

Decreto nº 974, de 24 de agosto de 2015

Dispõe sobre a homologação do regimento interno do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COPARP, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o regimento interno do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COPARP do Município de Juara/MT.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato
Grosso, 24 de agosto de 2015.

Edson Miguel Piovesan
Prefeito do Município

**CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E
REMUNERAÇÃO DE PESSOAL – COPARP**

**Criação através da Lei Complementar Municipal nº
028/2007 de 26 de dezembro de 2007**

REGIMENTO INTERNO

Juara-MT/2015

CAPITULO I DO OBJETIVO

Art. 1º O sistema democrático relação e trabalho, constituídos, pela administração pública, servidor público municipal e sindicato dos servidores públicos do município de Juara, são responsáveis pela composição de conflitos individuais ou coletivos entre as partes, tem como órgão superior o Conselho de Política de Administração e remuneração de pessoal – COPARP.

§ 1º Este regimento interno estabelece normas de organização e funcionamento do Conselho de Políticas de Administração e remuneração de pessoal – COPARP.

§ 2º A expressão Conselho Municipal de Administração e remuneração de Pessoal – COPARP equivale para os efeitos de referências e comunicações.

CAPITULO II DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 2º O COPARP foi instituído pela Lei Municipal nº 028/2007 de 26 de dezembro de 2007, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Administração, é um órgão colegiado, de deliberação coletiva e paritária de caráter consultivo, normativo e recursal.

Art. 3º Compete ao COPARP:

I – opinar sobre a política de administração e de remuneração de pessoal a ser definida, de forma específica, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com o que determina o art. 169, § 1º, II da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional 19/1998;

II – opinar sobre os projetos de Lei que disponham sobre a administração e/ ou remuneração de pessoal, no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e da administração direta e indireta, especialmente quando se relacionem com:

- a) Qualificação e capacitação de servidores, por meio de treinamentos, cursos e instrumentalização de equipamentos;
- b) Regime de trabalho;
- c) Regimes de previdências;
- d) Plano de Carreira;
- e) Criação ou extinção de cargos, funções e empregos públicos;
- f) Revisão e aumento de remuneração, geral ou por categorias;
- g) Concessão ou supressão de benefícios da seguridade social.

III – realizar de ofício estudos e projetos – sugestões sobre as áreas de administração e de remuneração de pessoal;

IV – responder a questões e consultas encaminhadas pela administração pública;

§ 1º Os atos ou ações administrativas e legislativas, que tenham como objetivo as matérias relacionadas neste artigo, estão sujeitas à apreciação do COPARP.

§ 2º Os projetos de Lei de que trata o inciso II deste artigo deverão ser acompanhados de manifestação do COPARP, que se constituirá em elemento opinativo, informativo e esclarecedor.

§ 3º A manifestação do COPARP, previsto no parágrafo anterior, não elimina as competências dos poderes executivo e legislativo, tendo somente poder opinativo sobre as matérias de sua competência.

§ 4º Este Conselho tem a função de acompanhar a execução orçamentária anual visando à garantia dos recursos para avaliação de desempenho, capacitação, sistema de progressões e outros que couberem nesta lei.

CAPITULO III DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 4º O COPARP para exercício de suas funções possui a seguinte estrutura básica:

- I – Conselho Pleno,
- II – Secretaria Geral,
- III – Grupo de Trabalho Especial.

CAPITULO IV DO PLENÁRIO

Seção I Da organização Específica

Art. 5º O plenário é presidido pelo presidente do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

Parágrafo Único – Na ausência do presidente, será escolhido entre os presentes um Presidente para o ato/reunião.

Art. 6º O Plenário é o órgão superior de deliberação do COPARP.

§ 1º A matéria sujeita a votação, se enquadra como:

I – DELIBERAÇÃO: quando se trata de decisões vinculada a competência legal do COPARP.

II – MOÇÃO: quando se trata de qualquer natureza relacionada com o sistema democrático de relações de trabalho.

§ 2º As deliberações e Moções serão datadas e numeradas em ordem distintas, cabendo a secretaria geral corrigi-las, ordená-las e indexá-las.

