

MARMELEIRO

REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

Produto 4

4ª Fase - Plano de Ação e Investimentos e
Institucionalização do PDM

Relatório de Atividades
Março/2022



Prefeitura do
Município de
MARMELEIRO - PR

EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA**COORDENAÇÃO****COORDENAÇÃO GERAL**

Arquiteta e Urbanista Esp. Sandra Mayumi Nakamura CAU A28547-1

COORDENAÇÃO TÉCNICA

Arquiteta e Urbanista Letícia Schmitt Cardon de Oliveira CAU A46913-0

COORDENAÇÃO TÉCNICA ADJUNTA

Arquiteto e Urbanista Walter Gustavo Linzmeyer CAU A33852-4

EQUIPE TÉCNICA

Administradora Juliana Mitsue Sato CRA/PR 14856

Advogada Márcia Valéria Santos Barbosa OAB-PR 61291

Assistente Social Rafaela Thais Rosa

Economista Jackson Teixeira Bittencourt CORECON-PR 5.954

Engenheira Ambiental Lídia Sayoko Tanaka CREA-PR 87.131/D

Engenheiro Civil/Sanitarista Nilo Aihara CREA-PR 8.040/D

Arquiteto e Urbanista Alessandro Lunelli de Paula CAU A259358-0

Arquiteta e Urbanista Ana Gabriela Texeira CAU A182428-7

Arquiteta e Urbanista Raquel Guidolin de Paula CAU 238281-4

Arquiteto e Urbanista Walter Gustavo Linzmeyer CAU A33852-4

Arquiteta e Urbanista Letícia Schmitt Cardon de Oliveira CAU A46913-0

Arquiteta e Urbanista Esp. Sandra Mayumi Nakamura CAU A28547-1

Zootecnista Milton Kentaro Nakamura CRMV-PR 0568/Z

NÍVEL DE APOIO TÉCNICO

Acadêmica em Arquitetura e Urbanismo – Gabriela Ribeiro



Acadêmica em Arquitetura e Urbanismo – Giulia Mazeto

Acadêmica em Arquitetura e Urbanismo – João Victor H. Vidal

Acadêmica em Arquitetura e Urbanismo – Sarah Dias Ruas

VERSÃO
PRELIMINAR



EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

(Portaria nº 6.026, de 10 de junho de 2019, alterada pela Portaria nº 6.608, de 14 de outubro de 2021)

COORDENAÇÃO

Servidor	Cargo	Órgão
Carlos Eduardo Barszcz	Engenheiro Civil	Departamento de Administração e Planejamento

EQUIPE TÉCNICA

Servidor	Cargo	Órgão
Michel Martinazzo	Engenheiro Civil	Departamento de Administração e Planejamento
Adriano Douglas Girardello	Engenheiro Civil	Departamento de Administração e Planejamento
Nelson Leal Ramos Filho	Fiscal de Obras	Departamento de Administração e Planejamento
Ana Paula Rhoden	Assistente Administrativo	Divisão de Cadastro e Tributação
Waldir Luiz Linzmeyer Junior	Contador	Departamento de Finanças
Taísa Zoehler Padilha	Especialista em Vigilância Sanitária	Divisão de Vigilância em Saúde – Departamento de Saúde
Anne Caroline D’Zorzi Ávila	Assistente Social	Departamento de Assistência Social
Sirlei Fachin Bernardi	Professor	Departamento de Educação e Cultura
Cesar Luis Acco	Professor de Educação Física	Departamento de Esportes
Marilete Chiarelotto	Assistente Administrativo	Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Laurês Francisco Cieslik	Engenheiro Agrônomo	Departamento de Agricultura e Abastecimento
Douglas Fabiano Bressiani	Técnico Agrícola	Departamento de Agricultura e Abastecimento
Éderson Roberto Dalla Costa	Procurador Jurídico	Procuradoria-Geral
Fernanda Trindade	Procurador Jurídico	Procuradoria-Geral
Diogo Henrique Kerber Dechristian	Técnico em Informática	Departamento Marmeleirense de Trânsito
Sidnei Ghizzi	Assistente Administrativo	Departamento Marmeleirense de Trânsito



APRESENTAÇÃO

O presente documento refere-se ao **Relatório de Atividades da Fase 4**, parte do processo de **Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM)** do município de Marmeleiro, estado do Paraná e constitui um objeto do **Contrato nº 154/2019** firmado entre a empresa Ecotécnica Tecnologia e Consultoria Ltda. e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro - PR, em atendimento ao Termo de Referência anexo ao **Edital de Concorrência nº 003/2019 – PMM**.

Trata-se de um documento que deve ser apreciado pelas equipes municipais: Equipe Técnica Municipal (ETM), Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano (CMDU), Grupo de Acompanhamento (GA) e população em geral.

VERSÃO
PRELIMINAR



SUMÁRIO

EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA	2
EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL.....	4
APRESENTAÇÃO	5
SUMÁRIO	6
1. ATIVIDADES REALIZADAS.....	9
2. APÊNDICES.....	20
1. Oficina Técnica - 03/12/2020.....	20
2. Reunião Técnica de Capacitação - 09/12/2021.....	29
3. Reunião Técnica Virtual - 09/02/2022.....	33
4. Oficina Comunitária - 09/03/2022.....	44
5. Quarta audiência pública 10/03/2022.....	59
6. Conferência Municipal 10/03/2022.....	90
7. Reunião Técnica Preparatória para a 4ª Audiência Pública - 10/03/2022.....	101
8. Reunião Técnica Preparatória para a Conferência Municipal - 10/03/2022.....	103
9. Reunião Técnica de Coordenação - 14/03/2022.....	105
10. Reunião Técnica de Consolidação - 15/03/2022.....	107
3. ANEXOS.....	110



LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Fotos da Oficina Técnica em 03/12/2020	13
Figura 2: Fotos da Reunião Técnica de Capacitação em 09/12/2021	13
Figura 3: Fotos da Reunião Técnica Virtual em 09/02/2022	14
Figura 4: Fotos da Oficina Comunitária em 09/03/2022	15
Figura 5: Fotos da Reunião Técnica Preparatória para a 4ª Audiência Pública em 10/03/2022	16
Figura 6: Fotos da Reunião Técnica Preparatória para a Conferência Municipal em 10/03/2022	16
Figura 7: Fotos da Quarta Audiência Pública em 10/03/2022	17
Figura 8: Fotos da Conferência Municipal em 10/03/2022	18
Figura 9: Print de tela da Reunião Técnica de Coordenação em 14/03/2022	18
Figura 10: Print de tela da Reunião Técnica de Consolidação em 15/03/2022	19

LISTA DE APÊNDICES

Apêndice 1: Lista de Presença da Oficina Técnica em 03/12/2020	20
Apêndice 2: Ata da Oficina Técnica em 03/12/2020	21
Apêndice 3: Slides da Oficina Técnica em 03/12/2020	22
Apêndice 4: Lista de Presença da Reunião Técnica de Capacitação em 09/12/2021	29
Apêndice 5: Ata da Reunião Técnica de Capacitação em 09/12/2021	30
Apêndice 6: Slides da Reunião Técnica de Capacitação em 09/12/2021	31
Apêndice 7: Lista de presença da Reunião Técnica Virtual em 09/02/2022	33
Apêndice 8: Ata da Reunião Técnica Virtual em 09/02/2022	34
Apêndice 9: Slides da Reunião Técnica Virtual em 09/02/2022	37
Apêndice 10: Lista de Presença da Oficina comunitária em 09/03/2022	44
Apêndice 11: Ata da Oficina comunitária em 09/03/2022	45
Apêndice 12: Slides da Oficina comunitária em 09/03/2022	47
Apêndice 13: Material de divulgação da Oficina comunitária em 09/03//2022	57
Apêndice 14: Resultado da atividade interativa realizada pelo <i>mentimeter</i> na Oficina comunitária em 09/03//2022	58
Apêndice 15: Lista de Presença da Quarta Audiência Pública em 10/03//2022	59
Apêndice 16: Ata da Quarta Audiência Pública em 10/03//2022	62
Apêndice 17: Slides da Quarta Audiência Pública em 10/03//2022	66
Apêndice 18: Material de divulgação da Quarta Audiência Pública em 10/03//2022	89
Apêndice 19: Lista de Presença da Conferência Municipal em 10/03//2022	90
Apêndice 20: Ata da Conferência Municipal em 10/03//2022	93
Apêndice 21: Slides da Conferência Municipal em 10/03/2022	95
Apêndice 22: Material de divulgação da Conferência Municipal em 10/03/2022	100
Apêndice 23: Lista de Presença da Reunião Técnica Preparatória da 4ª Audiência Pública em 10/03/2022	101
Apêndice 24: Ata da Reunião Técnica Preparatória para a 4ª Audiência Pública em 10/03/2022	102
Apêndice 25: Lista de Presença da Reunião Técnica Preparatória da Conferência Municipal em 10/03/2022	103
Apêndice 26: Ata da Reunião Técnica Preparatória para a Conferência Municipal em 10/03/2022	104
Apêndice 27: Lista de Presença da Reunião Técnica de Coordenação em 14/03/2022	105
Apêndice 28: Ata da Reunião Técnica de Coordenação em 14/03/2022	106
Apêndice 29: Lista de Presença da Reunião Técnica de Consolidação em 15/03/2022	107
Apêndice 30: Ata da Reunião Técnica de Consolidação em 15/03/2022	108



LISTA DE ANEXOS

Anexo 1: Convite para os eventos da quarta fase de Revisão do Plano Diretor Municipal	110
Anexo 2: Ofício para a Câmara de Vereadores de Marmeleiro sobre os eventos da quarta fase de Revisão do Plano Diretor Municipal.....	111
Anexo 3: Ofício para o PARANACIDADE sobre os eventos da quarta fase de Revisão do Plano Diretor Municipal.....	113
Anexo 4: Ofício para a Promotoria de Justiça da Comarca de Marmeleiro sobre os eventos da quarta fase de Revisão do Plano Diretor Municipal.....	115
Anexo 5: Edital de convocação para a Oficina Comunitária	117
Anexo 6: Atos do Poder Executivo - publicação da Quarta Audiência Pública em 10/03//2022	118
Anexo 7: Edital de publicação da Quarta Audiência Pública em 10/03//2022	119
Anexo 8: Vídeo do prefeito convidando a comunidade para a Quarta Audiência Pública	119
Anexo 9: Matéria sobre a Quarta Audiência Pública e Conferência Municipal postada no facebook da Prefeitura de Marmeleiro.....	120
Anexo 10: Convites enviados por <i>e-mail</i> para a Quarta Audiência Pública.....	120
Anexo 11: <i>E-mail</i> de confirmação de leitura do convite da Quarta Audiência Pública.....	123
Anexo 12: Edital de convocação da Conferência Municipal	124
Anexo 13: DECRETO Nº 3.301/2022	125
Anexo 14: Memorando ao prefeito.....	127
Anexo 15: Regimento da Conferência Municipal.....	129
Anexo 16: Modelo da Carta de Indicação do representante da Entidade a compor o CONCIDADE – Anexo ao regimento da Conferência.....	136
Anexo 17: Convite da Conferência Municipal	137
Anexo 18: Convites enviados por <i>e-mail</i> para a Conferência Municipal.....	139
Anexo 19: <i>E-mail</i> de confirmação de leitura do convite da Conferência Municipal.....	140
Anexo 20: Registro de não manifestação dos destaques da Conferência Municipal	140
Anexo 21: Carta de Indicação do representante da Associação Passarela	141
Anexo 22: Carta de Indicação do representante da ACMR	148
Anexo 23: Carta de Indicação do representante do SITRAF	181
Anexo 24: Carta de Indicação do representante do Sindicato dos Empregadores Rurais	212
Anexo 25: Carta de Indicação do representante da ACIMAR.....	217
Anexo 26: Carta de Indicação do representante do CAU-PR.....	234
Anexo 27: Relação de encaminhamentos do convite da Conferência Municipal aos órgãos públicos e entidades	302

1. ATIVIDADES REALIZADAS

Neste capítulo são descritas as atividades realizadas nos meses de dezembro de 2020 a março de 2022, relativas ao processo participativo da 4ª Fase – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização do PDM, que em virtude da pandemia da COVID-19 tiveram que ser adiadas do cronograma inicial previsto. O Quadro 1 exposto a seguir contém a informação, por atividade realizada, da data, horário, local, pessoas presentes e uma descrição sucinta de sua pauta/programação referente a 4ª Fase. O registro fotográfico está exposto na sequência do referido quadro. Já a cópia dos demais materiais solicitados no Termo de Referência, tais como as listas de presença, atas e slides utilizados, estão inseridos nos Apêndices do presente documento.

Quadro 1: Resumo das atividades realizadas na 4ª Fase

ATIVIDADE	DATA	EQUIPE PRESENTE DA CONSULTORIA	LOCAL E DESCRIÇÃO
Oficina Técnica	03/12/2020	Sandra Mayumi Nakamura, Walter Gustavo Linzmeyer, Leticia Schmitt Cardon de Oliveira	Local: Prefeitura de Marmeleiro A oficina técnica abordou temas como regularização fundiária - sendo acordada a revisão de ações e diretrizes - além de discussões sobre o Hospital Intermunicipal, a Zona Industrial, o Conselho da Cidade, Potencial construtivo, outorga para regularizações, entre outros.
Reunião Técnica de Capacitação	09/12/2021	Walter Gustavo Linzmeyer; João Victor H. Vidal.	Local: Sala de reuniões - Paço Municipal Na Reunião Técnica de Capacitação foi acordado que o material deve ser entregue e corrigido o quanto antes e reenviado para a ECOTÉCNICA, para que se possa dar procedência a audiência pública. Discursou-se a respeito das alterações realizadas no PAI, acordado que se mantenham os valores na Vila Romana e no Distrito de São Matheus. Quanto à Minuta do Uso e Ocupação do Solo, Sistema Viário e Plano de Ações e Investimentos foram mostradas as alterações e não houve apontamentos nem solicitações. A respeito da Minuta do Perímetro Urbano foi reiterado a questão das coordenadas geográficas; em relação à Lei do Conselho da Cidade, foi estabelecido que, para janeiro, deverá haver o chamamento das entidades para a Conferência Municipal.



ATIVIDADE	DATA	EQUIPE PRESENTE DA CONSULTORIA	LOCAL E DESCRIÇÃO
Reunião Técnica Virtual	09/02/2022	Walter Gustavo Linzmeyer, Leticia S. Cardon de Oliveira	Local: Plataforma virtual <i>Google Meet</i>
			Foi debatido a respeito das minutas de lei, do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Implementação do Plano Diretor. Foram solicitados alguns esclarecimentos e alterações pela ETM, as quais foram acatadas pelos arquitetos da Consultoria. Foi repassado o cronograma das próximas atividades previstas: Reunião preparatória; Audiência Pública; e Conferência Municipal para março de 2022, após o feriado de carnaval.
Oficina Comunitária	09/03/2022	Walter Gustavo Linzmeyer, Raquel Guidolin	Local: Auditório do Paço Municipal
			A Oficina iniciou com a apresentação da pauta do dia, das equipes técnicas da Consultoria, da equipe municipal e do Grupo de acompanhamento; as etapas do PDM e do Plano de Ação e Investimentos (PAI), além de algumas fotos dos eventos realizados até então. Foi comentado sobre o vínculo entre os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU que são considerados no PDM, com as diretrizes propostas, as quais se desdobram em ações com prazo definidos, custo estimado e indicador de resultados. Em seguida, foi apresentado um breve resumo acerca das oito leis que correspondem à institucionalização do Plano Diretor. Após, foi feita uma atividade interativa, cujo resultado encontra-se no apêndice 14. A oficina encerrou com o apontamento das próximas atividades e a abertura para os participantes se manifestarem.
Reunião Técnica Preparatória para a Quarta Audiência Pública	10/03/2022	Walter Gustavo Linzmeyer, Raquel Guidolin	Local: Sala Procuradoria Geral - Paço Municipal
			Foi repassado como ocorrerá a Audiência Pública e informado que uma integrante do PARANACIDADE participará do evento, de forma virtual, e terá um tempo de fala. Também foi debatido sobre as minutas e manifestações, além da devolutiva que será feita das alterações da AP3 e AP4.
Reunião Técnica Preparatória para	10/03/2022	Walter Gustavo Linzmeyer, Raquel Guidolin	Local: Sala Procuradoria Geral - Paço Municipal

ATIVIDADE	DATA	EQUIPE PRESENTE DA CONSULTORIA	LOCAL E DESCRIÇÃO
a Conferência Municipal			Foi debatida a Definição do Grupo Técnico Permanente (GTP) e do CONCIDADES - são sete cadeiras da sociedade civil organizada. Também ficou definido que as próximas reuniões entre a ETM e consultoria ocorrerão na segunda-feira para avaliação (reunião de coordenação) e terça-feira de consolidação do plano.
Quarta Audiência Pública	10/03/2022	Walter Gustavo Linzmeyer, Raquel Guidolin	Local: Auditório do Paço Municipal
			A audiência ocorreu de forma híbrida, com transmissão ao vivo via facebook, e contou com a presença do prefeito do município, Paulo Jair Pilati, o qual deu início ao evento. Na audiência, o arquiteto e urbanista Walter Gustavo Linzmeyer discorreu sobre o processo de Revisão do Plano Diretor, lembrou que foram realizados mais de 42 eventos e todo o conteúdo produzido foi disponibilizado em PDF no site da prefeitura. Apresentou o Plano de Ações e Investimentos e as propostas desta etapa, além das oito minutas de leis resultantes do processo, resumindo brevemente o conteúdo de cada uma delas. Para encerrar sua fala, Linzmeyer comenta que as minutas de leis ainda podem sofrer alterações, caso o prefeito julgue necessário, e que logo após isso seguirão para a aprovação na Câmara de Vereadores. Ao final do evento, foi feita a abertura para os participantes se manifestarem, ocasião em que teve manifestações da plateia com relação ao conteúdo do PDM. Presencialmente participaram do evento um total de 76 pessoas e na transmissão online 38.
Conferência Municipal	10/03/2022	Walter Gustavo Linzmeyer, Raquel Guidolin	Local: Auditório do Paço Municipal
			A Conferência foi realizada logo após a Quarta Audiência Pública, também de forma híbrida. Walter Gustavo deu início ao evento apresentando o edital de publicação e o regimento do evento. Em seguida, explicou que a conferência é dividida em três partes: aprovação da lei do plano diretor, eleição dos membros do CONCIDADE e apresentação do Grupo Técnico Permanente da Controle e Implantação do PDM. Foram feitos alguns questionamentos sobre a participação no Conselho, os quais foram esclarecidos por Walter Gustavo (consultoria) e Fernanda

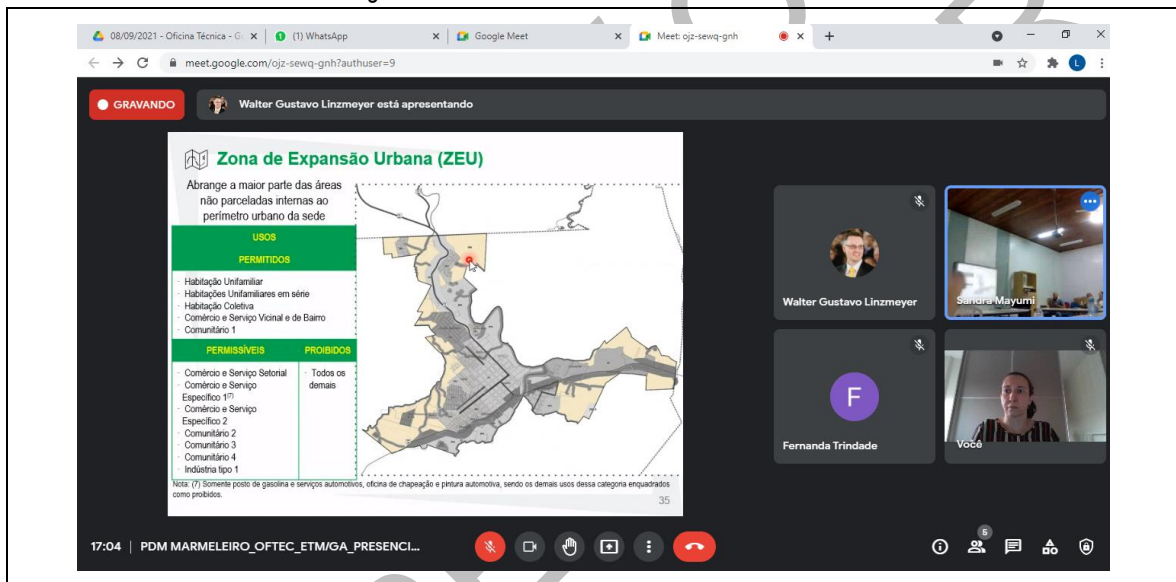
ATIVIDADE	DATA	EQUIPE PRESENTE DA CONSULTORIA	LOCAL E DESCRIÇÃO
			Trindade (ETM). Acerca das vagas remanescentes, foi decidido pela maioria que serão preenchidas através da publicação de um novo edital e posterior sorteio público, caso uma vaga tenha mais de um candidato. Ao final, Walter Gustavo elogia a divulgação feita pelo prefeito e, sem mais manifestações, encerra o evento agradecendo a presença de todos.
Reunião Técnica de Coordenação	14/03/2022	Walter Gustavo Linzmeyer, Leticia S. Cardon de Oliveira	Local: Plataforma virtual <i>Google Meet</i>
			A reunião contou com a participação dos coordenadores da Equipe Técnica Municipal (ETM): Fernanda Trindade, Carlos Eduardo Barszcz, Michel Martinazzo e Ederson Roberto Dalla Costa. Foi debatido sobre possíveis desmembramentos após os eventos ocorridos (Quarta Audiência Pública e Conferência Municipal da Cidade) e sobre o encaminhamento e acompanhamento da aprovação do PDM na Câmara de Vereadores. Também foi falado sobre a publicação do Edital para preenchimento das vagas do CONCIDADE. Foi acordada a revisão e elaboração da versão final do Produto 03, a ser entregue juntamente com as informações cartográficas (banco de dados). Por fim, foi decidido que a Reunião de Consolidação será realizada no dia 15 de março, em ambiente virtual.
Reunião Técnica de Consolidação	15/03/2022	Walter Gustavo Linzmeyer, Leticia S. Cardon de Oliveira	Local: Plataforma virtual <i>Google Meet</i> .
			A reunião contou com a participação dos membros da Equipe Técnica Municipal (ETM). O objetivo foi alinhar e debater sobre os produtos entregues no processo de revisão do Plano Diretor Municipal. Foram trazidas as questões levantadas nos últimos eventos (Quarta Audiência Pública e Conferência Municipal da Cidade), tais como regularização fundiária, recuos, tamanho dos lotes e ZPA, e foram feitos os devidos esclarecimentos. Foi acordada a revisão e elaboração da versão final do Produto 03 e demais produtos, a ser entregue juntamente com as informações cartográficas, os quais serão, posteriormente, encaminhados para a Câmara de Vereadores para a aprovação do PDM. Também se comentou sobre o encaminhamento por parte da ETM do relatório do processo participativo contendo o registro das reuniões da ETM ocorridas no decorrer do

ATIVIDADE	DATA	EQUIPE PRESENTE DA CONSULTORIA	LOCAL E DESCRIÇÃO
			processo para compor o banco de dados e relatórios participativos do processo de revisão do PDM.

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

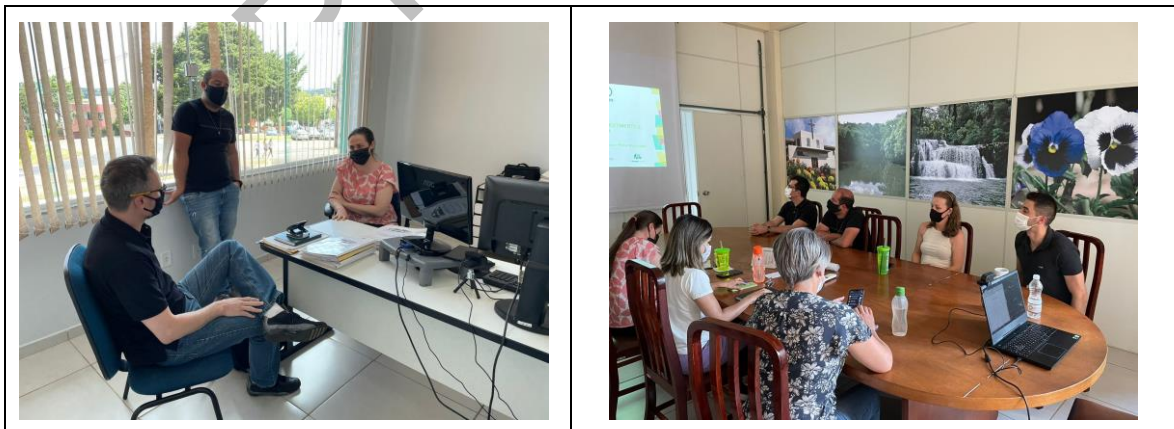
A seguir são apresentadas algumas imagens ilustrativas das atividades desempenhadas, nas quais é possível ver a participação dos membros da equipe da consultoria, de profissionais dos diferentes departamentos e setores da Prefeitura Municipal envolvidos, bem como da população de um modo geral.

Figura 1: Fotos da Oficina Técnica em 03/12/2020



Fonte: ECOTÉCNICA, 2021.

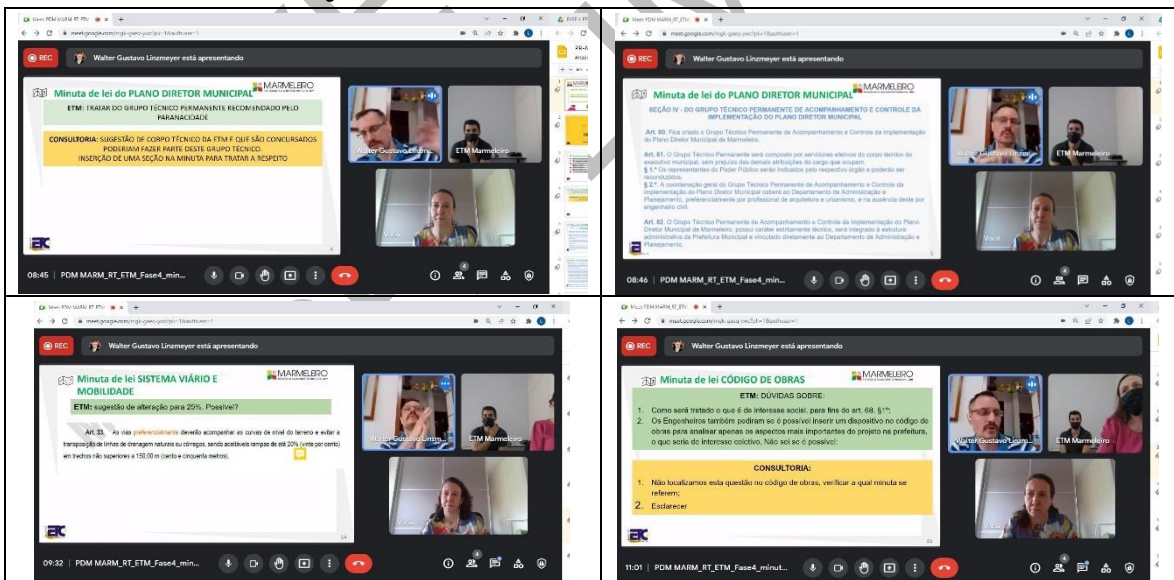
Figura 2: Fotos da Reunião Técnica de Capacitação em 09/12/2021

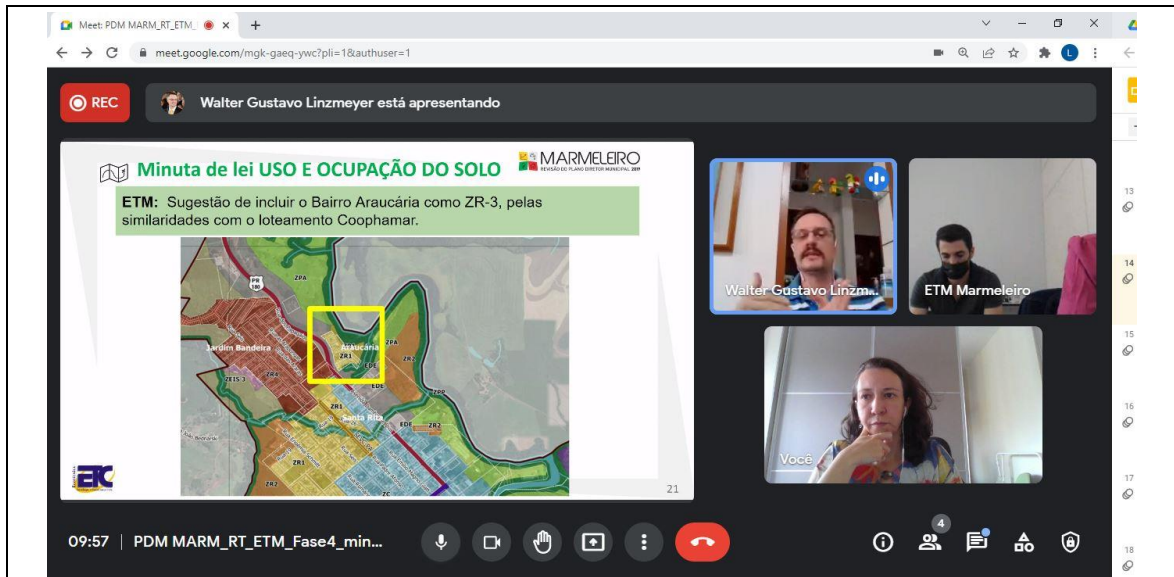




Fonte: ECOTÉCNICA, 2021.

