comprovação de sede ou instalações fixas no Município.
- e) documento oficial de indicação do representante eleito.

§ 5º Não havendo concorrência para as vagas existentes no segmento, será realizada eleição extraordinária, em audiência pública, para preenchimento das vagas.

§ 6º O mandato do membro terá caráter cívico e de serviço relevante.

**Art. 8º.** Na indicação feita pela entidade para sua representação no CMC, incluem-se um representante e um substituto formal previamente apresentados nos termos do § 4º do art.7º, de modo que, em caso de algum impedimento ou falta do representante, seja mantida a participação da entidade.

§1º A participação do substituto formal da entidade somente poderá acontecer em 2 (duas) reuniões, ordinárias ou extraordinárias, por ano.

§ 2º Na presença do titular, o substituto formal, bem como o ocupante da vaga indicado pela entidade suplente, não têm direito a voto nas reuniões.

§ 3º Em caso de vacância na representação, dada ciência pela Secretaria Executiva do Conselho à entidade que fizer a indicação, assume a vaga de titular o conselheiro indicado pela entidade suplente.

**Art. 9º** A participação plena do representante da entidade suplente nas reuniões, mesmo sem direito a voto, tem por objetivo:

I - a demonstração do compromisso do conselheiro com sua representação e participação;

II - a segurança da continuidade do processo de participação, caso se deva fazer a substituição do titular.

### **Subseção III Do Mandato dos Conselheiros**

**Art. 9º.** O mandato dos Conselheiros no CMC é de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, ficando a critério dos órgãos ou entidades representadas a manutenção ou a substituição dos Conselheiros que os representam, a qualquer tempo.

**Parágrafo Único** - O mandato exercido por Conselheiro representante do Poder Público se submete às mesmas regras que o mandato dos representantes da Sociedade Civil.

**Art. 10º** Todos os membros do CMC, titulares e suplentes, serão nomeados por Decreto do Prefeito Municipal, assumindo o mandato em ato oficial de posse.

§ 1º Perde o direito de representação para o exercício do mandato a entidade cujo representante, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) intercaladas no período de 01 (um) ano.

§ 2º Na segunda falta consecutiva ou na terceira intercalada, a Secretaria Executiva do Conselho deve comunicar à entidade as faltas do seu representante às reuniões.

### **Subseção IV Das Competências e Atribuições dos Conselheiros**

**Art. 11.** São as seguintes as competências, atribuições e prerrogativas do Conselheiro do CMC:

I - estar presente às sessões do Plenário e às reuniões de Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalho e Comissões a que pertença;

II - participar ativamente das discussões, deliberações e votações das matérias submetidas ao Conselho;

III - apresentar propostas de resoluções, recomendações e moções e fazer proposições de outros encaminhamentos;

IV - colaborar com a Presidência no cumprimento de suas atribuições;

V - requerer, na forma deste Regimento, convocação de reunião extraordinária para a apreciação de assunto relevante;

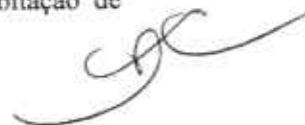
VI - propor pautas para as reuniões;

VII - analisar e aprovar as matérias em pauta e as atas;

VIII - propor, analisar e aprovar o Regimento Interno do Conselho e suas modificações em revisões e atualizações que se façam necessárias e convenientes;

IX - eleger os integrantes da Comissão reparatória para a Etapa Municipal da Conferência Nacional das Cidades;

X - eleger os integrantes da Câmara Gestora que irão acompanhar a execução do Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável e do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;





- XI - na ausência do Presidente do Conselho e do Vice-Presidente, eleger um conselheiro para presidir a reunião;
- XII - eleger as Câmaras Técnicas e integrá-las, quando necessário;
- XIII - solicitar o registro em ata de seu ponto de vista ou posição sobre alguma matéria em discussão ou submetida à votação;
- XIV - propor convite a técnicos e especialistas para acrescentar subsídios aos assuntos de competência do Conselho.

## **Seção II Da Presidência**

**Art. 12.** O Presidente é o conselheiro que tem a função de presidir todas as suas atividades do CMC.

§1º. Por disposição da Lei Municipal Nº. 3.392, de 14 de outubro de 2015, em seu art. 8º, o CMC elegerá o presidente entre seus integrantes para o mandato de 02 (dois) anos.

