

## DECRETO Nº 26/2014

**Súmula:** Aprova o regimento interno da Comissão Gestora do FUMDEC e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

### D E C R E T A

**Art. 1º)-** Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão Gestora do Fundo Municipal de Defesa Civil - FUMDEC - Anexo Único, parte integrante do presente Decreto.

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

Gabinete da Prefeita, Catanduvas/PR, em 26 de fevereiro de 2014.



**NOEMI SCHMIDT DE MOURA**  
**PREFEITA**

## ANEXO – PARTE INTEGRANTE DO DECRETO Nº 26/2014

### **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO GESTORA DO FUMDEC**

#### CAPITULO I – DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º)-** A Comissão Gestora do Fundo Municipal de Defesa Civil - FUMDEC, órgão de caráter deliberativo e consultivo, instituída pela Lei Municipal nº 031/2013, integrante da estrutura administrativa do FUMDEC, tem por finalidade principal avaliar e decidir sobre a aplicação dos recursos financeiros do FUMDEC e reger-se-á pelo presente Regimento Interno, respeitadas as normas e disposições previstas em Lei.

#### CAPITULO II – DA COMPOSIÇÃO

**Art. 2º)-** A Comissão Gestora do FUMDEC será composta por:

- I - o Chefe do Executivo Municipal, que será seu presidente;
- II - dois representantes da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC;
- III - um representante da Secretaria de Finanças;
- IV - um representante da Secretaria de Assistência Social.

**Parágrafo Primeiro** - Cabe ao Chefe do Executivo Municipal designar, por meio de portaria, os representantes da Comissão Gestora do FUMDEC e suas respectivas funções, tais como: vice-presidente, secretário e demais membros.

**Parágrafo Segundo** - Os membros da Comissão Gestora não serão remunerados a qualquer título, sendo, entretanto, as atividades desenvolvidas

consideradas como serviços públicos relevantes.

## CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 3º)-** São atribuições da Comissão Gestora do FUMDEC:

- I - Administrar recursos financeiros;
- II - Cumprir as instruções e executar as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
- III - Preparar e encaminhar a documentação necessária para efetivação dos pagamentos a serem efetuados;
- IV - Prestar contas da gestão financeira;
- V - Acompanhar permanentemente a utilização dos recursos do Fundo;
- VI - Viabilizar meios para a captação de recursos, de acordo com a Política Nacional de Defesa Civil, para atender as situações emergenciais;
- V - Desenvolver outras atividades determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal, compatíveis com os objetivos do FUNDO.

**Art. 4º)-** Compete ao Presidente:

- I - representar a Comissão Gestora do FUMDEC perante quaisquer órgãos ou entidades;
- II - convocar e presidir as reuniões;
- III - aprovar a pauta ou a ordem do dia da reunião;
- IV - dirigir as discussões, concedendo a palavra aos membros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;
- V - propor alterações do Regimento Interno;
- VI - cumprir e fazer cumprir este Regimento, bem como as decisões da Comissão;
- VII - expedir instruções e comunicações oriundas de decisões ou da execução das atividades da Comissão;
- VIII - apresentar relatório anual das atividades realizadas no período;
- IX - exercer, nas reuniões, o direito ao voto de qualidade nos casos de empate;
- X - autorizar a realização de estudos técnicos, de sua iniciativa ou mediante decisão da Comissão;
- XI - baixar resoluções decorrentes de decisões da Comissão;
- XII - designar membros da Comissão para, individualmente ou em grupo de trabalho, desempenharem encargos especiais.

**Art. 5º)-** Compete ao Vice-Presidente:

- I - substituir o Presidente, nos seus impedimentos;
- II - Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III - cumprir e fazer cumprir este Regimento, bem como as decisões da Comissão.

**Art. 6º)-** Compete ao Secretário:

- I - substituir o Vice Presidente nos seus impedimentos;
- II - realizar o serviço de apoio às reuniões da Comissão;
- III - lavrar, distribuir ou ler as atas das reuniões;
- IV - editar os anteprojetos de resoluções, pareceres, indicações e proposições a serem apresentados à Comissão;
- V - organizar as pautas das reuniões e submetê-las à aprovação do Presidente;

- VI - auxiliar o Presidente durante as reuniões, prestando-lhe os esclarecimentos que forem solicitados no curso dos debates;
- VII - promover a divulgação dos atos e decisões da Comissão;
- VIII - organizar e manter atualizado o arquivo da Comissão;
- IX - expedir as convocações para as reuniões, depois de autorizadas pelo Presidente, na forma deste Regimento;
- X - manter o controle da frequência dos membros da Comissão;
- XI - preparar todo o expediente necessário ao apoio administrativo da Comissão;
- XII - atender e prestar informações, no que couber, demandadas por pessoas interessadas.

**Art. 7º)-** Compete aos demais representantes da Comissão Gestora do FUMDEC:

- I - Aos representantes titulares:
  - a) participar das reuniões da Comissão;
  - b) propor e apreciar as matérias submetidas à Comissão;
  - c) divulgar as decisões da Comissão junto ao órgão ou entidade que representa;
  - d) representar a Comissão quando solicitado;
  - e) dar cumprimento aos objetivos e atribuições da Comissão.
- II - Aos representantes suplentes, substituir o representante titular em seus impedimentos, assumindo todas as atribuições do mesmo.

## CAPITULO V – DAS REUNIÕES

**Art. 8º)-** A Comissão Gestora do FUMDEC reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano, e extraordinariamente, sempre que for convocada.