Figura 3: Fotos da Reunião Técnica Virtual em 09/02/2022





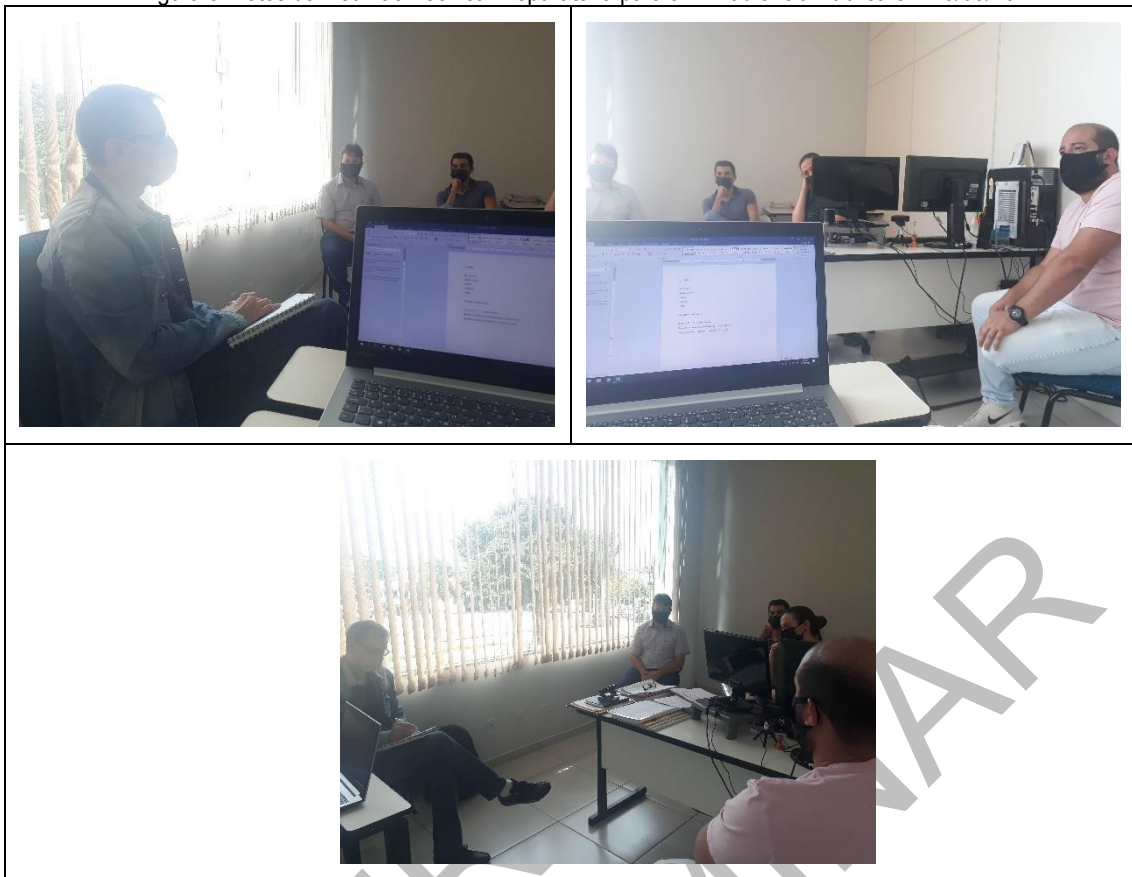
Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Figura 4: Fotos da Oficina Comunitária em 09/03/2022



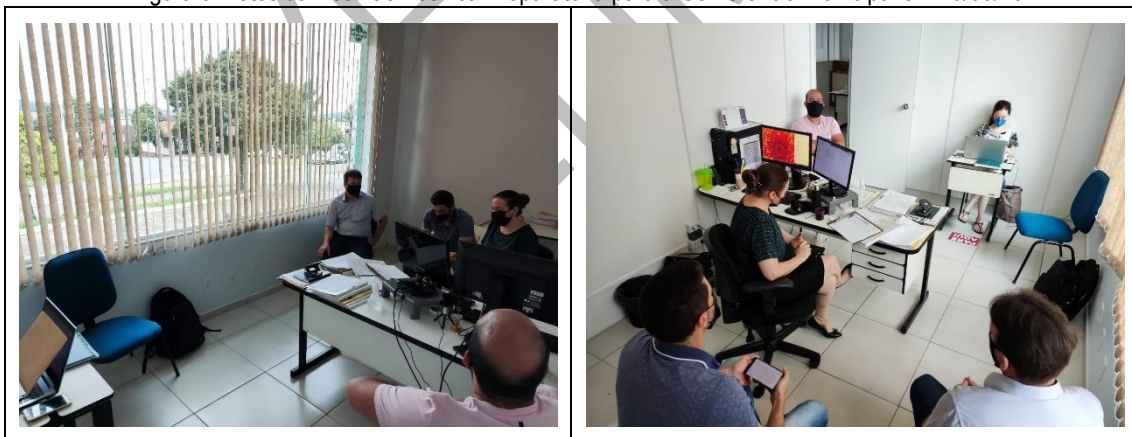
Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Figura 5: Fotos da Reunião Técnica Preparatória para a 4ª Audiência Pública em 10/03/2022



Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Figura 6: Fotos da Reunião Técnica Preparatória para a Conferência Municipal em 10/03/2022



Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Figura 7: Fotos da Quarta Audiência Pública em 10/03/2022



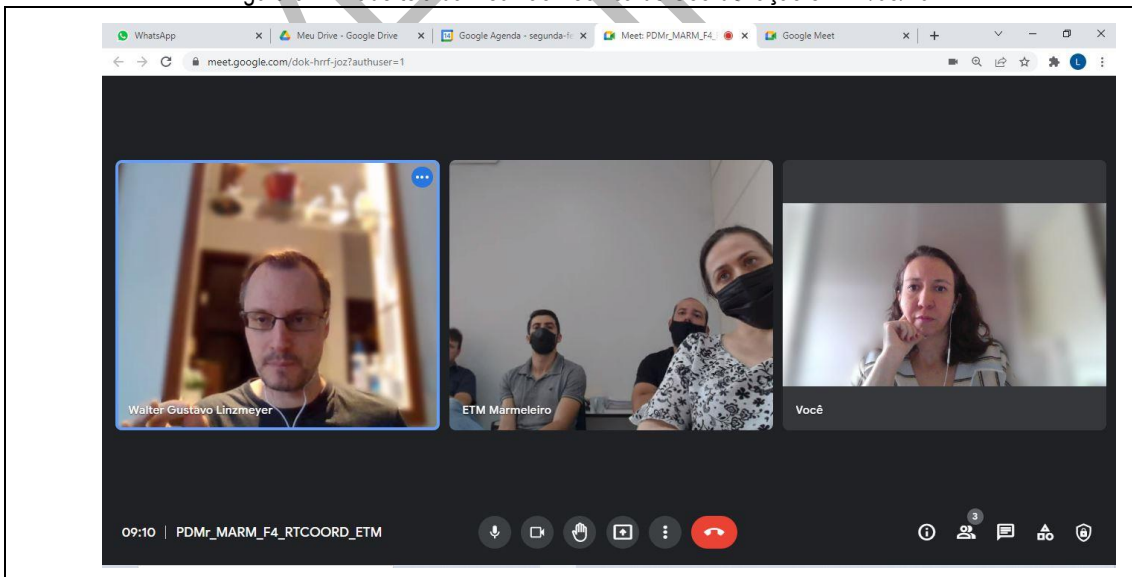
Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Figura 8: Fotos da Conferência Municipal em 10/03/2022



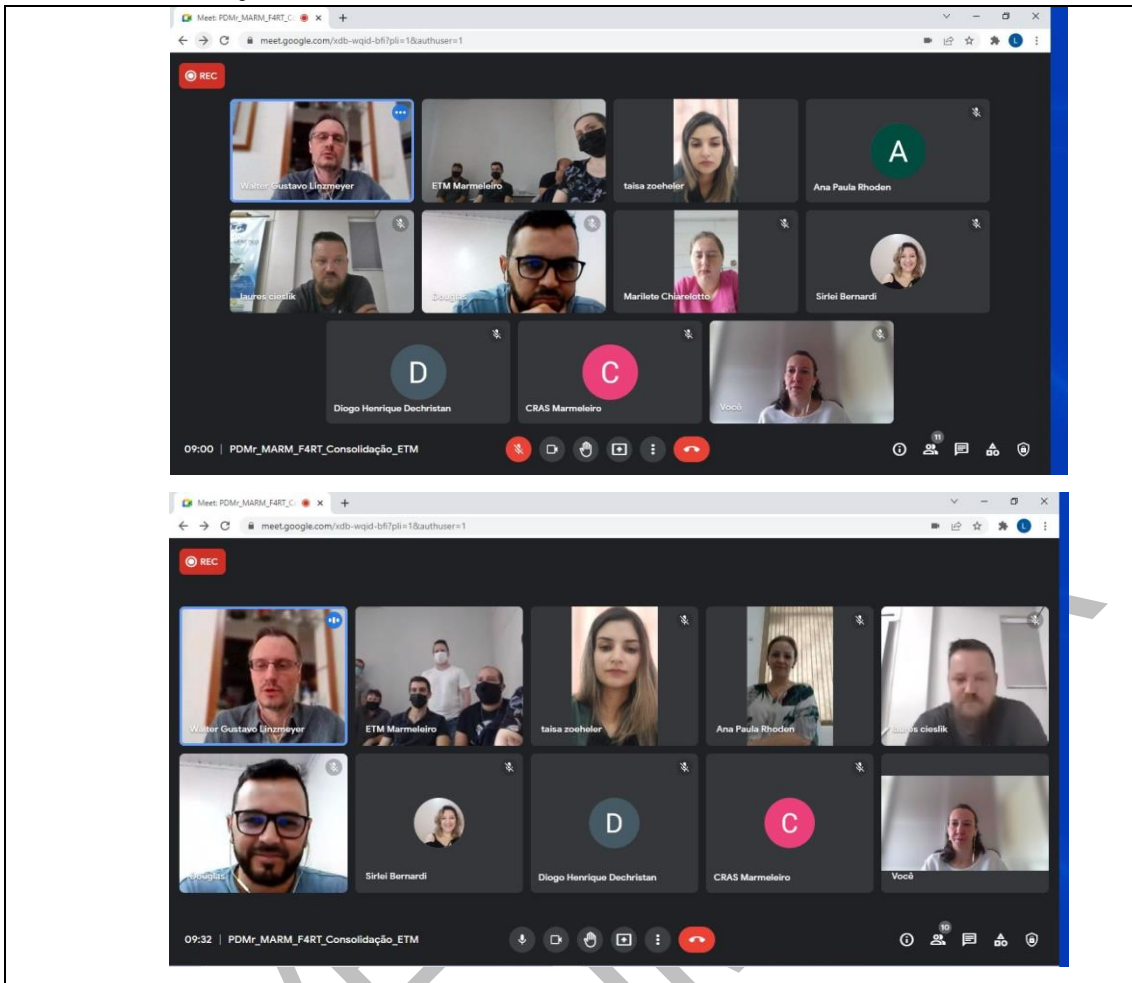
Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Figura 9: Print de tela da Reunião Técnica de Coordenação em 14/03/2022



Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Figura 10: Print de tela da Reunião Técnica de Consolidação em 15/03/2022



Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

2. APÊNDICES

1. Oficina Técnica - 03/12/2020

Apêndice 1: Lista de Presença da Oficina Técnica em 03/12/2020

Data: 03.12.20 Página Local: Prefeitura		
LISTA DOS PARTICIPANTES - <u>Oficina - Legislação</u>		
NOME	ENTIDADE / BAIRRO / LOCALIDADE	CONTATO
1. TASA ZOEHLER PADILHA	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	46 99913 2529
2. FERNANDA TRINDADE	PROCURADORIA - GERAL	46 99113 8483
3. NELSON RAMOS LEM FILHO	FISCAL OBRAS - ENGENHARIA	46 99941-5425
4. ADRIANO JOSEAS GIARDIello	ENGENHARIA - PM	45 99851 - 8350
5. EDERSON ROBERTO DA SILVA COSTA	PROCURADORIA	46 98801-2885
6. PAULO JUNIOR PILATI	PREFEITO ELEITO	98802 6352
7. CARLOS EDUARDO BAKS BCB	ENGENHARIA - P.M.M.	
8. GIOVANI TOLOTI	VICE Prefeito	46 99122 6304
9. Jhon Paulson Rhoden	Cadastros e Tributação	46-99905-0527
10. MARILETE CHAVALETTA	meio Ambiente	46-99904-1575
11. CAROLINE GIACOMET ARISI	URBANISMO (2021)	46 98803.9917
12.		
13.		

Fonte: ECOTÉCNICA, 2020.

ATA DA OFICINA TÉCNICA

- Regularização fundiária (prever ações e diretrizes)
 - Bandeirantes - Bandeira (implantar estudo)
- Duplicação (Havan)
- Plano de Jovens
- Hospital intermunicipal
- Zona Industrial
- Conselho da Cidade
 - responsabilidades
 - atribuições
 - deliberativo
 - câmaras técnica
 - normativos (até onde?)
- Potencial construtivo
- Outorga para regularização
- Notícias sobre improbidade
- Mudança do Perímetro foi um erro
- Mais lotes pequenos? 200m²
- Por que lotes grandes? ZPA (Joãozinho Zancanelo)
- Definir critérios para loteamento, tramitando qual seria a fase válida - ex: se estiver com projeto de engenharia
- Considerar a compatibilidade de usos
- Querem estabelecer ZI

Apêndice 3: Slides da Oficina Técnica em 03/12/2020





Lei do Plano Diretor Municipal

Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:

TÍTULO II - DOS EIXOS E DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO

- CAPÍTULO I - PROMOÇÃO DA QUALIDADE AMBIENTAL
- CAPÍTULO II - ESTRUTURAÇÃO TERRITORIAL
- CAPÍTULO III - PROMOÇÃO DA MOBILIDADE SUSTENTÁVEL
- CAPÍTULO IV - GARANTIA DA QUALIDADE DE VIDA E BEM-ESTAR SOCIAL
- CAPÍTULO V - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- CAPÍTULO VI - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL E REESTRUTURAÇÃO LEGISLATIVA MUNICIPAL

No Título II, cada capítulo é um tema que foi tratado na fase de diagnóstico (eixos temáticos)

Proposição da Legislação Básica

Lei do Plano Diretor Municipal

Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:

TÍTULO III - DOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

- CAPÍTULO I - DOS INSTRUMENTOS EM GERAL
- CAPÍTULO II - DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
- CAPÍTULO III - DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS E URBANÍSTICOS
- CAPÍTULO IV - DOS INSTRUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E INCLUSÃO SOCIAL
- CAPÍTULO V - DOS INSTRUMENTOS DE DEMOCRATIZAÇÃO DA GESTÃO URBANA

SEÇÃO I - DAS AUDIÊNCIAS E CONSULTAS PÚBLICAS
 SEÇÃO II - DO CONSELHO MUNICIPAL
 SEÇÃO III - DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL
 SEÇÃO IV - DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES

Prefeitura deve verificar composição conforme CONDIÇÕES nacionais, elaborar Regimento Interno e como sugestão, ter os membros do CA no primeiro mandato

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Proposição da Legislação Básica

Lei dos Perímetros Urbanos

Lei dos Perímetros Urbanos (Sede e Alto São Mateus)

- Art. 1.º Esta Lei dispõe sobre a delimitação dos perímetros urbanos do município de Marmeleiro, revoga as leis municipais relativas aos perímetros urbanos e dá outras providências.
- Art. 2.º São partes integrantes desta lei os seguintes anexos:
 - I - Anexo 1: Mapa do Perímetro Urbano da Sede;
 - II - Anexo 2: Memorial descritivo dos marcos que definem o Perímetro Urbano da Sede do Município;
 - III - Anexo 3: Mapa do Perímetro Urbano do Distrito de Alto São Mateus;
 - IV - Anexo 4: Memorial descritivo dos marcos que definem o Perímetro Urbano do Distrito de Alto São Mateus.

Proposição da Legislação Básica

Lei dos Perímetros Urbanos

Perímetros Urbanos (Sede e Alto São Mateus)

Como são os anexos dos memoriais:

Indicação visual dos pontos

Proposição da Legislação Básica

Lei dos Perímetros Urbanos

Perímetros Urbanos (Sede e Alto São Mateus)

Como são os anexos dos memoriais:

Descrição textual dos pontos

"ANEXO 2 - MEMORIAL DESCRITIVO DOS MARCOS QUE DEFINEM O PERÍMETRO URBANO DA SEDE DO MUNICÍPIO

Utilizando como apoio o ponto de partida o Marco Zero, Estação Geodésica IBGE 91655, (coordenadas 293.431,568 E; 7.116.149,239 N), situado no município de Francisco Beltrão, segue em direção à sede urbana do Município de Marmeleiro, na direção sudeste, em linha reta seca, por 6.806,85 metros, até o encontro do Marco 01 (coordenadas 295952,01 E; 7109800,42 S). Percorre a distância de 71,77 metros, no sentido sudoeste, até o encontro do Marco 02 (coordenadas 295885,99 E; 7109772,25 S). Deste, o perímetro percorre por 1068,29 metros, no sentido oeste, até o encontro do Marco 03 (coordenadas 294818,45 E; 7109730,28 S). Percorre a distância de 431,36 metros, no sentido sul, ao encontro do Marco 04 (coordenadas 294855,89 E; 7109300,5 S). Percorre a distância de 176,17 metros...."

Proposição da Legislação Básica

Lei do Parcelamento do Solo Urbano

Considerações:

- Dispõe sobre o Código de Parcelamento do Solo Urbano e Condomínios no Município de Marmeleiro e dá outras providências.
- Revoga-se a Lei Municipal n.º 1.339, de 9 de julho de 2007.

Proposição da Legislação Básica

Lei do Parcelamento do Solo Urbano

Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:

- CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- CAPÍTULO II - DA CONSULTA PRÉVIA
- CAPÍTULO III - DOS LOTEAMENTOS
- CAPÍTULO III - DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS E URBANÍSTICOS
- CAPÍTULO IV - DO DESMEMBRAMENTO
- CAPÍTULO V - DO DESDOBRIO
- CAPÍTULO VI - DO REMEMBRAMENTO
- CAPÍTULO VII - DA APROVAÇÃO E DO REGISTRO
- CAPÍTULO VIII - DOS CONDOMÍNIOS
- CAPÍTULO IX - DAS PENALIDADES
- CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Proposição da Legislação Básica

Lei do Parcelamento do Solo Urbano

Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:

Art. 5.º Não será admitido parcelamento e remembramento do solo:

- I - em área alagadiça ou sujeita a inundação, antes de tomadas as providências para assegurar o escoamento e a contenção das águas;
- II - em área considerada contaminada ou suspeita de contaminação por material nocivo ao meio ambiente ou à saúde pública, sem que seja previamente saneado, atendidas as exigências do órgão competente;
- III - em área sujeita a deslizamento de encosta, abatimento do terreno, processo de erosão linear ou outra situação de risco, antes de tomadas as providências para garantir sua estabilidade;
- IV - em área com declividade igual ou superior a 30% (trinta por cento), salvo se atendidas exigências específicas dos órgãos competentes;
- V - em área onde as condições geológicas não aconselham a edificação;
- VI - em área que integre unidades de conservação da natureza, incompatíveis com o tipo de empreendimento;
- VII - onde for técnica ou economicamente inviável a implantação de infraestrutura básica, serviços públicos de transporte coletivo ou equipamentos comunitários;
- VIII - onde houver proibição para esse tipo de empreendimento em virtude das normas ambientais ou de proteção do patrimônio cultural;
- IX - onde houver proibição para esse tipo de empreendimento na Lei Municipal de Uso e Ocupação do Solo.

Proposição da Legislação Básica

MARMELERO
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

Lei do Parcelamento do Solo Urbano

Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:

Art. 6.º **A tramitação dos processos de parcelamento e remembramento** do solo urbano compreende as etapas:

- I - solicitação de Consulta Prévia;
- II - elaboração e apresentação de projeto definitivo ao órgão municipal competente;
- IV - aprovação do Projeto definitivo;
- III - vistoria;
- V - expedição de alvará de conclusão de execução de obras e serviços.

Art. 16. **As áreas destinadas ao sistema viário, à implantação de equipamentos urbanos e comunitários, bem como a áreas verdes de uso público, deverão ser proporcionais à gleba e nunca inferiores a 35% (trinta e cinco por cento) da área loteável, dos quais:**

- I - as áreas verdes públicas deverão ser, no mínimo, iguais a 5% (cinco por cento) da área loteável;
- II - equipamentos comunitários deverão ser, no mínimo, iguais a 10% (dez por cento) da área loteável e área com raio circunscrito de 12m (doze metros);
- III - o restante até completar os 35% (trinta e cinco por cento) deverá ser destinado à **implantação do sistema viário e equipamentos urbanos.**

Proposição da Legislação Básica

MARMELERO
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

Lei do Parcelamento do Solo Urbano

Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:

Art. 93. Os infratores desta lei estarão sujeitos às penalidades impostas em virtude da constatação de infrações administrativas contra a ordem urbanística, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, bem como à obrigação de reparar os danos causados à ordem urbanística e a terceiros.

Parágrafo Único. As multas estipuladas na presente lei utilizarão como referência o valor da Unidade Fiscal de Referência adotada pelo município.

Art. 94. Consideram-se infrações específicas às disposições desta lei, com aplicação das sanções correspondentes:

- I - o empreendedor que iniciar a execução de qualquer obra de parcelamento ou remembramento do solo sem projeto aprovado, ou em desacordo com as disposições de legislação e normas federais, estaduais e municipais, bem como prosseguir com as obras depois de esgotados os eventuais prazos fixados, será penalizado com o embargo da obra e com multa de **2000 UFM**; (valores a serem definidos/ajustados)
- II - o empreendedor que executar as obras sem observar projeto aprovado será penalizado com embargo da mesma e multa **1000 UFM**;
- III - o empreendedor que faltar com as precauções necessárias para a segurança de pessoas ou propriedades, ou de qualquer forma danificar ou acarretar prejuízo a logradouros públicos, em razão da execução de obras de parcelamento ou remembramento do solo, será penalizado com multa de **1000 UFM** e recomposição dos danos causados;

Proposição da Legislação Básica

MARMELERO
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

Proposição da Legislação Básica

Considerações:

- Revisão e atualização da Lei Municipal n.º 1.382, de 12 de novembro de 2007, revogando-a;
- Compreende todo o território municipal (urbano e rural) do município;

Lei do Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal

MARMELERO
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

Proposição da Legislação Básica

Conteúdo mínimo da minuta de anteprojeto de lei:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
- SEÇÃO I – DAS DEFINIÇÕES
- SEÇÃO II – DAS ÁREAS COMPUTÁVEIS E NÃO COMPUTÁVEIS
- **CAPÍTULO II – DO MACROZONAMENTO**
- **CAPÍTULO III – DO ZONAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO**
- SEÇÃO I – DOS OBJETIVOS
- SEÇÃO II – DA CLASSIFICAÇÃO DE USOS
- SEÇÃO III – DAS ZONAS E SETORES URBANOS
- **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Lei do Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal

MARMELERO
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

Proposição da Legislação Básica

Disposições gerais do anteprojeto de lei:

As normas estabelecidas nesta lei têm como diretrizes:

- I - **A promoção da ocupação e do uso do território municipal** de acordo com as dinâmicas existentes, as características físico-ambientais, a distribuição de equipamentos, infraestrutura, transporte e serviços urbanos, considerando as possibilidades de investimentos públicos;
- II - **O aproveitamento sustentável das áreas não urbanas**, com potencial para o desenvolvimento de atividades econômicas, sejam elas agropecuárias, extrativas, de artesanato e turísticas;
- III - **A compatibilização da política municipal com a preservação** das áreas de proteção ambiental instituídas;
- IV - **A proteção das áreas** de preservação e de fragilidade ambiental.

Lei do Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal

MARMELERO
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

Proposição da Legislação Básica

Partes integrantes da lei do Uso e Ocupação do Solo:

I - **Macrozoneamento Municipal:** divide a cidade em Macrozonas, delimitando uma parte do espaço do município, definida por suas características físicas, sociais e ambientais e sobre onde incidirá parâmetros específicos de uso e ocupação do solo. Acompanha um mapa anexo.

O macrozoneamento tem como finalidade fixar as regras fundamentais de ordenamento do território e tem como objetivo compatibilizar ações de proteção do meio ambiente e de preservação de mananciais de abastecimento público com a política de uso e ocupação do solo e com o desenvolvimento socioeconômico em prejuízos dos demais usos múltiplos.

O território do município de Marmeleiro é dividido em macrozonas municipais, que constam no Anexo I da presente lei, da seguinte forma:

- I. Macrozona Rural da Baía do Rio Marrecas;
- II. Macrozona Rural da Baía do Rio Marmeleiro;
- III. Macrozona Urbana do Distrito de Alto São Mateus;
- IV. Macrozona Urbana da Sede.

Lei do Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal

Proposição da Legislação Básica

Partes integrantes da lei do Uso e Ocupação do Solo:

II – **Zoneamento Municipal:** é um “detalhamento” do Macrozoneamento, mais subdividido, voltado ao perímetro urbano. Acompanha mapa.

No zoneamento, são definidos os **Parâmetros de Uso e Ocupação do Solo Municipal**. Estes, por sua vez, definem “o quê” pode ser construído e “como” deve ser construído, por meio de usos e parâmetros para cada uma das Zonas. Acompanha o Zoneamento Municipal no formato de texto e tabelas.

Os usos são divididos entre “permitidos, permitíveis e proibidos”, e os parâmetros definem questões como ocupação do terreno (%), área máxima construída, afastamentos, recuos, permeabilidade, etc.

Os objetivos do zoneamento, uso e ocupação do solo urbano perpassam a orientação do crescimento da cidade, a definição de zonas, a dinamização do comércio, a ocupação do centro e áreas infraestruturadas, o controle de densidade demográfica e do acesso à equipamentos, a compatibilização de diferentes usos, entre outros.

Lei do Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal

29

Proposição da Legislação Básica

Partes integrantes da lei do Uso e Ocupação do Solo:

Exemplo de descrição de zona (será transformada em artigo na lei):

“Zona Central – ZC
 Definição: corresponde à área urbana do município com maior dinamismo econômico e ocupação diversificada, com características de centro, em especial nas avenidas Dambros e Piva e Macali, esta última sobretudo na proximidade da interseção com a primeira. Apresenta também maior quantidade de edificações com uso misto (uso comercial/serviços em conjunto com uso residencial), característica que se pretende promover para incentivar a moradia próxima às oportunidades de emprego e renda.

Objetivos: manter e estabelecer uma parte da área urbana de Marmeleiro que, dotada do mais alto nível de atendimento por infraestruturas públicas, proximidade de serviços públicos, densidade de comércio e serviços e acessibilidade de mobilidade disponíveis em Marmeleiro, deverá ser voltada para a densificação urbana e estímulo ao uso misto, combinando, portanto, o aprimoramento da vocação comercial da área com a produção de novas residências bem localizadas na cidade.”

Lei do Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal

30

Proposição da Legislação Básica

Partes integrantes da lei do Uso e Ocupação do Solo:

Ainda, a Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal prevê disciplinar os critérios de uso e ocupação do solo, integrados à política de parcelamento do solo, podendo definir questões como o parcelamento, desmembramentos e remembramentos de lote, uso do subsolo, uso das calçadas, usos em relação à via, áticos, etc.