§2º. A presidência do CMC deverá ser ocupada, intercaladamente, por representante do segmento governamental e por representante da sociedade civil organizada.

§3. Quando o presidente for representante de um segmento, obrigatoriamente, o vice-presidente será representante do outro segmento.

**Art. 13.** O Vice-Presidente é um conselheiro eleito pelo Plenário do Conselho para um mandato de 02 (dois) anos, com as funções apoiar e substituir o Presidente.

**Parágrafo único.** O exercício da Presidência por substituição do Presidente se faz pelo Vice-Presidente em situações de sua eventual ausência ou impedimento e, na falta deste, o Plenário escolhe 01 (um) conselheiro presente para a função *ad hoc*.

### **Subseção I Das competências, atribuições e prerrogativas da Presidência**

**Art. 14.** Ao Presidente do CMC e ao Vice-Presidente, como seu adjunto, compete conjuntamente:

- I - convocar reuniões ordinárias ou extraordinárias do CMC;
- II - presidir as sessões do Plenário do CMC, ordenando o uso da palavra e submetendo à votação as matérias a serem decididas;
- III - representar o CMC em todas as áreas de interesse das atribuições regimentais desta instância de controle social;
- IV - representar o Conselho em outros colegiados a que for chamado;
- V - solicitar aos órgãos competentes do poder público e entidades da sociedade civil o fornecimento de informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público, nas áreas do planejamento urbano e do desenvolvimento sustentável;
- VI - requerer a aprovação da pauta das sessões pelo Plenário, assinar as atas das reuniões e homologar resoluções;
- VII - instalar as Câmaras Técnicas, Conselho Gestor, Grupos de Trabalho e Comissões, dando posse aos membros eleitos, garantindo-lhes autonomia para seu funcionamento;
- VIII - acompanhar o trabalho das Câmaras Técnicas, Conselho Gestor, Grupos de Trabalho e Comissões, por meio de seus Coordenadores;
- IX - tomar as providências necessárias para o funcionamento do CMC.
- X - zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento.
- XI - exercer o direito ao voto de desempate, em caso de empate;





XII - encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Especiais, ao Prefeito Municipal e à Câmara Municipal relatório anual do CMC, exposições de motivos e informações sobre as matérias de competência do CMC, após deliberação do Plenário;

XIII - manter o Ministério Público informado das questões referentes à defesa dos interesses da população na área do planejamento urbano e rural e na área do desenvolvimento sustentável;

XIV - relacionar-se com os demais Conselhos Municipais de Políticas Públicas e Controle Social, buscando a integração de ações;

XV - manter a presença do Conselho nos movimentos sociais, representando os interesses da área de planejamento urbano e rural e na área do desenvolvimento sustentável;

XVI - convidar, com aprovação do Plenário, pessoas de interesse do Conselho para participarem de reuniões, com direito a voz, a fim de colaborarem nos assuntos que dominem;

XVII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho e das Conferências da Cidade em suas etapas municipal, estadual e federal;

XVIII - assumir, pela prerrogativa de presidente ou de presidente em exercício, decisões *ad referendum* do Plenário;

XIX - solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;

XX - constituir e organizar o funcionamento das comissões temporárias que se fizerem necessárias e convocar as respectivas reuniões

XXI - resolver, sob aprovação do Plenário, dúvidas e casos omissos deste Regimento.

### Seção III

#### Da Secretaria Executiva do Conselho

**Art. 15.** O CMC tem uma Secretaria Executiva diretamente subordinada à Presidência, sendo este órgão responsável por todas as funções da prática administrativa do Conselho.

**Parágrafo único.** A Secretaria Executiva do CMC é instalada e provida pelo Governo Municipal, através da Secretaria de Planejamento e de Projetos Especiais.

**Art. 16.** São atribuições da Secretaria Executiva:

I - organizar e ter a guarda do arquivo do Conselho;

II - manter sob sua guarda toda a documentação referente às decisões tomadas pelo CMC,

III - dar ciência ao Presidente de todas as correspondências recebidas e expedidas.

