

# Regimento Interno do Conselho da Cidade de Cotia

## CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Art. 1º** – O CONSELHO DA CIDADE DE COTIA, com a denominação de CONCIDADE-COTIA, é um órgão colegiado, que reúne representantes do poder público e da sociedade civil, de natureza permanente, integrante do Sistema Municipal de Planejamento e gestão do Município e será regido pelo presente Regimento Interno.

**Parágrafo Único** – Qualquer modificação deste Regimento Interno somente poderá ser feita se aprovada por 2/3 dos membros do Conselho.

**Art. 2º** – O CONCIDADE-COTIA tem por finalidade propor diretrizes para a formulação e implementação da política municipal de desenvolvimento urbano, integrar-se na elaboração e nas revisões do Plano Diretor Municipal e da legislação pertinente, bem como acompanhar e avaliar a sua execução, conforme definição no Decreto nº 6.102, de 23 de agosto de 2007.

**Art. 3º** – Os conselheiros e seus suplentes terão mandato de 3 (três) anos, devendo a eleição para sua escolha realizar-se por ocasião da Conferência Municipal da Cidade, esta realizada nos termos da legislação federal.

**Art. 4º** – Os órgãos e entidades representativas dos respectivos segmentos, que se candidatarem a uma vaga no CONCIDADE-COTIA, por ocasião das eleições para conselheiros, deverão estar relacionados com a produção do espaço urbano e ter atuação no município.

**Art. 5º** – Poderão participar das reuniões ordinárias do CONCIDADE-COTIA, sem direito a voto, técnicos e especialistas nos assuntos em pauta, assim como representantes de órgãos e entidades interessadas na matéria, a fim de prestarem os esclarecimentos julgados necessários às decisões do Conselho, mediante convite do Presidente ou por propositura de 2/3 (dois terços) dos membros efetivos do Conselho.

**Parágrafo Único** – As reuniões do Conselho serão públicas.

**Art. 6º** – A atividade exercida no CONCIDADE-COTIA será considerada de relevante interesse público e os membros, titulares ou suplentes, não receberão qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagem ou benefício.

**Art. 7º** – As reuniões ordinárias do CONCIDADE-COTIA serão realizadas mensalmente, sempre na primeira terça-feira do mês e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

**§ 1º** – Na primeira reunião ordinária do ano, o Conselho estabelecerá seu cronograma de reuniões ordinárias para o exercício, que independem de convocação posterior.

**§ 2º** – Até 15 (quinze) dias antes de cada reunião todos os Conselheiros poderão apresentar sugestões de pauta para inclusão na Ordem do Dia ou sugerir convocação de técnicos para esclarecimentos.

**§ 3º** – As sugestões para Ordem do Dia poderão, ou não, serem incluídas nas pautas das reuniões, a critério exclusivo do Presidente do Conselho, que justificará a sua decisão.

**§ 4º** – No caso de indeferimento da sugestão, o proponente poderá renová-la ao final da primeira reunião que se realizar, para toda a assembleia, considerando-se aprovada se houver a concordância de 2/3 (dois terços) dos membros presentes.

**§ 5º** – No caso do parágrafo anterior, a sugestão será incluída na pauta da Ordem do Dia, se a assembleia decidir pela urgência do tema, ou na próxima reunião ordinária a se realizar, em especial quando tratar-se de convocação de técnicos.

**§ 6º** – Excepcionalmente, o Presidente do CONCIDADE-COTIA poderá permitir a inclusão de assuntos extra pauta, considerando a relevância e a urgência dos mesmos.

**Art. 8º** – Para convocação de reuniões extraordinárias é imprescindível à apresentação de solicitação ao Secretário Executivo do Conselho, acompanhado de justificativa.

§ 1º – O Secretário Executivo, desde que formalizado o requerimento e subscrito, quando for o caso, por 2/3 de todos os conselheiros, com a ciência do Presidente, tomará as providências necessárias para a convocação da reunião extraordinária.

§ 2º – A reunião extraordinária se realizará no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do ato de convocação.

§ 3º – Os Conselheiros serão convocados para a reunião extraordinária com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), por qualquer meio, inclusive eletrônico, desde que haja comprovação da convocação.