Lei do Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal

31

Proposição da Legislação Básica

Considerações:

- Dispõe sobre a regulação do sistema viário do município de Marmeleiro, tanto urbano como rural; hierarquizando e dimensionando as vias;
- Revoga os artigos 50 ao 57 da Lei Municipal n.º 1.382, de 12 de novembro de 2007. (lei do “Sistema da Ordenamento Territorial”)

Lei do Sistema Viário

32

Proposição da Legislação Básica

Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:

- CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
- CAPÍTULO II – DAS DEFINIÇÕES
- CAPÍTULO III – DO DISCIPLINAMENTO DO USO DAS VIAS
- CAPÍTULO IV – DO SISTEMA VIÁRIO
 - SEÇÃO I – DA HIERARQUIZAÇÃO VIÁRIA
- CAPÍTULO V – DAS SANÇÕES E PENALIDADES
- CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Lei do Sistema Viário

33

Proposição da Legislação Básica

Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:

Art. 2.º **São partes integrantes desta lei** os seguintes anexos:
 I - Anexo I: Tabelas de características geométricas das vias municipais;
 II - Anexo II: Tabelas de características geométricas das vias urbanas;
 III - Anexo III: Perfis das vias municipais;
 IV - Anexo IV: Perfis das vias urbanas;
 V - Anexo V: Dimensões mínimas para calçadas;
 VI - Anexo VI: Dimensões mínimas para ciclovias;
 VII - Anexo VII: Dimensões mínimas para retornos;
 VIII - Anexo VIII: Mapa de hierarquização do sistema viário municipal;
 IX - Anexo IX: Mapa de hierarquização do sistema viário urbano da Sede;
 X - Anexo X: Mapa de hierarquização do sistema viário urbano do Distrito de Alto São Mateus;
 XI - Anexo XI: Demarcação de áreas de estacionamentos e avanços de calçadas;
 XII - Anexo XII: Uso de recuos das edificações como área de estacionamento.

Lei do Sistema Viário

34

Proposição da Legislação Básica

Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:

Subseção II – Da Hierarquização das Vias Urbanas

Art. 9.º A Hierarquia do Sistema Viário Urbano de Marmeleiro corresponde às vias categorizadas localizadas nas áreas urbanas da Sede e do Distrito de Alto São Mateus, sendo classificadas de acordo com a natureza da circulação que nelas é realizada, conforme identificadas no Anexo VII (Mapa de hierarquização do sistema viário urbano da Sede) e no Anexo VIII (Mapa de hierarquização do sistema viário urbano do Distrito de Alto São Mateus), atendendo à seguinte definição:

Vias de Trânsito Rápido: vias caracterizadas por acessos especiais com trânsito livre, sem interseções em nível, sem acessibilidade direta aos lotes lindeiros e sem travessia de pedestres em nível. Compreende os trechos das rodovias BR-280 e PR-180 inseridos nos perímetros urbanos;

Vias Marginais: é a via que promove distribuição do tráfego da Rodovia aos estabelecimentos localizados às suas margens. É configurada por uma via de mão dupla e baixa velocidade buscando evitar maiores conflitos com a rodovia que margeia. Corresponde às vias marginais existentes ou a implantar, ao longo das rodovias BR-280 e PR-180;

Vias Arteriais: vias caracterizadas por interseções em nível, geralmente controladas por semáforo, com acessibilidade aos lotes lindeiros e às vias secundárias e locais, possibilitando o trânsito entre as regiões da cidade. Compreende a totalidade da Avenida Macali, o trecho da Avenida Dambros e Piva entre a Rua Vinte e Três e a Avenida Macali, e o trecho da Rua Padre Afonso entre a Avenida Macali e a Rua Nelson Pizani;

[...]

Lei do Sistema Viário

35

Proposição da Legislação Básica

Considerações:

- Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Marmeleiro estabelecendo normas para a elaboração de projetos e execução de obras e instalações, em seus aspectos técnicos, estruturais e funcionais e dá outras providências;
- Sugestões de complementação e ajustes na legislação vigente e revoga a Lei Municipal n.º 1.364, de 21 de agosto de 2007, e a Lei Municipal n.º 1.395, de 5 de dezembro de 2007.

Lei do Código de Obras

36



<p>Proposição da Legislação Básica</p> <p>Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:</p> <p>TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO ÚNICO - DAS DEFINIÇÕES <p>TÍTULO II - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO I - DO MUNICÍPIO • CAPÍTULO II - DO PROPRIETÁRIO • CAPÍTULO III - DO RESPONSÁVEL TÉCNICO <p>TÍTULO III - DAS OBRAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO I - DAS OBRAS PÚBLICAS • CAPÍTULO II - DAS REGULARIZAÇÕES • CAPÍTULO III - DAS OBRAS PARALISADAS OU EM RUÍNAS • CAPÍTULO IV - DOS LOGRADOUROS PÚBLICOS <p>TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS</p> <p>Lei do Código de Obras</p> <p>37</p>	<p>Proposição da Legislação Básica</p> <p>Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:</p> <p>TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO I - DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO • CAPÍTULO II - DO ALVARÁ DE DEMOLIÇÃO • CAPÍTULO III - DO CERTIFICADO DE VISTORIA DE CONCLUSÃO DE OBRA (CVCO) • CAPÍTULO IV - DO CERTIFICADO DE VISTORIA DE CONCLUSÃO DE DEMOLIÇÃO (CVCD) • CAPÍTULO V - DAS NORMAS TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO ARQUITETÔNICO <p>TÍTULO V - DA EXECUÇÃO E SEGURANÇA DAS OBRAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO I - DO CANTEIRO DE OBRAS • CAPÍTULO II - DOS TAPUMES, ANDAIMES, EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E INSTALAÇÕES • CAPÍTULO III - DAS INSTALAÇÕES EM GERAL • CAPÍTULO IV - DOS COMPARTIMENTOS DAS EDIFICAÇÕES <p>TÍTULO VI - DAS EDIFICAÇÕES EM GERAL</p> <p>CAPÍTULO I - DAS ESCAVAÇÕES, MOVIMENTOS DE TERRA, ARRIMO E DRENAGENS</p> <p>Lei do Código de Obras</p> <p>38</p>
<p>Proposição da Legislação Básica</p> <p>Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO II - DAS PAREDES • CAPÍTULO III - DAS PORTAS, PASSAGENS OU CIRCULAÇÕES • CAPÍTULO IV - DAS ESCADAS E RAMPAS • CAPÍTULO V - DAS FACHADAS • CAPÍTULO VI - DOS RECLUS • CAPÍTULO VII - DAS ÁREAS DE ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS • CAPÍTULO VIII - DAS CALÇADAS E MUROS • CAPÍTULO IX - DA ILUMINAÇÃO E VENTILAÇÃO • CAPÍTULO X - DAS PÉRGULAS • CAPÍTULO XI - DAS COBERTURAS • CAPÍTULO XII - DAS PORTARIAS, GUARITAS, ABRIGOS PARA GUARDAS E SIMILARES • CAPÍTULO XIII - DAS PISCINAS • CAPÍTULO XIV - DAS ÁREAS DE RECREAÇÃO <p>TÍTULO VII - DAS EDIFICAÇÕES</p> <p>[...]</p> <p>Lei do Código de Obras</p> <p>39</p>	<p>Proposição da Legislação Básica</p> <p>Considerações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispõe sobre o Código de Posturas no Município de Marmeleiro e dá outras providências; • Sugestões de ajustes no código em vigência, e revoga a Lei Municipal n.º 1.336, de 3 de julho de 2007. <p>Lei do Código de Posturas</p> <p>40</p>
<p>Proposição da Legislação Básica</p> <p>Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:</p> <p>TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</p> <p>TÍTULO II - DA ORDEM PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS • CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO, DA INDÚSTRIA E DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS • CAPÍTULO III - DO COMÉRCIO AMBULANTE E DAS FEIRAS • CAPÍTULO IV - DA MORALIDADE E DO SOSSEGO PÚBLICOS • CAPÍTULO V - DAS MEDIDAS REFERENTES A ANIMAIS <p>TÍTULO III - DA HIGIENE PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO I - DA HIGIENE DOS ESTABELECIMENTOS • CAPÍTULO II - DA HIGIENE DA ALIMENTAÇÃO • CAPÍTULO III - DA HIGIENE DAS EDIFICAÇÕES E DOS TERRENOS • CAPÍTULO IV - DA HIGIENE NOS LOGRADOUROS PÚBLICOS • CAPÍTULO V - DOS RESÍDUOS SÓLIDOS • CAPÍTULO VI - DO USO, DO TRANSPORTE E DA RECEPÇÃO DAS CAÇAMBAS <p>Lei do Código de Posturas</p> <p>41</p>	<p>Proposição da Legislação Básica</p> <p>Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO VII - DO CONTROLE DE INSETOS NOCIVOS <p>TÍTULO IV - DO IMPEDIMENTO DAS VIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO I - DAS VIAS URBANAS • CAPÍTULO II - DAS VIAS MUNICIPAIS <p>TÍTULO V - DOS INFLAMÁVEIS, EXPLOSIVOS, EXPLORAÇÃO DE PEDREIRAS, OLARIAS E DA EXTRAÇÃO DE AREIA E SAIBRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO I - DOS INFLAMÁVEIS E EXPLOSIVOS • CAPÍTULO II - DA EXPLORAÇÃO DE PEDREIRAS, OLARIAS E DA EXTRAÇÃO DE AREIA E SAIBRO <p>TÍTULO VI - DA PUBLICIDADE EM GERAL</p> <p>TÍTULO VII - DOS CEMITÉRIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS • CAPÍTULO II - DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS • CAPÍTULO III - DOS CEMITÉRIOS PARTICULARES • CAPÍTULO IV - DOS CREMATÓRIOS • CAPÍTULO V - DOS CEMITÉRIOS, CREMATÓRIOS OU INCINERADORES DE ANIMAIS DOMÉSTICOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTES <p>Lei do Código de Posturas</p> <p>42</p>
<p>Proposição da Legislação Básica</p> <p>Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:</p> <p>TÍTULO VIII - DA COLOCAÇÃO DE PLACAS COM NOME DE LOGRADOURO E NÚMEROS DE PRÉDIOS</p> <p>TÍTULO IX - DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPÍTULO I - DAS NOTIFICAÇÕES • CAPÍTULO II - DAS MULTAS • CAPÍTULO III - DA SUSPENSÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA • CAPÍTULO IV - DA CASSAÇÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA • CAPÍTULO V - INTERDIÇÃO DO ESTABELECIMENTO, ATIVIDADE OU EQUIPAMENTO • CAPÍTULO VI - DA APREENSÃO • CAPÍTULO VII - DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES, DA DEFESA E DO RECURSO <p>TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</p> <p>Lei do Código de Posturas</p> <p>43</p>	<p>Proposição da Legislação Básica</p> <p>Considerações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispõe sobre o Conselho da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro e dá outras providências. • Revoga a Lei Municipal n.º 1.728, de 25 de outubro de 2010 e a Lei Municipal nº 2.394, de 29 de abril de 2016. <p>Lei do Conselho da Cidade (CONCIDADE)</p> <p>44</p>



Proposição da Legislação Básica

Conteúdo da minuta de anteprojeto de lei:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS
 CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS
 CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA
 CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO
 CAPÍTULO IV - COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO
 CAPÍTULO V - DA SECRETARIA EXECUTIVA

Lei do Conselho da Cidade (CONCIDADE)

Revisão do Plano Diretor

Próximas atividades

Proposição da Legislação Básica

Entrega Produto 04 – parcial Proposição da Legislação Básica:

- 16 de Dezembro

Reuniões internas da ETM para:

- Análise relatório legislação básica
- Dezembro/Janeiro

Oficina técnica da Fase 4

- Fechamento do conteúdo do PDM
- Fevereiro/Março (a definir)

3ª e 4ª Audiência Pública

- Fechamento do processo do PDM
- Fevereiro (3ª)/Março (4ª) (a definir)

Próximas Atividades

FASES/MESES	Out 2019	Nov 2019	Dez 2019	Jan 2020	Fev 2020	Mar 2020	Fev 2021	Mar 2021
1ª FASE - MOBILIZAÇÃO (P01)	●							
2ª FASE - DIAGNÓSTICO (P02)				●				
Partes 1, 2 e 3								
3ª FASE - DIRETRIZES E PROPOSTAS					●	●		
4ª FASE - INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM E PAJ (P04)							●	●

● Audiências Públicas ● Conferência de Revisão
 ● Oficina Comunitária da Fase 3

Obrigada pela presença!

Contato ETM:

Carlos Eduardo Barszcz
 Tel.: (46) 3525-8101 /8109
 rpd@marmeleiro.pr.gov.br

Contato Ecotécnica:

Gustavo Gaspari
 rpd.marmeleiro@gmail.com

Fonte: ECOTÉCNICA, 2021.

2. Reunião Técnica de Capacitação - 09/12/2021

Apêndice 4: Lista de Presença da Reunião Técnica de Capacitação em 09/12/2021

MARMELEIRO
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

Data: 09/12/2021, 15h

Local: SALA LICITAÇÕES

Página: 1

LISTA DOS PARTICIPANTES - REUNIÃO TÉCNICA PDM

	Nome	Entidade / Bairro / Localidade	Contato
1	Jão Victor Helbling Veld	Estagiário - Ecotécnica	(45) 99988-3483
2	WALTER GUSTAVO LINZMEYER	ECOTÉCNICA - CONSULTORIA	(41) 984.062.858
3	Carlos Eduardo BONSZCZ	P.M.M.	(46) 99977-4945
4	Jana Paula Rhoon	P.M.M.	46-99905-0527
5	Waldir Luiz Kingonyi Jr	P.M.M.	(45) 99965-5787
6	SILMARE BRAMBILA	ADM. P.M.M.	46988099497.
7	MICHEL MARTINAZZO	PMM - ENGENHARIA	46 98833086
8	TALISA ZOEHLER PADILHA	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	(46) 999132529
9	FERNANDES TRINDADE	Procuradoria	(46) 99113 8483
10	ADRIANO DOUGLAS GIRARDELLO	P.M.M. - ENGENHARIA	(45) 99851 - 8350
11			
12			
13			
14			
15			

Fonte: ECOTÉCNICA, 2021.

REUNIÃO PREFEITURA DE MARMELEIRO09/12/2021

1. O material deve ser entregue e corrigido o quanto antes e reenviado para a Ecotécnica, para que se possa dar procedência a audiência pública, a qual a ETM concluiu que possivelmente não seja viável entregar até o final de dezembro de 2021. Desse modo, o combinado foi de que seria entregue, ao máximo, no final de janeiro de 2022;
2. As alterações realizadas no PAI, demarcadas para a identificação;
3. Dúvida de que se há algum projeto elaborado, para a alteração de valor, no que se refere a Vila Romana, a qual teria vindo da Reunião dos Gestores (segundo a ETM). Foi concluído que os valores devem ser mantidos;
4. Alteração de valor para o Distrito de São Matheus, a qual também foi mantida como a Ecotécnica sugeriu;
5. Art. 16, Inciso II, quanto às faixas de domínio na área de rodovia, deve ser alterado para: ao longo da faixa de domínio deve haver no máximo 15 metros;
6. Quanto a Minuta do **Uso e Ocupação do Solo**, foram mostradas as alterações e não houveram apontamentos;
7. Quanto a Minuta do **Sistema Viário**, foram mostradas as alterações e não houveram apontamentos;
8. Quanto a Minuta do **Perímetro Urbano**, foi reiterado a questão das coordenadas geográficas, alterações e a ETM não realizou nenhum apontamento relevante;
9. Quanto a **Lei do Conselho da Cidade**, foi estabelecido que, para janeiro, deverá haver o chamamento das entidades e depois uma conferência; e
10. Quanto ao **Plano de Ações e Investimento**, foram demarcadas e apresentadas as alterações e não houveram solicitações.

Fonte: ECOTÉCNICA, 2021.

Apêndice 6: Slides da Reunião Técnica de Capacitação em 09/12/2021

REUNIÃO TÉCNICA - ETM

FASE 4 - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM

09/12/2021, qui • 15h • Salão de Reuniões • Paço Municipal

Lembretes aos presentes:

- Use máscara, cobrindo o nariz e a boca, durante todo o evento;
- Evite tocar os olhos e a boca com as mãos;
- Mantenha o distanciamento social mínimo de 1,5m entre as demais pessoas;
- Evite o compartilhamento de objetos durante o evento;
- Higienize suas mãos com álcool em gel constantemente

Processo de Revisão do Plano Diretor

- Mobilização
- Análise Temática Integrada (Diagnóstico)
- Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável
- Plano de Ação e Investimentos e institucionalização do PDM

Reuniões e oficinas

- Audiência Pública
- Audiência pública
- Audiência pública
- Audiência Pública
- Conferência

PAI

Plano de Ação e Investimento

PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI

- REALIZADOS OS AJUSTES E COMPLEMENTAÇÕES APÓS REVISÃO DA ETM, versão revisada entregue em 08/12/2021
- ETM deve revisar nova versão para aprovação do produto

PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI

Item	Descrição	Valor (R\$)	Fonte
1	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	250.000,00	Orçamento Municipal
2	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	400.000,00	Orçamento Municipal
3	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	80.000,00	Orçamento Municipal
4	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	200.000,00	Orçamento Municipal
5	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	1.500.000,00	Orçamento Municipal
6	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	80.000,00	Orçamento Municipal

PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI

TEXTOS DESTACADOS EM LARANJA SE REFEREM A AJUSTES APÓS A REVISÃO DA ETM EM AÇÕES JÁ EXISTENTES NA VERSÃO ANTERIOR

Item	Descrição	Valor (R\$)	Fonte
1	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	250.000,00	Orçamento Municipal
2	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	400.000,00	Orçamento Municipal
3	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	80.000,00	Orçamento Municipal
4	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	200.000,00	Orçamento Municipal
5	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	1.500.000,00	Orçamento Municipal
6	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	80.000,00	Orçamento Municipal

PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI

TEXTOS DESTACADOS EM LARANJA SE REFEREM A AJUSTES APÓS A REVISÃO DA ETM EM AÇÕES JÁ EXISTENTES NA VERSÃO ANTERIOR

Item	Descrição	Valor (R\$)	Fonte
1	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	250.000,00	Orçamento Municipal
2	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	400.000,00	Orçamento Municipal
3	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	80.000,00	Orçamento Municipal
4	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	200.000,00	Orçamento Municipal
5	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	1.500.000,00	Orçamento Municipal
6	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	80.000,00	Orçamento Municipal

PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI

TEXTOS DESTACADOS EM LARANJA SE REFEREM A AJUSTES APÓS A REVISÃO DA ETM EM AÇÕES JÁ EXISTENTES NA VERSÃO ANTERIOR

Item	Descrição	Valor (R\$)	Fonte
1	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	250.000,00	Orçamento Municipal
2	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	400.000,00	Orçamento Municipal
3	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	80.000,00	Orçamento Municipal
4	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	200.000,00	Orçamento Municipal
5	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	1.500.000,00	Orçamento Municipal
6	Programa Municipal de regularização fundiária em áreas de APP em zona urbana	80.000,00	Orçamento Municipal

Minutas de lei:

- Plano Diretor Municipal
- Perímetros urbanos – sede e Distrito Alto São Mateus
- Parcelamento do Solo Urbano
- Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal
- Sistema Viário
- Código de Obras
- Código de Posturas
- Conselho da Cidade (CONCIDADE)

Proposição da Legislação Básica



Próximas atividades

Próximas atividades

Eventos

1. Final de janeiro/2022 - RT preparatória AP e Conf.
2. Final de janeiro/2022 - Audiência Pública e Conferência (uma em seguida da outra)

Obrigado pela presença!

Contato ETM:
 Carlos Eduardo Barszcz
 Tel.: (46) 3525-8101 /8109
 rpd@marmeleiro.pr.gov.br

Contato Ecotécnica:
 Leticia Cardon/Sandra Mayumi
 leticardon@ecotecnica.com.br

@rpdmarmeleiro

Fonte: ECOTÉCNICA, 2021.

VERSÃO PRELIMINAR

3. Reunião Técnica Virtual - 09/02/2022

Apêndice 7: Lista de presença da Reunião Técnica Virtual em 09/02/2022

Fernanda Trindade – Procuradora Jurídica

Michel Martinazzo – ETM

Carlos Barczcz – ETM

Leticia S. Cardon de Oliveira – consultoria

Walter Gustavo Linzmeyer - consultoria

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

VERSÃO
PRELIMINAR



Apêndice 8: Ata da Reunião Técnica Virtual em 09/02/2022

Data: 09/02/2022

Local: Plataforma virtual *Google Meet*

Página: 1

ATA DA REUNIÃO TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO COM A ETM - FASE 4

A Reunião Técnica do Plano Diretor de Marmeleiro com a ETM ocorreu de forma remota através de uma videoconferência no dia 09 de fevereiro de 2022. Teve início com Walter Gustavo Linzmeyer, arquiteto da consultoria, introduzindo brevemente as questões que seriam debatidas na reunião a respeito das minutas de lei da revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro. Assim, inicialmente, Walter explica sobre o Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Implementação do Plano Diretor, sua criação e composição, em que a consultoria acatou as solicitações de ajuste anteriormente enviada pela ETM. Fernanda Trindade (ETM) pede então a palavra e questiona alguns itens da seção IV, artigo 81, sugerindo algumas alterações - as quais são acatadas por Gustavo; Fernanda também solicita que o Grupo Técnico Permanente seja composto predominantemente e majoritariamente por membros que acompanharam a revisão do Plano Diretor - a qual também é aderida por Walter Gustavo. Em seguida, Walter segue a leitura da minuta de lei; Fernanda, novamente com a palavra, solicita que fosse explicitado quantos membros participariam do Grupo Técnico Permanente e de quais setores são essenciais que sejam eleitos representantes, sendo: da procuradoria geral, do Departamento de Administração e Planejamento e Finanças - o que é também aderido. Na sequência, Walter esclarece outra dúvida de Fernanda, previamente exposta, quanto ao que seria considerado "condições de trafegabilidade"; sendo acordado a inserção de um parágrafo no art. 24 com: considera-se condições de trafegabilidade as vias oficiais do Município, incluindo as vias marginais das rodovias desde que estas sejam de domínio público, e ainda que os desmembramentos devem ter acesso à via pública oficial. Fernanda pede então que a explicação de Walter Gustavo seja inserida na legislação - o que é apontado por Walter para posterior acréscimo. Logo após, Walter continua com os apontamentos sobre tratamento de esgoto em casos de condomínios em série, fazendo a leitura de um documento encaminhado pela ETM sobre o assunto. Letícia então comenta as dúvidas que surgiram anteriormente, confirmadas por Fernanda; Fernanda demonstra seu receio de que o artigo sobre os condomínios em série se aplique para todos os casos, como casas geminadas e pede que fosse apenas obrigatório o esgotamento sanitário ligado à rede pública para localidades que já são atendidas pela rede pública - o que é acatado. Letícia comenta que após análise prévia da minuta de parcelamento do solo, o inciso III do artigo 89 sofreu ajuste ficando da seguinte forma: coleta e destinação ambientalmente adequada de esgotamento sanitário. Após debate, Letícia, Walter e Fernanda acordam que seja alterado o limite para consideração de condomínios de até 10 unidades. Em seguida, outras questões são colocadas em pauta, como a política do desdobro; na sequência, Walter segue a leitura de reivindicações por parte da equipe e possíveis soluções que são aceitas pela ETM, tais como: implementar na minuta de lei a responsabilidade do loteador em reparar danos de infraestrutura ocorridos até o período de 5 anos após a implantação do loteamento, sendo este um horizonte temporal definido pelo Código Civil. Dessa forma, entra em discussão o sistema viário e mobilidade, no qual foi questionado pela equipe se poderia alterar a inclinação das rampas de 20% para 25% - Walter então explica que o recomendável na verdade é de 18%, que os 20% já seriam uma exceção, havendo estudos que comprovam que caminhões, por exemplo, já enfrentam dificuldade em subir inclinações de 20% - permanece então 20% de inclinação máxima após conversa entre Walter, Fernanda e Michel. Segue então a apresentação, Walter Gustavo, com a proposta por parte da equipe do município de que a Rua Olinda Marini Corso fosse classificada como via coletora, o que foi acatado pela consultoria, porém com a ressalva de que essa alteração não pretende instigar a expansão urbana no local, pois a região possui relevo irregular e áreas de interesse de preservação ambiental. Logo após, outros apontamentos

da equipe foram apresentados, sendo que a consultoria já fez o ajuste no documento de propostas e na minuta do sistema viário. Em seguida, Walter comenta a solicitação da ETM em alterar o zoneamento proposto no Bairro Araucária de ZR1 para ZR3 - a consultoria sugere que seja alterado então para ZR2 (invés de ZR3) pois a ZR3 possui uma taxa de ocupação menor, com casas e terrenos maiores, o que seria mais adequado ao local ambientalmente frágil e próximo às áreas de preservação, sendo acatado pela ETM. Em seguida, confirma-se a alteração dos parâmetros de ocupação da ZR3 para 2 pavimentos, invés de 3. Na sequência, inicia-se a leitura das minutas quanto ao Uso e Ocupação do Solo; Walter comenta as solicitações da ETM de aumentar o número de pavimentos permissíveis para as zonas EDE e EIL para construção de hotéis - ficou acordado que seja flexibilizado, sendo permissível de 2 para 6 pavimentos para estes usos. Em seguida Walter explicou a discrepância de algumas solicitações da ETM - os quais compreenderam e concordaram com o arquiteto. Logo após, Leticia e Walter lêem a solicitação da ETM de alteração nas ZEIS da habitação coletiva ser permissível e não permitida; Walter explica que isso engessaria o processo, tornaria mais burocrático - Fernanda explica que é uma preferência da prefeitura pois caso haja um projeto grande de habitação será possível aprovar, porém, a prefeitura teria ainda um maior controle; fica então acordado que altere para permissível. Em seguida, Fernanda solicita que esteja presente na minuta da lei especificações sobre os usos e atividades tolerados - Walter sugere então que seja concedido um prazo de até um ano para os proprietários entrarem com processo de regularização de suas construções já existentes, caracterizando-se como usos tolerados. Logo após, ocorre um debate sobre responsabilidade fiscal e anistia; Walter então comenta que precisa haver critérios para viabilizar a regularização através de flexibilização de parâmetros urbanísticos dentro de limites pré-estabelecidos, regras que farão parte de um Programa de Regularização Fundiária - que a responsabilidade do plano diretor é criar instrumentos/dispositivos que permitam essa regularização. Em sequência, Walter demonstra os motivos de decisão da ZR2 e ZEIS em determinado local questionado pela ETM e que essa definição já havia sido acordada em reunião no dia 30/09/2022, sendo apenas realizado o seu esclarecimento - o que foi lembrado e concordado pela ETM; logo, Walter esclareceu a diferenciação do grafismo nos mapas, diferenças de como estão escritas as zonas e os bairros para evitar confusões.

Em seguida, Walter Gustavo repassa o código de obras comenta o pedido da ETM de alteração no Artigo 200 para que fossem permitidas aberturas próximas às divisas desde que construído muro ou parede perpendicular com distância e pé direito razoável; a sugestão da Consultoria é que seja alterado para 0,75m, quando perpendicular à divisa e 1,5m quando paralelo ou em ângulo com a divisa - Michel questiona algumas dúvidas, as quais são esclarecidas por Walter e Leticia e todos acatam a sugestão da Consultoria. Sob esse mesmo aspecto, Gustavo esclarece algumas dúvidas apontadas pela ETM quanto a como será tratado o que é de interesse social. Ainda a respeito do código de obras, Fernanda comenta a solicitação de alguns engenheiros e arquitetos de simplificar o código de obras de forma que fosse necessário aprovar na prefeitura apenas os aspectos mais importantes do projeto, porém, a própria Fernanda comenta considerar isso muito arriscado pois quaisquer complicações seriam de responsabilidade da prefeitura, Walter e Leticia comentam o assunto, em concordância com Fernanda.

Ainda a respeito do código de obras, Gustavo comenta o pedido da ETM de alteração no Artigo 200 para que fossem permitidas aberturas próximas às divisas desde que construído muro ou parede perpendicular com distância e pé direito razoável; a sugestão da Consultoria é que seja alterado para 0,75m, quando perpendicular à divisa e 1,5m quando paralelo ou em ângulo com a divisa - Michel questiona algumas dúvidas, as quais são esclarecidas por Walter e Leticia e todos acatam a sugestão da Consultoria.

Data: 09/02/2022

Local: Plataforma virtual *Google Meet*

Página: 3

Logo após, Fernanda pede a palavra, a fim de reafirmar os apontamentos realizados ao longo da reunião, para que sejam ajustados. Por fim, é repassado o cronograma das próximas atividades previstas: Reunião preparatória; Audiência Pública; e Conferência Municipal para março de 2022, após o feriado de carnaval. Fernanda aponta então algumas solicitações quanto à estes eventos, como a de que o regimento seja publicado junto ao edital para a Conferência; em seguida, são acordados os dados que serão solicitados de cada candidato a participar do Conselho da Cidade e que devem ser moradores de Marmeleiro ou que possuam alguma relação com a cidade. Na sequência, Leticia e Fernanda decidem em diálogo definir as datas e locais para os eventos citados anteriormente em um futuro próximo. A reunião é encerrada com Leticia comentando que enviará as minutas com as alterações solicitadas grifadas para facilitar a leitura da ETM e que, caso aprovada, enviará as versões para publicação, que deverá ser disponibilizada para consulta pública à população para a Quarta Audiência Pública do Plano Diretor. Todos os presentes então se despedem e encerram a videoconferência.