IV - divulgar as resoluções do CMC;

V - auxiliar na coordenação dos trabalhos nas reuniões;

VI - preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário do Conselho, inclusive convites a apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessas de material aos Conselheiros e outras providências;

VII - tomar as providências administrativas e físicas necessárias para instalação das reuniões e sessões;

VIII - manter-se em permanente contato com o Presidente e com o Vice-Presidente.

IX - acompanhar as reuniões do Plenário, assistir o Presidente e anotar os pontos relevantes visando à checagem da redação final da ata;

X - dar encaminhamento às conclusões do Plenário, inclusive, revendo a cada mês a implementação de conclusões de reuniões anteriores;



- XI - acompanhar e apoiar os trabalhos das Câmaras Técnicas, Câmara Gestora e Comissões;
- XII - despachar os processos e expediente de rotina;
- XIII - acompanhar o encaminhamento dado às deliberações do Plenário, a aplicação de resoluções, recomendações e moções, bem como a divulgação de informações atualizadas.

#### Seção IV

### **Das Câmaras Técnicas, Comissões Permanentes e Câmara Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.**

**Art. 17.** Para o pleno funcionamento do CMC, constituem-se Câmaras Técnicas - CT, Comissões Permanentes - CP e Câmara Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - CGFMHIS com a finalidade do tratamento de objetos específicos.

§ 1º As CTs, CPs e a CGFMHIS são compostas por titulares e suplentes eleitos pelo Plenário entre os membros titulares do CMC e designados pela Presidência do Conselho.

§ 2º. As Câmaras Técnicas e Comissões Permanentes terão como finalidade subsidiar as discussões e garantir a articulação e integração das políticas públicas nacionais, estaduais e do município de Teresópolis, visando à qualidade das deliberações do plenário.

§ 3º. As Câmaras Técnicas poderão ter entre seus membros um convidado de notório saber.

§ 4º. Cada Câmara Técnica será assessorada por Comissões Permanentes estruturadas de acordo com a área de interesse;

§ 5º A Câmara Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, com caráter deliberativo, terá por objetivo gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

§ 6º Podem ser constituídos Grupos de Trabalho - GTs tanto pelas CTs, CPs, CGFMHIS como pelo Plenário do CMC, com a função de complementar e de apoiar a sua atuação.

§ 7º As CTs e as CPs têm coordenação própria, com direito a voz e a voto, escolhida no próprio grupo e designada pela Presidência a quem se reportam no exercício da função.

**Art. 18.** Aos coordenadores das CTs e das CPs incumbe:

I - convocar as reuniões;

II - coordenar os trabalhos;

III - promover as condições necessárias para que a CT, o GT ou a CP atinja a sua finalidade, incluindo a articulação com os órgãos e entidades geradoras de estudos, propostas, normas e tecnologia;

IV - designar secretário (a) *ad hoc*;

V - apresentar relatório conclusivo à Presidência sobre matéria submetida a estudo, dentro do prazo fixado pelo Conselho, acompanhado de todos os documentos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como das atas das reuniões assinadas pelos participantes, para encaminhamento ao Plenário do CMC;



VI - assinar as atas das reuniões e recomendações elaboradas pela CT ou CP encaminhando-as à Presidência.

**Art. 19.** As reuniões das CTs e CPs são convocadas por suas Coordenações, dando-se ciência à Presidência.

**Art. 20.** O quorum ou presença mínima para instalação dos trabalhos, deliberação e elaboração das propostas pelas Câmaras Técnicas e Comissões Permanentes é da metade dos seus membros.

**Parágrafo único.** São levadas ao Plenário do Conselho todas as propostas que alcançarem a aprovação por maioria absoluta dos membros das CTs e CPs presentes à reunião.

**Art. 21.** Os debates e conclusões das reuniões são registrados em ata ou relatório que, depois de assinados, devem ser encaminhados à Presidência.