§ 3º As deliberações aprovadas pelo plenário serão referendadas pelo presidente: Sendo logo encaminhada a Secretaria Geral para publicação no átrio e *site* da Prefeitura Municipal.

§ 4º As deliberações, conforme seja o caso serão encaminhadas a Secretaria Municipal de Administração para referendá-las em forma de resolução e publicá-las no prazo de 10 (dez) dias.

§ 5º As moções serão recebidas pelo Secretário Geral que as divulgará no átrio da Prefeitura Municipal, bem como, Boletim Informativo, *site* oficial e outros.

Seção II Da Composição e Mandato

Art. 7º O plenário do COPARP será constituído de acordo com a Lei Municipal nº 028/2007 em seu art. 271, sendo composto da seguinte forma:

I – O Secretário (a) Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Juara;

II – O presidente do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, sendo o Vice-Presidente o suplente;

III – 3 (três) representantes da Prefeitura Municipal de Juara, sendo estes, servidores municipais efetivos, e seus suplentes, indicados pelo Poder Executivo;

IV – 4 (quatro) representantes dos servidores municipais efetivos indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos de sua respectiva classe (saúde, educação e geral), devendo pelo menos 01 (um) ser servidor ativo da Câmara Municipal de Juara.

Art. 8º Os representantes dos servidores públicos municipais efetivos terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período, não permitida a participação dos mesmos em outros conselhos.

Seção III Das Competências

Art. 9º Ao Presidente do COPARP compete:

I – Convocar reuniões, estabelecendo pauta dos trabalhos;

II – Suspender reuniões anteriormente convocadas se julgar conveniente, exceção das convocadas diretamente pelo Plenário do Conselho;

III – Convocar reuniões extraordinárias;

IV – Presidir reuniões do COPARP, cabendo-lhe o voto de desempate quando necessário;

V – Convidar para participar das reuniões do COPARP ouvido o mesmo, pessoas que possam contribuir com temas constantes na pauta,

VI – Designar Secretário “Ad Hoc”, na ausência do Secretário Geral;

VII – Ordenar o uso da palavra;

VIII – Estabelecer datas das reuniões, ordinárias e extraordinárias e calendário das mesmas;

IX – Fazer advertências para assegurar o bom andamento dos trabalhos;

X – Submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

XI – Assinar os termos de abertura, deliberação do Conselho, atos relativos ao seu cumprimento, encerramento dos livros rubricando suas páginas;

- XII – Receber, despachar e encaminhar as correspondências, papéis e expedientes endereçadas ao conselho ou destinadas a qualquer finalidade;
- XIII – Representar o Conselho ou no caso de impossibilidade, designar entre seus componentes quem o faça;
- XIV – Dar posse aos conselheiros em sessão plenária;
- XV – Nomear e dar posse através de portaria, aos membros das comissões especiais indicadas pelo plenário;
- XVI – Referendar as deliberações aprovadas pelo COPARP enviando-as à secretaria geral para publicação;
- XVII – As deliberações referendadas, se for o caso, serão encaminhadas ao Secretário Municipal de Administração para que, em forma de resolução publicá-las no prazo de 10 dias;
- XVIII – Nomear e dar posse aos membros da Secretaria Geral do COPARP;
- XIX – Nomear relatores ou comissões relatoras;
- XX – Encaminhar ao Prefeito Municipal, exposições de motivos e informações de matérias de competência do COPARP;
- XXI – Proclamar os resultados das reuniões do Plenário;
- XXII - Após a proclamação de um resultado, não haverá mais a possibilidade de mudança de voto.
- XXIII – Delegar competência;
- XXIV – Decidir sobre questões de ordem;
- XXV – Fixar prazos para a apresentação de relatórios e pareceres a serem apresentados pelos membros do Conselho;
- XXVI – Fixar prazos para concessão de vista de matéria ainda não julgada, solicitadas pelos conselheiros;
- XXVII – Exercer outras funções que lhe forem atribuídos por Lei, exposição regimental ou resolução, bem como as de ordem administrativa pela conveniência ou interesse nas atividades afetas à presidência ou ao próprio conselho;
- XXVIII – Resolver as dúvidas relativas ao regimento, surgidas durante as reuniões;
- XXIX – Elaborar anualmente, relatório resumido dos trabalhos do conselho até o último dia de fevereiro do exercício seguinte, com a organização das atas;
- XXX – Cumprir e fazer cumprir as deliberações do conselho, marcando o prazo necessário para este fim, desde que não seja, fixados em Leis ou previstos em tais deliberações;
- XXXI – Baixar diligências propostas pelo Conselho;
- XXXII – Rubricar todos os livros da secretaria geral ou delegar esta atribuição ao secretário geral;
- XXXIII – Ordenar e entregar aos interessados, informações sobre o andamento do processo;
- XXXIV – Assinar no Corpo do Processo, as deliberações do COPARP;
- XXXV – Autorizar as despesas feitas pelo Conselho;
- XXXVI – Baixar as instruções necessárias ao bom funcionamento do órgão competente e serviços do conselho;

