



**DECRETO Nº 320, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO  
MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL  
SUSTENTÁVEL DE CARIACICA – CMDRS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 90 da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Cariacica – CMDRS, constante no Anexo único deste Decreto.

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

Cariacica, 09 de novembro de 2022.

**EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR**

Prefeito Municipal

**NILSON BASÍLIO TEIXEIRA**

Secretário Municipal de Agricultura e Pesca

PROC. ELET. – 30.356/2022

Rua Marechal Deodoro – Nº 10 – Cariacica Sede – Cariacica – ES - CEP 29.156-005  
Tel.: (27) 3354-5251 E-mail: semap@cariacica.es.gov.br

Página 1 de 16





## ANEXO ÚNICO

### REGIMENTO INTERNO

#### Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS

#### CAPÍTULO I

##### Disposições Gerais

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Cariacica – CMDRS, criado pela Lei Municipal nº 6237/21 é órgão consultivo de assessoramento do Poder Executivo e deliberativo no âmbito de sua competência, e exercerá suas atribuições nos termos do presente regimento.

**Art. 2º** Cabe ao CMDRS/Cariacica assessorar a gestão da política municipal de desenvolvimento rural nos termos da Lei.

#### CAPÍTULO II

##### Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS

#### SEÇÃO I

##### Das Diretrizes

**Art. 3º** O CMDRS/Cariacica deverá observar as seguintes diretrizes:





- I - identificar a necessidade de ações e problemas nos vários segmentos do setor agropecuário municipal e formular propostas de solução junto às autoridades competentes municipais, estaduais, federais, e demais Conselhos;
- II - promover a participação da comunidade rural em assuntos de seu interesse;
- III - propor diretrizes para a política agropecuária municipal, levando em consideração os aspectos sociais, as reivindicações dos produtores locais, os recursos econômicos e naturais do município, bem como a política regional para o desenvolvimento rural;
- IV - incentivar a ação coordenada de pesquisa, de assistência técnica e extensão rural, de cooperativismo e associativismo, sugerindo linhas de trabalho aos produtores do município;
- V - interagir com as instituições públicas e privadas vinculadas à assistência técnica, extensão rural, pesquisa, ensino, produção, comercialização, armazenamento e industrialização, planejamento e execução dos programas e recursos locais;
- VI - aprovar em sessão plenária o Regimento Interno e suas respectivas alterações;
- VII - informar e divulgar dados, ações e atividades relacionadas com o Conselho;
- VIII - compatibilizar as políticas setoriais com as demais ações do governo;
- IX - promover e colaborar em campanhas educacionais de desenvolvimento agrícola e de saúde que visem à população rural;





**X** - incentivar e apoiar a preservação do patrimônio histórico, cultural e biológico da área rural do município.

## SEÇÃO II

### Das Finalidades

**Art. 4º** O CMDRS/Cariacica tem por finalidade:

- I** - propor diretrizes para a política agropecuária municipal;
  
- II** - colaborar nos estudos do planejamento, planos e programas de expansão e desenvolvimento rural sustentável municipal, tanto em sua proposição quanto em seu acompanhamento;
  
- III** - estudar, definir e propor normas técnicas legais e procedimentos visando o desenvolvimento rural sustentável do município fornecendo informações e subsídios técnicos relativos ao desenvolvimento rural sustentável;
  
- IV** - atender, no que couber, os produtores em situação de emergência;
  
- V** - identificar e comunicar, aos órgãos competentes, as dificuldades encontradas na aplicação dos planos de trabalho elaborados pelo Município, sugerindo soluções;
  
- VI** - convocar reuniões comunitárias para a discussão de planos, ações e atividades relativas aos vários segmentos do setor agropecuário;
  
- VII** - apoiar e estimular o cooperativismo e outras formas de associativismo;





VIII - instituir comissões técnicas para tratar de assuntos no âmbito das atribuições do CMDRS.

### CAPÍTULO III

#### Da Composição e Organização do Conselho e da Competência dos Conselheiros

**Art. 5º** O CMDRS/Cariacica será constituído de acordo com a Lei Municipal nº 6237/2022.

§ 1º Poderão participar como convidados, sem direito a voto, nas reuniões do CMDRS/Cariacica, todo e qualquer interessado no desenvolvimento rural e no agronegócio local;

§ 2º Poderão participar das reuniões, nas mesmas condições do parágrafo anterior para auxiliarem em assuntos específicos, representantes dos setores financeiro, saúde, educação, meio ambiente, comercial, industrial, segurança, judiciário e outros.

**Art. 6º** O CMDRS/Cariacica terá sua diretoria composta de 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Secretário Executivo.