### **Subseção I** **Da Câmara Técnica de Habitação**

**Art. 22.** A Câmara Técnica de Habitação, composta por 04 (quatro) membros titulares do CMC, sendo 02 (dois) do poder público e 02(dois) da sociedade civil organizada, que atuam diretamente nas questões de habitação e regularização fundiária, terá os objetivos de:

I – promover a articulação da política habitacional às demais políticas sociais, ambientais e econômicas do Município;

II – promover a articulação da política habitacional à política de desenvolvimento urbano e ao Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentável;

III – apoiar a implantação dos instrumentos da política urbana previstos no Estatuto da Cidade atendendo ao princípio constitucional da função social da cidade e da propriedade;

IV – articular ações com a Câmara Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

V – constituir grupos técnicos e comissões temporárias para melhor desempenho de suas funções.

VI - solicitar informações e/ou esclarecimentos de órgãos e entidades em matérias pertinentes à habitação, assim como convidar técnicos e/ou especialistas para realização de eventos que visem dirimir dúvidas correlatas ao tema;

**Art. 23.** A Câmara Técnica de Habitação será constituída por:

I – Comissão Permanente de Habitação;

II – Comissão Permanente de Regularização Fundiária e Demais Políticas Habitacionais;

### **Subseção II** **Da Comissão Permanente de Habitação**

**Art. 24.** A Comissão Permanente de Habitação, composta por 04 (quatro) membros titulares do CMC, sendo 02 (dois) do poder público e 02(dois) da sociedade civil organizada, que atuam nas questões de habitação e regularização fundiária, terá os objetivos de:

I - definir as prioridades dos investimentos públicos nas áreas de Habitação de Interesse Social;



- II - discutir e participar das ações de intervenção do poder público municipal em assentamentos precários;
- III- garantir o acesso à moradia com condições de habitabilidade, priorizando as famílias de baixa renda;
- IV – acompanhar a adesão do Município no Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social.

### **Subseção III**

#### **Da Comissão Permanente de Regularização Fundiária e Demais Políticas Habitacionais**

**Art. 25.** A Comissão Permanente de Regularização Fundiária e Demais Políticas Habitacionais, composta por 04 (quatro) membros titulares do CMC, sendo 02 (dois) do poder público e 02 (dois) da sociedade civil organizada, que atuam nas questões de regularização fundiária e demais políticas habitacionais, terá os objetivos de:

- I- Elaborar e acompanhar a implantação da política de Regularização Fundiária no Município.
- II - incentivar a participação popular na discussão, formulação e acompanhamento das políticas habitacionais no Município;
- III- articular, compatibilizar, fiscalizar e apoiar a atuação das entidades que desenvolvem projetos de habitação;
- IV – participar da elaboração e da fiscalização de planos e programas da política municipal de habitação.

### **Seção V**

#### **Da Câmara Técnica de Mobilidade Urbana**

**Art. 26.** A Câmara Técnica de Mobilidade Urbana, composta por 04 (quatro) membros titulares do CMC, sendo 02 (dois) do poder público e 02 (dois) da sociedade civil organizada, que atuam nas questões de mobilidade urbana, terá os objetivos de:

- I – promover a compatibilização da legislação municipal com os Planos Estadual e Nacional de Mobilidade Urbana;
- II – analisar os casos omissos nas leis municipais referentes à Mobilidade Urbana visando estabelecer critérios a serem aprovados no CMC;
- III – solicitar informações e/ou esclarecimentos de órgãos e entidades em matérias pertinentes à mobilidade urbana, assim como convidar técnicos e/ou especialistas para realização de eventos que visem dirimir dúvidas correlatas ao tema;
- IV – acompanhar as ações destinadas a investimentos em mobilidade urbana, verificando a sua inclusão nos planos plurianuais e nos orçamentos anuais;
- V – promover debates, palestras, consultas e audiências públicas sobre assuntos de sua competência.