XXXVII - Na ausência do presidente ou de seu substituto eventual, presidirá a reunião o conselheiro que for eleito pelos conselheiros presentes, por maioria dos votos.

Art. 10 Aos membros do plenário compete:

I – comparecer as reuniões do plenário;

II– No caso de impossibilidade eventual, obriga-se o titular comunicar previamente a secretaria geral e quando a ausência for por mais de 60 dias, deverá solicitar licença do conselho. Em ambos os casos assumem o suplente.

III – Solicitar com antecedência e através de ofícios a participação das pessoas que possam contribuir com informações técnicas ou jurídicas, relacionadas com as pautas das reuniões. A cópia do ofício de solicitação deverá ser encaminhada a secretaria geral;

IV – Debater a matéria em discussão, constante na pauta de reuniões;

V – Votar matéria em discussão, constante na pauta de reuniões;

VI – Votar e assinar a Ata de reuniões;

VII– requerer informações, providências e esclarecimentos ao presidente e ao secretário geral;

VIII – Pedir vistas de processos;

IX – Estudar e relatar individualmente ou em comissões, processos que lhe forem atribuídos;

X – Propor temas e assuntos e deliberações a ação do plenário, inclusive diligências;

XI – Apresentar questões de ordem nas reuniões;

XII – Propor ao Conselho que requeira ao presidente quando necessário, a convocação de reunião extraordinária;

XIII – Participar de Comissões ou grupo de trabalhos a realizar, isoladamente ou em grupo, viagem de inspeção ou de interesse para finalidade do Conselho, inclusive capacitações.

Seção IV

Da distribuição e Estudos dos Processos

Art. 11 Os processos submetidos a apreciação do COPARP, serão encaminhados através da secretaria geral, onde serão instruídos do ponto de vista jurídico e administrativo e, em seguida, após a apreciação do presidente, distribuídos aos conselheiros relatores, por este designado.

I – Para a instrução de processo, deverá o secretário geral solicitar dos órgãos competentes, elementos, informações e documentos que julgar necessários;

II – Para o fornecimento dos elementos, informações e documentos referidos no inciso anterior, fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias;

III – Nos casos de urgência ou alta relevância, o secretário geral, deverá antes de promover a instituição do processo submetê-lo à apreciação do presidente para providências cabíveis;

IV – A distribuição dos processos obedecerá, salvo em casos de urgência a ordem cronológica de entrada de elementos finais de sua instrução;

V – O relator terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentação do parecer, salvo os casos urgentes a juízo do presidente, caso em que o prazo poderá ser reduzido;

VI – Quando o processo por solicitação do relator for baixado em diligência, será aberto um novo prazo;

VII – Salvo em casos especiais, a juízo do presidente, o prazo máximo para atendimento de diligências será de 05 (cinco) dias;

VIII – Quando for necessário, o presidente poderá conceder a prorrogação do prazo;

IX – O parecer do relator dos processos será apresentado ao plenário através da secretaria geral que o concluirá na pauta dos trabalhos da primeira reunião.

Art. 12 O texto do parecer deverá conter:

I – Exposição precisa e resumida do assunto;

II – Apreciação dos principais fatores relacionados à matéria e exposição de sua legalidade;

III – Conclusão redigida sobre a forma sintética da deliberação quando for o caso.