§ 1º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS serão escolhidos através de eleição entre seus membros, em plenária nos termos do Artigo 6º da Lei 6237/2022.





§ 2º O Secretário Executivo será indicado pelo presidente do Conselho, sendo o mesmo, prioritariamente, um servidor público lotado na secretaria ligada a agricultura e pesca.

§ 3º A diretoria poderá ser empossada na mesma data da reunião que a elegeu, ou conforme decisão do colegiado, decidido em plenário.

§ 4º Os membros do Conselho terão mandato de 3 (três) anos, sendo permitida sua recondução.

§ 5º O mandato da Diretoria será de 3 (três) anos e contar-se-á da data em que a mesma tomar posse, sendo permitida sua reeleição.

§ 6º Deverá ser observada a alternância quanto aos representantes eleitos para presidente e vice-presidente do CMDRS, sendo sempre 01 do poder público e, o outro, da sociedade civil.

**Art. 7º** Compete ao Presidente:

- I - presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - assinar documentos e correspondências relativas ao CMDRS/Cariacica;
- III - encaminhar cópia das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias para publicação ou a quem de direito quando solicitado;
- IV - discutir e articular, no que couber, com o Prefeito e seu Secretariado, as ações do CMDRS/Cariacica;





**V** - decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros quando o regimento interno for omissivo;

**VI** - agir em nome do Conselho, mantendo contatos e relacionamentos com autoridades, dirigentes de entidades, em favor das proposições do CMDRS/Cariacica, além de representá-lo legalmente em eventos agropecuários e outros;

**VII** - expedir resoluções;

**VIII** - divulgar amplamente as ações do CMDRS.

**Art. 8º** Compete ao Vice-Presidente:

**I** - substituir o presidente em seus impedimentos ou em caso de vacância do cargo;

**II** - assessorar a presidência.

**Art. 9º** Compete ao Secretário Executivo:

**I** - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

**II** - secretariar as reuniões do CMDRS/Cariacica;

**III** - receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;

**IV** - receber e organizar a pauta das reuniões;





- V** - manter, de forma organizada e atualizada, arquivos de todas as correspondências e documentos recebidos ou encaminhados pelo CMDRS/Cariacica;
- VI** - redigir e lavrar as atas das reuniões, bem como fazer sua leitura assim como a do expediente;
- VII** - providenciar os serviços de digitação e impressão/publicação das atas e outros documentos;
- VIII** - recolher as proposições apresentadas pelos membros do CMDRS/Cariacica;
- IX** - registrar a frequência dos membros e convidados do CMDRS/Cariacica nas reuniões;
- X** - anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- XI** - proceder com o arquivamento, em arquivo próprio, das atas aprovadas e assinadas pelos conselheiros;
- XII** - verificar o quórum das reuniões;
- XIII** - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo pleno.

**Parágrafo único.** O cargo do Secretário Executivo deverá ser prioritariamente ocupado por um servidor público lotado na secretaria ligada a agricultura e pesca.





**Art. 10.** O Conselho poderá solicitar a participação, assessoramento ou a presença de profissionais ou representantes dos órgãos e entidades que tenham interesse nas matérias em pauta.

**Art. 11.** O Conselho funcionará através de reuniões ordinárias e extraordinárias, sendo dado conhecimento da ordem do dia a todos os conselheiros, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis.

**Art. 12.** Fica determinado que as reuniões ordinárias do Conselho devem acontecer obrigatoriamente no mínimo três vezes ao ano;

**§ 1º** As reuniões ordinárias deverão seguir um calendário anual, cabendo ao plenário sua definição por ocasião da posse dos conselheiros, podendo ser alterado pelo pleno quando necessário.

**§ 2º** As reuniões extraordinárias realizar-se-ão por convocação do Presidente, ou por solicitação de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho, cuja convocação se dará por escrito ou meio eletrônico (e-mail, rede social específica), com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

**§ 3º** As reuniões serão realizadas em 1ª convocação, caso estejam presentes a maioria absoluta (50% mais um dos membros titulares ou seus suplentes) dos membros do Conselho.

**§ 4º** Será realizada, quando necessário, uma 2ª convocação, 15 (quinze) minutos após, com qualquer quórum.





## CAPÍTULO IV

### Das Atribuições dos Conselheiros

**Art. 13.** Compete aos membros do Conselho:

- I - participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;
- II - votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- III - apresentar proposições, requerimentos, moções, pedidos de esclarecimentos e demais questões de ordem;
- IV - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias na hora e local prefixados;
- V - desempenhar funções para as quais forem designados;
- VI - relatar, por parecer, os assuntos que lhes forem atribuídos pelo Presidente ou pleno;
- VII - obedecer às normas regimentais;
- VIII - assinar o livro/lista de presença das reuniões do Conselho, bem como manter atualizados seus dados cadastrais;
- IX - apresentar ratificações ou impugnações das atas;
- X - justificar seu voto quando for o caso;





**XI** - apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

**XII** - eleger, entre seus pares, os membros da Diretoria do Conselho;

**XIII** - propor planos de trabalho.

**Art. 14.** Ficarà extinto o mandato do Conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 05 (cinco) alternadas do CMDRS/Cariacica a cada período de 12 (doze) meses contados da data de sua posse.