**Art. 27.** A Câmara Técnica de Mobilidade Urbana será constituída por:

- I - Comissão Permanente de Transportes Públicos;
- II – Comissão Permanente de Logradouros Públicos;

### **Subseção I**

#### **Da Comissão Permanente de Transportes Públicos**



**Art. 28.** A Comissão Permanente de Transportes Públicos, composta por 04 (quatro) membros titulares do CMC, sendo 02 (dois) do poder público e 02(dois) da sociedade civil organizada, que atuam nas questões de Transportes Públicos, terá os objetivos de:

- I – colaborar na elaboração da Política Municipal de Mobilidade Urbana e recomendar as providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos;
- II – zelar pela disponibilidade da oferta de transportes públicos adequados aos interesses e necessidades da população e às características locais;
- III – participar de estudos técnicos relacionados à sua implantação e ao equilíbrio econômico financeiro dos contratos de concessão e permissão de serviços públicos de transporte do Município, assim como dos critérios de fixação das tarifas destes serviços;
- IV – participar do planejamento, controle, fiscalização dos serviços de transportes públicos municipais;
- V – apresentar propostas de aprimoramento e atualização do planejamento, controle, fiscalização e operacionalização dos serviços públicos de transporte no Município;
- VI – apresentar propostas de aprimoramento do planejamento para implantação da tarifa única e implementação das políticas, programas, projetos e ações voltadas ao transporte público de qualidade e a oferta de mobilidade urbana.

### **Subseção II** **Da Comissão Permanente de Logradouros Públicos**

**Art. 29.** A Comissão Permanente de Logradouros Públicos, composta por 04 (quatro) membros titulares do CMC, sendo 02 (dois) do poder público e 02(dois) da sociedade civil organizada, que atuam nas questões de Logradouros Públicos, terá os objetivos de:

- I – promover a melhoria do sistema de vias da cidade, propondo ações, programas e projetos;
- II – sugerir alternativas transversais de trânsito, visando ao descongestionamento de vias e logradouros públicos;
- III – elaborar e/ou propor estudos, análises e diagnósticos para melhorias do sistema viário municipal.
- IV- equipamentos públicos e urbanos.

### **Seção VI** **Da Câmara Técnica de Urbanismo**

**Art. 30.** A Câmara Técnica de Urbanismo, composta por 04 (quatro) membros titulares do CMC, sendo 02 (dois) do poder público e 02 (dois) da sociedade civil organizada, que atuam diretamente nas questões de urbanísticas, terá os objetivos de:

- I – monitorar a implementação das normas contidas no Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentável, assim como sua revisão, atualização e avaliação;
- II – analisar os casos omissos nas leis de uso e ocupação e parcelamento do solo, Código de Obras e Postura do Município, visando estabelecer critérios a serem aprovados no Conselho Municipal da Cidade;
- III – assegurar que os princípios, objetivos e diretrizes do Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentável estejam contempladas nos planos plurianuais e nos orçamentos anuais do Município.
- IV - solicitar informações e/ou esclarecimentos de órgãos e entidades em matérias pertinentes ao urbanismo, assim como convidar técnicos e/ou especialistas para realização de eventos que visem dirimir dúvidas correlatas ao tema;

**Art. 31.** A Câmara Técnica de Urbanismo será constituída por:

I – Comissão Permanente de Uso e Ocupação do Solo;





II – Comissão Permanente de Edificações.

#### **Subseção I**

#### **Da Comissão Permanente de Uso e Ocupação do Solo**

**Art. 32.** A Comissão Permanente de Uso e Ocupação do Solo, composta por 04 (quatro) membros titulares do CMC, sendo 02 (dois) do poder público e 02 (dois) da sociedade civil organizada que atuam nas questões de uso e ocupação do solo, terá os objetivos de:

- I – monitorar a implementação da Lei de Uso e Ocupação do Solo, assim como das leis relativas ao parcelamento do solo;
- II – sugerir alterações das leis urbanísticas e opinar sobre sugestões de alterações apresentadas;
- III – deliberar, em nível de recurso, nos processos administrativos de casos decorrentes de leis urbanísticas;
- IV – assegurar a permanente atualização dos arquivos relativos aos diversos usos do solo;
- V – analisar as propostas apresentadas relativas a normatizações e ações voltadas ao desenvolvimento sustentável e ao ordenamento territorial e urbano do Município de Teresópolis.

#### **Subseção II**

#### **Da Comissão Permanente de Edificações**

**Art. 33.** A Comissão Permanente de Edificações, composta por 04 (quatro) membros titulares do CMC, sendo 02 (dois) do poder público e 02 (dois) da sociedade civil organizada que atuam nas questões de edificações, terá os objetivos de:

- I – monitorar a implementação do Código de Obras e leis correlatas;
- II – sugerir e fiscalizar alterações das leis relativas a recuos, gabaritos e opinar sobre sugestões de alterações apresentadas;
- III – analisar as propostas apresentadas relativas a normatizações, propondo modificações no Código de Obras e em suas leis correlatas visando adequá-los às premissas do desenvolvimento municipal sustentável.