Parágrafo Primeiro: As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou através de requerimento da maioria simples dos membros da Comissão a ele encaminhado, indicados os motivos da convocação.

Parágrafo Segundo: As reuniões ordinárias da Comissão serão convocadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e as extraordinárias com antecedência mínima de 1 (um) dia, desde que a relevância do assunto as justifique.

Parágrafo Terceiro: A convocação deverá conter a ordem do dia ou indicação da matéria que será objeto da reunião.

Parágrafo Quarto: O Comitê reunir-se-á com a presença de, no mínimo, 3 (três) de seus membros com direito a voto.

Parágrafo Quinto: Nas reuniões extraordinárias, além dos assuntos que motivaram a convocação, poderão ser discutidos outros temas, desde que aprovados pelos membros presentes.

Parágrafo Sexto: Para a coordenação das reuniões poderá o Presidente delegar a outro membro representante a direção dos trabalhos.

Parágrafo Sétimo: Das reuniões poderão participar outros servidores da Prefeitura Municipal de Catanduvas, quando convidados pela Comissão.

**Art. 9º)-** Nas reuniões da Comissão será observada a seguinte ordem:

- I - Verificação do "quorum";
- II - Apresentação e aprovação da Ordem do Dia;
- III - Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior.

**Art. 10)-** Discutida a ata, não havendo quem se manifeste sobre a mesma, será dada como aprovada e, a seguir, assinada pelo Presidente e pelos membros presentes.

Parágrafo Primeiro: O envio da cópia da ata aos membros da Comissão, por ocasião da convocação, não dispensará a sua leitura na reunião em que for discutida e votada.

Parágrafo Segundo: As retificações feitas à ata serão submetidas à aprovação da Comissão e, se aprovadas, serão registradas na ata da reunião em que forem discutidas.

Parágrafo Terceiro: Em casos excepcionais, a critério da Comissão, poderão ser adiadas a leitura, a discussão e a aprovação da ata.

**Art. 11)-** Da ata deverão constar, obrigatoriamente:

- I - natureza e local da reunião, dia e hora de sua realização, nome do Presidente, dos membros presentes e pessoas especialmente convidadas;
- II - menção ao expediente lido e resumo das comunicações, indicações e propostas;
- III - resumo da discussão havida a propósito dos assuntos tratados na ordem do dia.

**Art. 12)-** Fica garantida a todos os participantes a inclusão de temas mediante prévia inscrição de pauta.

Parágrafo Único - Os convidados, têm direito a participar da reunião com direito a voz.

**Art. 13)-** A duração de cada reunião será de 1 (uma) hora, podendo ser prorrogada, a critério da Comissão.

**Art. 14)-** A frequência às reuniões será anotada, pela assinatura dos membros da Comissão Gestora, em lista de frequência.

Parágrafo Único - A frequência dos convidados será anotada em lista em separado.

**Art. 15)-** O comparecimento às reuniões é obrigatório.

Parágrafo Primeiro: O membro da Comissão que, por motivo justo, não puder comparecer a uma reunião ordinária, deverá comunicar o fato à Secretaria Executiva, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para efeito de convocação do suplente.

Parágrafo Segundo: O membro da Comissão que, por motivo justo, não puder comparecer a uma reunião extraordinária, deverá comunicar o fato à Secretaria Executiva, com antecedência mínima de 12 (doze) horas para efeito de convocação do suplente.

Parágrafo Terceiro: Implicará em advertência ao membro da Comissão a ausência a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) intercaladas, reconhecendo-se-lhe o direito à justificativa perante a Comissão.

**Art. 16)-** As reuniões terão início à hora predeterminada pelo Presidente, sendo admissível apenas 30 (trinta) minutos de espera, para que seja alcançado o "quorum" regimental de, no mínimo, 03 (três) membros com direito a voto.

Parágrafo Primeiro: A primeira chamada dar-se-á 15 (quinze minutos) após o horário predeterminado para início da reunião.

Parágrafo Segundo: A segunda chamada dar-se-á 30 (trinta minutos) após o horário predeterminado para início da reunião. Não se verificando a presença do quórum mínimo, será declarado o cancelamento da reunião.

**Art. 17)-** Nas reuniões em que o Presidente esteja ausente por falta ou impedimento, a direção dos trabalhos será assumida pelo Vice Presidente.

Parágrafo Único - Na hipótese da ausência simultânea de ambos, deverá ser escolhido um dos membros representantes presentes para presidir os trabalhos, por meio de votação dos representantes presentes.

## CAPÍTULO VI - DA JUNTA DELIBERATIVA

**Art. 18)-** As deliberações da Comissão Gestora do FUMDEC serão tomadas por maioria simples de votos dos representantes presentes, uma vez constatada a existência de quorum.

Parágrafo Único: O Presidente e o Vice Presidente, no exercício da presidência, somente exercerão o direito a voto em caso de empates.

**Art. 19)-** Para cada matéria inserida na ordem do dia, será observado o seguinte encaminhamento:

- I - leitura ou relato por parte do membro;
- II - discussão;
- III - apreciação e votação aberta.

**Art. 20)-** Todos os atos de caráter decisório deverão, obrigatoriamente, ser objeto de homologação pelo Chefe do Executivo Municipal.

## CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21)-** Os casos omissos neste Regimento serão objeto de decisão da Comissão Gestora, ouvido o Presidente, respeitado o que dispuser a legislação vigente.

**Art. 22)-** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, Catanduvas, 26 de fevereiro de 2014.



**NOEMI SCHMIDT DE MOURA**  
**PREFEITA**