§ 1º Compete ao Conselheiro titular diligenciar no sentido de convocar seus suplentes.

§ 2º O prazo para apresentar a justificativa de ausência de que trata o “caput” é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil imediatamente seguinte ao da reunião em que se verificar o fato.

§ 3º Será dispensado da apresentação da justificativa bem como não estará sujeito a sanção prevista no caput o Conselheiro titular que for representado por seu respectivo suplente.

§ 4º Declarado extinto o mandato do Conselheiro, o Presidente do CMDRS/Cariacica convocará o seu suplente para assumir o cargo, oficiando a entidade/instituição que os indicou, bem como o Sr. Prefeito Municipal, dando-lhe ciência sobre a nova constituição do CMDRS/Cariacica.





§ 5º Se o mandato extinto for de membro da Diretoria, o Presidente convocará nova eleição para o preenchimento da vaga no prazo máximo de 30 (trinta) dias, cabendo ao novo conselheiro eleito apenas o complemento do mandato atual.

§ 6º Caso a sansão seja aplicada a um segundo membro de uma mesma entidade, esta será comunicada para se manifestar no prazo de 30 (trinta) dias, informando sobre seu interesse na permanência ou não no CMDRS.

§ 7º Em caso de não manifestação no prazo ou desistência na permanência, o fato deverá ser comunicado por escrito ao CMDRS.

§ 8º Em casos de vacância de representatividade, a plenária deverá deliberar sobre a ocupação do assento em aberto, observado a paridade do CMDRS.

**Art. 15.** O exercício do mandato de Conselheiro será gratuito e constituirá serviço público relevante, podendo, ao final de cada ciclo ser reconduzido.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Ordem dos Trabalhos**

**Art. 16.** A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I - verificação do quórum;

II - leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;

III - expediente;

IV - comunicações do Presidente;





V - comunicações dos Coordenadores de Comissões Técnicas;

VI - comunicações dos Conselheiros;

VII - ordem do dia;

VIII - discussão das matérias;

IX - votação;

X - encerramento.

**Parágrafo único.** A leitura da Ata poderá ser dispensada a pedido de um conselheiro quando a mesma já tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

**Art. 17.** O expediente destina-se à leitura de correspondência recebida ou expedida e de outros documentos, podendo ser dispensada a leitura integral dos referidos, caso assim venha solicitar um dos conselheiros, todavia ficarão os mesmos à disposição dos Conselheiros junto ao Secretário.

**Art. 18.** A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido neste Regimento Interno.

## CAPÍTULO VI Das Discussões

**Art. 19.** Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates no pleno.





**Art. 20.** As matérias pautadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

**Parágrafo único.** Por deliberação do pleno, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, quando algum membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

**Art. 21.** Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento, ou nas normas/portarias expedidas pelo Presidente do Conselho.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Votações**

**Art. 22.** Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

**Art. 23.** As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º A votação simbólica far-se-á levantando-se uma das mãos dos membros do Conselho que estiverem de acordo com a proposição apresentada, procedendo, em seguida, a necessária contagem dos votos e a proclamação do resultado.

§ 2º A votação nominal será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro do Conselho, desde que aprovada pelo pleno.

§ 3º Os suplentes somente poderão votar na ausência de seus respectivos titulares.





**Art. 24.** Cabe ao plenário decidir se a votação deve ser global ou destacada.

§ 1º A votação global consiste na votação do programa e seus projetos por inteiro, e será a regra geral.

§ 2º A votação destacada consiste no pedido para que partes do programa sejam separadas para votação. É exceção e dependerá sempre de requerimento.

**Art. 25.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, votos por procurações.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Das Decisões**

**Art. 26.** As decisões tomadas em reunião ordinária ou extraordinária do CMDRS/Cariacica serão tomadas por maioria simples dos presentes.

**Art. 27.** As decisões do Conselho serão registradas em ata.

## **CAPÍTULO IX**

### **Dos Registros**

**Art. 28.** A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do CMDRS/Cariacica.

§ 1º As atas devem ser transcritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas devem ser devidamente arquivadas, com as páginas numeradas e rubricadas pelo Presidente do Conselho e pelo Secretário Executivo.