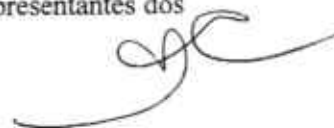
#### **Seção VII**

#### **Da Câmara Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social**

**Art. 34.** A Câmara Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, com caráter deliberativo, terá por objetivo gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

**Art. 35.** A contabilidade do FMHIS obedecerá às normas e procedimentos da contabilidade pública e contabilização centralizada, devendo evidenciar a situação contábil e financeira do FMHIS, de modo a permitir a fiscalização e o controle pelos órgãos competentes, na forma da legislação vigente.

**Art. 36.** A Câmara Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social será composta por representantes titulares de entidades públicas e privadas bem como de segmentos da sociedade ligados à área de habitação que compõem o Conselho Municipal da Cidade, de forma paritária, garantindo o princípio democrático de escolha de seus representantes e a proporção de  $\frac{1}{4}$  (um quarto) das vagas aos representantes dos movimentos populares.



**Parágrafo único.** Para cada membro titular da Câmara Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, haverá 01 (um) suplente, com o objetivo de efetuar as necessárias substituições.

**Art. 37.** O Presidente da Câmara Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social será eleito entre os seus membros, competindo-lhe:

- I - representar legalmente a Câmara Gestora;
- II - convocar e presidir as reuniões da Câmara Gestora;
- III - dirigir e coordenar as atividades da Câmara Gestora determinando as providências necessárias ao seu pleno desempenho;
- IV - emitir voto de desempate.

§ 1º. Caso o Presidente não convoque as reuniões ordinárias da Câmara Gestora nos prazos estabelecidos, estas poderão ser convocadas por requerimento de, no mínimo, 50% mais um de seus membros.

§ 2º. A periodicidade das reuniões da Câmara Gestora será estabelecida em Regimento Interno.

**Art. 38.** Os membros da Câmara Gestora não perceberão qualquer remuneração, sendo suas atividades consideradas de relevante interesse público.

**Parágrafo único.** Os membros da Câmara Gestora serão nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal por um mandato de 2 (dois) anos, admitida a recondução para mandato sucessivo.

**Art. 39.** À Câmara Gestora do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, como administradora do FMHIS, compete:

- I - estabelecer diretrizes e fixar critérios para a priorização de linhas de ações, alocação de recursos do FMHIS em atendimento à demanda dos beneficiários dos programas habitacionais, observado o disposto nesta Lei, a política e o plano local de habitação;
- II - expedir atos normativos relativos à alocação dos recursos do Fundo, por meio de seu Presidente, conforme deliberado pela Câmara Gestora do FMHIS;
- III - aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FMHIS;
- IV - definir critérios para concessão de benefícios;
- V - deliberar sobre as contas do FMHIS;
- VI - dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FMHIS, nas matérias de sua competência;
- VII - outras ações que se façam necessárias ao pleno desenvolvimento das suas atribuições como administradora do FMHIS.

§ 1º. As diretrizes e critérios previstos no inciso I do *caput* deste artigo deverão observar ainda as normas emanadas pelo Conselho Gestor do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social, de que trata a Lei Federal nº 11.124, de 16 de junho de 2005, nos casos em que o FMHIS vier a receber recursos federais.

§ 2º. A Câmara Gestora do FMHIS promoverá ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados, identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos e subsídios concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade.





§ 3º. A Câmara Gestora do FMHIS promoverá audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais existentes.

## CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DO CONSELHO

### Seção I Das Reuniões

**Art. 40.** O Plenário do Conselho reúne-se, ordinariamente, mensalmente, ou extraordinariamente, por convocação de seu Presidente, ou em decorrência de requerimento de 1/3 (um terço) dos seus conselheiros, tendo as reuniões duração máxima de 02 (duas) horas, com tolerância de 10 (dez) minutos para seu início.