Art. 13 A juízo do presidente, a consideração do assunto incluído na pauta dos trabalhos poderá ser aliada, quando forem convenientes, a outras providências para melhor esclarecimento da matéria.

Art. 14 Antes ou depois da conclusão do processo na pauta dos trabalhos, deverá ser providenciada pela secretaria geral, a distribuição de cópia de suas peças essenciais aos conselheiros.

Art. 15 A deliberação devidamente autenticada pelo presidente, sobre qualquer assunto, será anexada ao processo e imediatamente comunicada aos órgãos interessados.

Seção V Das Reuniões do Plenário

Art. 16 O plenário do COPARP reunir-se-á em caráter ordinário mensalmente, conforme calendário anual estabelecido pelo Presidente do Conselho, na sala da Secretaria de Administração, ou outro local designado para as mesmas, extraordinariamente, sempre que convocada pelo presidente ou por iniciativa própria, ou por requerimento de 1/3 de seus membros.

§ 1º A reunião extraordinária será realizada no prazo máximo de 3 dias, contados a partir da data da convocação.

§ 2º Deverá constar no pedido oficial de convocação extraordinária, a pauta dos trabalhos.

Art. 17 Para fins das competências descritas neste Regimento, somente poderá haver deliberação do Conselho, se houver presente a maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo Único. Em caso de reunião extraordinária ou ordinária, ocorrendo insuficiência de quórum e decorridos 30 minutos, será lavrada ata circunstanciada da ocorrência, ficando prejudicada, devendo ser realizada nova convocação para no máximo em 03 (três) dias úteis.

Art. 18 As reuniões do plenário serão privativas ou públicas, a critério do Presidente, salvo em decisão contrária de 2/3 (terços) do plenário.

Art. 19 A pauta das reuniões ordinárias serão organizadas e enviadas aos conselheiros com antecedência mínima de 07 dias.

Art. 20 O secretário geral comparecerá normalmente as reuniões e os assessores comparecerão quando requisitados.

Art. 21 As reuniões do conselho durarão o necessário à aprovação dos assuntos incluídos na pauta dos trabalhos não podendo, entretanto, exercer a 3 horas contínuas, devendo ser realizada nova reunião, para continuidade dos trabalhos, para no máximo em 03 (três) dias úteis, salvo decisão, pela maioria dos membros, em contrário.

Art. 22 Por motivo relevante, quando não se tratar de matéria urgente, poderão ser transferidos para reunião seguinte, processos e assuntos já incluídos na pauta.

Art. 23 Os Assuntos adiados na forma do artigo anterior terão preferência para decisão e votação na pauta da reunião seguinte.

Parágrafo Único – Poderão ser transcritos em Ata ou anexos a esta, por solicitação dos conselheiros, trechos e ou documentos de interesse dos processos ou trabalhos de importância do servidor.

Art. 24 Qualquer conselheiro poderá requerer urgência ou preferência para discussão dos assuntos de pauta dos trabalhos ou pedir adiantamento da discussão para melhor esclarecimento das matérias, justificando em ambos os casos as necessidades das medidas, podendo o plenário atendê-las ou não. Após o final da discussão, poderá pedir vistas do processo, como dispõe o presente regimento.

Art. 25 As questões de ordem terão preferência sobre quaisquer outras, não podendo o presidente negar as palavras aos conselheiros que solicitarem para este fim.

Art. 26 Os conselheiros poderão solicitar ao presidente que conste em ata seu voto e/ou declarações.

Art. 27 As reuniões poderão ser suspensas pelo presidente por conveniência de ordem, falta de quórum para votação, ou por outros motivos ocasionais que importem esta medida.

Art. 28 A ausência do conselheiro em duas reuniões sucessivas, sem justificativa, implicará na exclusão desse representante, devendo o presidente notificar a sua entidade para sua substituição.