**Art. 29.** As atas serão subscritas pelo Presidente e pelo Secretário do Conselho.

**Art. 30.** A presença dos Conselheiros e dos demais participantes das reuniões, será lançada de próprio punho em livro/lista apropriada, rubricado pelo Presidente e Secretário do Conselho e serão parte integrante da ata devendo sempre ser arquivada/encaminhada juntos.

## **CAPÍTULO X**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 31.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão encaminhados pelo Presidente do Conselho conforme previsto no Artigo 7º.

**Parágrafo único.** As propostas de alteração do Regimento Interno poderão ser encaminhadas por qualquer Conselheiro, e aprovadas por quórum de maioria simples em reunião especialmente convocada para referida finalidade.

**Art. 32.** O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Cariacica/ES, 09 de novembro de 2022.

**EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR**

Prefeito Municipal

**NILSON BASÍLIO TEIXEIRA**

Secretário Municipal de Agricultura e Pesca

PROC. ELET. – 30.356/2022.

---

Rua Marechal Deodoro – N° 10 – Cariacica Sede – Cariacica – ES - CEP 29.156-005  
Tel.: (27) 3354-5251 E-mail: semap@cariacica.es.gov.br

Página 16 de 16



**DECRETOS****DECRETO Nº 320, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DE CARIACICA – CMDRS. O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 90 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Cariacica – CMDRS, constante no Anexo único deste Decreto.

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

Cariacica, 09 de novembro de 2022.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR

Prefeito Municipal

NILSON BASÍLIO TEIXEIRA

Secretário Municipal de Agricultura e Pesca

**ANEXO ÚNICO**  
**REGIMENTO INTERNO**

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS

**CAPÍTULO I**

**Disposições Gerais**

Art. 1º O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Cariacica – CMDRS, criado pela Lei Municipal nº 6237/21 é órgão consultivo de assessoramento do Poder Executivo e deliberativo no âmbito de sua competência, e exercerá suas atribuições nos termos do presente regimento.

Art. 2º Cabe ao CMDRS/Cariacica assessorar a gestão da política municipal de desenvolvimento rural nos termos da Lei.

**CAPÍTULO II**

**Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS**

**SEÇÃO I**

**Das Diretrizes**

Art. 3º O CMDRS/Cariacica deverá observar as seguintes diretrizes:

I- identificar a necessidade de ações e problemas nos vários segmentos do setor agropecuário municipal e formular propostas de solução junto às autoridades competentes municipais, estaduais, federais, e demais Conselhos;

II- promover a participação da comunidade rural em assuntos de seu interesse;

III- propor diretrizes para a política agropecuária municipal, levando em consideração os aspectos sociais, as reivindicações dos produtores locais, os recursos econômicos e naturais do município, bem como a política regional para o desenvolvimento rural;

IV- incentivar a ação coordenada de pesquisa, de assistência técnica e extensão rural, de cooperativismo e associativismo, sugerindo linhas de trabalho aos produtores do município;

V- interagir com as instituições públicas e privadas vinculadas à assistência técnica, extensão rural, pesquisa, ensino, produção, comercialização, armazenamento e industrialização, no planejamento e execução dos programas e recursos locais;

VI- aprovar em sessão plenária o Regimento Interno e suas respectivas alterações;

VII- informar e divulgar dados, ações e atividades relacionadas com o Conselho;

VIII - compatibilizar as políticas setoriais com as demais ações do governo;

IX - promover e colaborar em campanhas educacionais de desenvolvimento agrícola e de saúde que visem à população rural;

X - incentivar e apoiar a preservação do patrimônio histórico, cultural e biológico da área rural do município.

**SEÇÃO II**

**Das Finalidades**

Art. 4º O CMDRS/Cariacica tem por finalidade:

I- propor diretrizes para a política agropecuária municipal;

II- colaborar nos estudos do planejamento, planos e programas de expansão e desenvolvimento rural sustentável municipal, tanto em sua proposição quanto em seu acompanhamento;

III- estudar, definir e propor normas técnicas legais e procedimentos visando o desenvolvimento rural sustentável do município fornecendo informações e subsídios técnicos relativos ao desenvolvimento rural sustentável;

IV- atender, no que couber, os produtores em situação de emergência;

V- identificar e comunicar, aos órgãos competentes, as dificuldades encontradas na aplicação dos planos de trabalho elaborados pelo Município, sugerindo soluções;

VI- convocar reuniões comunitárias para a discussão de planos, ações e atividades relativas aos vários segmentos do setor agropecuário;

VII- apoiar e estimular o cooperativismo e outras formas de associativismo;

VIII- instituir comissões técnicas para tratar de assuntos no âmbito das atribuições do CMDRS.