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



Apêndice 9: Slides da Reunião Técnica Virtual em 09/02/2022

MARMELEIRO
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

REUNIÃO TÉCNICA - ETM

FASE 4 - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM

09/02/2022, qua • 8h30 • Plataforma Google Meet

Minutas de leis - fechamento

Minutas de lei - debate algumas questões:

- ➔ Plano Diretor Municipal
- ➔ Parcelamento do Solo Urbano
- ➔ Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal
- ➔ Sistema Viário
- ➔ Código de Obras
- ➔ Código de Posturas
- ➔ Conselho da Cidade (CONCIDADE)

Proposição da Legislação Básica

Minuta de lei do PLANO DIRETOR MUNICIPAL

ETM: TRATAR DO GRUPO TÉCNICO PERMANENTE RECOMENDADO PELO PARANACIDADE

CONSULTORIA: SUGESTÃO DE CORPO TÉCNICO DA ETM E QUE SÃO CONCURSADOS PODERIAM FAZER PARTE DESTA GRUPO TÉCNICO. INSERÇÃO DE UMA SEÇÃO NA MINUTA PARA TRATAR A RESPEITO

Minuta de lei do PLANO DIRETOR MUNICIPAL

SEÇÃO IV - DO GRUPO TÉCNICO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Art. 80. Fica criado o Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da implementação do Plano Diretor Municipal de Marmeireiro.

Art. 81. O Grupo Técnico Permanente será composto por servidores efetivos do corpo técnico do executivo municipal, sem prejuízo das demais atribuições do cargo que ocupam.

§ 1.º Os representantes do Poder Público serão indicados pelo respectivo órgão e poderão ser reconduzidos.

§ 2.º A coordenação geral do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da implementação do Plano Diretor Municipal caberá ao Departamento de Administração e Planejamento, preferencialmente por profissional de arquitetura e urbanismo, e na ausência deste por engenheiro civil.

Art. 82. O Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da implementação do Plano Diretor Municipal de Marmeireiro, possui caráter estritamente técnico, será integrado à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e vinculado diretamente ao Departamento de Administração e Planejamento.

Minuta de lei do PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Art. 83. Caberá ao Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da implementação do Plano Diretor Municipal de Marmeireiro, dentre outras funções:

- I - elaborar e aprovar cronograma físico de atividades com identificação de ações, produtos, prazos e datas, observando os conteúdos e processos previstos na legislação em vigor e orientações do SEDU/PRANACIDADE;
- II - promover, apoiar e integrar estudos e projetos que embasem as ações decorrentes do Plano Diretor Municipal e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos que visem a sua implementação;
- III - subsidiar a elaboração das metas anuais dos programas e ações do Plano Plurianual nos aspectos concernentes às diretrizes do Plano Diretor Municipal de Marmeireiro;
- IV - elaborar anualmente o Relatório de Acompanhamento e Controle do Plano Diretor Municipal e remetê-lo ao Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeireiro;
- V - dar publicidade quanto aos documentos e informações produzidos pelo Grupo Técnico;
- VI - promover a articulação técnica intersecretarial para consecução dos objetivos do grupo;
- VII - auxiliar na atualização de informações urbanísticas sobre o Município de Marmeireiro;
- VIII - estudar, propor e opinar sobre as alterações na legislação urbanística em vigor;
- IX - criar grupos técnicos e temáticos, quando houver a necessidade, para discussão de planos, projetos e ações específicos relacionados à implementação do Plano Diretor Municipal de Marmeireiro.

Art. 84. O Grupo Técnico Permanente de Controle e Acompanhamento do PDM de Marmeireiro deverá ser constituído e aprovado juntamente com esta Lei.

Minuta de lei PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

CAPÍTULO IV - DO DESMEMBRAMENTO

Art. 24. O desmembramento somente poderá se dar em área com acesso direto, onde as vias de acesso estejam em regulares condições de trafegabilidade.

ETM: Inserir um parágrafo disposto o que são condições de trafegabilidade, se necessário (vamos discutir). Talvez considerar o mapa já aprovado em 2022 como referência, vamos ver.

E achamos que deveria esclarecer se as rodovias estaduais e federais que cortam o Município servirão de parâmetro como via para este fim.

Minuta de lei PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

ETM: a equipe ficou em dúvida sobre os condomínios em série, que seria exigida a rede de esgoto até para duas ou três casas e temos bairros que não tem ainda.

Arquivo em Word enviado à consultoria à parte com comentários sobre.

Minuta de lei PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

ETM: documento enviado:

→ Capítulo VIII – Dos Condomínios

- No início da leitura desse capítulo, entende-se que ele abrange condomínios fechados, onde um empreendedor possui uma grande faixa de terra, constrói muros ao redor, executa portaria para entrada e saída, e internamente executa ruas e subdivide os lotes para posteriormente vendê-los para particulares, os quais irão construir residências por conta própria.
 - Neste caso faz total sentido exigir que o condomínio tenha esgotamento sanitário entre outras infraestruturas que a minuta de lei está exigindo.

"Art. 56. Serão de responsabilidade e ônus exclusivo do condomínio:

V - instalações básicas internas para os fins de saneamento, iluminação, distribuição de gás e serviços de telecomunicação, na modalidade subterrânea sempre que não houver comprovada inviabilidade técnica."

o Porém, no artigo 68 (Classificação de condomínios), tem-se o que segue:

"São classificadas como:

I - condomínios horizontais de habitação em série, sendo:

a) perfeitais ou alinhamento predial;"

Minuta de lei PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

ETM: documento enviado:

- Neste caso, subentende-se que as situações (aqui citarei um exemplo para fins de entendimento) em que um particular compra um terreno de 10 metros de testada, por 30 metros de profundidade, constrói 2 casas geminadas, sendo que cada uma fica sobre uma área de 5mX30m com muros de divisa entre elas e posteriormente faz um condomínio para fins de venda junto a licitações financeiras e para procedimentos em cartório, também estariam contempladas neste capítulo. Salvo engano, não identifiquei em nenhum momento no texto, algo que excluisse esse tipo de empreendimento deste capítulo.
- Este exemplo citado ocorre muito na cidade, onde investidores compram terrenos, constroem e vendem as unidades.
- A minha preocupação é que se esse caso citado se enquadre como condomínio do Capítulo VIII, será exigido que se tenha infraestrutura para esgotamento sanitário, conforme o artigo 56, mas essa prática ocorre também em bairros onde não há infraestrutura para esgotamento sanitário, o que poderia gerar grandes insatisfações da população.

Minuta de lei PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

ETM: documento enviado:

- Cabe analisar se a situação descrita realmente está dentro deste capítulo de condomínios e:
 - Não estando enquadrada, procurar ser mais evidente, incluindo um parágrafo deixando claro a sua exclusão.
 - Estando enquadrada, se vale a regra da infraestrutura para esgotamento sanitário;
 - Se valer a regra, analisar se o município vai encarar as insatisfações de investidores, pois parece ser claro que a situação possa ocorrer.





Minuta de lei PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

CONSULTORIA: Ajuste na minuta quanto a exigência de rede pública de esgotamento sanitário

SEÇÃO XI - DA INFRAESTRUTURA

Art. 69. O condomínio só poderá ser implantado em áreas com acesso direto às vias públicas com regulares condições de trafegabilidade, atendendo à seguinte infraestrutura mínima:

- demarcação das unidades autônomas;
- instalação do sistema coletivo de abastecimento de água;
- coleta e destinação à rede pública de destinação ambientalmente adequada de esgoto sanitário.

<p>Minuta de lei PARCELAMENTO DO SOLO URBANO</p> <p>ETM: nas disposições finais acrescentar um artigo que os danos de infraestrutura que ocorram no período de um ano após a entrega deverão ser reparados pelo loteador.</p> <p>COMPLETAÇÃO NA MINUTA:</p> <p>Art. 99. Quando comprovado que os danos em infraestrutura, ocorridos após período de 5 (cinco) anos após a implantação do loteamento, tenham sido decorrentes de sua implantação inadequada, estes deverão ser reparados pelo loteador.</p> <p>Observações: Horizonte temporal indicado conforme consta no Código civil.</p>	<p>Minuta de lei SISTEMA VIÁRIO E MOBILIDADE</p> <p>ETM: sugestão de alteração para 25%. Possível?</p> <p>Art. 33. As vias preferencialmente deverão acompanhar as curvas de nível do terreno e evitar a transposição de linhas de drenagem naturais ou córregos, sendo aceitáveis rampas de até 20% (vinte por cento) em trechos não superiores a 150,00 m (cento e cinquenta metros).</p>
<p>Minuta de lei SISTEMA VIÁRIO E MOBILIDADE</p> <p>ETM: Sugestão de indicação da Rua Olinda Marini Corso como via coletora na hierarquia viária (rua principal do loteamento).</p> 	<p>Minuta de lei SISTEMA VIÁRIO E MOBILIDADE</p> <p>CONSULTORIA: PROPOSTA VIA COLETORA</p> 
<p>Minuta de lei SISTEMA VIÁRIO E MOBILIDADE</p> <p>ETM: Substituição de rua para projeção no trecho apontado em mapa</p> 	<p>Minuta de lei SISTEMA VIÁRIO E MOBILIDADE</p> <p>CONSULTORIA: AJUSTE NO MAPA - TRECHO SINHALIZADO FICARÁ COMO DIRETRIZ DA VIA COLETORA</p> 

Minuta de lei SISTEMA VIÁRIO E MOBILIDADE

ETM: projeção da Avenida Macali até Rio Marmeleiro

19

Minuta de lei SISTEMA VIÁRIO E MOBILIDADE

CONSULTORIA: AJUSTE NO MAPA - TRECHO SINALIZADO FICARÁ COMO DIRETRIZ DA AV. MACALI (VIA ARTERIAL). OBS: traçado considerado via existente (não oficial).

20

Minuta de lei USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

ETM: Sugestão de incluir o Bairro Araucária como ZR-3, pelas similaridades com o loteamento Coophamar.

21

Minuta de lei USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

CONSULTORIA: Sugestão de incluir este bairro na ZR-2 ao invés de ZR-3

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²)	TESTADA MÍNIMA (m)	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS (n)	TAXA DE PERMEABILIDADE E MÍNIMA	RECULO FRONTAL	RECULO LATERAL E FUNDOS
				BÁSICO	MÁXIMO				
ZR-1	200 m²	10 m	70%	2	-	4	20%	4 m	(4)
ZR-2	300 m²	10 m	60%	1	-	2	20%	4 m	(4)
ZR-3	200 m²	10 m	70%	2	-	3	20%	4 m	(4)
ZR-4	300 m²	10 m	60%	1	-	2	20%	4 m	(4)

ETM: Sugerido alterar para 2 pavimentos a ZR-3

22

Minuta de lei USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

ETM: Sugerido inserir uma exceção para aumentar os pavimentos para construção de hotel na EDE e EIL.

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²)	TESTADA MÍNIMA (m)	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS (n)	TAXA DE PERMEABILIDADE E MÍNIMA	RECULO FRONTAL	RECULO LATERAL E FUNDOS
				BÁSICO	MÁXIMO				
ZR-1	200 m²	10 m	70%	2	-	4	20%	4 m	(4)
ZR-2	300 m²	10 m	60%	1	-	2	20%	4 m	(4)
ZR-3	200 m²	10 m	70%	2	-	3	20%	4 m	(4)
ZR-4	300 m²	10 m	60%	1	-	2	20%	4 m	(4)
ZC	300 m²	10 m	80% até 2º Pav. 70% acima do 2º Pav.	5	7	10	10%	Libre	Libre até o 2º pav. HFD acima do 2º pavimento (4)
ZB3 (4)	200 m²	10 m	70%	1	-	2	20%	4 m	(4)
ZEU (4)	600 m²	20 m	40%	1	-	3	30%	4 m	(4)
Z7	200 m²	20 m	50%	1	-	2	30%	10 m	(4)
EDE	1.200 m²	20 m	50%	1	-	2	30%	19 m	(4)
EIL	1.200 m²	20 m	50%	1	-	2	30%	10 m	(4)

23

Minuta de lei USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

ETM: Seria possível utilizar a classificação da Resolução do CGSIM quanto aos graus de risco?

Art. 41. As atividades urbanas constantes das categorias de uso comercial, de serviços e industrial classificam-se quanto à natureza em:

- I - **Perigosas:** atividades que possam dar origem a explosões, incêndios, trepidações, produção de gases, poeiras, exalação de dejetos danosos à saúde ou que eventualmente possam pôr em perigo pessoas ou propriedades circunvizinhas.
- II - **Necivas:** atividades que impliquem a manipulação de ingredientes, matérias primas ou processos que prejudiquem a saúde ou cujos resíduos sólidos, líquidos ou gasosos possam poluir a atmosfera, o solo ou os cursos d'água; e
- III - **Incômodas:** atividades que possam produzir ruídos, trepidações, gases, poeiras, exalações ou conturbações no trabalho, induzindo a implantação de atividades urbanisticamente indesejáveis, que venham incomodar a vizinhança ou contrariar o zoneamento do Município.

24

Minuta de lei USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

ETM: Poderia ser norma específica?
Nós iríamos publicar um decreto com as atividades de risco de acordo com a Resolução do CGSIM, em razão da lei da liberdade econômica, poderia ser por decreto e usar o mesmo parâmetro?

Art. 57. A permissão para localização de qualquer atividade considerada como perigosa, nociva ou incômoda dependerá de aprovação do projeto completo, elaborado em parceria da equipe técnica da Prefeitura e do Conselho da Cidade do Marmeleiro, quando for o caso, com aprovação pelos órgãos competentes

§ 1º As atividades perigosas, nocivas ou incômodas serão fixadas por lei específica no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após vigência desta lei.

§ 2º Caso sejam verificadas, na área urbana, atividades perigosas, nocivas ou incômodas cujo funcionamento tenha sido permitido anteriormente à aprovação desta lei, as mesmas deverão ser avaliadas, caso a caso.

CONSULTORIA: De acordo em relação ao formato apontado

Minuta de lei USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

ETM: habitação coletiva poderia ser no permissível, para evitar problemas em relação aos imóveis que são transferidos

ANEXO III – PARÂMETROS DE USO DO SOLO URBANO DA SEDE

ZONA	USOS		
	PERMITIDOS	PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
ZEIS 1, 2 e 3	<ul style="list-style-type: none"> Habitação Unifamiliar Habitações Unifamiliares em série Habitação Coletiva Comércio e Serviço Vicinal e do Bairro (1) Comunidade 1 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidade 2 (1) Comunidade 4 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais

CONSULTORIA: Entender melhor!

Minuta de lei USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

ETM: Inserir disposições sobre o uso TOLERADO das habitações que já estão lá para uso residencial.

ANEXO VI – PARÂMETROS DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO DO DISTRITO DE ALTO SÃO MATEUS

Parâmetros de Uso:

ZONA	PERMITIDOS	PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
ZEIS-3	<ul style="list-style-type: none"> Habitação Unifamiliar Habitações Unifamiliares em série Habitação Coletiva Comércio e Serviço Vicinal e do Bairro Comunidade 1 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidade 2 (1) 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais
ZR	<ul style="list-style-type: none"> Comércio e Serviço Setorial (1) Comércio e Serviço Geral Comércio e Serviço Especializado 1 	<ul style="list-style-type: none"> Comércio e Serviço Vicinal e do Bairro (1) Comunidade 3 Indústria Tipo 1 Indústria Tipo 2 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais
ZEU	<ul style="list-style-type: none"> Habitação Unifamiliar Habitações Unifamiliares em série Habitação Coletiva Comércio e Serviço Vicinal e do Bairro Comunidade 1 	<ul style="list-style-type: none"> Comércio e Serviço Setorial (1) Comércio e Serviço Especializado 1 (1) Comércio e Serviço Especializado 2 Comunidade 2 Comunidade 3 Comunidade 4 Indústria Tipo 1 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais

Minuta de lei USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

ETM: Por que ficou maior que o Loteamento Soletti a ZEIS 1?

Minuta de lei USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

CONSULTORIA: Em reunião técnica realizada no Município em 30/09/2021 com a ETM foram solicitados os seguintes ajustes nesta área:

Minuta de lei USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

ETM: Aqui é EIL e não Industrial. Ajustar

Minuta de lei USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

ETM: para a atividade de transportadora (comércio e serviço geral) achamos que poderia deixar autorizado a abertura no endereço do contribuinte para ponto de referência, porque é muito comum ter só a sede da empresa na residência da pessoa.

CONSULTORIA: Esclarecer.

COMÉRCIO E SERVIÇO GERAL:
Atividades comerciais varejistas e atacadistas ou de prestação de serviços, destinados a atender a população em geral, que, por sua porte ou natureza, exijam confinamento em área própria.

Minuta de lei CÓDIGO DE OBRAS

ETM: Na prática, tem várias adaptações com muros e obstáculos... Poderíamos inserir exceções sobre, por exemplo:
a) permitir abertura próxima à divisa desde que construa muro ou parede perpendicular com distância e pé direito razoável?

Art. 200. As distâncias mínimas perpendiculares à divisa serão calculadas, da abertura à extremidade mais próxima da divisa, atendendo o que segue, conforme ilustração no Anexo 5:
I - de 0,75m (setenta e cinco centímetros), quando perpendicular à divisa;
II - de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros), quando em ângulo menor que 90° (noventa graus);
III - de 0,75m (setenta e cinco centímetros), quando em ângulo maior que 90° (noventa graus).

Minuta de lei CÓDIGO DE OBRAS

CONSULTORIA: debater o assunto. sugestão de alteração na minuta:

Art. 198. As distâncias mínimas perpendiculares à divisa serão calculadas, da abertura à extremidade mais próxima da divisa, atendendo o que segue, conforme ilustração no Anexo 5:
I - de 0,75m (setenta e cinco centímetros), quando perpendicular à divisa;
II - de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros), quando paralelo à divisa;
III - de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros), quando em ângulo com a divisa;

Minuta de lei CÓDIGO DE OBRAS

CONSULTORIA: debater o assunto. sugestão de alteração na minuta:

ANEXO 5 - ILUSTRAÇÃO (Art. 198) - AFASTAMENTOS DAS DIVISAS

Situação 01: Abertura paralela com a divisa

Situação 02: Abertura em paralelo e menor de 90° da divisa

Situação 01: Aberturas perpendiculares com a divisa

Situação 02: Abertura não paralela a mais de 90° da divisa

Minuta de lei CÓDIGO DE OBRAS

ETM: DÚVIDAS SOBRE:

- Como será tratado o que é de interesse social, para fins do art. 68, §1º;
- Os Engenheiros também pediram se é possível inserir um dispositivo no código de obras para analisar apenas os aspectos mais importantes do projeto na prefeitura, o que seria de interesse coletivo. Não sei se é possível;

CONSULTORIA:

- Não localizamos esta questão no código de obras, verificar a qual minuta se referem;
- Esclarecer

Próximas atividades

Eventos

1. **Março/2022 (PÓS CARNAVAL)** - RT preparatória AP e Conf.
2. **Março/2022** - Audiência Pública e Conferência (uma em seguida da outra)

ALINHAMENTOS:

1. CONFERÊNCIA MUNICIPAL (pauta, Regimento Interno, publicação, entre outros)
2. AP e CONFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE AGENDA DO MUNICÍPIO PÓS CARNAVAL.

Obrigado pela presença!

Contato ETM:

Carlos Eduardo Barszcz
Tel.: (46) 3525-8101 / 8109
rpd@marmeleiro.pr.gov.br

Contato Ecotécnica:

Leticia Cardon/Sandra Mayumi
leticardon@ecotecnica.com.br

[@rpdmarmeleiro](#)

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

VERSÃO PRELIMINAR

4. Oficina Comunitária - 09/03/2022

Apêndice 10: Lista de Presença da Oficina comunitária em 09/03/2022

MARMELEIRO REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019			Data: 09/03/2022
			Local: AUDITÓRIO DO MUNICÍPIO
			Página: 1
LISTA DOS PARTICIPANTES - OFICINA COMUNITÁRIA			
Nome	Entidade / Bairro / Localidade	Contato	
1. Dou's Froga	Centro	46 988229770	
2. Feia B.	Turmas	46 999206807	
3. WALTER GUSTAVO LINZMEYER	ECOTÉCNICA - CONSULTORIA	(41) 984062.858	
4. Carlos Eduardo Barsecz	P.M.M.	(46) 99952 4995	
5. Cozinhos Encanella	Associação	(46) 99978-6804	
6. Edson Roberto Dalla Costa	Município de Marmeleiro	(46) 38801-2885	
7. Marilete Charolito	Dep. de Meio Ambiente	(46) 99124-6219	
8. Fernanda Barzoni	Dept. Meio Ambiente	(46) 999216331	
9. RAQUEL GUIDOLIN DE PAULA	ECOTÉCNICA	(41) 998 676 773	
10. Sidra Fippi	Depto Trânsito	(46) 9 20000299	
11. Celso Pedro Swlon	Depto Educação	(46) 991084994	
12. JAISA Z PADILHA	VIGILANCIA SANITÁRIA	(46) 35251074	
13. Otono Zondo Pauc	Sector Indústrias	(46) 999191483/35251118	
14. MIKIEL MARTINAZZO	P.M.M	46 98303088	
MARMELEIRO REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019			
Data: 09/03/2022			
Local: AUDITÓRIO DO MUNICÍPIO			
Página: 2			
15. Fabiano B. Fogel	Sintraf	46 1999114151	
16. Fernando Trindade	Procuradoria	46 1999138483	
17. Danderli G. Gallina	Legislativo	(46) 991405421	
18. LANDERSON BIANCO	LEGISLATIVO	(46) 98802 1322	
19. Marizete K. Albuquerque	Dpto Assistência Social	(46) 99124-8379	
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Apêndice 11: Ata da Oficina comunitária em 09/03/2022

Data:09/03/2021 - 17h00 Local: Auditório do Paço Municipal

ATA DA OFICINA COMUNITÁRIA - FASE 04 - PAI

O evento iniciou às 17:20 com apresentação pelo Walter Gustavo Linzmeyer, da consultoria, com lembretes sobre a pandemia e a necessidade de uso de máscara, álcool e distanciamento social. Também foi realizado o lembrete sobre audiência pública a acontecer no dia 10 de março. Foi apresentado o cronograma da oficina e as equipes técnicas da Consultoria, da equipe municipal – Decreto 6.608/2021 e do Grupo de acompanhamento Decreto nº 3.055/2019. Após foi realizada uma apresentação das etapas do PDM e o Plano de Ação e Investimentos (PAI) Lei 15.229. Gustavo apresentou algumas fotos dos eventos realizados, aproximadamente 30. Explanou que as ações propostas nas reuniões e desenvolvidas pela consultoria são agrupadas por eixos, sendo seis eixos de desenvolvimento: 1) promoção da qualidade ambiental; 2) estruturação territorial; 3) promoção da mobilidade sustentável; 4) garantia da qualidade de vida e bem-estar social; 5) desenvolvimento econômico; 6) fortalecimento institucional e reestruturação legislativa municipal. Foram apresentados os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU que são considerados no PDM. O Paraná é signatário das ODS, o que obriga as ações do PAI a estarem vinculadas às ODS. O Paraná é o que fomenta as ODS. Foi apresentado um vídeo sobre a Agenda 2030 para desenvolvimento sustentável que define os 17 ODS. Comentou que as diretrizes viram artigos nas Leis. As diretrizes, vinculadas à ODS, dimensão, se desdobram em ações com prazo definidos, custo estimado e indicador de resultados. Comentou que estima-se o custo total por eixo de desenvolvimento e o custo total para os próximos 5 anos. Lei PPA – Plano Pluri Anual – define os investimentos para os próximos anos e PPO. Dado disponível no site da prefeitura. Sobre a institucionalização do Plano Diretor Municipal corresponde às 8 leis do Plano, sendo elas: 1) Plano Diretor Municipal; 2) Perímetros Urbanos; 3) Uso e ocupação do solo urbano e municipal; 4) Parcelamento do solo urbano; 5) Sistema viário; 6) Código de posturas; 7) Código de obras; 8) Além da Lei específica para criação do Conselho da Cidade (CONCIDADE). O conjunto dessas leis regulam: como e onde os parcelamentos e construções devem ocorrer; quais as regras de construção; o fluxo e escoamento de veículos e pessoas; direitos, deveres e obrigações dos cidadãos. Todas essas questões afetam o valor da terra e dos imóveis. A primeira Lei, a lei principal é o Plano Diretor, uma ferramenta de organização do desenvolvimento da economia, população e meio ambiente. A lei abrange os princípios e objetivos, direitos, função social da cidade e da propriedade, uso e ocupação do solo, mobilidade, desenvolvimento econômico, promoção da qualidade ambiental, promoção da qualidade de vida e bem-estar social, o PAI em anexo, dentre outras. A segunda lei, de perímetros urbanos, delimita o que é área rural e a área urbana, incluindo os distritos, mapas, memorial descritivo e os marcos que delimitam cada um dos perímetros. A Lei de Uso e ocupação do solo urbano e municipal indica o quê, onde e como pode ser construído. Possui como objetivos tornar a cidade um local mais agradável de viver e combater distorções de usos não compatíveis. Indica os parâmetros construtivos: área mínima de lote, taxa de permeabilidade, coeficiente de aproveitamento, altura e pavimentos máximo, recuos, tipos de usos – comerciais, serviços, etc. Divisão do Município em macrozoneamento e zoneamento. A Lei de Parcelamento do solo urbano define normas para loteamentos, desmembramento, desdobro de lotes, remembramento e reparcelamento. Ela dá direitos e deveres para loteamentos, define tamanho dos lotes, largura mínima das vias, equipamentos públicos, áreas verdes. Objetivo de aproveitar o máximo das áreas sem degradar. A Lei do sistema viário define critérios de hierarquização das vias, suas funções, largura mínima, largura de calçadas, arborização, ciclovias. A Lei do código de posturas regula o uso do espaço público e funções coletivas, define normas para instalação do mobiliário urbano, uso de

Data:09/03/2021 - 17h00 Local: Auditório do Paço Municipal

calçadas, sossego público, feiras e exposições, licenças para funcionamento de estabelecimentos comerciais, etc. Após, comentou sobre o Código de Obras, o qual define as regras que devem ser seguidas dentro dos terrenos e espaços privados, visando reger a relação entre os espaços privado e público. Além disso, define as condições mínimas para os ambientes internos, como o tamanho de uma sala, por exemplo. Em seguida, comentou sobre dois instrumentos: a transferência do direito de construir, que é uma forma em que proprietários de lotes podem transferir o potencial construtivo não utilizado do lote para outro local que poderá receber; e a Outorga Onerosa do Direito de Construir, que é uma concessão emitida pelo Município para que o proprietário de um imóvel edifique acima do limite estabelecido, mediante contrapartida financeira a ser prestada pelo proprietário. O arquiteto também falou do Conselho Municipal da Cidade: CONCIDADE, o qual é o grupo que acompanha e assessora a implantação do plano diretor e também discute e propõe melhorias para a cidade, para isso, utiliza de mecanismos como plebiscitos e audiência pública. Dando sequência ao evento, às 18:30 começou a atividade interativa pelo Mentimeter, onde a plateia tinha que responder algumas perguntas relacionadas à legislação urbanística. Foram apontadas as próximas atividades: 4ª Audiência Pública; encaminhamento dos projetos de leis à Câmara Municipal para aprovação; aprovação dos projetos de lei; implementação do PDM. Por fim, às 18:40 deu-se o encerramento da apresentação e abertura para os participantes se manifestarem. Uma das moradoras de Marmeleiro, que não se identificou, disse que aprendeu com o evento e "gosta de aprender". Como não houveram mais falas dos participantes, a oficina foi encerrada.

