DECRETO Nº5.746, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021.

Aprova o Regimento Interno do Comitê de Gestão dos Mercados Públicos Municipais

EDUARDO RIBEIRO BARISON, Prefeito Municipal de Mococa, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a atuação do Comitê de Gestão dos Mercados Públicos Municipais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Comitê de Gestão dos Mercados Públicos Municipais.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA, 03 DE DEZEMBRO DE 2021.

EDUARDO RIBEIRO BARISON
Prefeito Municipal

Regimento Interno do Comitê de Gestão dos Mercados Públicos Municipais

TÍTULO I
DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÃO

Art. 1º. O Comitê de Gestão dos Mercados Públicos Municipais de Mococa (CGMPM) é órgão paritário, vinculado Departamento de Desenvolvimento da Gestão da Indústria, Comércio e Serviços, conforme artigos 5º e 17 da Lei 4.903, de 3 de agosto de 2021.

Art. 2º. Ao CGMPM cabe elaborar seu Regimento Interno, como determina o art. 19 da Lei 4.903, de 3 de agosto de 2021.

Art. 3º. A finalidade e atribuições do CGMPM estão previstas artigos 3º e 4º da Lei 4.903, de 3 de agosto de 2021.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º. Para fins de coordenação de suas atividades, o CGMPM, nos termos do art. 5º da Lei 4.903, de 3 de agosto de 2021, terá a seguinte composição:

I – Representantes do Poder Executivo:

a) 01 (um) representante do Departamento Administrativo;

b) 01 (um) representante do Departamento de Obras;

c) 01 (um) representante do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;

d) 01 (um) representante do Departamento de Cultura e Turismo;

II – Representante da Sociedade Civil Organizada e População:

a) 01 (um) representante de Associação vinculada ao Comércio e/ou Comércio de Alimentos;

b) 01 (um) representante de Associação vinculada a atividades de Artesanatos, Produtos Manufaturados, Produtores Rurais e de Feiras Livres;

c) 01 (um) representante de Associação ou Sindicato vinculados aos trabalhadores do comércio, atividades de artesanatos, produtos manufaturados, ruralistas e de Feiras Livres; e

d) 01 (um) cidadão usuário dos mercados municipais em pleno gozo de seus direitos políticos.

Art. 5º. São atribuições do Presidente CGMPM:

I - dirigir e coordenar suas atividades;

II - convocar e presidir as reuniões;

III - propor a formação de grupos de trabalho para desenvolver os estudos necessários em assuntos específicos, com prazo para conclusão dos trabalhos e apresentação de relatório;

IV - cumprir e fazer cumprir este Regimento;

V - convidar, mediante prévio entendimento com os demais membros, autoridades, palestrantes, outros visitantes ilustres, cidadãos e os presidentes dos demais conselhos municipais, a participar de reuniões do CGMPM, inclusive com uso da palavra;

VI - apresentar às autoridades competentes as sugestões e reivindicações levantadas em reunião;

VII - autorizar, ouvidos os demais membros, veiculação de notícias do CGMPM pelo Diário Oficial do Município e outros meios que entender necessários;

VIII - representar o CGMPM em atos oficiais e em reuniões com a comunidade, ou indicar representante;

IX - prestar esclarecimentos a pessoas da comunidade sobre questões dirigidas ao CGMPM;

X - decidir, com voto de qualidade, os casos de empate nas votações; e

Art. 6º. São atribuições do Vice-Presidente do CGMPM:

I - substituir ao Presidente em suas faltas e impedimentos;

II - assessorar ao Presidente no exercício de suas funções; e,

III - participar das votações, na condição de conselheiro presente e desde que não esteja configurada a situação de que trata o inciso I deste artigo.

Art. 7º. São atribuições do Secretário do CGMPM:

I - secretariar as reuniões do CGMPM;

II - providenciar as competentes atas da forma que for deliberado pelo CGMPM;

III - responsabilizar-se, diretamente ou através de preposto, pela expedição, recebimento e guarda da correspondência do CGMPM, bem como pela manutenção em ordem dos serviços de documentação do órgão;

IV - comunicar aos membros do CGMPM, por ordem do Presidente, acerca das reuniões;

V - providenciar o registro de presenças em reuniões do CGMPM;

VI - providenciar, com a necessária antecedência, a publicação da convocação das reuniões do CGMPM no Diário Oficial do Município;

VII – providenciar a publicação de atos normativos e comunicados aprovados em reuniões do CGMPM no Diário Oficial do Município; e,

VIII - participar das votações.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS

Art. 8º. São direitos dos membros do CGMPM:

I - tomar parte nas reuniões e fazer uso da palavra com precedência sobre os visitantes;

II - votar, sobre assuntos tratados nas reuniões;

III - propor ao CGMPM estudos, programas, atos normativos, formação de Comissões e planos de trabalho;

IV - licenciar-se por motivo relevante, mediante comunicação ao Presidente do CGMPM;

V - apresentar relatórios e pareceres, dentro do prazo fixado;

VI - comunicar infração regimental a quem de direito;

VII - requerer informações, providências e esclarecimentos ao CGMPM; e,

VIII - desligar-se do CGMPM, comunicando o fato a quem de direito.