**CAPÍTULO III**

Da Composição e Organização do Conselho e da Competência dos Conselheiros

Art. 5º O CMDRS/Cariacica será constituído de acordo com a Lei Municipal nº 6237/2022.

§ 1º Poderão participar como convidados, sem direito a voto, nas reuniões do CMDRS/Cariacica, todo e qualquer interessado no desenvolvimento rural e no agronegócio local;

§ 2º Poderão participar das reuniões, nas mesmas condições do parágrafo anterior para auxiliarem em assuntos específicos, representantes dos setores financeiro, saúde, educação, meio ambiente, comercial, industrial, segurança, judiciário e outros.

Art. 6º O CMDRS/Cariacica terá sua diretoria composta de 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Secretário Executivo.

§ 1º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

**EXPEDIENTE:**

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamires F. de Alvarenga  
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador: 40033005700940037008A00540052004100; Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.206-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, sexta-feira, 11 de novembro de 2022.

Sustentável – CMDRS serão escolhidos através de eleição entre seus membros, em plenária nos termos do Artigo 6º da Lei 6237/2022.

§ 2º O Secretário Executivo será indicado pelo presidente do Conselho, sendo o mesmo, prioritariamente, um servidor público lotado na secretaria ligada a agricultura e pesca.

§ 3º A diretoria poderá ser empossada na mesma data da reunião que a elegeu, ou conforme decisão do colegiado, decidido em plenário.

§ 4º Os membros do Conselho terão mandato de 3 (três) anos, sendo permitida sua recondução.

§ 5º O mandato da Diretoria será de 3 (três) anos e contar-se-á da data em que a mesma tomar posse, sendo permitida sua reeleição.

§ 6º Deverá ser observada a alternância quanto aos representantes eleitos para presidente e vice-presidente do CMDRS, sendo sempre 01 do poder público e, o outro, da sociedade civil.

Art. 7º Compete ao Presidente:

I - presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - assinar documentos e correspondências relativas ao CMDRS/Cariacica;

III - encaminhar cópia das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias para publicação ou a quem de direito quando solicitado;

IV - discutir e articular, no que couber, com o Prefeito e seu Secretariado, as ações do CMDRS/Cariacica;

V - decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros quando o regimento interno for omissivo;

VI - agir em nome do Conselho, mantendo contatos e relacionamentos com autoridades, dirigentes de entidades, em favor das proposições do CMDRS/Cariacica, além de representá-lo legalmente em eventos agropecuários e outros;

VII - expedir resoluções;

VIII - divulgar amplamente as ações do CMDRS.

Art. 8º Compete ao Vice-Presidente:

I - substituir o presidente em seus impedimentos ou em caso de vacância do cargo;

II - assessorar a presidência.

Art. 9º Compete ao Secretário Executivo:

I - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - secretariar as reuniões do CMDRS/Cariacica;

III - receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;

IV - receber e organizar a pauta das reuniões;

V - manter, de forma organizada e atualizada, arquivos de todas as correspondências e documentos recebidos ou encaminhados pelo CMDRS/Cariacica;

VI - redigir e lavrar as atas das reuniões, bem como fazer sua leitura assim como a do expediente;

VII - providenciar os serviços de digitação e impressão/publicação das atas e outros documentos;

VIII - recolher as proposições apresentadas pelos membros do CMDRS/Cariacica;

IX - registrar a frequência dos membros e convidados do CMDRS/Cariacica nas reuniões;

X - anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

XI - proceder com o arquivamento, em arquivo próprio, das atas aprovadas e assinadas pelos conselheiros;

XII - verificar o quórum das reuniões;

XIII - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo pleno.

Parágrafo único. O cargo do Secretário Executivo deverá ser prioritariamente ocupado por um servidor público lotado na secretaria ligada a agricultura e pesca.

Art. 10. O Conselho poderá solicitar a participação, assessoramento ou a presença de profissionais ou representantes dos órgãos e entidades que tenham interesse nas matérias em pauta.

Art. 11. O Conselho funcionará através de reuniões ordinárias e extraordinárias, sendo dado conhecimento da ordem do dia a todos os conselheiros, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis.

Art. 12. Fica determinado que as reuniões ordinárias do Conselho devem acontecer obrigatoriamente no mínimo três vezes ao ano; § 1º As reuniões ordinárias deverão seguir um calendário anual, cabendo ao plenário sua definição por ocasião da posse dos conselheiros, podendo ser alterado pelo pleno quando necessário.

§ 2º As reuniões extraordinárias realizar-se-ão por convocação do Presidente, ou por solicitação de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho, cuja convocação se dará por escrito ou meio eletrônico (e-mail, rede social específica), com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º As reuniões serão realizadas em 1ª convocação, caso estejam presentes a maioria absoluta (50% mais um dos membros titulares ou seus suplentes) dos membros do Conselho.