**Parágrafo único.** A prorrogação da reunião, de até 30 (trinta) minutos, deve ser solicitada por qualquer Conselheiro até 15 (quinze) minutos antes do encerramento, com aprovação de maioria simples dos presentes no Plenário.

**Art. 41.** As convocações para as reuniões ordinárias, com a minuta da ata da reunião anterior e a pauta da reunião subsequente do Conselho são feitas com, no mínimo, 07 (sete) dias úteis de antecedência e encaminhadas através de:

I - edital publicado na imprensa ou

II - comunicação por ofício devidamente distribuído ou postado pelo correio ou

III - comunicação eletrônica.

**Art. 42.** O *quorum* ou presença mínima exigidas para realização das reuniões é de 50% (cinquenta por cento) de seus membros titulares que compõem o Plenário de 26 (vinte e seis) participantes.

**Art. 43.** As reuniões do CMC têm as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos:

I - as matérias pautadas após o processo de exame prévio preparatório são apresentadas, por escrito, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se a discussão e, quando for o caso, a deliberação;

II - ao início da discussão ou no seu desenrolar, pode ser pedida vista, devendo o assunto retornar, impreterivelmente, na reunião ordinária seguinte para apreciação e votação, mesmo que este direito seja exercido por mais de um Conselheiro;

III - o Conselheiro que pedir vista deve assumir a tarefa de relator e, no caso de mais de um Conselheiro pedirem vista, deve haver tantos relatores quantos forem os seus pedidos de vista;

IV - a questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se o Plenário em caso de conflito com o requerente;

V - as votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro, com seus respectivos crachás ou outro meio apto de identificação adotado;

VI - a recontagem de votos deve ser realizada quando a Presidência julgar necessária ou quando solicitado por um ou mais conselheiros.



**Art. 44.** As reuniões do CMC devem ser gravadas e registradas em atas nas quais devem constar:

- I - relação dos participantes seguida do nome de cada membro com a menção de titularidade ou suplência e do órgão ou entidade que representa;
- II - resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;
- III - relação dos temas abordados na ordem do dia, com indicação do(s) responsável (eis) pela apresentação e a inclusão de alguma observação, quando expressamente solicitada por conselheiro(s)
- IV - as deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada
- V - os assuntos pendentes de reuniões anteriores.
- VI - assinatura do Presidente e demais Conselheiros.

§ 1º O teor das matérias tratadas nas reuniões do Conselho deve estar disponível com o (a) Secretário (a) Executivo(a) em gravação e/ou em cópias de documentos.

§ 2º O (a) Secretário (a) Executivo (a) deve providenciar a remessa da cópia da ata de todas as reuniões aos conselheiros, de modo que cada um possa recebê-la, no mínimo, 07 (sete) dias antes da reunião em que será apreciada.

§ 3º As emendas e correções das atas recebidas devem ser entregues pelo(s) conselheiro(s) na Secretaria Executiva, até 03 (três) dias antes da reunião que a apreciará.

**Art. 45.** As reuniões do CMC, com pauta previamente distribuída aos membros do Plenário, observam os seguintes itens:

- I - verificação de quórum mínimo obrigatório;
- II - aprovação da ata da reunião anterior, após as correções sugeridas;
- III - apresentação, debate e votação dos assuntos em pauta;
- IV - informes e momento de resposta;
- V - manifestações gerais;
- VI - apresentação e aprovação de temas para a próxima reunião;
- VII - encerramento.

§ 1º A apresentação dos informes não comporta discussão, assim como, estando uma matéria em votação, também não se admite mais discussão.

§ 2º Os conselheiros e demais membros da sociedade que desejarem apresentar informes devem inscrever-se na Secretaria Executiva 15 (quinze) minutos antes do início previsto para a reunião.

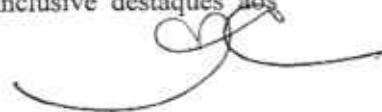
§ 3º Para apresentação do seu informe, cada conselheiro e membro da sociedade dispõem de 05 (cinco) minutos improrrogáveis.

§ 4º Em caso de polêmica ou necessidade de aprofundamento da discussão, o assunto deve passar a constar da ordem do dia da reunião seguinte, sempre a critério do plenário.