Art. 29 O julgamento dos processos dar-se-á da seguinte forma:

I – O presidente dará a palavra ao relator que fará sua exposição, dentro do prazo de 10 minutos podendo solicitar prorrogação;

II – Após a exposição o presidente colocará em discussão, podendo cada conselheiro pedir ao relator esclarecimento do que necessitar, ou apresentar sugestões respeitando o prazo;

III – Encerrada a discussão, votará em primeiro lugar o conselheiro relator, a seguir os demais e por fim o voto do Presidente;

IV – De acordo com o resultado da votação o presidente proclamará a decisão do conselho que será anotada pelo secretário geral para constar em ata.

§ 1º Ordinariamente a votação deverá ser em aberto podendo, no entanto o presidente se achar conveniente ter a votação secreta, a pedido dos conselheiros.

§ 2º A votação pode ser nominal quando for solicitada pelo conselheiro ou pelo presidente.

§ 3º Sendo a deliberação do plenário discordante do parecer, informação ou voto do relator, ainda que parcialmente, o presidente redigirá a deliberação, submetendo-a ao conselho.

§ 4º Encerrada a discussão sobre o assunto, não poderá ela ser reaberta passando imediatamente para votação.

Art. 30 Nas reuniões do plenário, será obedecida a seguinte ordem de trabalho:

I – Conferência de quórum pelo secretário geral, abertura da sessão e instalação da mesma pelo presidente;

II – A verificação da presença dos conselheiros, para efeitos de determinação de quórum, será feita através da lista de presença;

III – Leitura, discussão, votação e assinatura da ata anterior;

IV – Leitura da pauta da reunião;

V – Inclusão na pauta de matéria em regime de urgência;

VI – Discussão e votação das matérias constantes da pauta;

VII – Comunicação dos expedientes recebidos;

VIII – Assunto de ordem geral (palavra livre);

IX – Encerramento.

§ 1º Só poderá votar nas reuniões do plenário os membros nomeados por portaria nos termos do art. 9º, inc. XV, deste regimento.

§ 2º Durante o andamento das reuniões, o conselheiro que se retirar antes do termino, não poderá ser substituído.

Art. 31 Será fornecido a qualquer conselheiro, vistas de processos de matérias ainda não julgadas, por prazo fixado pelo presidente, sendo que em casos

que mais de um conselheiro pedir vistas, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos conselheiros.

Art. 32 Qualquer conselheiro poderá apresentar emendas á matéria em pauta, desde que apoiada pela maioria.

Art. 33 Os debates obedecerão às seguintes normas:

I – A nenhum conselheiro será permitido falar sem pedir a palavra;

II – Cada conselheiro só poderá falar uma vez no tempo de 5 minutos cada matéria em discussão, prorrogável por mais 5 minutos a critério do presidente, com direito a réplica;

III – O autor da matéria em discussão sempre que necessário poderá intervir nos debates, para esclarecer durante o prazo concedido pelo presidente;

IV – Os esclarecimentos que se trata o inciso anterior poderão também ser prestados por servidores da secretaria geral e membros de comissões especiais;

V – A critério do presidente, o conselheiro que já tiver usado a palavra, poderá fazer novamente uso da palavra, em caráter excepcional, por prazo fixado pelo presidente.

Art. 34 Os apartes serão permitidos se o orador consentir, não podendo entretanto exceder 3 minutos. Contudo, não serão permitidos apartes, à palavra do presidente, bem como aos encaminhamentos de votação e questões de ordem.

Art. 35 Em qualquer fase da discussão o conselheiro poderá solicitar a retirada do processo ou assunto da pauta, ficando a critério do plenário, por maioria absoluta dos membros do COPARP, deferir o pedido.

§ 1º O presidente indeferirá o pedido de retirada da matéria constante de pauta apresentada, se já anunciada sua votação.

§ 2º A retirada da matéria da pauta implicará obrigatoriamente na sua reapresentação na reunião subsequente.

§ 3º O conselheiro que solicitar a retirada dos processos fundamentará verbalmente a solicitação, em não fundamentando, a matéria será submetida a votação nesta mesma reunião.

Art. 36 Se algum conselheiro tiver dúvida quanto ao resultado da votação, poderá requerer verificação independente de aprovação do plenário.

Art. 37 A ata redigida de forma sucinta, depois de aprovada e assinada pelo presidente, Secretário Geral, e pelos membros, serão arquivadas na Secretaria do COPARP.