§ 4º – É obrigação do conselheiro a convocação de seu suplente no caso de ausência a qualquer das reuniões ordinárias ou extraordinárias e a comunicação até 24 (vinte e quatro horas) antes da realização à Secretaria de sua ausência, sem prejuízo de ratificação da convocação do suplente pela Secretaria.

**Art. 9º** – O Membro que deixar de comparecer a 04 (quatro) reuniões ordinárias consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, durante o período do mandato, será automaticamente substituído por seu suplente, que será notificado a assumir o cargo no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da notificação, sob pena de vacância do cargo até a próxima eleição.

§ 1º – O membro substituto nos termos deste artigo completará o mandato regimental do respectivo substituído.

§ 2º – O Poder Executivo e o Poder Legislativo poderão fazer a substituição de seus membros a qualquer tempo considerando serem membros indicados e não eleitos.

**Art. 10** – As reuniões do Conselho serão registradas em atas, que serão arquivadas em pasta própria após a sua formalização.

**Art. 11** – As reuniões do Conselho terão duração máxima de 2 (duas) horas, prorrogáveis por mais 30 (trinta) minutos.

§ 1º – As reuniões do Conselho terão uma tolerância máxima de 30 (trinta) minutos para seu início, a partir do horário da convocação.

§ 2º – A instalação da reunião se dará com a presença mínima de 1/3 dos membros do Conselho.

§ 3º – Decorrido o prazo previsto no parágrafo 1º e não havendo o número mínimo para instalação da reunião, o fato será registrado em ata, que será lavrada e subscrita pelo Secretário e pelos membros presentes.

**Art. 12** – O CONCIDADE-COTIA deliberará por maioria simples, levando-se em conta a totalidade dos membros presentes, sendo que em caso de empate caberá ao presidente o voto de decisão.

**Art. 13** – Ao se iniciarem os trabalhos, os participantes deverão registrar seus nomes e contatos em listas de presença, devidamente assinadas que farão parte integrante da ata da reunião.

**Art. 14** – As reuniões desenvolver-se-ão da seguinte forma:

- a) verificação do quórum;
- b) abertura;
- c) comunicações;
- d) leitura, discussão e aprovação da ata anterior;
- e) ordem do dia;
- f) manifestação do plenário;
- g) votação;
- h) apresentação de propostas de pauta para a próxima reunião;
- i) encerramento.

**Art. 15** – As matérias submetidas à votação no CONCIDADE-COTIA enquadrar-se-ão como:

- I – Resolução interna.



## II– Moção

**Parágrafo único** – Os atos do CONCIDADE-COTIA serão publicados no Sítio Eletrônico do Município de Cotia.

## CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

**Art. 16** – O CONSELHO DA CIDADE DE COTIA – CONCIDADE-COTIA, tem a seguinte composição:

I – Presidência;

II–Secretaria Executiva;

III–Plenário;

**Art. 17** – O Presidente do CONCIDADE-COTIA é o Secretário Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano, substituído, nos seus impedimentos, pelo outro membro titular de indicação do Poder Executivo, conforme Decreto nº 6102/2007.

**Art. 18** – Ao Presidente do CONCIDADE-COTIA compete:

- a) convocar e presidir as reuniões do plenário, votar, cabendo-lhe, ainda, o voto de desempate quando necessário;
- b) designar o Secretário Executivo;
- c) ordenar o uso da palavra;
- d) solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;
- e) submeter à votação as matérias a serem discutidas pelo plenário, assegurando a ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
- f) constituir, nomear e organizar o funcionamento das Câmaras Técnicas, quando necessárias;
- g) assinar as resoluções e deliberações do CONCIDADE-COTIA e atos relativos ao seu cumprimento;
- h) submeter à apreciação do plenário o relatório anual do CONCIDADE-COTIA;
- i) encaminhar questões de ordem nas reuniões e apresentar recomendações e moções ao plenário;
- j) firmar as Atas das reuniões e homologar as resoluções;
- k) dirimir as dúvidas oriundas da interpretação deste regimento interno, devendo a matéria ser posteriormente submetida à aprovação do plenário.