Art. 9º. São deveres comuns aos membros do CGMPM:

I - ser assíduo e pontual às reuniões;

II - desempenhar com zelo as atribuições de que for incumbido pelo CGMPM;

III - comportar-se de modo a dignificar sua função;

IV - abster-se do uso do nome do CGMPM e das informações a que tiver acesso no exercício de suas funções, para tratamento privilegiado ou obtenção de quaisquer vantagens pessoais ou de terceiros;

V - guardar sigilo quando a natureza do assunto o exigir;

VI - tratar com urbanidade os demais membros do CGMPM, cooperando e mantendo espírito de solidariedade de trabalho;

VII - manter atualizados seus dados de qualificação pessoais;

VIII - zelar pela boa imagem do CGMPM, abstendo-se de criticá-lo em público ou fora de reunião;

IX - evitar tratar, no curso da reunião, de tema alheio à pauta ou às finalidades do CGMPM; e

X - licenciar-se da condição de membro efetivo do CGMPM, quando candidato a cargo eletivo dos Poderes Executivo ou Legislativo, com 90 (noventa) dias, no mínimo, de antecedência, ficando, após este prazo, assegurado seu retorno ao cargo, qualquer que seja o resultado, sempre subordinado à legislação eleitoral.

TÍTULO IV
DAS INFRAÇÕES REGIMENTAIS

Art. 10. O não-cumprimento das obrigações e dos deveres dispostos neste Regimento, sem prejuízo de outras medidas administrativas ou judiciais, implicará:

I - advertência;

II - suspensão por até 60 dias; e,

III - exclusão.

Art. 11. A competência para a apuração de infrações regimentais caberá a um colegiado integrado por 3 (três) membros eleitos em reunião, que opinará pela penalidade cabível, quando entender procedentes as acusações.

Art. 12. Cientificado da decisão que julgou procedentes as acusações mencionadas no artigo anterior, o interessado, no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias, poderá interpor recurso, com efeito suspensivo, em petição dirigida ao CGMPM que deverá analisar e decidir acerca do recurso em reunião extraordinária,

agendada exclusivamente para este fim, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da interposição do recurso.

TÍTULO V
DAS REUNIÕES

Art. 13. As reuniões do CGMPM, abertas ao público, serão realizadas em dia, hora e local previamente designado, com a duração máxima de 60 (sessenta) minutos, prorrogável por 30 (trinta) minutos.

§1º. Os membros do CGMPM reunir-se-ão, ordinariamente, em sessão plenária, mensalmente, e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade, hipótese em que deverão ser comunicados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§2º. O quórum das reuniões em primeira chamada deverá ser de, no mínimo, metade dos membros com direito a voto nos termos deste Regimento, e, em segunda chamada, decorridos 15 minutos, com um terço dos votantes.

Art. 14. O Presidente ou Secretário, dirigirá as reuniões, segundo uma pauta-padrão contendo o seguinte:

I - aprovação da ata da reunião anterior;

II - leitura de eventual correspondência recebida e expedida;

III - ordem do dia, como tema principal a ser tratado;

IV - assuntos gerais;

V - palavra livre, com inscrição prévia junto à mesa e tempo definido pelo Presidente, levando-se em conta o tempo restante definido como limite para as reuniões;

VI - síntese dos assuntos tratados e comunicação da próxima reunião; e

VII - encerramento.

Art. 15. As deliberações serão tomadas, mediante Resolução, pela maioria simples dos membros presentes com direito a voto nos termos desse Regimento, tendo seu Presidente o voto de qualidade no caso de empate.

Parágrafo único. As decisões se darão por votação aberta.

Art. 16. O Presidente, ouvidos os demais membros, poderá convocar reuniões de trabalho quando necessário, às quais terão acesso, exclusivamente, os membros do CGMPM e pessoas especialmente convidadas.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. É proibida a extração de listagens ou emissão de qualquer tipo de informações, sob todas as formas, acerca de dados pessoais dos membros do CGMPM para fornecimento a terceiros.

Art. 18. O presente Regimento poderá ser alterado mediante apresentação de proposta de emenda, subscrita por um terço dos membros do CGMPM, e será aprovada por maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. A aprovação da alteração de que trata o *caput* deste artigo não poderá ser submetida à votação na hipótese de não ter havido comunicação a todos os membros efetivos do CGMPM com, pelo menos, dez (10) dias de antecedência.

Art. 19. O CGMPM manterá registro próprio e sistemático de seu funcionamento e atos, sendo esses últimos publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 20. Os casos omissos neste Regimento, ou que suscitarem dúvidas, serão decididos por Resolução pelos membros do CGMPM presentes em reunião.

Art. 21. O presente Regimento entrará em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do Município, mediante ato do Chefe do Poder Executivo.