§ 4º Será realizada, quando necessário, uma 2ª convocação, 15 (quinze) minutos após, com qualquer quórum.

**CAPÍTULO IV****Das Atribuições dos Conselheiros**

Art. 13. Compete aos membros do Conselho:

I - participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

II - votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;

III - apresentar proposições, requerimentos, moções, pedidos de esclarecimentos e demais questões de ordem;

IV - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias na hora e local prefixados;

V - desempenhar funções para as quais forem designados;

VI - relatar, por parecer, os assuntos que lhes forem atribuídos pelo Presidente ou pleno;

VII - obedecer às normas regimentais;

VIII - assinar o livro/lista de presença das reuniões do Conselho, bem como manter atualizados seus dados cadastrais;

IX - apresentar ratificações ou impugnações das atas;

**EXPEDIENTE:**

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamires F. de Alvarenga  
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador: 40033005700340097008A00340052004100; Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, sexta-feira, 11 de novembro de 2022.

X - justificar seu voto quando for o caso;  
XI - apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;  
XII - eleger, entre seus pares, os membros da Diretoria do Conselho;  
XIII - propor planos de trabalho.  
Art. 14. Ficar extinto o mandato do Conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 05 (cinco) alternadas do CMDRS/Cariacica a cada período de 12 (doze) meses contados da data de sua posse.  
§ 1º Compete ao Conselheiro titular diligenciar no sentido de convocar seus suplentes.  
§ 2º O prazo para apresentar a justificativa de ausência de que trata o "caput" é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil imediatamente seguinte ao da reunião em que se verificar o fato.  
§ 3º Será dispensado da apresentação da justificativa bem como não estará sujeito a sanção prevista no caput o Conselheiro titular que for representado por seu respectivo suplente.  
§ 4º Declarado extinto o mandato do Conselheiro, o Presidente do CMDRS/ Cariacica convocará o seu suplente para assumir o cargo, oficiando a entidade/instituição que os indicou, bem como o Sr. Prefeito Municipal, dando-lhe ciência sobre a nova constituição do CMDRS/Cariacica.  
§ 5º Se o mandato extinto for de membro da Diretoria, o Presidente convocará nova eleição para o preenchimento da vaga no prazo máximo de 30 (trinta) dias, cabendo ao novo conselheiro eleito apenas o complemento do mandato atual.  
§ 6º Caso a sanção seja aplicada a um segundo membro de uma mesma entidade, esta será comunicada para se manifestar no prazo de 30 (trinta) dias, informando sobre seu interesse na permanência ou não no CMDRS.  
§ 7º Em caso de não manifestação no prazo ou desistência na permanência, o fato deverá ser comunicado por escrito ao CMDRS.  
§ 8º Em casos de vacância de representatividade, a plenária deverá deliberar sobre a ocupação do assento em aberto, observado a paridade do CMDRS.  
Art. 15. O exercício do mandato de Conselheiro será gratuito e constituirá serviço público relevante, podendo, ao final de cada ciclo ser reconduzido.

**CAPÍTULO V  
Da Ordem dos Trabalhos**

Art. 16. A ordem dos trabalhos será a seguinte:  
I - verificação do quórum;  
II - leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;  
III - expediente;  
IV - comunicações do Presidente;  
V - comunicações dos Coordenadores de Comissões Técnicas;  
VI - comunicações dos Conselheiros;  
VII - ordem do dia;  
VIII - discussão das matérias;  
IX - votação;  
X - encerramento.

Parágrafo único. A leitura da Ata poderá ser dispensada a pedido de um conselheiro quando a mesma já tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

Art. 17. O expediente destina-se à leitura de correspondência recebida ou expedida e de outros documentos, podendo ser dispensada a leitura integral dos referidos, caso assim venha solicitar um dos conselheiros, todavia ficarão os mesmos à disposição dos Conselheiros junto ao Secretário.

Art. 18. A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido neste Regimento Interno.

**CAPÍTULO VI  
Das Discussões**

Art. 19. Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates no pleno.

Art. 20. As matérias pautadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único. Por deliberação do pleno, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, quando algum membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

Art. 21. Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento, ou nas normas/portarias expedidas pelo Presidente do Conselho.

**CAPÍTULO VII  
Das Votações**

Art. 22. Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 23. As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º A votação simbólica far-se-á levantando-se uma das mãos dos membros do Conselho que estiverem de acordo com a proposição apresentada, procedendo, em seguida, a necessária contagem dos votos e a proclamação do resultado.

