



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, 1.000 - Jardim Marabá - CEP 18.213-900 - Itapetininga - São Paulo - Brasil
Telefone: (15) 3376-9601 - Fax (15) 3376-9619
E-mail: gabinete@itapetininga.sp.gov.br
www.itapetininga.sp.gov.br

DECRETO Nº 975, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012.

"Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento de Itapetininga - CMDI, e dá outras providências"

ROBERTO RAMALHO TAVARES, Prefeito do Município de Itapetininga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando os autos do processo nº 41916-019/2012, protocolado nesta Prefeitura Municipal,

DECRETA:

Art. 1º O Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento de Itapetininga – CMDI passa a vigorar na forma do texto apenso ao presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

ROBERTO RAMALHO TAVARES

Prefeito Municipal

Publicado e registrado no Gabinete do Prefeito, aos catorze dias de dezembro de 2012.

JOSÉ ALVES DE OLIVEIRA JUNIOR

Secretário de Gabinete



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, 1.000 - Jardim Marabá - CEP 18.213-900 - Itapetininga - São Paulo - Brasil
Telefone: (15) 3376-9601 - Fax (15) 3376-9619
E-mail: gabinete@itapetininga.sp.gov.br
www.itapetininga.sp.gov.br

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE ITAPETININGA - CMDI, INSTITUÍDO PELA LEI Nº 5.630, DE 16/10/2012.

TÍTULO I - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º O Conselho Municipal de Desenvolvimento de Itapetininga - CMDI, com foro e sede na cidade de Itapetininga, é órgão consultivo e tem por objetivo assessorar a Administração Municipal em seus esforços para viabilizar investimentos dos setores da indústria, do comércio e da prestação de serviços, em questões referentes ao desenvolvimento, nos termos do artigo 2º, da Lei nº 5.630, de 16/10/2012, publicada na Imprensa Oficial do Município em 16 de outubro de 2012.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º Compete ao CMDI:

- a) Assessorar a Administração Municipal na definição de política pública de desenvolvimento socioeconômico;
- b) Promover e incentivar discussões dos órgãos públicos e segmentos da sociedade civil organizada em busca de captar tendências e oportunidades com intuito de nortear o desenvolvimento socioeconômico e aprimoramento dos setores produtivos.
- c) Dos assuntos submetidos à análise, emitir parecer de viabilidade sobre concessão de incentivos a projetos de ampliação ou instalação de empresas, considerando o respectivo impacto no desenvolvimento do município;
- d) Realizar estudos e emitir pareceres sobre solicitação de execução de obras e serviços de terraplanagem e de infraestrutura de imóvel particular destinado à ampliação ou instalação de empresas;
- e) Opinar sobre conveniência em proceder à desapropriação de imóveis, em processos de doação e concessão de direito real de uso, a fim de viabilizar instalação ou ampliação de empresas, observando o real interesse público, considerando principalmente a geração de emprego e renda, e recolhimento de tributos aos cofres públicos.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, 1.000 - Jardim Marabá - CEP 18.213-900 - Itapetininga - São Paulo - Brasil
Telefone: (15) 3376-9601 - Fax (15) 3376-9619
E-mail: gabinete@itapetininga.sp.gov.br
www.itapetininga.sp.gov.br

CAPÍTULO I - DOS GRUPOS DE TRABALHO, CÂMARA TEMÁTICA E PLENÁRIA

Art. 3º Os trabalhos do CMDI serão desenvolvidos nos Grupos de Trabalho (GT), Câmaras Temáticas (CT) e Plenária.

§1º As Sessões Plenárias, realizadas com os membros titulares do CMDI, e na sua ausência por seus suplentes, discutirá e opinará a respeito de estudos realizados nos GTs e CTs, e outras tarefas próprias do Conselho.

§2º As Sessões Plenárias são públicas, aberta a participação da sociedade.

§3º Os GTs e CTs terão como finalidade o desenvolvimento de estudos solicitados por decisão da Plenária.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS DE TRABALHO E CÂMARA TEMÁTICA

Art. 4º Os GTs e CTs serão criados por decisão da Plenária do Conselho, em função das necessidades pertinentes as atribuições do Conselho.

Parágrafo único - O prazo de funcionamento de cada GTs e/ou CTs será determinado pela Plenária.

TÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

CAPÍTULO I - DOS MEMBROS DA DIRETORIA E DO CONSELHO

Art. 5º O CMDI será dirigido por uma diretoria composta por um Presidente indicado nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei nº 5.630, de 16/10/2012, por um Vice-Presidente e um Primeiro Secretário e um Segundo Secretário, eleitos por seus membros, para um mandato de 02(dois) anos, permitida uma única recondução ou reeleição para mais um (1) mandato.

§1º O Vice-Presidente substitui o Presidente, em sua ausência e/ou impedimentos.

§2º O Presidente do CMDI solicitará às instituições a indicação de novos representantes para compor o CMDI em caso de desligamento e/ou impedimento de seu representante anteriormente indicado.



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, 1.000 - Jardim Marabá - CEP 18.213-900 - Itapetininga - São Paulo - Brasil
Telefone: (15) 3376-9601 - Fax (15) 3376-9619
E-mail: gabinete@itapetininga.sp.gov.br
www.itapetininga.sp.gov.br

CAPÍTULO II - DAS REUNIÕES DOS GRUPOS DE TRABALHOS E OU CÂMARAS TEMÁTICAS

Art. 6º Cada GT e ou CT funcionará dirigida por um coordenador escolhido pela Diretoria.

Art. 7º Os GTs e ou CTs reunir-se-ão de acordo com a orientação de seu Coordenador de acordo com as necessidades dos estudos solicitados pela Plenária.

Parágrafo único Das reuniões dos GTs e ou CTs, serão apresentadas propostas para a discussão e deliberação da Plenária.

CAPÍTULO III - DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. 8º As sessões plenárias do CMDI serão ordinárias ou extraordinárias.

§1º As sessões ordinárias serão realizadas, no mínimo, mensalmente, em dia e hora fixados pela diretoria, sendo que o calendário das reuniões será estabelecido e divulgado através de Comunicado da Presidência.

§ 2º As sessões deverão ter sua data, horário e local divulgado através de publicação na Imprensa Oficial do Município, com 10(dez) dias de antecedência.

§3º As sessões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de três dias, por iniciativa do Presidente ou a requerimento de 1/3 dos representantes, através de convocação formal.

Art. 9º Será exigida a presença mínima de 1/3 dos membros para abertura dos trabalhos em primeira convocação, e em segunda convocação, realizada trinta minutos após, com qualquer número de presentes.

TÍTULO IV - DO PROCESSAMENTO DAS SESSÕES PLENÁRIAS

CAPÍTULO I - DAS SESSÕES

Art. 10 As sessões ordinárias estarão divididas em duas partes: Expedientes e Ordem do Dia.

Parágrafo único. As sessões extraordinárias só cuidarão da ordem do dia.

Art. 11 O Expediente destina-se a leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior, e comunicados da Presidência.



Gabinete do Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Praça dos Três Poderes, 1.000 - Jardim Marabá - CEP 18.213-900 - Itapetininga - São Paulo - Brasil

Telefone: (15) 3376-9601 - Fax (15) 3376-9619

E-mail: gabinete@itapetininga.sp.gov.br

www.itapetininga.sp.gov.br

Art. 12 Após o Expediente, terá início da ordem do dia, destinada à discussão e votação dos assuntos em pauta.

Parágrafo único. Terão direito a voto somente os membros indicados ou seu suplente, em seu período de mandato.

CAPÍTULO II - DAS DECISÕES DA PLENÁRIA

Art. 13 A aprovação dos assuntos em pauta dar-se-á em votação nominal por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Art. 14 Da decisão da plenária, o Presidente providenciará comunicação à Prefeitura Municipal de Itapetininga ou ao órgão de competência.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 Este regimento poderá ser alterado, por indicação escrita de um Conselheiro, com voto de 2/3 dos membros do Conselho.

Art. 16 As situações não previstas neste regimento, emergentes nas discussões e votações, serão definidas por votação da maioria simples dos presentes.

Art. 17 A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho Municipal de Desenvolvimento de Itapetininga - CMDI.

§ 1º As atas devem ser registradas em meio eletrônico, impressas e arquivadas em pasta própria, numeradas e com todas as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho.

§ 2º A lista de presenças e o edital de convocação serão arquivados juntamente com a ata.

Art. 18 As atas depois de aprovadas serão subscritas por todos os membros presentes na reunião.

Art. 19 É vedado a todos os conselheiros representar, emitir pareceres e/ou posicionar -se publicamente em nome do CMDI, sem a prévia anuência do Presidente.