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Apêndice 12: Slides da Oficina comunitária em 09/03/2022

MARMELEIRO
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

OFICINA COMUNITÁRIA

FASE 4 - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM

09/03/2022, qua • 17h • Paço Municipal

Lembretes aos presentes:

- Use máscara, cobrindo o nariz e a boca, durante todo o evento;
- Evite tocar os olhos e a boca com as mãos;
- Mantenha o distanciamento social mínimo de 1,5m entre as demais pessoas;
- Evite o compartilhamento de objetos durante o evento;
- Higienize suas mãos com álcool em gel constantemente

PROGRAMAÇÃO

HORÁRIO	ATIVIDADES
17h00 às 17h10min (10 min)	Lista de presença / Credenciamento
17h10 às 17h20min (10 min)	Abertura/ Lançamento
17h20min às 17h30min (10min)	Etapa em que se encontra a revisão do PDM
17h30min às 17h50min (20min)	Plano de Ação e Investimento (PAI)
17h50min às 18h20min (30min)	Institucionalização do PDM
18h20min às 18h30min (10min)	Dinâmica interativa, cronograma e próximas atividades
18h30min às 18h40 (10min)	Fechamento

EQUIPE DA CONSULTORIA

COORDENAÇÃO

COORDENAÇÃO GERAL
Arquiteta e Urbanista Esp. Sandra Mayumi Nakamura

COORDENAÇÃO TÉCNICA
Arquiteta e Urbanista Letícia Schmitt Cardon de Oliveira

EQUIPE TÉCNICA
Administradora Juliana Mitsue Sato
Advogada Márcia Valéria Santos Barbosa
Assistente Social Rafaela Thais Rosa
Economista Jackson Teixeira Bittencourt
Engenheira Ambiental Lídia Sayoko Tanaka
Engenheiro Civil/Sanitarista Nilo Ahara
Arquiteto e Urbanista Alessandro Lunelli de Paula
Arquiteta e Urbanista Ana Gabriela Teixeira
Arquiteta e Urbanista Raquel Guidolin de Paula
Arquiteta e Urbanista Walter Gustavo Linzmeyer
Zootecnista Milton Kentaro Nakamura

NÍVEL DE APOIO TÉCNICO Acadêmicos de arquitetura e urbanismo
Gabriela Ribeiro
Giulia Mazeto
João Victor H.
Sarah Dias Ruas

EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

Portaria nº 6.026, de 10/06/2019, alterada pela Portaria nº 6.608, de 14/10/2021

COORDENAÇÃO
Carlos Eduardo Barszcz Engenheiro Civil - Departamento de Administração e Planejamento

EQUIPE TÉCNICA
Michel Martinazzo - Engenheiro Civil - Departamento de Administração e Planejamento
Nelson Leal Ramos Filho - Fiscal de Obras - Departamento de Administração e Planejamento
Ana Paula Rhoden - Assistente Administrativa - Divisão de Cadastro e Tributação
Waldir Luiz Linzmeyer Junior - Contador - Departamento de Finanças
Taisa Zoehler Padilha - Esp. em Vigilância Sanitária - Divisão de Vigilância em Saúde/ Dep. de Saúde
Anne Caroline D Zorzi Ávila - Assistente Social - Departamento de Assistência Social
Sirlei Fachin Bernardi - Professor - Departamento de Educação e Cultura
Cesar Luis Acco - Professor de Educação Física - Departamento de Esportes
Marilete Chiarelto - Assistente Administrativo - Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Laurés Francisco Geslik - Engenheiro Agrônomo - Departamento de Agricultura e Abastecimento
Joelmo Soranzo - Auxiliar de Escritório B - Divisão de Cadastro e Tributação
Ederson Roberto Dalia Costa - Procurador Jurídico - Procuradoria-Geral
Fernanda Trindade - Procuradora Jurídica - Procuradoria-Geral
Diego Henrique Kerber Dechtstain - Técnico em Informática - Departamento Marmeleirense de Trânsito

GRUPO DE ACOMPANHAMENTO

Decreto nº 3.055/2019 alterado pelo Decreto nº 3.247/2021

Poder Executivo
Aldes Severo - Titular
Sidinei Rizzo - Titular
Douglas Fabiano Bressiani - Suplente

Poder Legislativo
Landerson Bianco - Titular
Claudimara Escopelli Baggio - Suplente

Conselhos Municipais
Caroline Giacomet Anis (Segurança) Titular
Douglas Dapont Osório (Segurança) Suplente
Fernanda Barizon (Meio Ambiente) Titular
Marilete Chiarelto (Meio Ambiente) Suplente
Alexandra Martini de Lara Titular
Leovane Backof Barrozo (Educação) Suplente

Entidades da Sociedade Civil Organizada
Susani Scandolara Campa (APAE) Titular
Carine Guindani (APAE) Suplente
Nelson Baldo (ACIMAR) Titular
Samuel Zambon (ACIMAR) Suplente
Thiago Rodrigo Ghizzi (Rotary) Titular
Rogério Parizotto Bandeira (Rotary) Suplente

Concessionárias de Serviço Público
Celso Anis (SANEPAR) Titular
Valdir Dalsente (SANEPAR) Suplente

ETAPAS

- 1 Mobilização
- 2 Análise Temática Integrada (Diagnóstico)
- 3 Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável
- 4 Plano de Ação e Investimentos e institucionalização do PDM

Reuniões e oficinas

- Audiência Pública
- Audiência pública
- Audiência pública
- Audiência Pública
- Conferência

Processo de Revisão do Plano Diretor

PAI
Plano de Ação e Investimentos

Plano de Ação e Investimentos – PAI

Definição das **ações e investimentos prioritários** para a implementação do Plano Diretor Municipal, considerando as atividades das fases anteriores.

OU SEJA...

Nas OFICINAS TÉCNICAS E COMUNITÁRIAS realizadas, a população compareceu para indicar o que está **bom (POTENCIALIDADES)** e o que está **ruim (DEFICIÊNCIAS)** em Marmeleiro

DEFICIÊNCIAS

- OS RIOS ESTÃO POLUÍDOS!
- PRECISAMOS DE MAIS UNIDADES DE SAÚDE!

POTENCIALIDADES

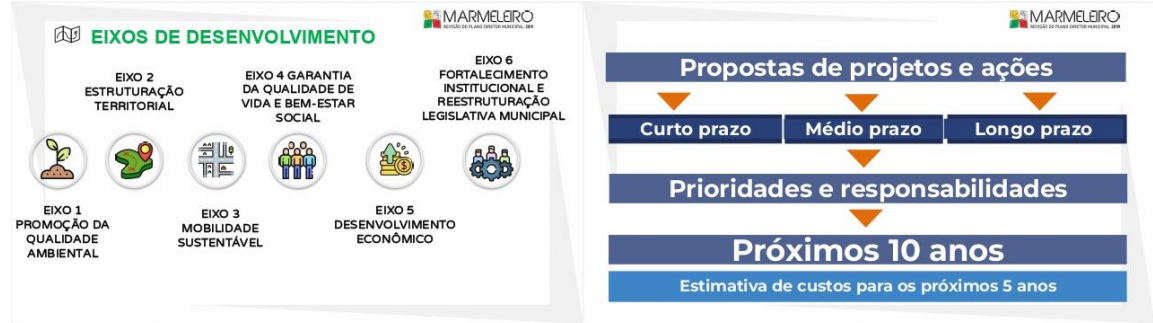
- TEMOS UM POTENCIAL ENORME O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- O POVO AQUI É TRABALHADOR, TEM BASTANTE AGRICULTURA!

Eventos realizados

ALÉM DISSO...

A partir de diversas REUNIÕES com equipes da prefeitura e representantes da sociedade civil, juntamente com as falas da população, foram elaboradas **PROPOSTAS**, com **DIRETRIZES** e **AÇÕES** a serem realizadas nos próximos 10 anos!

E claro, levando em conta todas as temáticas que envolvem o município divididas em **EIXOS**:



EIXO 1 - PROMOÇÃO DA QUALIDADE AMBIENTAL - FASE 3

EIXO DE DESENVOLVIMENTO	DIRETRIZES	AÇÕES	Diretrizes	Ações
Promoção da Qualidade Ambiental	Promover o desenvolvimento sustentável garantindo a qualidade ambiental	Incentivar e promover atividades de Educação ambiental no município quanto a proteção dos recursos hídricos. Fortalecer e ampliar os programas de educação ambiental. Realizar parcerias com universidades da região para o levantamento de índices de qualidade da água no município. Realizar campanhas de conscientização quanto a prática ilegal de queimadas. Criar e implantar Programa de Controle de Agrotóxicos.	Recuperar, proteger e preservar as matas ciliares	Implementar programa de recuperação de mata ciliar no município, tanto em área rural quanto em área urbana;
	Promover adequada gestão ambiental do município, através de atividades efetivas de fiscalização ambiental	Implementar programa de recuperação de mata ciliar no município, tanto em área rural quanto em área urbana.		
	Recuperar, proteger e preservar as matas ciliares	Promover a fiscalização ambiental. Instituir a criação de Reservas Particulares de		

OU SEJA...

O PAI fica com essa estrutura:

DIREITOS À CIDADANIA SUSTENTÁVEL	DIMENSÃO	DIRETRIZ	AÇÃO	PRAZO	CUSTO ESTIMADO	INDICADOR DE RESULTADO
OBJETIVO 15 - VIDA SILVESTRE	18 - GESTÃO AMBIENTAL; 543 - RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS	RECUPERAR, PROTEGER E PRESERVAR AS MATAS CILIARES	IMPLEMENTAR PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE MATA CILIAZ NO MUNICÍPIO, TANTO EM ÁREA RURAL QUANTO URBANA	CURTO (1 a 3 anos)	200.000,00	m² de área recuperada

Além disso, são apontadas a localização, a meta e as possíveis fontes de recursos orçamentários

Custo total estimado e por eixo de desenvolvimento

EIXO	CUSTO TOTAL ESTIMADO (R\$)
Eixo 1 – Promoção da Qualidade Ambiental	480.000,00
Eixo 2 – Estruturação Territorial	2.880.000,00
Eixo 3 – Mobilidade Sustentável	13.525.000,00
Eixo 4 - Desenvolvimento Econômico	2.040.000,00
Eixo 5 – Garantia da Qualidade de Vida e Bem-estar Social	17.550.000,00
Eixo 6 - Fortalecimento Institucional e Reestruturação Legislativa Municipal	340.000,00
CUSTO TOTAL	36.815.000,00

Disponível no site da prefeitura: http://www.marmeleiro.pr.gov.br/plano_diretor.php

► Institucionalização do PDM

ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE LEIS

- Plano Diretor Municipal
- Perímetros urbanos – sede e Distrito Alto São Mateus
- Parcelamento do Solo Urbano
- Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal
- Sistema Viário
- Código de Obras
- Código de Posturas
- Conselho da Cidade (CONCIDADE)

COMO ESSAS LEIS AFETAM A VIDA DA POPULAÇÃO?

O conjunto destas leis regula:

- COMO E ONDE os parcelamentos e as construções podem ser realizados em Marmeleiro
- Quais são as regras para as construções
- O fluxo e escoamento de veículos e pessoas (pra onde vão e de onde vêm)
- As restrições ambientais existentes
- Quais são os deveres e obrigações dos cidadãos em Marmeleiro

Todas essas questões ainda afetam o valor da terra e dos imóveis, além do acesso à comércios, serviços e infraestruturas públicas.

Plano Diretor Municipal

O QUE É?

Documento que articula diversas políticas públicas, que servem para garantir o desenvolvimento da economia, da população e do meio ambiente em Marmeleiro, POR 10 ANOS!

E COMO FUNCIONA?

São definidas áreas para aplicação dos instrumentos da lei Estatuto da Cidade - para garantir o bem-estar, segurança, equilíbrio ambiental e qualidade de vida de todos os cidadãos!

Plano Diretor Municipal - TEMAS

PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

FUNÇÃO SOCIAL DA CIDADE E DA PROPRIEDADE

USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

AÇÕES ESTRATÉGICAS DAS POLÍTICAS MUNICIPAIS

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

MOBILIDADE

FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL / ESTRUTURA LEGISLATIVA

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PROMOÇÃO DA QUALIDADE AMBIENTAL

PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA E BEM-ESTAR SOCIAL

DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, PLANO PLURIANUAL E PLANO DE AÇÕES E INVESTIMENTOS

...E MUITO MAIS!!!

PERÍMETROS URBANOS

A lei dos PERÍMETROS URBANOS delimita o que é área URBANA e o que é área RURAL.

Essa lei é muito importante. Ela controla o CRESCIMENTO URBANO!

Perímetros Urbanos

Identificação dos perímetros urbanos (SEDE, DISTRITO DE ALTO SÃO MATEUS)

MAPA DA SEDE MUNICIPAL

Memorial descritivo dos marcos que definem o perímetro urbano da Sede

MAPA DO PERÍMETRO URBANO DO DISTRITO DE ALTO SÃO MATEUS

Memorial descritivo dos marcos que definem o perímetro urbano do Distrito de Alto São Mateus

USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO E MUNICIPAL

ANEXO 1. MEMORIAL DESCRITIVO DOS MARCOS QUE DEFINEM O PERÍMETRO URBANO DA SEDE DO MUNICÍPIO

Essa lei vai tratar sobre **O QUE, COMO e ONDE** pode ser construído. É complementada por tabelas que trazem parâmetros construtivos, como por exemplo: o quanto pode ser ocupado o lote, quantos pavimentos poderão ser construídos em determinada região; o tamanho mínimo do lote quando for parcelar uma área, entre outros.

INSTITUIÇÕES

COMÉRCIO

RESIDÊNCIAS

USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO E MUNICIPAL

Essa lei tem como objetivo tornar a cidade um lugar mais agradável para se viver, olha só:

Ela detalha as regras para organizar cada parte da cidade

Define como as construções devem ser feitas e que tipo de atividade pode ser realizada nessas construções

Define também onde e como devem ser construídos os novos loteamentos, conjuntos habitacionais e o tamanho dos terrenos

E mais, define tamanho de áreas verdes e institucionais

Essas regras são importantes para se evitar que:

Uma fábrica poluente se instale ao lado de um comércio ou uma casa ao lado de um hospital se transforme em uma balada barulhenta

Estabelece os PARÂMETROS CONSTRUTIVOS. Os mais comuns são:

ÁREA MÍNIMA DO LOTE
Área mínima que um lote urbano pode ter em determinada zona da cidade

300m²
360m²
180m²

COEFICIENTE DE APROVEITAMENTO
Quantidade de vezes em que se pode construir o equivalente a área do lote

0,5
X
1,0
1,5

TAXA DE OCUPAÇÃO
% da área do lote que pode ser ocupado

30
50
60 %

USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO E MUNICIPAL

ALTURA MÁXIMA E NÚMERO DE PAVIMENTOS
Altura máxima que pode ser construída no lote, respeitando o máximo de pavimentos

RECUE E AFASTAMENTOS
Distância que a construção deve estar afastada da "frente do terreno" e dos vizinhos ao lado

RECUE FRONTAL
5m 3m 10m

RECUE LATERAL
1,5m 2m

TIPOS DE USOS
Cada zona vai definir os tipos de usos e atividades que podem ser desenvolvidos neste espaço. Aparecem na lei como: PERMITIDOS, PERMISSÍVEIS E PROIBIDOS

COMÉRCIO E SERVIÇOS, HABITAÇÃO UNIFAMILIAR, INDÚSTRIAS, etc.

USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO E MUNICIPAL

Macrozoneamento proposto:

MAPA DO MACROZONEAMENTO MUNICIPAL

MAPA DE ZONEAMENTO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO DA SEDE URBANA

MAPA DE ZONEAMENTO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO DO DISTRITO DE ALTO SÃO MATEUS

USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO E MUNICIPAL

MACROZONEAMENTO MUNICIPAL

ZONEAMENTO URBANO

PARÂMETROS DE OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO

PARÂMETROS DE USO DO SOLO URBANO

DAS ÁREAS NÃO COMPUTÁVEIS E COMPUTÁVEIS

RELAÇÃO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS, DE SERVIÇO E COMUNITARIOS POR CATEGORIA

Mapa Zoneamento da Sede

PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

Define normas para loteamentos, desmembramento e desdobro de lotes

GLEBA (área não parcelada)

LOTEAMENTO

- Lotes
- Sistema viário
- Equipamentos públicos
- Áreas verdes

QUADRA

LOTE

PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

O PARCELAMENTO pode ocorrer das seguintes formas:

GLEBA → **LOTES** (Loteamento)

LOTE → **LOTES** (Desmembramento)

LOTES → **LOTE** (Remembramento)

LOTES → **LOTES** (Reparcelamento)

PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

CLASSIFICAÇÃO DE USO DOS LOTES!

A. HABITACIONAL

- HABITAÇÃO UNIFAMILIAR
- HABITAÇÃO MULTIFAMILIAR
- HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL
 - Vertical: Conjuntos Habitacionais Multifamiliares Verticais
 - Horizontal: HMIlo - Conjunto Habitacional Multifamiliar Horizontal

B. NÃO-HABITACIONAL

- COMERCIAL/SERVIÇOS
- INDUSTRIAL

PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

Além de todas estas temáticas, a LEI DO PARCELAMENTO DO SOLO URBANO também trata sobre os **CONDOMÍNIOS**!

O **CONDOMÍNIO FECHADO** pode ser definido como a **divisão de uma gleba em unidades autônomas** destinadas à edificação. Com frações ideais das áreas de uso comum, e com vias de domínio privado e vedada a de logradouros públicos internamente.

PORÉM, os **CONDOMÍNIOS** podem apresentar diversos impactos no espaço urbano, como:

- AUSÊNCIA DA OBRIGATORIEDADE DE DOAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS,
- DESCONTINUIDADE DO TECIDO URBANO
- INTERRUPÇÕES DAS VIAS, muitas vezes impedindo o prolongamento ou ligação das vias existentes.



PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

LOTEAMENTOS, DESTINAÇÃO DE ÁREAS, INFRAESTRUTURA E PLANO DE LOTEAMENTO

DESMEMBRAMENTOS, INFRAESTRUTURA

DESDOBRO

REMEMBRAMENTO

CLASSIFICAÇÃO DOS CONDOMÍNIOS

ÁREAS VERDES E INSTITUCIONAIS

CONDOMÍNIOS VERTICAIS

CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS HORIZONTAIS

CONDOMÍNIOS DE HABITAÇÃO EM SÉRIE

PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

MAS PORQUE A LEI DE PARCELAMENTO E A LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO PRECISAM SER REVISADAS?

Porque elas têm o objetivo de conferir a plena EFICÁCIA dos INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS estabelecidos no Estatuto da Cidade e Plano Diretor Municipal.



SISTEMA VIÁRIO MUNICIPAL

Define os critérios para hierarquização do sistema viário básico, assim como dimensões das vias.

Por exemplo: a via que distribui o fluxo de veículos que sai de uma rodovia federal/estadual leva o nome de **MARGINAL**.

Ou as vias **COLETORAS**, que organizam o fluxo das vias **PRINCIPAIS** para as **LOCAIS** nos bairros.



SISTEMA VIÁRIO MUNICIPAL

DISCIPLINAMENTO E USO DAS VIAS

HIERARQUIA VIÁRIA DAS VIAS MUNICIPAIS (estradas rurais)

HIERARQUIA VIÁRIA DAS VIAS URBANAS

DIMENSIONAMENTO DAS VIAS

IMPLANTAÇÃO DAS VIAS, CIRCULAÇÃO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA

DEMARCAÇÃO DE ÁREAS DE ESTACIONAMENTO E AVANÇOS DE CALÇADAS, USO DE RECUOS DAS EDIFICAÇÕES COMERCIAIS COMO ÁREAS DE ESTACIONAMENTO

CALÇADAS, PASSEIO E ARBORIZAÇÃO

CICLOVIAS E ÁREA DE ESTACIONAMENTO

SANÇÕES E PENALIDADES

TABELA DE DIMENSIONAMENTO DAS VIAS URBANAS E MUNICIPAIS

MAPA DO SISTEMA VIÁRIO MUNICIPAL, DA SEDE URBANA E DO DISTRITO DE ALTO SÃO MATEUS

SISTEMA VIÁRIO MUNICIPAL E URBANO

VIA MARGINAL (exemplo dimensionado)

VIA ARTERIAL A: Av. Macaé



CÓDIGO DE POSTURAS

Regula o uso do **espaço público e funções coletivas**. Também estabelece normas para:

- instalação de mobiliário urbano
- uso de calçadas
- higiene dos estabelecimentos
- sossego público
- instalação de faixas e cartazes, etc

CÓDIGO DE POSTURAS

É também neste código que se estabelece as licenças para autorização de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço.

CÓDIGO DE POSTURAS

- FUNIONAMENTO DO COMÉRCIO, DA INDÚSTRIA E DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS
- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO
- COMÉRCIO AMBULANTE E DAS FEIRAS
- DA MORALIDADE E DO SOSSEGO PÚBLICOS
- MEDIDAS REFERENTES A ANIMAIS
- RESÍDUOS SÓLIDOS, TRANSPORTE E DA RECEPÇÃO DAS CAÇAMBAS, CONTROLE DE INSETOS NOCIVOS
- INFLAMÁVEIS, EXPLOSIVOS, EXPLORAÇÃO DE PEDREIRAS, EXTRAÇÃO DE AREIA E SAIBRO

- DIVERTIMENTOS PÚBLICOS, TRÂNSITO PÚBLICO, VIAS URBANAS, VIAS MUNICIPAIS
- CEMITÉRIOS
- PUBLICIDADE EM GERAL, COLOCAÇÃO DE PLACAS COM NOME DE LOGRADOURO E NÚMEROS DE PRÉDIOS
- HIGIENE DOS ESTABELECIMENTOS, DA ALIMENTAÇÃO, DAS EDIFICAÇÕES E DOS TERRENOS e LOGRADOUROS PÚBLICOS
- SUSPENSÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA, INTERDIÇÃO DO ESTABELECIMENTO, ATIVIDADE OU EQUIPAMENTO, APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E DO DIREITO DE DEFESA

CÓDIGO DE OBRAS

O CÓDIGO DE OBRAS define regras para **organizar os espaços internos dos lotes e das construções**. Tanto para construções novas como as já existentes.

Por exemplo, se quisermos construir uma escola para 500 alunos, o CÓDIGO DE OBRAS vai definir quantos banheiros a escola deve ter, como as salas de aula devem ser, tamanho de janelas portas e corredores, entre outros detalhes. O projeto só é aprovado se as regras do CÓDIGO DE OBRAS estão sendo cumpridas.

É PORQUE REVISAR?
É necessário atualizá-la porque ao decorrer do tempo muita coisa mudou nas técnicas de construção, nas formas de uso dos espaços e nas exigências das pessoas com deficiência, entre outras transformações...

CÓDIGO DE OBRAS

TRANSFERÊNCIA DO DIREITO DE CONSTRUIR

Essa lei prevê a compra e venda de potencial construtivo, sendo o valor arrecadado pertencente ao proprietário do imóvel.

ESTE INSTRUMENTO abre a possibilidade de venda de potencial, quando por exemplo, o lote servir para programas de regularização fundiária, urbanização de áreas ocupadas e habitação de interesse social.

OU SEJA...

A Prefeitura pode autorizar o proprietário de um imóvel urbano a poder **CONSTRUIR** em outro local passível de receber o **POTENCIAL CONSTRUTIVO**.

O imóvel urbano deverá ser destinado à um destes fins:

- PRESERVAÇÃO (interesse histórico, ambiental, paisagístico, social ou cultural)
- ESTABELECIMENTO DE PRAÇAS E PARQUES MUNICIPAIS
- IMPLANTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COMUNITÁRIOS
- REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, URBANIZAÇÃO DE ÁREAS OCUPADAS POR POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA E HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL
- IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTO

OUTORGA ONEROSA DO DIREITO DE CONSTRUIR (OODC)

Mecanismo que permite que o **direito de construir** possa ser exercido acima do índice de aproveitamento básico adotado.

O caráter "oneroso" do instrumento indica a obrigatoriedade da prestação de uma contrapartida por parte do ente particular interessado em utilizar a OODC, ou seja, uma compensação pecuniária justificada pelo ônus gerado na infraestrutura.

COMO SE APLICA?

COEFICIENTE MÁXIMO
É necessário pagamento da Outorga Onerosa

COEFICIENTE BÁSICO
Não é exigida contrapartida financeira

CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE (CONCIDADE)

O CONCIDADE é um órgão de caráter consultivo e deliberativo, fiscalizador, normativo, de acompanhamento e de assessoramento, integrante do Sistema de Gestão e de Planejamento do Desenvolvimento Urbano no Município, vinculado ao órgão de planejamento municipal com funções relacionadas à implementação, monitoramento e acompanhamento das ações, programas e projetos referentes ao Plano Diretor do Município.

COMPETE AO CONCIDADE:

- monitorar a implementação de medidas previstas no Plano Diretor, assim como, a respectiva gestão das estratégias e de sua aplicação
- acompanhar a elaboração e regulamentação da legislação urbana e analisar, quando solicitado, casos específicos ou omissos
- supervisionar a aplicação dos instrumentos de política urbana estabelecidos no Plano Diretor
- colaborar na política de saneamento e de preservação ambiental, em conjunto com o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE (CONCIDADE)

COMPETE AO CONCIDADE:

- estabelecer **comissões de estudos, grupos temáticos e promover encontros, seminários e debates** sobre temas estratégicos e específicos relacionados à política urbana e habitacional
- acompanhar e avaliar, quando necessário, as diretrizes para **elaboração de planos de urbanização específica e de habitação de interesse social**, em função das características sociais, urbanísticas e fundiárias
- participar das **audiências públicas da Câmara Municipal** referentes às políticas habitacionais e de desenvolvimento urbano

A **organização e o funcionamento** do CONCIDADE serão disciplinados em **Regimento interno**, que deverá ser aprovado pela maioria absoluta em plenário e instituído por Resolução, a qual será referendada por Decreto do Poder Executivo.

Atividade Interativa

NUVEM DE PALAVRAS

Por favor, acessem **MENTI.COM** ou apontem a câmera para o QR CODE ao lado!

Insiram o código **25317517** ou acessem:

<https://www.menti.com/xptj6g68g7>

PRÓXIMAS ATIVIDADES

- ✓ Realização da 4ª Audiência Pública e Conferência Municipal para aprovação do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro.
- ✓ Encaminhamento dos projetos de leis à Câmara Municipal para sua aprovação
- ✓ Aprovação dos projetos de leis
- ✓ Implementação do PDM

▶ Obrigado pela presença!