Art. 38 Qualquer dúvida sobre aplicação deste regimento ou relacionados com a discussão da matéria, conceder-se-á questão de ordem, cabendo ao presidente decidir a questão de ordem.

Parágrafo Único – O tempo disponível para formular uma questão de ordem não poderá exceder 3 minutos.

Art. 39 Os pedidos de reconsideração das deliberações do conselho e os recursos que versem sobre suas decisões, serão distribuídos a relator diverso do que houver funcionado no processo que deu causa ao recurso.

Parágrafo Único – O relator obedecerá, quanto ao prazo, as prescrições específicas deste regimento.

Art. 40 O prazo para pedido de reconsideração é de 15 (quinze) dias após a publicação da deliberação.

CAPITULO VI DA SECRETARIA GERAL

Art. 41 A secretaria geral do COPARP desempenhará função técnico-administrativa de execução das normas referentes ao servidor.

Art. 42 A secretaria geral será constituída por um secretário geral e auxiliar designados pelo secretário de administração, devendo a escolha, ser de pessoas com conhecimentos em recursos humanos, para o exercício do cargo.

§ 1º O secretário geral não poderá ser um conselheiro.

§ 2º Se o secretário não puder comparecer a reunião o presidente indicará um auxiliar da secretaria geral “Ad Hoc”, como dispõe o presente regime.

Art. 43 A secretaria de Administração dará o necessário apoio administrativo em recursos humanos e materiais, para que a secretaria geral do COPARP possa cumprir suas funções sem prejuízo dos demais órgãos representados.

Art. 44 Ao secretário geral compete:

- I – Assessorar os conselheiros;
- II – Encaminhar ao plenário todos os processos e expedientes;
- III – Encaminhar para os conselheiros pareceres e informações a respeito do Plano da Política de Relações de Trabalho;
- IV – Elaborar pauta dos trabalhos da reunião plenária.
- V – Encaminhar a publicação de avisos de reuniões extraordinárias obedecendo aos prazos estabelecidos neste regimento.
- VI – Encaminhar aos conselheiros documentos relacionados a pauta da reunião ordinária com antecedência mínima de 07 dias.
- VII – Encaminhar aos conselheiros documentos relacionados a pauta da reunião extraordinária com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.
- VIII – Verificar o quórum no início de cada reunião do plenário.
- IX – Ordenar as atas para que sejam lavradas em livros próprios e assinados dos órgãos de sua aprovação.
- X – Determinar a transcrição nos livros próprios dos provimentos, recomendações e decisões aprovados pelo plenário.
- XI – Proceder arquivamentos das atas depois de aprovadas e devidamente assinadas.

XII – Propor a fixação de critérios para celebração de convênios dos campos de atuação, submetendo o assunto a deliberação do plenário.

XIII – Manter permanente entrosamento com os órgãos da administração pública, orientando sempre que possível, a submeter à decisão do plenário, as questões que dependem da decisão do mesmo.

XIV – Manter entrosamento com a Administração pública a fim de colher subsídios e troca de informações para melhor atuação do COPARP.

XV – Solicitar colaboração de funcionários da Administração pública para realização de estudos e providências determinadas.

XVI – Controlar o arquivamento de todos os documentos do conselho.

XVII – Reunir e indexar as deliberações do conselho.

XVIII – Receber as moções e divulgá-las.

XIX – Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo exercício natural da função ou por dispositivo legal e regimental.

XX – Organizar a secretaria geral podendo estabelecer coordenadores administrativos e técnicos para melhor desempenho de suas funções.

CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45 O presente Regimento Interno poderá ser modificado em todo ou em parte, em reunião convocada exclusivamente para este fim, por proposta de Deliberação que o altere por maioria absoluta dos conselheiros, e homologação via decreto do Poder Executivo.

Art. 46 Os casos omissos serão resolvidos pelo plenário.

Art. 47 O presente Regimento entrara em vigor após decreto de homologação, constando a referida data de publicação.

Queila Carmo
Secretária Municipal de Administração

Edson Miguel Piovesan
Prefeito do Município de Juara