§ 2º A votação nominal será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro do Conselho, desde que aprovada pelo pleno.

§ 3º Os suplentes somente poderão votar na ausência de seus respectivos titulares.

Art. 24. Cabe ao plenário decidir se a votação deve ser global ou destacada.

§ 1º A votação global consiste na votação do programa e seus projetos por inteiro, e será a regra geral.

§ 2º A votação destacada consiste no pedido para que partes do programa sejam separadas para votação. É exceção e dependerá sempre de requerimento.

Art. 25. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, votos por procurações.

**CAPÍTULO VIII  
Das Decisões**

Art. 26. As decisões tomadas em reunião ordinária ou extraordinária do CMDRS/Cariacica serão tomadas por maioria simples dos presentes.

**EXPEDIENTE:**

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamiras F. de Alvarenga  
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 40035005709740037008A00340052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.206-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, sexta-feira, 11 de novembro de 2022.

Art. 27. As decisões do Conselho serão registradas em ata.

**CAPÍTULO IX  
Dos Registros**

Art. 28. A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do CMDRS/Cariacica.

§ 1º As atas devem ser transcritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas devem ser devidamente arquivadas, com as páginas numeradas e rubricadas pelo Presidente do Conselho e pelo Secretário Executivo.

Art. 29. As atas serão subscritas pelo Presidente e pelo Secretário do Conselho.

Art. 30. A presença dos Conselheiros e dos demais participantes das reuniões, será lançada de próprio punho em livro/lista apropriada, rubricado pelo Presidente e Secretário do Conselho e serão parte integrante da ata devendo sempre ser arquivada/encaminhada juntos.

**CAPÍTULO X  
Das Disposições Finais**

Art. 31. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão encaminhados pelo Presidente do Conselho conforme previsto no Artigo 7º.

Parágrafo único. As propostas de alteração do Regimento Interno poderão ser encaminhadas por qualquer Conselheiro, e aprovadas por quórum de maioria simples em reunião especialmente convocada para referida finalidade.

Art. 32. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Cariacica/ES, 09 de novembro de 2022.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JÚNIOR  
Prefeito Municipal  
NILSON BASÍLIO TEIXEIRA  
Secretário Municipal de Agricultura e Pesca

Art. 3º Fica transformado em Secretário Extraordinário de Relações Políticas, padrão AP, 01 (um) cargo de Assessor Executivo de Gabinete II, padrão CE2, pertencente a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. Fica incluído no anexo III da Lei Municipal 5.283, de 17 de novembro de 2014, o cargo de Secretário Extraordinário de Relações Políticas.

Art. 4º Além das atribuições previstas no art. 58 da Lei Municipal 5.283, de 17 de novembro de 2014, compete ao Secretário Extraordinário de Relações Políticas:

- I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na articulação política do Governo Municipal;
  - II - auxiliar o Chefe do Poder Executivo na condução do relacionamento com a Câmara Municipal, com os partidos políticos e demais órgãos representativos de classe com atuação no território do Município;
  - III - atuar nas relações públicas do Chefe do Poder Executivo com os agentes políticos municipais;
  - IV - coordenar e orientar a atuação dos órgãos e da autarquia municipal em seus relacionamentos com a Câmara Municipal;
  - V - assessorar o Chefe do Poder Executivo nas demandas que tenham relação com a pauta legislativa da Câmara Municipal;
  - VI - acompanhar o processo legislativo e a tramitação de proposições na Câmara Municipal;
  - VII - demandar, receber e compilar a posição dos órgãos e da autarquia municipal sobre as proposições legislativas em curso;
  - VIII - auxiliar no processo de elaboração de mensagens e projetos de leis de interesse do Poder Executivo, bem como na elaboração dos respectivos vetos;
  - IX - receber, distribuir e controlar o andamento de processos legislativos, arquivando documentos oriundos da Câmara Municipal;
  - X - auxiliar na organização do cadastro e publicação das leis municipais nos meios oficiais;
  - XI - informar os posicionamentos do Chefe do Poder Executivo aos líderes da Câmara Municipal;
  - XII - promover, em conjunto com os demais órgãos, a elaboração de estudos de natureza político-institucional;
  - XIII - receber e processar, com prévia ciência do Chefe do Executivo, as indicações parlamentares sobre matérias legislativas, indicações para a realização de serviços e pedidos de informações, requisitando informações aos respectivos Secretários Municipais quando necessário;
  - XIV - realizar, após prévia anuência do Chefe do Executivo, a interlocução de agentes políticos com os órgãos municipais;
  - XV - articular, junto aos membros da Câmara, a aprovação das pautas e dos projetos legislativos de interesse do Executivo Municipal.
- Art. 5º O parágrafo único do artigo 43-A, passa a vigor com a seguinte redação:

**DECRETO Nº 323, DE 10 DE NOVEMBRO  
DE 2022**

REORGANIZA ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal, bem como o previsto no artigo 87, da Lei Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014;

**DECRETA**

Art. 1º Fica transferido da Secretaria Municipal de Governo – SEMGO para o Gabinete do Prefeito – GP, o cargo de Subsecretário Municipal de Governo, padrão CS-1.