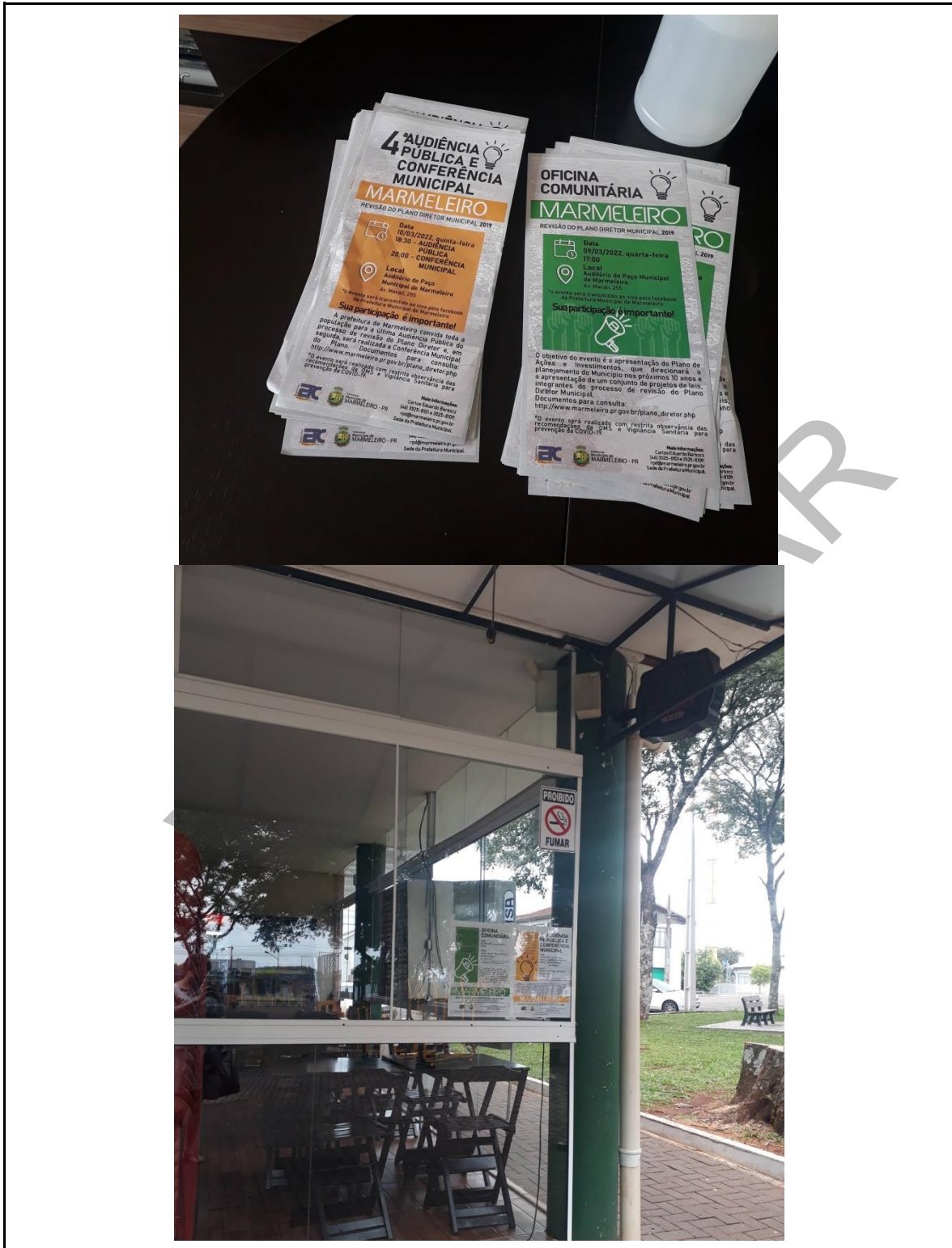
@rpdmarmeleiro

Contato ETM:
Carlos Eduardo Barszcz
Tel.: (46) 3525-8101 /8109
rpd@marmeleiro.pr.gov.br

Contato Ecotécnica:
Leticia Cardon/Sandra Mayumi
leticacardon@ecotecnica.com.br

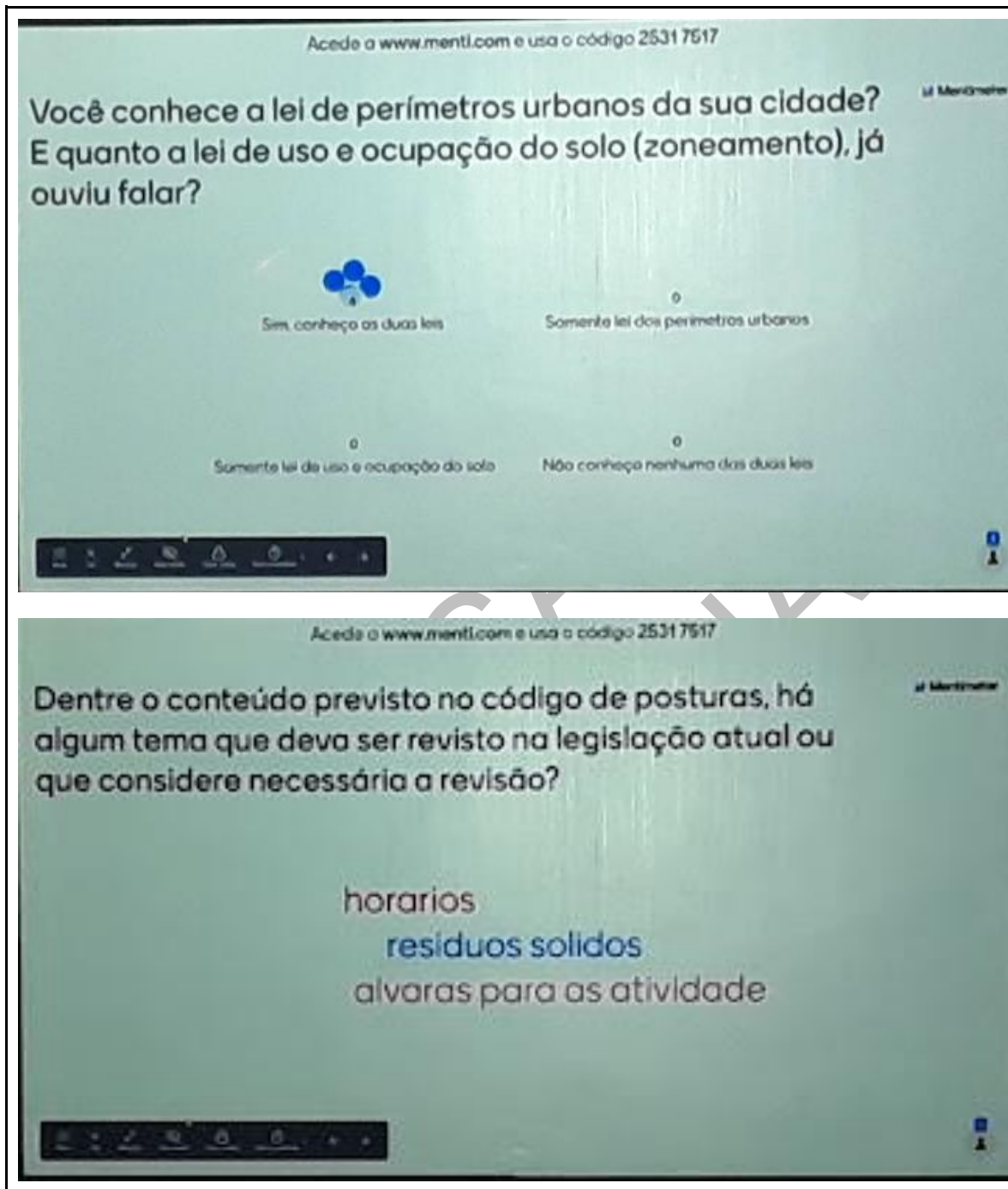
Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Apêndice 13: Material de divulgação da Oficina comunitária em 09/03//2022



Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Apêndice 14: Resultado da atividade interativa realizada pelo *mentimeter* na Oficina comunitária em 09/03/2022



Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

5. Quarta audiência pública 10/03/2022

Apêndice 15: Lista de Presença da Quarta Audiência Pública em 10/03/2022

REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019		
LISTA DOS PARTICIPANTES - 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA E CONFERÊNCIA MUNICIPAL		
Nome	Entidade / Bairro / Localidade	Contato
1 Walter Gustavo Lindeyer	ECOTÉCNICA CASITORIA	(41) 9835.062.858
2 Edson Roberto Dalla Costa	Procuradoria - P.M.M	(46) 99801.2885
3 Nelson Geraldo de Oliveira	Aposentado	(46) 99900.3665
4 Michel Martinazzo	Engenharia - P.M.M	46 98837086
5 Salete T. Oliveira	artista	46 998 003665
6 Oliveira dos S. B. B. B. B.	Novo São João	46-999774967
7 Vivian dos Santos	INAP/PROSP/10	46 99950931
8 Roberta Martinazzo	Esportista	46 99934.6590
9 FERNANDA TAINOARI	Procuradoria - P.M.M	46 99113 8483
10 Cassiano de Albuquerque		46 999 23850
11 Juliana Mello		46 9946 6338
12 Bodo F. L.	Uvi	46 9809.0190
13 Edson Luis Rodolpho da	BE B CORPORATION DE MOVENS	46 999 12 25 99
14 São João Zancovella	Reservista	(46) 99974-6804
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019		
LISTA DOS PARTICIPANTES - 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA E CONFERÊNCIA MUNICIPAL		
Nome	Entidade / Bairro / Localidade	Contato
15 Paulo Lessak	Marmeleiro	988 054110
16 Renato Mendes	BANDEIRA 2	991063877
17 Fernando de Almeida	COPAMA (URBANISMO)	988246320
18 Leonardo Donelli	CAUIPR	9.9101-2709.
19 Valma Less	Ipocanga	99405462
20 Carlos Eduardo BRESZCZ	R. M. de.	999082555
21 Celso Pilati	Centro	999790563
22 Edson Bencara	Alvorada	993851204
23 Adão Bodo Bencara	ARAUCARIA	99915 2047
24 VALDIR DALSENTE	F. BECTRAO	46-920002255
25 Gidreli Lima	Dist. Triângulo	46 999 14151
26 Caroline B. Fozz	Sentral	46 98823-3336
27 Rosine Sotomaior	Rouin	46 999744080
28 Luiz Osniel	SOC. CIVIL	46 991405461
29 Daldinei G. Galina	Legislativo	46 991405461
30 Renato Oliveira	ACAMOR	46 97195363

ETC MARMELEIRO		REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019	Data: 10/03/2022
			Local: AUDITÓRIO PDCO MUNICIPAL
			Página: 3
31	Daniela Nicolini	Rua Nelson Lizzani 582	46 999074399
32	Adriano de Jesus D. Damato	Rua Felmo Octavio Muller 899	46 999290730
33	Yoni M. Wedsmecki	Rua Volúvio 202-FB	46 999065290
34	Laraine da Rocha	Km 15	46 99920-0957
35	Lucas B. Italla	Km 15	46 99901-4449
36	Wimir dos Santos	Bairro PERIN	46 991224461
37	St Mull	Polícia Ambiental	99317-3661
38	Daniela Couvo dos Santos	Vila Mauri, Caju Branco,	99578-9142
39	Prof. Joo Luiz de Ouedes	Rua Laurindo Costani 691	998058579
40	Delma de Sousa	Rua Veris, O Dalila Libon	999261330
41	Daniel Sanchez	Rua Emílio Magno Blatt	991263625
42	Blonderis e Zamboni		
43	Alexandre Leal	RUA DOS FAVOES, 352	(46) 999364492
44	Silviani Nisso	km 15	(46) 991225270
45	Monica Bonetti	Arrio do Guarda	(46) 999768788
46	Paulo yan Faleo	parha	988026352

ETC MARMELEIRO		REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019	Data: 10/03/2022
			Local: AUDITÓRIO PDCO MUNICIPAL
			Página: 4
47	Osório Bezerra	centro	999-0818-10
48	Liomar Baranzoli	centro	99108 3701
49	VANDREI SIGNORI	CENTRO - Finanças	99102-0327
50	mariele Charelote	Centro-Dep Meio Ambiente	(46) 9 9124-6219
51	Yolanda M. H. H. H.	Bairro Industrial	(46) 999395320
52	Genaro Thome	Bairro Três Vinhetas	(46) 991224903
53	Quana Zardo	CENTRO	(46) 999191483
54	CAROLINE GIALOMET ARISI	CONSEG	(46) 988039917
55	ANAMIA STREL	CENTRO	(46) 99973-3216
56	LANDERSON BIANCATO	CÂMARA VEREADORES	(46) 988021922
57	Elson JA DO KESUC	Av. Macab	(45) 99904-0564
58	Marão DO KESUC		(46) 98803-1539
59	Petro Pedro SUBI	Dep Educação	(46) 991084554
60	Maricene F. F. F.	Centro	46 99919 5072
61	Conceição F. F. F.	Centro	46 99921 5403
62	Nelson BARRO	Centro	46 999844997



ETC MARMELEIRO		REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019	
		Data: 10/03/2012	
		Local: AUDITÓRIO DO GOV. MUNICIPAL	
		Página: 5	
63	Doris Froza	Centro	46988229770
64	Antonio Froza	Centro	988229495
65	Ernesto Schaffhauser	Água Branca	999000129
66	Marito B. Schaffhauser	Água Branca	999000129
67	GUILHERME DALTOG	CAU/PR - PB	46-4400-5320
68	IVAN BUNDTO	CENTRO D. ESPORTE	46 90916-2069
69	RAQUEL GUIDOLIN DE PAULA	ECOTÉCNICA	(41) 998 676 373
70	Selvirino Sorouza	carreta Seguro	46 9910 2 7979
71	Suzi Alho da Silva	Uiranga	46 388021412
72	Douglas Felipe Brumoni	Possorela / Exp. Agrícola	46 99103-1108
73	Alexsandra Sabelli	Possorela	46 999043613
74	Marcos Koutabki	Saga Seca	46949120415
75	Eglina Suco Gondri	Centro	46991263625
76	Jenivaldo Camo	Centro	938031589
77			
78			

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

VERSÃO PRELIMINAR



Apêndice 16: Ata da Quarta Audiência Pública em 10/03//2022

Data: 10/03/2022

Local: Auditório do Paço Municipal

Página: 1

ATA DA QUARTA AUDIÊNCIA PÚBLICA DE MARMELEIRO

A Quarta Audiência Pública de Marmeleiro ocorreu no dia dez de março de dois mil e vinte e um, de forma híbrida, sendo presencialmente no Auditório do Paço Municipal, e com transmissão ao vivo pela plataforma do facebook na página do Município de Marmeleiro - PR. O evento teve início às dezoito horas e trinta minutos, com o prefeito Paulo Jair Pilati que deu as boas vindas a todos os presentes e lembrando quando teve início a revisão do Plano Diretor de Marmeleiro além de reafirmar a importância do evento e o quanto ele foi aguardado. Jair, em seguida, agradece à equipe da consultoria e aos demais envolvidos no processo, além de parabenizá-los, e passa então a palavra para o arquiteto da consultoria Ecotécnica Tecnologia e Consultoria Walter Gustavo Linzmeyer. Assim, ele agradece então ao prefeito Paulo Jair, cumprimenta o público e concede uma apresentação dos eventos previstos naquela noite: Quarta Audiência Pública e Conferência Municipal, em seguida, repassa os protocolos de segurança a serem seguidos em relação à pandemia do coronavírus e a necessidade de serem respeitados, principalmente o distanciamento social e o uso da máscara. Na sequência, Walter demonstra todos os materiais de divulgação produzidos para convidar as entidades e a sociedade de um modo em geral a participar do evento e sua distribuição pela cidade. Logo após inicia a apresentação retomando o que é um Plano Diretor e sua função de direcionar o desenvolvimento de atividades dentro de um território, visando melhorar a qualidade de vida, auxiliar o desenvolvimento econômico, preservar o meio ambiente, entre outros. Em seguida, demonstrou as quatro fases de revisão do Plano Diretor de Marmeleiro e quando ocorreram, lembrando que ao todo o processo participativo contou com 42 reuniões realizadas em diferentes formatos/locais; quanto aos produtos elaborados, foram elaborados mais de 600 páginas de conteúdo, indicando que esse material todo foi colocado em formato de pdf e, além da cópia impressa entregue à prefeitura, foi disponibilizado na plataforma digital do site da prefeitura. Por conseguinte, Walter apresenta uma síntese da Análise Temática Integrada explicando brevemente todos os dados coletados e como foi realizado o cruzamento de informações a fim de apontar as deficiências e potencialidades do município, na sequência, revela quais foram os eixos estruturantes definidos: Promoção da qualidade ambiental; Estruturação territorial; Mobilidade sustentável; Desenvolvimento econômico; Garantia da qualidade de vida e bem-estar social; e Fortalecimento institucional e reestruturação legislativa municipal. Walter (consultoria), então, apresenta o Plano de Ações demonstrando em um gráfico o número de ações definidas para cada eixo e o prazo estimado para suas concretizações. Logo após, Gustavo comenta sobre o planejamento do território e inicia uma revisão do macrozoneamento municipal, explicando as cinco macrozonas definidas (Macrozona de expansão urbana, Macrozona urbana da sede, Macrozona rural da bacia do Rio Marmeleiro, Macrozona rural da bacia do Rio Marrecas e a Macrozona urbana do Distrito de Alto São Mateus) e suas características específicas. Em seguida, foram revisados o zoneamento vigente (11 zonas) e o proposto - que resultou em 17 zonas. Walter também comenta as principais alterações que foram realizadas desde a Terceira Audiência Pública a partir de solicitações públicas (principais alterações: 1. ajustes Zoneamento da Sede (ZR1 para ZR2 no bairro Araucária) e ampliação da ZEIS 1 no bairro Pinheiros; 2. Ampliação do perímetro urbano do Distrito de Alto São Mateus e inserção de ZEU; 3. Alterações de parâmetros de usos (permitido para permissível) nas ZEIS; 4. Refinamento na classificação das atividades nas ZC e EDE; 5. Alterações de parâmetros de ocupação na ZR3 (pavimento) e explica brevemente a definição/objetivo de cada zona, demonstra em mapa onde elas se localizam e, em sequência, apresenta tabelas com os parâmetros de uso e ocupação do solo definidos para cada uma delas. Gustavo explica ainda os setores especiais propostos e a implementação da Outorga Onerosa do Direito de Construir e o cálculo da capacidade de saturação do zoneamento realizado pela equipe técnica da consultoria. Em seguida, foi então apresentada a hierarquia do sistema viário municipal, exibindo os mapas de estradas principais e secundárias e seus perfis viários; e a hierarquia do sistema viário da sede: via marginal, via coletora, via arterial A, via arterial B, via arterial C e vias locais - explicando cada uma das vias, demonstrando seus trajetos existentes e projetados além de cada perfil viário proposto. Walter então explica que foram discutidas também a abertura de novas vias para que, por exemplo, privilegiar locais de loteamentos; além das propostas

Data: 10/03/2022

Local: Auditório do Paço Municipal

Página: 2

de ciclovias/ ciclofaixas. Logo após, relembrou-se o desenvolvimento do PAI (Plano de Ações e Investimentos) e sua estrutura composta por: Direitos à cidade sustentável; Dimensão; Diretriz; Ação; Prazo; Custo Estimado; e Indicador de resultado. Walter aponta, ainda, que o Estado do Paraná exige que a ação esteja prevista no Plano Diretor, de acordo com a estrutura acima citada, para que seja liberado o recurso necessário à sua implementação. Após, comentou que o processo de revisão do plano diretor resultou em oito leis: Plano Diretor Municipal; Perímetros urbanos - sede e Distrito Alto São Mateus; Parcelamento do Solo Urbano; Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal; Sistema Viário; Código de Obras; Código de Posturas; e Conselho da Cidade (CONCIDADE). Nesse mesmo contexto, Walter Gustavo, resume brevemente o conteúdo de cada uma das minutas de leis elaboradas, exemplificando através de aspectos citados anteriormente durante a apresentação. Walter destaca que as minutas de lei não pretendem "perdoar" problemas que estão ocorrendo dentro da cidade - regularizar como se estivessem corretos - mas sim diretrizes que permitam soluções. Por fim, Walter relembrou que após a Audiência Pública haverá a Conferência Municipal para a aprovação da minuta do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro - na qual, caso o prefeito considere necessárias serão ainda realizadas algumas alterações para então ser enviado à Câmara dos Vereadores para ser aprovado; só então ocorrerá a aprovação das minutas de leis e então será implementado o Plano Diretor Municipal, que vigorará pelo período de dez anos. Walter encerra sua apresentação, passando então a palavra ao público - de forma presencial ou remota através da plataforma do facebook; pede então que cada um se apresente antes de colocar suas perguntas ou apontamento e que as falas tentassem não ultrapassar o limite de dois minutos. A participação pública se inicia com o presente Josias, representante da Associação de Moradores de Marmeleiro, demonstrando sua preocupação quanto à exigência de pavimentação asfáltica para loteamentos, pois isso acarretaria um gasto não previsto para os mais de 200 associados e que Josias representa; Walter então explica que está previsto na Lei Federal de Parcelamento do Solo a instalação de infraestrutura básica como dever do responsável pelo parcelamento do solo, entre elas a pavimentação - explica que não é uma especificação do Plano Diretor mas sim de uma lei federal que está vigente desde 1976. Walter Gustavo solicita, então, que as perguntas sejam realizadas em blocos para que ele responda todas ao final; logo, pede a palavra Juliana Melo, moradora do bairro Ipiranga, que diz representar seis moradores do bairro com a reclamação de que faz 10 anos que ela e esses seis moradores tentam adquirir judicialmente suas escrituras, pois pagam o IPTU no nome da antiga proprietária da chácara. Em seguida, Jonny, que representa um grupo de investidores, questiona a lei federal quanto à pavimentação, pergunta porque é cobrado do loteador e se Marmeleiro não poderia aceitar a pavimentação em paver. Na sequência, o Sargento Melo Santos, comandante da polícia ambiental, questiona se o plano diretor tem aplicação imediata, demonstrando sua preocupação quanto ao recuo de quatro metros e aproveitamento máximo do lote de sessenta/setenta por cento previsto para algumas zonas - pois cita haver muitos locais com lotes pequenos e sua dúvida é se construções em andamento vão ter de seguir essas novas leis. Novamente com a palavra, Josias pergunta quanto aos condomínios rurais, afirma ser considerado crime que os loteadores vendam terrenos não aprovados pela prefeitura e depois vão embora sem responder pela infraestrutura do local, questionando o que poderia ser feito para que isso não ocorresse. Por último, Antônio Frosa, afirma morar perto da central de tratamento de esgoto e reclama dos problemas de odor, comentando que a central está muito próxima do centro da cidade e solicita uma solução. Walter responde então que, quanto ao parcelamento do solo, a pavimentação do tipo paver pode sim ser aceita dependendo do caso, de qual tipo de via e que sobre loteadores que vendem terrenos sem infraestrutura, ou seja, não aprovados na prefeitura, é estelionato. Já, em resposta à Juliana Melo, Walter aponta que o Plano Diretor prevê sim instrumentos para regularização fundiária, mas que cabe ao município criar e especificar as normas de um plano de regularização fundiária que atenda toda a população. Walter Gustavo se refere então à Josias explicando que quem fez parcelamento de solo em área rural não poderá ter seus lotes aprovados pela prefeitura e que lotes menores do que o estabelecido pelo INCRA, em área rural, só poderá ser autorizado pelo próprio INCRA no Brasil. Já em resposta ao Sargento Melo Santos, Gustavo explica que obras aprovadas

dentro do Plano Diretor vigente, com o alvará em dia, não são afetadas pelo novo Plano Diretor; e que edificações já construídas também não são "apagadas" pelo Plano Diretor, mas que, caso aquelas ainda não regularizadas deverão passar por processo de regularização. Por fim, em resposta à Antônio Frosa, Walter cita que para odores oriundos da central de tratamento de esgoto deve ser realizado um impacto de vizinhança pois existem soluções como barreiras verdes realizadas principalmente com Pinus, este estudo e implementação de medidas deve ser cobrado da Sanepar, mas dificilmente a estação de tratamento será deslocada. Na sequência, Leonice Barella, uma espectadora que acompanha a audiência através da plataforma do Facebook, pergunta sobre os terrenos da Coopamar que ainda não possuem documentação. Walter responde novamente que o Plano Diretor possui uma diretriz que é de criação de um Plano de Regularização Fundiária e que através deste, as regularizações serão possíveis. Em seguida, Nilson Antônio Bottega Ruthes, através do Facebook também, pergunta sobre a regularização fundiária nas margens dos rios e quanto à fiscalização de despejo de dejetos; Walter então explica que numa distância de trinta metros da margem do rio é proibido qualquer tipo de construção, seria um crime ambiental. Logo após, presencialmente, Severino, que faz parte da Associação de Moradores, explica sua preocupação com o estabelecimento de lotes mínimos de seiscentos metros quadrados na ZPA, afirmando que vê isso como um limitador para o crescimento do município de Marmeleiro, com suposições de que os investidores teriam preferência em investir na compra de lotes e desenvolvimento da cidade de Francisco Beltrão; afirma ainda que o povo de Marmeleiro não teria condições de comprar um lote desse porte, ainda mais com o valor embutido que o loteador teria de pavimentar o local, demonstra sua preocupação em estrangular o crescimento de Marmeleiro. Em seguida, a palavra foi passada para Sidiclei Rizzo, produtor rural e diretor do Departamento Municipal de Agricultura, que afirma sua preocupação de que com o êxodo rural que vem se intensificando na cidade, os lotes urbanos não dariam conta, o que ocasionaria uma expansão das periferias; afirma ainda que, sob seu ponto de vista, não existem lotes suficientes, pois o capital de quem está saindo do interior não é suficiente para comprar e construir nesses lotes disponíveis - sugere então que fossem ampliadas as zonas para loteamento com menor metragem quadrada e maior coeficiente de aproveitamento. Aponta ainda, sua preocupação com a preservação ambiental - com o questionamento de como funciona/ qual seria a legislação para as APPs dentro do perímetro urbano. Na sequência, Caroline Arisi, arquiteta no município, reclama que as ideias que a população tem dado para expandir o município nas audiências não foram acatadas; que a zona de ocupação controlada foi alterada seu nome, porém, permaneceram seus parâmetros de construção, expõe também sua preocupação pois vê no novo plano diretor muitas travas para expansão urbana. Sob o mesmo ponto de vista, Erison, engenheiro civil, cita preocupação quanto a Avenida Macali, acredita que ela, por estar dentro de uma zona residencial, não é muito atrativa para o comércio; também questiona o recuo de quatro metros em locais como em terrenos do Coopamar que, de acordo com ele, são majoritariamente de vinte metros de comprimento por quinze metros de largura; além de discordar dos terrenos de seiscentos metros quadrados de lote mínimo em determinadas zonas. Por fim, Nelson Baldo, empresário da cidade, pede a extinção desse recuo de quatro metros; comenta que há muitas residências na zona industrial apesar da poluição e que deveriam ser pensadas soluções para isso; por fim, questiona as definições de para onde a cidade deve crescer. Walter Gustavo inicia então sua resposta quanto à pavimentação, realiza a leitura de um segmento da minuta de Lei de Parcelamento do Solo Urbano quanto às possibilidades de pavimentação, sendo: parágrafo terceiro do artigo oitenta e nove, "é considerada definitiva a pavimentação em concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ), concreto de cimento portland - mais conhecido como paver -, ou outra tecnologia que venha a surgir, com a implantação e aí segue", negando a premissa colocada por alguns presentes de que a revisão do Plano Diretor estaria inviabilizando o loteamento de baixo custo. Gustavo explica também que devido aos vazios que existem em Marmeleiro, suficientes para suprir a possível demanda, não faria sentido expandir o perímetro urbano; comenta que os parâmetros de construção de cada zona levam em conta diversos fatores como qualidade do solo, questão ambiental, infraestrutura e possibilidades de sua instalação, etc. e não podem apenas atender às expectativas privativas. Quanto ao recuo, comenta sua importância nas residências em diversos aspectos como: ventilação, local para instalação de fossa sanitária, arborização pública e área que poderá ser utilizada para guarda de

Data: 10/03/2022

Local: Auditório do Paço Municipal

Página: 4

veículos. Já em relação à quantidade de lotes serem o suficiente para o êxodo rural que está acontecendo, Walter Gustavo mostra a tabela do cálculo de saturação do zoneamento que prevê abrigar mais de 20.000 pessoas, desconsiderando a verticalização, que também está prevista. Novamente pelo facebook, Nilson pergunta se existe algum projeto para realocar pessoas que residem à beira do rio, Walter responde que existem diretrizes para esta realocação de residências em locais proibidos - programa e plano de regularização fundiária/ plano de habitação - mas reforça que essa realocação não cabe ao plano diretor, é outra escala, que será realizado posteriormente. Severino pede novamente a palavra a fim de demonstrar sua insatisfação com os parâmetros de construção estabelecidos pelo Plano Diretor. Logo após, um vereador pergunta se teria possibilidade de alterar essas legislações posteriormente - Walter responde que sim, porém caso altere, deverá responder civil e criminalmente pelas alterações, além de base em estudos técnicos. Walter Gustavo então encerra a Quarta Audiência Pública às 21 horas e 15 minutos, assegurando que os apontamentos no evento serão levados em consideração, informa ainda, que posteriormente tudo será revisado pela Câmara de Vereadores antes de sua aprovação.