§ 5º A definição da ordem do dia deve levar em conta:

- I - a relação dos temas básicos aprovados previamente pelo Plenário;
- II - os produtos das CT, CP e CGFMHIS e Comissões Temporárias;
- III - as indicações dos conselheiros ao final de cada reunião ordinária.

§ 6º Cabe ao (à) Secretário (a) Executivo (a) a preparação de cada tema da pauta da ordem do dia, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques aos



pontos recomendados para deliberação, a serem distribuídos pelo menos 07(sete) dias úteis antes da reunião, sem o que, salvo a critério do Plenário, não poderá ser votado.

**Art. 46.** As deliberações do CMC são feitas mediante:

I - resoluções - homologadas pela Presidência do CMC sempre que se reportarem a responsabilidades legais deste Conselho;

II - pareceres - elaborados por uma Câmara Técnica ou pela Câmara Gestora do FMHIS;

III - recomendações - sobre tema ou assunto específico, que não é habitualmente de sua responsabilidade direta, mas é relevante e/ou necessário, dirigido a ator ou atores institucionais de quem se espera ou se pede determinada conduta ou providências;

IV - indicações - sobre um objeto determinado a respeito do qual o Conselho deseje manifestar-se sem empenhar sua competência, mas como simples manifestação cidadã;

V - moções que expressem o juízo do Conselho, sobre fatos ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento, apoio, crítica ou oposição.

§ 1º As resoluções são identificadas pelo seu tipo e numeradas correlativamente.

§ 2º As deliberações, pareceres e recomendações do CMC são formalizadas mediante resoluções homologadas por sua Presidência.

§ 3º As resoluções do Conselho são homologadas pelo Presidente do CMC, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após sua aprovação no plenário.

**Art. 47.** Pelo princípio democrático da participação, as reuniões do CMC são abertas a todos os cidadãos interessados, sem, contudo, esses participantes terem direito a voto, somente a voz.

#### **Subseção I Das Votações**

**Art. 48.** As deliberações do Conselho são aprovadas, observando-se o *quorum* por maioria simples do conjunto dos membros titulares presentes e votantes e dos suplentes em substituição.

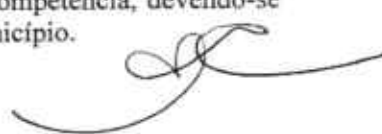
**Art. 49.** As votações são nominais e abertas.

**Parágrafo único.** Cada membro titular, ou suplente no exercício da titularidade, devidamente identificado por crachá, cartão especial ou outro meio apto, tem direito a 01 (um) voto.

### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 50.** As funções dos membros do Conselho não são remuneradas, sendo seu exercício considerado serviço de relevante interesse público.

**Art. 51.** O CMC pode promover audiências públicas, para a participação da sociedade na discussão de um tema relativo a alguma das áreas de sua competência, devendo-se fazer convocação por edital publicado em Diário Oficial do Município.



**Parágrafo único.** As audiências públicas devem contar com a participação dos membros titulares do Conselho, podendo, com a aprovação do CMC, ser convidados técnicos ou especialistas no tema abordado, bem como demais cidadãos envolvidos com o assunto, seja na esfera municipal, estadual ou federal.

**Art. 52.** O CMC pode se fazer representar perante instância e fórum da sociedade e do governo por um ou mais conselheiros designados pelo plenário com delegação específica, devidamente credenciado(s) e identificado(s).

**Art. 53.** O CMC pode organizar mesas-redondas, oficinas de trabalho e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento e tecnologia, visando subsidiar o exercício das suas competências, tendo como relator um ou mais conselheiros designado(s) pelo Plenário.

**Art. 54.** O Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade será aprovado na primeira plenária por maioria absoluta dos seus membros titulares e poderá ser modificado somente mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

**Parágrafo Único.** A apresentação de proposta de emenda ao Regimento Interno deve ser subscrita por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos conselheiros.

**Art. 55.** Este Regimento Interno entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Plenário do CMC, em obediência às normas regimentais vigentes, depois de sua homologação pela Presidência do Conselho e devida publicação no Diário Oficial do Município.

*Paula Maria Gomes de Almeida*