Parágrafo único. o cargo descrito no caput deste artigo fica transformado em Assessor Técnico de Gabinete, padrão CS-1.

Art. 2º Fica transferido da Secretaria Municipal de Serviços – SEMSERV para a Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, o cargo de Coordenador de Almoxarifado, padrão C-2.

Parágrafo único. O cargo descrito no caput deste artigo fica transformado em Coordenador de Acompanhamento de Obras, padrão C-2.

**EXPEDIENTE:**

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamires F. de Alvarenga  
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 40033005709740037008A00340052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, sexta-feira, 11 de novembro de 2022.

Parágrafo único. A estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito – GP é formada pelos seguintes órgãos:

- I- Gabinete do Prefeito;
- II- Secretário Chefe de Gabinete;
- III- Secretário Extraordinário de Relações Políticas;
- IV- Assessor Executivo de Gabinete II;
- V- Assessor Executivo de Gabinete I;
- VI- Assessoria Técnica de Gabinete;
- VII- Assessoria Especial de Gabinete;
- VIII- Coordenação Especial de Eventos;
- VIII.I – Coordenação de Eventos;
- IX- Assessoria Técnica;
- X- Secretaria da Junta Militar;
- XI- Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo, Orçamentário e Financeiro

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.  
Cariacica-ES, 10 de novembro 2022.  
EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR  
Prefeito Municipal

**PORTARIAS****PORTARIA/GP/N.º 611, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

CONCEDE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL PARA MOTORISTA DE VEÍCULO DE PEQUENO PORTE. O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 90, da Lei Orgânica Municipal de Cariacica,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder a Gratificação Especial criada pelo §1º, do art. 80, da Lei Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014, destinada aos motoristas de veículos de pequeno porte para o servidor lotado na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCULT, abaixo relacionado:

- I – Fabrício Seidel Barcelos, matrícula 122.483.1,
- Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.  
Cariacica, 09 de novembro de 2022.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR  
Prefeito Municipal

**PORTARIA/GP/Nº 613, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

EXONERA SERVIDOR A PEDIDO. O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, inciso IX da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar, a pedido, o servidor estatutário Vitor Luiz Moreira Farias, matrícula 12.0361-1, cargo Assistente de CMEI I, da

Secretaria Municipal de Educação - SEME, a partir de 07 de novembro de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, observada a data consignada em seu respectivo art. 1º.

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

Cariacica-ES, 09 de novembro de 2022.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR  
Prefeito Municipal

**PORTARIA/GP/Nº 616, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022**

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE:**

Art. 1 Designar membros para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), criada pelo Decreto Municipal nº 111/2019, e alterado parcialmente pelo Decreto nº 078/2022, conforme relacionados:

I – 01 (um) PRESIDENTE:

Benedito José Simão – Matrícula nº 115.447.

II – 02 (dois) servidores da SEMGE - Arquivo Público:

a) Mary Stela da Costa Surdine – Matrícula nº 120.583;

b) Heloisa Corona Guerze – Matrícula nº 104.638.

III – 01 (um) servidor da SEMGE – Gestão de Pessoas:

Danielle da Penha Nascimento Bacchetti – Matrícula nº 121.540.

IV – 01 (um) servidor da SEMFI:

Marcelo Mateus Nunes – Matrícula nº 109.924.

V – 01 (um) servidor da SEMDEFES:

Arlene do Nascimento Celeste Belchior – Matrícula nº 112.027.

VI – 01 (um) servidor da SEMUS:

Larrison Pereira dos Santos – Matrícula nº 122.347.

VII – 01 (um) servidor da SEMDEC:

Leandro Porto – Matrícula nº 112.361.

VIII – 01 (um) servidor da PROGER:

Ingrid Lima Euzébio – Matrícula nº 112.950.

IX – 01 (um) servidor da SEMSERV:

Tarlison Silveira Martins dos Santos – Matrícula nº 120.829.

X – 01 (um) servidor da SEMDEI:

Bruno Francisco Pessoa Pereira – Matrícula nº 119.628.

Art. 2 Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 10 de novembro de 2022.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR  
Prefeito Municipal

**PORTARIA/GP/Nº 618, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.****EXPEDIENTE:**

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamiras F. de Alvarenga  
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 40035005700340037008A00340052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