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



Apêndice 17: Slides da Quarta Audiência Pública em 10/03//2022

MARMELEIRO
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA

FASE 4 - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM

10/03/2022, qui • 18h30 • Auditório Paço Municipal

Lembretes aos presentes:

- Use máscara, cobrindo o nariz e boca, durante todo o evento;
- Evite tocar os olhos e a boca com as mãos;
- Mantenha o distanciamento social mínimo de 1,5m entre as demais pessoas;
- Evite o compartilhamento de objetos durante o evento;
- Higienize suas mãos com álcool em gel constantemente

PROGRAMAÇÃO DE HOJE

HORÁRIO	ATIVIDADES
18h30 às 18h40min (10 min)	Lista de presença / Credenciamento
18h40 às 18h50min (10 min)	Abertura / Lançamento
18h50min às 19h00min (10min)	O PDM / Etapas realizadas
19h00min às 19h10min (10min)	Avaliação Temática Integrada (ATI)
19h10min às 19h40min (50min)	Eixos de desenvolvimento/ propostas de reordenamento territorial
19h40min às 19h50min (10min)	Apresentação do PAI (Plano de Ação e Investimentos)
19h50min às 20h00min (10min)	Próximas atividades, fechamento

EQUIPE DA CONSULTORIA (17)

COORDENAÇÃO

COORDENAÇÃO GERAL
Arquiteta e Urbanista Esp. Sandra Mayumi Nakamura

COORDENAÇÃO TÉCNICA
Arquiteta e Urbanista Letícia Schmitt Cardon de Oliveira

EQUIPE TÉCNICA
Administradora Juliana Mitsue Sato
Advogada Márcia Valéria Santos Barbosa
Assistente Social Rafaela Thais Rosa
Economista Jackson Teixeira Bittencourt
Engenheira Ambiental Lídia Sayoko Tanaka
Engenheiro Civil/Sanitarista Nilo Ahara
Arquiteto e Urbanista Alessandro Lunelli de Paula
Arquiteta e Urbanista Ana Gabriela Teixeira
Arquiteta e Urbanista Raquel Guidolin de Paula
Arquiteto e Urbanista Walter Gustavo Linzmeyer
Zootecnista Milton Kentaro Nakamura

NÍVEL DE APOIO TÉCNICO Acadêmicos de arquitetura e urbanismo
Gabriela Ribeiro
Giulia Mazeto
João Victor H.
Sarah Dias Ruas

EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL (15)

Portaria nº 6.026, de 10/06/2019, alterada pela Portaria nº 6.608, de 14/10/2021

COORDENAÇÃO
Carlos Eduardo Barszcz - Engenheiro Civil - Departamento de Administração e Planejamento

EQUIPE TÉCNICA
Michel Martinazzo - Engenheiro Civil - Departamento de Administração e Planejamento
Nelson Leal Ramos Filho - Fiscal de Obras - Departamento de Administração e Planejamento
Ana Paula Rhoden - Assistente Administrativa - Divisão de Cadastro e Tributação
Wladir Luiz Linzmeyer Junior - Contador - Departamento de Finanças
Taisa Zoehler Padilha - Esp. em Vigilância Sanitária - Divisão de Vigilância em Saúde/ Dep. de Saúde
Anne Caroline D'Zorzi Ávila - Assistente Social - Departamento de Assistência Social
Sirllei Fachin Bernardi - Professor - Departamento de Educação e Cultura
Cesar Luis Acco - Professor de Educação Física - Departamento de Esportes
Marilete Chiarelto - Assistente Administrativo - Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Laurés Francisco Cieslik - Engenheiro Agrônomo - Departamento de Agricultura e Abastecimento
Joelmo Soranzo - Auxiliar de Escriturário B - Divisão de Cadastro e Tributação
Ederson Roberto Dalla Costa - Procurador Jurídico - Procuradoria-Geral
Fernanda Trindade - Procuradora Jurídica - Procuradoria-Geral
Diogo Henrique Kerber Dechisthan - Técnico em Informática - Departamento Marmeleirense de Trânsito

GRUPO DE ACOMPANHAMENTO (19)

Decreto nº 3.055/2019 alterado pelo Decreto nº 3.247/2021

Poder Executivo
Acides Severo - Titular
Sidinei Risso - Titular
Douglas Fabiano Bressiani - Suplente

Poder Legislativo
Landerson Biancato - Titular
Claudimara Escopelli Baggio - Suplente

Conselhos Municipais
Caroline Giacomel Anis (Segurança) Titular
Douglas Dapont Osório (Segurança) Suplente
Fernanda Barizon (Meio Ambiente) Titular
Marilete Chiarelto (Meio Ambiente) Suplente
Alexandra Martini de Lara Titular
Leovane Backof Barrozo (Educação) Suplente

Entidades da Sociedade Civil Organizada
Susani Scandolara Campora (APAE) Titular
Carne Guandari (APAE) Suplente
Nelson Baldo (ACIMAR) Titular
Samuel Zambon (ACIMAR) Suplente
Thiago Rodrigo Ghizzi (Rotary) Titular
Rogério Parizotto Bandeira (Rotary) Suplente

Concessionárias de Serviço Público
Celco Anis (SANEPAR) Titular
Valdir Dalsente (SANEPAR) Suplente

DIVULGAÇÃO DO EVENTO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

QUARTA-FEIRA, 23 DE FEVEREIRO DE 2022 ANO XVI TERMO Nº 1159-20 Página 1

ATO DO PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

DECRETO Nº 3.300, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022	1
DECRETO Nº 3.301, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022	2
EDITAL Nº 40, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022 – CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021	2
EDITAL Nº 41/2022 – CONVOCAÇÃO PARA OFICINA COMUNITÁRIA	4
EDITAL Nº 42/2022 – CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA	4
EDITAL Nº 43/2022 – CONVOCAÇÃO PARA A CONFERÊNCIA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE MARMELEIRO	5
PORTARIA Nº 6.720, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022	11
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2022-LIC	11
RESULTADO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO	11
EDITAL Nº 060/2022 IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA	12
EDITAL Nº 061/2022 IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO	14
DECRETO Nº 1.2022, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022	20

DIVULGAÇÃO DO EVENTO

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

CONVITE

A PREFEITURA DE MARMELEIRO, em conformidade ao disposto no art. 41, § 1º, I e II, da Lei Federal nº 13.327, de 19 de julho de 2021, CONVIDA a todos os cidadãos interessados a participarem das reuniões do 4º Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização do Projeto do Plano Diretor Municipal, por meio eletrônico, nos seguintes dias e locais:

Oficina Comunitária no Núcleo Urbano
Data: 01 de março de 2022, quinta-feira
Horário: 7h

Escritório do Centro de Planejamento do Município, localizado no segundo piso do Paço Municipal, no Avenida Mauá, 2135, Centro, Marmeleiro - PR.

4ª Audiência Pública de Revisão do Plano Diretor
Data: 01 de março de 2022, quinta-feira
Horário: 18h30

Escritório do Centro de Planejamento do Município, situado no segundo piso do Paço Municipal, no Avenida Mauá, 2135, Centro, Marmeleiro - PR.

Confirmação da Realização do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro
Data: 01 de março de 2022, quinta-feira
Horário: 7h

Escritório do Centro de Planejamento do Município, situado no segundo piso do Paço Municipal, no Avenida Mauá, 2135, Centro, Marmeleiro - PR.

O convite inclui inclusão com acesso eletrônico das recomendações de alterações para aprovação do PDM 19, disponibilizadas em sites em que há 70%, sendo a maioria para os projetos, além de materiais de apoio. Sua comparecimento não constitui em aceite ou recusa de qualquer natureza.

A audiência pública e a Conferência também serão transmitidas pela página do Município no site social Facebook oportunizando aos participantes acesso à documentação de projetos e registros, bem como a interação em tempo real através de comentários virtuais.

PLANO DIRETOR

Ferramenta que orientará o desenvolvimento e o crescimento do município

Delimitará ações de acordo com as potencialidades e deficiências do município

Determinará as atividades que poderão ser desenvolvidas em cada porção territorial

Função dos Planos Diretores

Objetivos

O que...

- Elevar a **qualidade de vida** da população como um todo.
- Orientar o **crescimento** e as condições de **apropriação** dos espaços pelos diversos setores e atividades.
- Criar condições para o **crescimento harmônico** dos espaços **urbano e rural**

Objetivos

Como...

- Refletindo as necessidades e anseios da população;
- Apresentando caráter democrático e participativo, considerando sua função social;
- Envolvendo a sociedade durante todo o processo de elaboração dos serviços e produtos do plano;
- Sensibilizando a sociedade para a responsabilidade em relação ao desenvolvimento sustentável;
- Estimulando os segmentos sociais a participarem do processo de gestão democrática.

ETAPAS

1 Mobilização (30/set/2019 - out/2019)	1 Audiência Pública 10 eventos (reuniões, oficinas) = 11
2 Análise Temática Integrada (out/2019 - jan/2020)	1 Audiência pública 4 eventos (reuniões, oficinas) = 5
3 Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável (jan/2020 - dez/2021)	1 Audiência pública 15 eventos (oficinas e reuniões) = 16
4 Plano de Ação e Investimentos e institucionalização do PDM (jan/2021 - mar/2022)	1 Audiência Pública 9 eventos (oficinas e reuniões) = 10

Conferência Municipal

PROCESSO PARTICIPATIVO

42 EVENTOS REALIZADOS
(reuniões técnicas, oficinas técnicas e comunitárias, audiências públicas)

PARTICIPAÇÃO POPULAR

Foram realizados **32 eventos**, apontando:

113	69	215
Deficiências	Potencialidades	Propostas sugeridas

USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO / MOBILIDADE - 34%

PRODUTOS ELABORADOS

- Mapas: 56
- Figuras: 172
- quad/tab: 153

mais de 600 páginas

relatório de atividades minutas de leis

DOCUMENTOS DISPONIBILIZADOS

Disponível no site da prefeitura: http://www.marmeleiro.pr.gov.br/plano_diretor.php

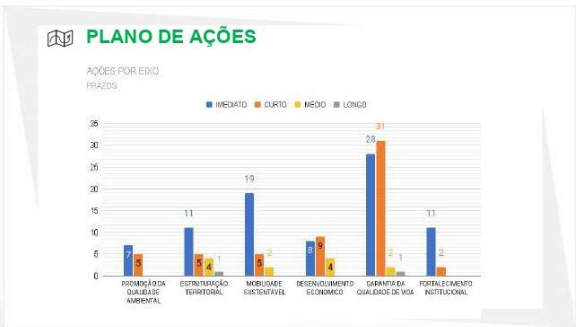
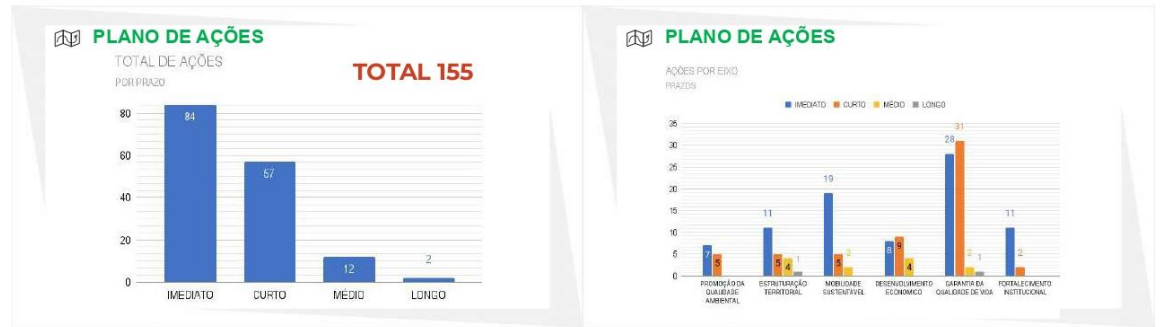
► Síntese da Avaliação Temática Integrada - ATI

► Diretrizes e Propostas

Eixos Estruturantes

EIXOS ESTRUTURANTES

TEMÁTICAS	EIXOS
Desenvolvimento Social	Garantia da Qualidade de Vida e Bem-Estar Social
Aspectos ambientais e Saneamento Infraestrutura de Mobilidade, Energia e Comunicação	
Desenvolvimento Rural	Estruturação Territorial
Ordenação do Uso do Solo Urbano	Promoção da Qualidade Ambiental
Aspectos ambientais e Saneamento	Desenvolvimento Econômico
Desenvolvimento Econômico	Promoção da Mobilidade Sustentável
Infraestrutura de Mobilidade, Energia e Comunicação	Fortalecimento Institucional e Reestruturação Legislativa Municipal
Aspectos legais e institucionais	



PLANO DE AÇÃO - EIXO/DIRETRIZES/AÇÕES

EIXO DE DESENVOLVIMENTO	DIRETRIZES	AÇÕES
FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL	Regulamentar a política de desenvolvimento do município de Marmeleiro, na forma do seu Plano Diretor Municipal.	Aprovar e implementar a revisão do Plano Diretor Municipal. Aprovar as leis complementares ao Plano Diretor Municipal.
	Promover a gestão participativa do Plano Diretor e da administração municipal	Divulgar o Plano Diretor e legislação complementar após sua divulgação. Fortalecer a participação dos conselhos municipais na gestão municipal. Aperfeiçoar a publicidade de leis, contas públicas e outras informações de interesse público.

Macrozoneamento municipal (revisão)



Macrozoneamento Municipal

A proposta não pretende alterar profundamente as macrozonas, mas alterar definições:

Proposta atual:

Rural

- Macrozona Agrossilvipastoril da Bacia do Rio Marmeleiro
- Macrozona Agrossilvipastoril da Bacia do Rio Marrecas
- Macrozona de Expansão Urbana

Urbana

- Macrozona Urbana da Sede
- Macrozona Urbana do Distrito de Alto São Mateus

Macrozoneamento (5)

Macrozona Urbana da Sede

Promover o **desenvolvimento urbano harmônico** entre suas zonas destinadas a diferentes finalidades, como **moradia, trabalho, educação e lazer**.

Macrozona Urbana do Distrito de Alto de São Mateus

Tem como objetivos:

- prosseguir com a **qualificação urbana e instalação de equipamentos urbanos**;
- promover a **regularização fundiária** da ocupação residencial já consolidada;
- incentivar a **instalação de comércio e serviços locais** e com potencial para atrair usuários de **Campo Erê**;
- incentivar a **instalação de estabelecimentos industriais** com o propósito de estimular o desenvolvimento do distrito.

Macrozona de Expansão Urbana

Tem como objetivo **orientar a expansão das atividades industriais e comércio e serviços** de maior porte, bem como aqueles de caráter habitacional em longo prazo, visando à **preservação e recuperação do meio ambiente**.

Macrozona Rural - Bacia do Rio Marmeleiro

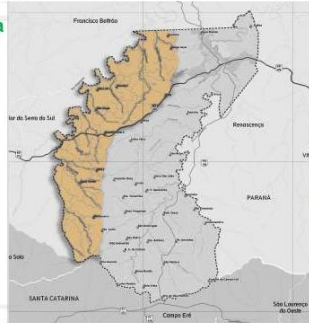
Seus objetivos são:

- garantir a **preservação ambiental e o uso racional dos recursos do solo e hídricos**;
- promover a **preservação das matas ciliares**;
- estimular o **desenvolvimento econômico sustentável**.

Macrozona Rural - Bacia do Rio Marrecas

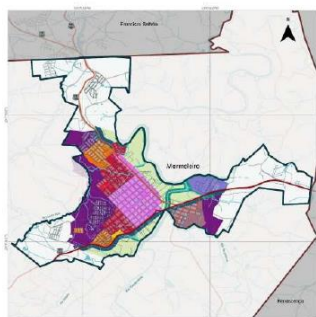
Objetivos:

- garantir a **preservação ambiental e o uso racional dos recursos do solo e hídricos;**
- promover a **preservação das matas ciliares;**
- estimular o **desenvolvimento econômico sustentável.**



Diretrizes e Propostas

Zoneamento Sede (revisão)

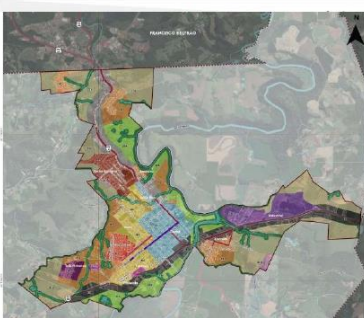
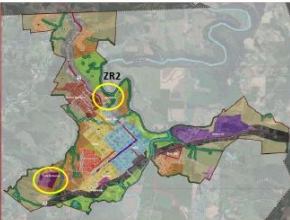
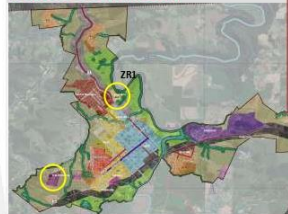


Zoneamento atual (11)



1. Alteração do zoneamento bairro Araucária
2. Ampliação da ZEIS 1 no bairro Pinheiros

Proposta 3ª AP (10/09/2021)



Zoneamento Proposto SEDE (17)



Principais alterações pós 3ª Audiência Pública

- Ajustes Zoneamento da Sede (ZR1 para ZR2 bairro Araucária) e ampliação da ZEIS 1 no bairro Pinheiros;
- Ampliação perímetro urbano do Distrito de Alto São Mateus e inserção de ZEU;
- Alterações de parâmetros de usos (permitido para permissível) nas ZEIS;
- Refinamento na classificação das atividades nas ZC e EDE
- Alterações de parâmetros de ocupação na ZR3 (pavimento)

Zona Residencial 1 (ZR1)

USOS		
PERMITIDOS	PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
<ul style="list-style-type: none"> Habitación Unifamiliar Habitaciones Unifamiliares em série Habitación Coletiva Comercio e Serviço Vicinal e de Bairro (1) Comunitário 1 	<ul style="list-style-type: none"> Comercio e Serviço Setorial (2) Comunitário 2 Comunitário 4 Industria tipo 1 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais

Notas: (1) Serviços de bairro como borchacharia, oficinas mecánicas, estofaria e vidraria são enquadrados como permissíveis e seu funcionamento é permitido nesta zona somente em vias que não sejam classificadas como locais.
(2) Exceto boates, discotecas, dançeterias, casas de espetáculo e motel, que se enquadram como proibidos.



43

Zona Residencial 1 (ZR1)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²) (1)	TESTADA MÍNIMA (2)	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA		ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS (3)	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA	RECUO FRONTAL	RECUO LATERAL E FUNDOS (4)
			BÁSICO	MÁXIMO	BÁSICO	MÁXIMO				
ZR-1	200 m²	10 m	70%	2	-	4	20%	4 m	(4)	

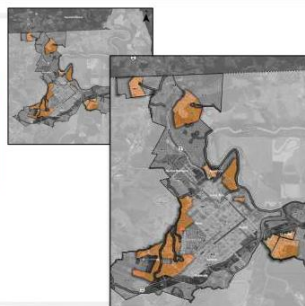
Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.
(2) Já considerando o pavimento térreo.
(4) Afastamento de 1,5 metros em caso de abertura.

44

Zona Residencial 2 (ZR2)

USOS		
PERMITIDOS	PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
<ul style="list-style-type: none"> Habitación Unifamiliar Habitaciones Unifamiliares em série Habitación Coletiva Comercio e Serviço Vicinal e de Bairro (1) Comunitário 1 	<ul style="list-style-type: none"> Comercio e Serviço Setorial (2) Comunitário 2 Comunitário 4 Industria tipo 1 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais

Notas: (1) Serviços de bairro como borchacharia, oficinas mecánicas, estofaria e vidraria são enquadrados como permissíveis e seu funcionamento é permitido nessa zona somente em vias que não sejam classificadas como locais.
(2) Exceto boates, discotecas, dançeterias, casas de espetáculo e motel, que se enquadram como proibidos.



46

Zona Residencial 2 (ZR2)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²) (1)	TESTADA MÍNIMA (2)	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA		ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS (3)	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA	RECUO FRONTAL	RECUO LATERAL E FUNDOS (4)
			BÁSICO	MÁXIMO	BÁSICO	MÁXIMO				
ZR-2	300 m²	10 m	60%	1	-	2	20%	4 m	(4)	

Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.
(2) Já considerando o pavimento térreo.
(4) Afastamento de 1,5 metros em caso de abertura.

46

Zona Residencial 3 (ZR3)

USOS		
PERMITIDOS	PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
<ul style="list-style-type: none"> Habitación Unifamiliar Habitaciones Unifamiliares em série Comercio e Serviço Vicinal e de Bairro (1) Comunitário 1 Comunitário 2 (2) Comunitário 4 	<ul style="list-style-type: none"> Habitación Coletiva Comercio e Serviço Setorial (3) Comunitário 1 Comunitário 2 (2) Comunitário 4 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais

Notas: (1) Somente açougues, amarrinho, atelier de profissionais autônomos, bar, borchacharia, oficina, cozinha, casa de chá, confiteira, casa lotérica, churrasco, churrascaria, petiscos, sorvetes, pizzas, comércio de materiais de informática, celulares e acessórios, consultório, drogaria, farmácia, escritórios administrativos, escritórios de representação comercial, instituto de beleza, salão de beleza, lavanderia, lavanderia, mercearia, hotel/restaurantes, padarias, papaléia, plotagens, copiadoras e pequenas impressoras, revoada, pastelaria, profissional autônomo, restaurante, estofaria, sapataria, petshop, posto de venda de gás liquefado, vidraria. Os demais usos são enquadrados como permissíveis e seu funcionamento é permitido apenas em vias que não sejam classificadas como locais.
(2) Apenas imobiliárias e serviços de lavagem de veículos, sendo os demais proibidos.
(3) Somente Cacheca de Bicho, Cacheca de Fimado, centro comunitário, salão parafas, sendo os demais enquadrados como proibidos.



47

Zona Residencial 3 (ZR3)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²) (1)	TESTADA MÍNIMA (2)	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA		ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS (3)	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA	RECUO FRONTAL	RECUO LATERAL E FUNDOS (4)
			BÁSICO	MÁXIMO	BÁSICO	MÁXIMO				
ZR-3	200 m²	10 m	70%	2	-	2 (antes 3)	20%	4 m	(4)	

Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.
(2) Já considerando o pavimento térreo.
(4) Afastamento de 1,5 metros em caso de abertura.

48

Zona Residencial 4 (ZR4)

PERMITIDOS	USOS	PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
- Habitação Unifamiliar - Habitações Unifamiliares em série - Comércio e Serviço Vicinal e de Bairro (8)	- Habitação Coletiva - Comércio e Serviço Setorial (9)	- Comunitário 4 - Comércio e Serviço Específico (10) - Comunitário 1	- Todos os demais

Notas: (3) Somente apogeu, amarrados, telas de profissionais autônomos, bar, barque, cafeteria, cafeteria, casa de chá, confeitaria, casa lotérica, churrasco, churrascaria, padaria, sorveteria, pizzaria, comércio de materiais de informática, colônias e acessórios, consultório, drogaria, farmácia, escritórios administrativos, escritórios de representação comercial, Instituto de beleza, salão de beleza, lanchonete, lavanderia, mercearia, hortifrutigranjeiros, padarias, papaiolas, petiscos, restaurantes e açougueiros (respeitando, obviamente, profissionais autônomos, restaurantes, cafeteria, sapataria, petshop, posto de venda de gás liquefeito de petróleo). Os demais usos são enquadrados como permissíveis e seu funcionamento é permitido apenas em vias que não sejam classificadas como locais.

(8) Apenas imobiliária, serviços de lavagem de veículos, oficinas, sendo os demais proibidos.

(9) Somente posto de gasolina e serviços automotivos, oficina de chapariação e pintura automotiva, sendo os demais usos dessa categoria enquadrados como proibidos.



Zona Residencial 4 (ZR4)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²) (1)	TESTADA MÍNIMA (2)	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO BÁSICO	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO MÁXIMO	NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS (3)	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA	RECUE FRONTAL	RECUE LATERAL E FUNDOS
ZR4	300 m²	10 m	60%	1	-	2	20%	4 m	(4)

Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.

(2) Já considerando o pavimento térreo.

(4) Afastamento de 1,5 metros em caso de abertura.

50

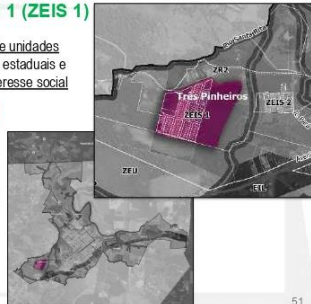
Zona de Interesse Social 1 (ZEIS 1)

Destinação de áreas para a produção de unidades habitacionais, alinhada com as políticas estaduais e federais de provisão habitacional de interesse social

PERMITIDOS	USOS	PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
- Habitação Unifamiliar - Habitações Unifamiliares em série - Comércio e Serviço Vicinal e de Bairro (11)	- Habitação Coletiva - Comunitário 2 (10)	- Comunitário 4	- Todos os demais

Notas: (1) Serviços de baixo como bancária, oficinas mecânicas, estofaria e vidraçaria são enquadrados como permissíveis e seu funcionamento é permitido nesta zona somente em vias que não sejam classificadas como locais.

(11) Somente Boliche, Cancha de Bocha, Cancha de Futebol, Centro Comunitário, Centro de Recreação, Feiras de pequeno porte (eventuais), Ginásio, Igreja, Templo Religioso, Casa de Culto, Salão Paroquial e Sede Cultural, Esportiva e Recreativa. Todos os demais dessa categoria se enquadram como proibidos.



51

Zona de Interesse Social 1 (ZEIS 1)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²) (1)	TESTADA MÍNIMA (2)	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO BÁSICO	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO MÁXIMO	NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS (3)	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA	RECUE FRONTAL	RECUE LATERAL E FUNDOS
ZEIS 1	200 m²	10 m	70%	1	-	2	20%	4 m	(4)

Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.

(2) Já considerando o pavimento térreo.

(3) Os parâmetros para as ZEIS poderão ser flexibilizados somente em casos de projetos para a regularização fundiária, sendo mantidos os mínimos vistos no quadro para a produção de novas unidades.

(4) Afastamento de 1,5 metros em caso de abertura.

52

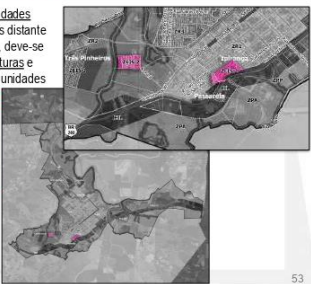
Zona de Interesse Social 2 (ZEIS 2)

Destinação de áreas para a produção de unidades habitacionais. Neste caso, pela localização mais distante da ocupação urbana consolidada do município, deve-se também priorizar a implantação de infraestruturas e serviços públicos para o atendimento às novas unidades

PERMITIDOS	USOS	PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
- Habitação Unifamiliar - Habitações Unifamiliares em série - Comércio e Serviço Vicinal e de Bairro (11) - Comunitário 1	- Habitação Coletiva - Comunitário 2 (10) - Comunitário 4	- Todos os demais	- Todos os demais

Notas: (1) Serviços de baixo como bancária, oficinas mecânicas, estofaria e vidraçaria são enquadrados como permissíveis e seu funcionamento é permitido nesta zona somente em vias que não sejam classificadas como locais.

(11) Somente Boliche, Cancha de Bocha, Cancha de Futebol, Centro Comunitário, Centro de Recreação, Feiras de pequeno porte (eventuais), Ginásio, Igreja, Templo Religioso, Casa de Culto, Salão Paroquial e Sede Cultural, Esportiva e Recreativa. Todos os demais dessa categoria se enquadram como proibidos.



53

Zona de Interesse Social 2 (ZEIS 2)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²) (1)	TESTADA MÍNIMA (2)	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO BÁSICO	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO MÁXIMO	NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS (3)	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA	RECUE FRONTAL	RECUE LATERAL E FUNDOS
ZEIS 2	200 m²	10 m	70%	1	-	2	20%	4 m	(4)

Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.

(2) Já considerando o pavimento térreo.

(3) Os parâmetros para as ZEIS poderão ser flexibilizados somente em casos de projetos para a regularização fundiária, sendo mantidos os mínimos vistos no quadro para a produção de novas unidades.

(4) Afastamento de 1,5 metros em caso de abertura.

54

Zona de Interesse Social 3 (ZEIS 3)

Regularização fundiária de ocupações irregulares por meio de sua regularização urbanística e jurídico-fundiária, a ser desenvolvida de modo participativo

PERMITIDOS	USOS PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
- Habitação Unifamiliar - Habitações Unifamiliares em série - Comércio e Serviço Vicinal e de Bairro ⁽¹⁾ - Comunitário 1	- Habitação Coletiva - Comunitário 2 ⁽¹⁾ - Comunitário 4	- Todos os demais

Notas: (1) Serviços de bairro como mercearias, oficinas mecânicas, estúdios e videotelevisão são enquadrados como permissíveis e seu funcionamento é permitido nesta zona somente em vias que não sejam classificadas como locais.
(11) Somente Edifício, Casa de Banho, Cozinha de Família, Centro Comunitário, Centro de Recreação, Feiras de pequeno porte (eventuais), Galerias, lojas, Templo Religioso, Casa de Curo, Salão Parquetê, e Sala Cultural, Esportiva e Recreativa. Todos os demais desta categoria se enquadram como proibidos.



55

Zona de Interesse Social 3 (ZEIS 3)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²)*	TESTADA MÍNIMA ⁽¹⁾	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS ⁽²⁾	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA	RECUEO FRONTAL	RECUEO LATERAL E FUNDOS
				BÁSICO	MÁXIMO				
ZEIS 3	200 m²	10 m	70%	1	-	2	20%	4 m	(4)

Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.
(2) Já considerando o pavimento térreo.
(3) Os parâmetros para as ZEIS poderão ser flexibilizados somente em casos de projetos para a regularização fundiária, sendo mantidos os mínimos vistos no quadro para a produção de novas unidades.
(4) Afastamento de 1,5 metros em caso de abertura.

56

Zona Central (ZC)

Corresponde à área urbana do município com maior dinamismo econômico e ocupação diversificada

PERMITIDOS	USOS PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
- Habitação Unifamiliar - Habitações Unifamiliares em série - Habitação Coletiva - Comércio e Serviço Vicinal e de Bairro ⁽¹⁾ - Comunitário 1 - Comunitário 2	- Comércio e Serviço Setorial (R) ⁽¹⁾ - Comércio e Serviço Geral (G) - Comércio e Serviço Específico 1 - Comunitário 4 - Industrial tipo 1	- Todos os demais

Notas: (1) Serviços de bairro como mercearias, oficinas mecânicas, estúdios e videotelevisão são enquadrados como permissíveis e seu funcionamento é permitido nesta zona somente em vias que não sejam classificadas como locais.
(8) Exceto Super e Hipermercados, Centros Comerciais, clínicas, entidades financeiras, mobiliárias, sede de empresas, escritórios de comércio atacadista que se enquadram como permissíveis.
(9) Exceto Motel, que se enquadra como proibido.
(10) Somente para usos desta categoria já existentes na zona antes da publicação desta lei, com exceção de hipermercados e edifícios que continuem como permissíveis após a publicação desta lei.



57

Zona Central (ZC)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²)*	TESTADA MÍNIMA ⁽¹⁾	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS ⁽²⁾	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA	RECUEO FRONTAL	RECUEO LATERAL E FUNDOS
				BÁSICO	MÁXIMO				
ZC	300 m²	10 m	80% até 2º Pav.; 70% acima do 2º Pav.	5	7	10	10%	Libre	Até o 2º pav; H/10 acima do 2º pavimento (4)

Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.
(2) Já considerando o pavimento térreo.
(4) Afastamento de 1,5 metros em caso de abertura.

58

Zona Industrial (ZI)

Destinada à implantação de indústrias de pequeno, mas, principalmente, médio e grande porte, facilitada pela proximidade com a rodovia PRC-280.