**Art. 19** – O Secretário Executivo do CONCIDADE-COTIA será indicado pelo seu Presidente, sem a obrigatoriedade de ser escolhido entre os Conselheiros.

**Art. 20** – Ao Secretário Executivo do CONCIDADE-COTIA compete:

- a) coordenar, supervisionar e controlar as atividades pertinentes à Secretaria Executiva;
- b) preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário do Conselho, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessas de material aos Conselheiros;
- c) secretariar as reuniões do Conselho, lavrando e assinando as respectivas atas;
- d) elaborar minutas das resoluções referentes aos assuntos debatidos e aprovados;
- e) cumprir as instruções do Presidente do Conselho;
- f) assessorar o Presidente do Conselho nos assuntos pertinentes a sua competência;
- g) promover a cooperação entre o Conselho e os órgãos de apoio temporário;
- h) encaminhar a pauta das reuniões aos conselheiros;
- i) preparar e controlar a publicação, no site do Município dos resultados dos trabalhos realizados pelo Conselho;
- j) acompanhar e apoiar as atividades das Câmaras Técnicas, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de trabalhos ao Plenário;
- k) executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

**Art. 21** – O Plenário é o órgão superior de consulta, deliberação e fiscalização do CONCIDADE-COTIA.

**Art. 22**– Aos Conselheiros compete:

- a) participar e votar nas reuniões plenárias;
- b) relatar matérias que lhe forem atribuídas;
- c) propor ou requerer esclarecimentos que lhe forem úteis, para melhor apreciação das matérias em estudo ou deliberação;
- d) zelar pela coordenação e integração dos órgãos públicos e entidades, direta ou indiretamente, envolvidas com o desenvolvimento sustentável do Município de Cotia;
- e) solicitar estudos e pareceres técnicos especializados sobre matérias de interesse do Conselho da Cidade;
- f) analisar e propor alterações ao Regimento Interno do Conselho;
- g) desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo presidente do Conselho.

### **CAPÍTULO III - DAS CÂMARAS TÉCNICAS**

**Art. 23** – As Câmaras Técnicas serão formadas sempre com a finalidade de subsidiar o debate do Plenário.

**Art. 24** – As atribuições gerais das Câmaras Técnicas são:

I–preparar as discussões temáticas para apreciação e deliberação do Conselho;

II– promover articulação com os órgãos e entidades promotoras de estudos, propostas e tecnologias relacionadas à Política Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável.

III–apresentar relatório conclusivo ao Plenário do Conselho sobre matéria submetida a estudo, dentro do prazo fixado por este, acompanhado de documentos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas finalidades.

**Art. 25** – As Câmaras Técnicas serão compostas à medida que forem sendo necessárias, por iniciativa do conselho abrangendo todos os temas de interesse da comunidade.

**Parágrafo único** – Cada Câmara Técnica deverá eleger um coordenador e apresentar um plano de trabalho, referendado na Plenária do Conselho, facultando-se a livre participação de todos os membros do conselho.

**Art. 26** – Poderão ser convidados a participar de reuniões das Câmaras Técnicas, pelo Presidente do Conselho, representantes de segmentos interessados na matéria em análise e colaboradores.

**Art. 27** – As reuniões das Câmaras Técnicas serão convocadas pelo seu Coordenador, dando ciência à Secretaria Executiva do Conselho.

**Art. 28** – O quorum mínimo para instalação dos trabalhos e elaboração das propostas será de maioria simples dos representantes que compõem a Câmara.

**Parágrafo único** – Serão levadas ao Plenário do CONSELHO DA CIDADE todas as propostas que alcançarem a aprovação com maioria simples na Câmara.

**Art. 29** – Os debates e conclusões das reuniões das Câmaras Técnicas serão registrados em Atas próprias que, depois de assinadas, serão encaminhadas ao Conselho.

**Art. 30** – As Secretarias Municipais prestarão ao CONSELHO DA CIDADE todo o apoio técnico, logístico e administrativo que se fizer necessário.

### **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 31** – Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quanto à aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Conselho, em reunião ordinária.

**Art. 32** – O presente Regimento Interno foi aprovado na Reunião Extraordinária de 22 de julho de 2014 do CONSELHO DA CIDADE, e entrará em vigor na data de sua publicação.