PERMITIDOS	USOS PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
- Indústria tipo 1 ⁽¹⁾ - Indústria tipo 2 - Indústria tipo 3	- Comércio e Serviço Geral ⁽¹⁾ - Comércio e Serviço Específico 1 - Comunitário 4	- Todos os demais

Notas: (12) Incluso escritório de representação comercial.
(13) Exceto transportadoras, enquadrados como permitidos. Exceto cani, hospital veterinário e hotel para animais, enquadrados como proibidos.



59

Zona Industrial (ZI)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²)*	TESTADA MÍNIMA ⁽¹⁾	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS ⁽²⁾	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA	RECUEO FRONTAL	RECUEO LATERAL E FUNDOS
				BÁSICO	MÁXIMO				
ZI	1.200 m²	20 m	50%	1	-	2	30%	10	(4)

Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.
(2) Já considerando o pavimento térreo.
(4) Afastamento de 1,5 metros em caso de abertura.

60

Zona de Expansão Urbana (ZEU)

Abrange a maior parte das áreas não parceladas internas ao perímetro urbano da sede

USOS		
PERMITIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> Habitación Unifamiliar Habitación Unifamiliar em série Habitación Coletiva Comércio e Serviço Vial e de Bairro Comunitário 1 		
PERMISSÍVEIS		
<ul style="list-style-type: none"> Comércio e Serviço Setorial Comércio e Serviço Específico (1) Comércio e Serviço Específico 2 Comunitário 2 Comunitário 3 Comunitário 4 Indústria tipo 1 	<ul style="list-style-type: none"> Indústria tipo 2 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais
<p>Nota: (1) Somente posto de gasolina e serviços automotivos, oficina de chapeação e pintura automotiva, sendo os demais usos dessa categoria enquadrados como proibidos.</p>		



Zona de Expansão Urbana (ZEU)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²)	TESTADA MÍNIMA (m)	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS (1)	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA	RECULO FRONTAL	RECULO LATERAL E FUNDOS
				BÁSICO	MÁXIMO				
ZEU	600 m²	20 m	40%	1	-	3	30%	4	(4)

Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.
(2) Já considerando o pavimento térreo.
(4) Atastamento de 1,5 metros em caso de abertura.

62

Eixo de Desenvolvimento Econômico (EDE)

Propicia à implantação de atividades comerciais e de serviços de médio porte e indústrias de pequeno ou, ainda, serviços voltados ao fluxo da rodovia PR-180

USOS		
PERMITIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> Comércio e Serviço Setorial (1) Comércio e Serviço Geral (1) Comércio e Serviço Específico 1 		
PERMISSÍVEIS		
<ul style="list-style-type: none"> Habitación Unifamiliar Comércio e Serviço Vial e de Bairro (1) Comunitário 3 Comunitário 4 Indústria tipo 1 Indústria tipo 2 	<ul style="list-style-type: none"> Indústria tipo 2 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais

Notas: (1) Exceção Boates, discotecas, danoneias, casas de espetáculo e hotéis, enquadrados como permissíveis.
(2) Exceção canil, hospital veterinário e hotel para animais, enquadrados como permissíveis.
(3) Exceção Autopistas; Comércio de Veículos, Motocicletas e Acessórios; Oficina Mecânica de Veículos; e Escritórios de representação comercial, enquadrados como permitidos.



63

Eixo de Desenvolvimento Econômico (EDE)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²)	TESTADA MÍNIMA (m)	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS (1)	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA	RECULO FRONTAL	RECULO LATERAL E FUNDOS
				BÁSICO	MÁXIMO				
EDE	1.200 m²	20 m	50%	1	-	2(2)	30%	10	(4)

Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.
(2) Já considerando o pavimento térreo.
(4) Atastamento de 1,5 metros em caso de abertura.
(5) É permissível até 6 pavimentos para hotéis e pousadas (comércio e serviço setorial), desde que tenha anuência do Conselho da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro e DER/DNIT sendo realizado o acesso por via marginal das rodovias.

64

Eixo de Interesse Logístico (EIL)



Implantação de atividades comerciais e de serviços de médio e grande porte, inclusive aqueles do setor logístico, indústrias de pequeno e médio porte

USOS		
PERMITIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> Comércio e Serviço Setorial (1) Comércio e Serviço Geral (1) Comércio e Serviço Específico 1 		
PERMISSÍVEIS		
<ul style="list-style-type: none"> Habitación Unifamiliar Comércio e Serviço Vial e de Bairro (1) Comunitário 3 Comunitário 4 Indústria tipo 2 	<ul style="list-style-type: none"> Indústria tipo 2 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais

Notas: (1) Exceção Boates, discotecas, danoneias, casas de espetáculo e hotéis, enquadrados como permissíveis.
(2) Exceção canil, hospital veterinário e hotel para animais, enquadrados como permissíveis.
(3) Somente para os seguintes usos: Agências, Bar, Churrascaria, Padaria, Pizzaria, Restaurante, Rotisserie, Comércio de Máquinas de Costura sem depósito, Escritório de Contabilidade, Escritório Administrativo, Escritório de Construção Civil e Construtoras, Escritórios de Representação Comercial, Estabelecimento Comercial, Estabelecimento de Representação Comercial, Oficina de Reparo de Equipamentos, Restaurantes, Posto de Venda de Cigarros, Loja de Cigarros, Autopistas; Comércio de Veículos, Motocicletas e Acessórios; Oficina Mecânica de Veículos; e Escritórios de representação comercial, enquadrados como permitidos, e os demais como proibidos.

65

Eixo de Interesse Logístico (EIL)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²)	TESTADA MÍNIMA (m)	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS (1)	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍNIMA	RECULO FRONTAL	RECULO LATERAL E FUNDOS
				BÁSICO	MÁXIMO				
EIL	1.200 m²	20 m	50%	1	-	2(2)	30%	10	(4)

Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.
(2) Já considerando o pavimento térreo.
(4) Atastamento de 1,5 metros em caso de abertura.
(5) É permissível até 6 pavimentos para hotéis e pousadas (comércio e serviço setorial), desde que tenha anuência do Conselho da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro e DER/DNIT sendo realizado o acesso por via marginal das rodovias.

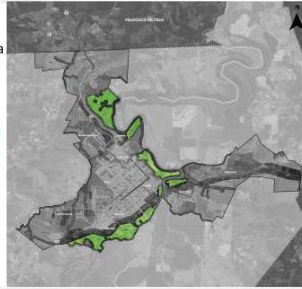
66

Zona de Proteção Ambiental (ZPA)

Caráter de **transição** entre a **restrição** máxima ao uso e ocupação do solo relativa às **APP** e as **demaís zonas urbanas** que apresentam padrões de **uso e ocupação mais intensos e diversificados**

PERMITIDOS	PROIBIDOS	RECOMENDADOS
Habitação Unifamiliar	-	Comunitário 1 Comunitário 2 (18) Comunitário 3 Comunitário 4 Comércio e Serviço Setorial (19) Habitação Unifamiliar em Série

Nota: (18) Somente Hotel e Pousada, sendo todos os outros usos dessa categoria enquadrados como proibidos.
(19) Incluindo regularização de cemitério.



Zona de Proteção Ambiental (ZPA)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²)¹	TESTADA MÍNIMA²	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS II	TAXA DE PERMEABILIDADE ÚRUBA	RECUEO FRONTAL	RECUEO LATERAL E FUNDOS
				BÁSICO	MÁXIMO				
ZPA	800 m²	20 m	30%	0,6	-	2	40%	4	(4)

Notas: (1) Os parâmetros aqui elencados são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as testadas, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo.

(2) Já considerando o pavimento térreo.

(4) Afastamento de 1,5 metros em caso de abertura.

68

Zona de Preservação Permanente (ZPP)

Áreas atingidas pelas **Áreas de Preservação Permanente - APP** relacionadas às margens de cursos d'água existentes dentro do perímetro urbano de Marmeleiro

LEOS
PERMITIDOS
-
PERMISSÍVEIS
Comunitário 4
PROIBIDOS
- Todos os demais



Zona de Preservação Permanente (ZPP)

Parâmetros de ocupação do solo

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²)¹	TESTADA MÍNIMA²	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS II	TAXA DE PERMEABILIDADE ÚRUBA	RECUEO FRONTAL	RECUEO LATERAL E FUNDOS
				BÁSICO	MÁXIMO				
ZPP	-	-	-	-	-	-	-	-	-

70

SETORES ESPECIAIS

O zoneamento da sede urbana deverá ainda ser **complementado** com o **estabelecimento de setores especiais** vinculados a vias hierarquizadas do sistema viário proposto.

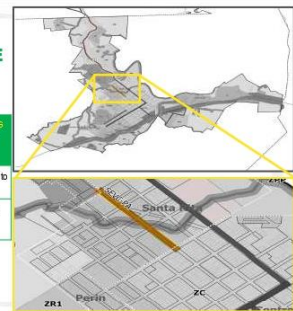
Funcionam de maneira a permitir, na sua área de abrangência, **parâmetros de uso e ocupação do solo diferenciados em relação às zonas** sobre as quais se sobrepõem.

Somente poderão ser atingidos pela aplicação do instrumento da **Outorga Onerosa do Direito de Construir (OODC)**.



SETOR ESPECIAL DA VIA COLETORES - PADRE AFONSO (SEVC - PA)

SETOR ESPECIAL VIÁRIO	PARÂMETROS BÁSICOS SEM APLICAÇÃO DE OUDORSA E OUTORSA (RESIDENCIAL I)	PARÂMETROS MÁXIMOS COM APLICAÇÃO DE OUDORSA
Setor Especial da Via Coletora Padre Afonso (SEVC-PA)	Índice de Aproveitamento = 2 Número Máximo de Pavimentos = 4	Índice de Aproveitamento = 4 Número Máximo de Pavimentos = 8



71

SETOR ESPECIAL DA VIA COLETOIRA - RIGOLETO ANDREOLI (SEVC-RA)

SETOR ESPECIAL VIÁRIO	PARÂMETROS BÁSICOS SEM APLICAÇÃO DE OUTORGA (EM ZR-1)	PARÂMETROS BÁSICOS SEM APLICAÇÃO DE OUTORGA (EM ZR-2)	PARÂMETROS MÁXIMOS COM APLICAÇÃO DE OUTORGA
Setor Especial da Via Coletora Rigoleto Andreoli (SEVC-RA)	Índice de Aproveitamento = 2	Índice de Aproveitamento = 2	Índice de Aproveitamento = 4
	Nº Máximo de Pavimentos = 4	Nº Máximo de Pavimentos = 3	Nº Máximo de Pavimentos = 8

SETOR ESPECIAL DA AVENIDA MACALI (SEAM)

SETOR ESPECIAL VIÁRIO	PARÂMETROS BÁSICOS SEM APLICAÇÃO DE OUTORGA (EM ZR-1 RESIDENCIAL 1)	PARÂMETROS MÁXIMOS COM APLICAÇÃO DE OUTORGA
Setor Especial da Avenida Macali (SEAM)*	Índice de Aproveitamento = 2 Número Máximo de Pavimentos = 4	Índice de Aproveitamento = 5 Número Máximo de Pavimentos = 10

Nota: * No trecho sobreposto à Zona Central (ZC) o número máximo de pavimentos poderá chegar a 12 pavimentos, com índice de aproveitamento igual a 7.

QUADRO GERAL - PARÂMETROS

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m²)	TERRA MÍNIMA	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO (ZONAS) / (MÁXIMO DE PAVIMENTOS)	NÚMERO MÁXIMO DE PAVIMENTOS	TAXA DE PERMEABILIDADE DE SÓLIDA	REQUISITO FRONTAL	REQUISITO LATERAL E FUNDOS
ZR-1	200 m²	10 m	70%	2	4	20%	4 m	(4)
ZR-2	300 m²	10m	60%	1	2	20%	4 m	(4)
ZR-3	200 m²	10m	70%	2	2	20%	4 m	(4)
ZR-4	300 m²	10m	60%	1	2	20%	4 m	(4)
ZC	300 m²	10 m	80% até 2' Pav. - 70% acima de 2' Pav.	5	7	10%	Libre	Libre até 21 pav. H/10 acima de 21 pavimento (4)
ZEIS (1)	200 m²	10 m	70%	1	2	20%	4 m	(4)
ZEU	600 m²	20 m	40%	1	3	30%	4 m	(4)
ZI	1.200 m²	20 m	50%	1	2	30%	10 m	(4)
EDE	1.200 m²	20 m	50%	1	2 (5)	30%	10 m	(4)
EIL	1.200 m²	20 m	50%	1	2 (5)	30%	10 m	(4)
ZPA	800 m²	20 m	30%	0,6	2	40%	4 m	(4)
ZPP	-	-	-	-	-	-	-	-

Nota: (1) Os parâmetros aqui descritos são para lotes não localizados em esquinas. Os lotes em esquinas deverão ser maiores a modo de observar o recuo mínimo em ambas as laterais, conforme definido na Lei de Parcelamento do Solo. (2) Não considerado o pavimento térreo. No caso do ZC, o número de pavimentos pode ser atingido com o uso de potencial construtivo. (3) Os pavimentos para as ZEIS poderão ser flexibilizados somente em casos de projetos para a regularização fundiária, sendo mantidos os mínimos mínimos no quadro para a produção de novas unidades. (4) Hospedagem de 15 metros em caso de abertura. (5) É permitida até 5 pavimentos para hotéis e pousadas (comércio e serviços turísticos), desde que tenha autorização do Conselho da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro e o ERO/DM sendo realizado o acesso por via marginal das rodovias.

► Cálculo da Capacidade de Saturação - SEDE

CÁLCULO DE SATURAÇÃO DO ZONEAMENTO - SEDE

ZONA	Área total (m²)	Área das glebas (m²)	Área loteável (m²)	Lote mínimo (m²)	Número máximo de lotes	Número de lotes vazios (existentes)	Número total de lotes
(ZR1)	1.014.869,97	580.333,195	319.183,26	200	160	132	292
(ZR2)	1.577.011,85	925.713,35	509.142,34	300	1697	530	2.227
(ZR3)	261.859,12	-	-	200	-	182	182
(ZR4)	517.536,84	59.956,97	32.978,34	300	110	384	494
Subtotal					1.967	1.228	3.195
(ZEIS1)	163.260,106	70.949,69	39.022,33	200	195	109	304
(ZEIS2)	64.231,247	4.183,97	2.301,18	200	12	11	23
(ZEIS3)	75.487,859	71.441,00	39.292,55	-	-	-	-
Subtotal					207	145	327
(ZC)	988.083,44	19.394,02	10.666,71	300	36	104	140
(ZEU)	3.460.762,29	3.207.895,67	1.764.342,62	600	2.941	7	2.948

Nota: Na ZEIS 3 não foi considerado por ser de regularização (plano específico) e já se encontra ocupada

TOTAL DE LOTES: 6.608 NÚMERO DE HABITANTES: 20.883

ZONA	Área total (m²)	Área das glebas (m²)	Área loteável (m²)	Lote mínimo (m²)	Número máximo de lotes	Número de lotes vazios (existentes)	Número total de lotes
(ZI)	761.125,39	461.761,71	253.968,94	1200	212	2	214
(EDE)	827.528,41	546.962,46	300.829,35	1200	251	3	254
(EIL)	1.328.465,66	310.047,60	170.526,18	1200	142	56	198
(ZPA)	1.105.644,72	795.460,75	-	800	-	8	-
(ZPP)	1.313.127,06	-	-	-	-	-	-

TOTAL DE LOTES DESTINADOS PARA FINS INDUSTRIAIS E/OU COMÉRCIO E SERVIÇOS: 666

1) Nas zonas ZI, EIL, EDE eminentemente de comércio e serviços não foi considerado a implantação de lotes residenciais.

2) Na ZPA e ZPP é proibido qualquer tipo de parcelamento.

Diretrizes e Propostas

Zoneamento Distrito (revisão)

ZONEAMENTO DISTRITO DE ALTO SÃO MATEUS

1. Inserção da ZEU

Versão 3ª Audiência Pública

ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL 3 (ZEIS 3)

USOS		
PERMITIDOS	PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
<ul style="list-style-type: none"> Habitación Unifamiliar Habitaciones Unifamiliares em série Habitación Coletiva Comércio e Serviço Vial e de Bairro Comunitário 1 	<ul style="list-style-type: none"> Comunitário 2⁽¹⁾ 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais

Nota: (1) Somente Bolche, Cancha de Bocha, Cancha de Futebol, Centro Comunitário, Centro de Recreação, Feira de pequeno porte (eventual), Ginásio, Igreja, Templo Religioso, Casa de Culto, Salão Paroquial, Cemitério e Sede Cultural, Esportiva e Recreativa. Todos os demais dessa categoria se enquadram como proibidos.

ZONA DE INTERESSE RODOVIÁRIO (ZIR)

USOS		
PERMITIDOS	PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
<ul style="list-style-type: none"> Comércio e Serviço Setorial⁽¹⁾ Comércio e Serviço Geral Comércio e Serviço Específico 1 	<ul style="list-style-type: none"> Comércio e Serviço Vial e de Bairro⁽¹⁾ Comunitário 3 Indústria tipo 1 Indústria tipo 2 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais

Nota: (2) Exceto Boates, discotecas, dançeterias, casas de espetáculo; e Motéis, enquadrados como permissíveis.
(3) Exceto Auto Peças; Comércio de Veículos, Motociclistas e Acessórios; e Oficina Mecânica de Veículos, enquadrados como permitidos.

Zona de Expansão Urbana (ZEU)

USOS		
PERMITIDOS	PERMISSÍVEIS	PROIBIDOS
<ul style="list-style-type: none"> Habitación Unifamiliar Habitaciones Unifamiliares em série Habitación Coletiva Comércio e Serviço Vial e de Bairro Comunitário 1 	<ul style="list-style-type: none"> Comércio e Serviço Setorial Comércio e Serviço Específico 1⁽⁴⁾ Comércio e Serviço Específico 2 Comunitário 2 Comunitário 3 Comunitário 4 Indústria tipo 1 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os demais

Nota: (4) Somente posto de gasolina e serviços automotivos, oficina de chaponeio e pintura automotiva, sendo os demais usos dessa categoria enquadrados como proibidos.

QUADRO GERAL - PARÂMETROS

ZONA	ÁREA MÍNIMA LOTE (m ²) ⁽¹⁾	TESTADA MÍNIMA ⁽²⁾	TAXA DE OCUPAÇÃO MÁXIMA	ÍNDICE DE APROVEITAMENTO		NÚMERO MÁXIMO DE PAV. ⁽³⁾	TAXA DE PERMEABILIDADE MÍN.	RECULO FRONTAL	RECULO LATERAL E FUNDOS
				BÁSICO	MÁXIMO				
ZEIS 3	200m ²	10m	70%	1	-	2	10%	4m	(2)
ZIR	1.200m ²	20m	50%	1	-	2	25%	10m	(2)
ZEU	600m ²	20m	40%	1	-	3	30%	4m	(2)

Notas: (1) Os parâmetros para as ZEIS poderão ser flexibilizados somente em casos de projetos para a regularização fundiária, sendo mantidos os mínimos vistos no quadro para a produção de novas unidades.
(2) Afastamento de 1,5 metros em caso de abertura.



Diretrizes e Propostas

Hierarquia do Sistema Viário Municipal

HIERARQUIA VIÁRIA MUNICIPAL

205 km de Est Principais

546,7 km de Est Secundárias

LEGENDA

Hierarquia

- Rodovias
- Estradas Principais
- Estradas Secundárias

ESTRADA MUNICIPAL PRINCIPAL
Pavimento asfáltico

ESTRADA MUNICIPAL SECUNDÁRIA
Pavimento asfáltico

Diretrizes e Propostas

Hierarquia do Sistema Viário Sede

Área Urbana

A **proposta de hierarquização viária urbana** de Marmeleiro, tendo como referência de **estudo o sistema viário atual e baseada nas funções atuais e futuras**, perfis, uso e ocupação do solo propostos e mobilidade urbana sustentável, **classifica as vias urbanas em consonância com o Código de Trânsito Brasileiro**:

- Via Arterial;
- Via Coletora;
- Via Local; e
- Via Marginal.

Hierarquia viária da SEDE

- Inserção de diretrizes viárias
- Ajuste traçado diretriz

Versão 3ª Audiência Pública

LEGENDA

- Diretriz Viária
- Via Arterial
- Via Arterial Projetada
- Via Coletora
- Via Coletora Projetada
- Via Marginal
- Via Marginal Projetada
- Rodovias Estaduais

Hierarquia viária da SEDE

LEGENDA

Sistema Viário

- Via Arterial
- Via Arterial Projetada
- Via Coletora
- Via Coletora Projetada
- Via Marginal
- Via Marginal Projetada
- Rótovias Estaduais

VIA MARGINAL

LEGENDA

Sistema Viário

- Via Marginal
- Via Marginal Projetada

VIA COLETORA

LEGENDA

Sistema Viário

- Via Coletora
- Via Coletora Projetada

VIA ARTERIAL A

LEGENDA

Sistema Viário

- Via Arterial
- Via Arterial Projetada

VIA ARTERIAL B

LEGENDA

Sistema Viário

- Via Arterial
- Via Arterial Projetada

VIA ARTERIAL C

LEGENDA

Sistema Viário

- Via Arterial
- Via Arterial Projetada

DIRETRIZES VIÁRIAS

Deverão ser definidas para orientar novas ligações viárias e disciplinar parcelamentos futuros de glebas nas áreas.

Diretriz viária de ligação de contorno do loteamento Coopamar

Diretrizes viárias de ligação entre o bairro Perrin e o loteamento Coopamar

CICLOVIAS/CICLOFAIXAS

Prioridade para implantação de ciclovias nas vias coletoras nas quais foram definidos os Setores Especiais Viários (ruas Padre Afonso e Rigoletto Andreoli) com possibilidade de compartilhamento ou separação dos sentidos de fluxos com as vias paralelas Rua Emilio Magno Glatt e Inácio Felipe.

Essa proposta deve ser tida como o início da estruturação de um sistema de mobilidade cicloviária no município.

HIERARQUIA VIÁRIA DISTRITO

LEGENDA

- Sistema Viário
- Rotonda - Via de Trânsito Rápido
- Via Coletora
- Via Principal
- Via Local
- Diretriz Proposta - Via Principal
- Diretriz Proposta - Via Marginal
- Diretriz Proposta - Via Local

PAI

Plano de Ação e Investimentos

Plano de Ação e Investimentos – PAI

Definição das **ações e investimentos prioritários** para a implementação do Plano Diretor Municipal, considerando as atividades das fases anteriores.

O PAI fica com essa estrutura:

DIREITOS À CIDADANIA SUSTENTÁVEL	DIMENSÃO	DIRETRIZ	AÇÃO	PRAZO	CUSTO ESTIMADO	INDICADOR DE RESULTADO
15 - VIDA SILVESTRE	18 - GESTÃO AMBIENTAL; 543 - RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS	RECUPERAR, PROTEGER E PRESERVAR AS MATAS CILIARES	IMPLEMENTAR PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE MATAS CILIAR NO MUNICÍPIO, TANTO EM ÁREA RURAL QUANTO URBANA	CURTO (1 a 3 anos)	200.000,00	m ² de área recuperada

Além disso, são apontadas a localização, a meta e as possíveis fontes de recursos orçamentários



PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI - TABELA POR EIXO

REGIÃO	PROJETO / OBRAS ESPECIAIS	ÁREA DE INTERVENÇÃO	DIRETORIA / PROGRAMA	OBJETIVO / PROJETO	LOCALIZAÇÃO	MTA	CUSTO	PRazo	INICIADOR DE OBRAS / ATIVIDADES	ORÇAMENTO / FONTE DE RECURSOS
Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental	Projeto 01 - Melhorias de infraestrutura urbana	Área de intervenção urbana	Urbanismo	Realizar estudos para a duplicação da ponte sob o Rio Marmeleiro e implantá-la	Centro e área de entorno do rio Marmeleiro, entre os pontos de interseção com a Rua Damasceno e Rua Piva	233.000,00	Imediato	Estabelecimento	Municipal e Estadual	
	Projeto 02 - Melhorias de infraestrutura urbana	Área de intervenção urbana	Urbanismo	Realizar estudos para a duplicação da ponte sob o Rio Marmeleiro e implantá-la	Centro e área de entorno do rio Marmeleiro, entre os pontos de interseção com a Rua Damasceno e Rua Piva	233.000,00	Imediato	Outros entes	Municipal e Estadual	
	Projeto 03 - Melhorias de infraestrutura urbana	Área de intervenção urbana	Urbanismo	Realizar estudos para a duplicação da ponte sob o Rio Marmeleiro e implantá-la	Centro e área de entorno do rio Marmeleiro, entre os pontos de interseção com a Rua Damasceno e Rua Piva	233.000,00	Imediato	Outros entes	Municipal e Estadual	
Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental	Projeto 04 - Melhorias de infraestrutura urbana	Área de intervenção urbana	Urbanismo	Realizar estudos para a duplicação da ponte sob o Rio Marmeleiro e implantá-la	Centro e área de entorno do rio Marmeleiro, entre os pontos de interseção com a Rua Damasceno e Rua Piva	233.000,00	Imediato	Outros entes	Municipal e Estadual	
	Projeto 05 - Melhorias de infraestrutura urbana	Área de intervenção urbana	Urbanismo	Realizar estudos para a duplicação da ponte sob o Rio Marmeleiro e implantá-la	Centro e área de entorno do rio Marmeleiro, entre os pontos de interseção com a Rua Damasceno e Rua Piva	233.000,00	Imediato	Outros entes	Municipal e Estadual	
Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental	Projeto 06 - Melhorias de infraestrutura urbana	Área de intervenção urbana	Urbanismo	Realizar estudos para a duplicação da ponte sob o Rio Marmeleiro e implantá-la	Centro e área de entorno do rio Marmeleiro, entre os pontos de interseção com a Rua Damasceno e Rua Piva	233.000,00	Imediato	Outros entes	Municipal e Estadual	
	Projeto 07 - Melhorias de infraestrutura urbana	Área de intervenção urbana	Urbanismo	Realizar estudos para a duplicação da ponte sob o Rio Marmeleiro e implantá-la	Centro e área de entorno do rio Marmeleiro, entre os pontos de interseção com a Rua Damasceno e Rua Piva	233.000,00	Imediato	Outros entes	Municipal e Estadual	

PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO - PAI - TABELA POR EIXO

DIRETRIZ	AÇÃO	LOCALIZAÇÃO	CUSTO	PRazo	FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
Reestruturar e promover melhorias na infraestrutura viária	Realizar estudos para a duplicação da ponte sob o Rio Marmeleiro e implantá-la	Ponte sobre o Rio Marmeleiro (Av. Damasceno e Piva)	655.000,00	Imediato	Municipal e Estadual

Custo total estimado e por eixo de desenvolvimento

EIXO	CUSTO TOTAL ESTIMADO (R\$)
Eixo 1 – Promoção da Qualidade Ambiental	480.000,00
Eixo 2 – Estruturação Territorial	2.880.000,00
Eixo 3 – Mobilidade Sustentável	13.525.000,00
Eixo 4 - Desenvolvimento Econômico	2.040.000,00
Eixo 5 – Garantia da Qualidade de Vida e Bem-estar Social	17.550.000,00
Eixo 6 - Fortalecimento Institucional e reestruturação legislativa municipal	340.000,00
CUSTO TOTAL	36.815.000,00

CAPACIDADE DE ENDEVIDAMENTO PARA CONTRAIR NOVAS DÍVIDAS (Últimos 12 meses) – 2019/2020

RCL – Receita Corrente Líquida no período de 12 meses [1] (referente a 2019)	R\$ 55.662.818,66
Valor Máximo Permitido para o Saldo da Dívida Consolidada Líquida [2] = 1,2 x [1]	R\$ 66.795.382,39
Saldo da Dívida Consolidada Líquida apurada no período [3] (referente a 2019)	R\$ 4.854.356,88
Capacidade de Endividamento no período [4] = [2] - [3]	R\$ 61.941.025,51
Total das ações previstas no Plano de Ação e Investimentos já consideradas no PPA [5]	R\$ 00 (*)
Investimento Total do Plano de Ação do PDM	R\$ 36.815.000,00
Montante Total para Execução do Plano de Ação do PDM [6] = [4] - [5]	R\$ 36.815.000,00(**)

Cenário favorável para garantir a implementação das ações previstas no PAI.

- ### ELABORAÇÃO DAS MINUTAS DE LEIS
- ➔ Plano Diretor Municipal
 - ➔ Perímetros urbanos – sede e Distrito Alto São Mateus
 - ➔ Parcelamento do Solo Urbano
 - ➔ Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal
 - ➔ Sistema Viário
 - ➔ Código de Obras
 - ➔ Código de Posturas
 - ➔ Conselho da Cidade (CONCIDADE)

- ### Plano Diretor Municipal
- Conteúdo:**
- TÍTULO I - FUNDAMENTAÇÃO
 - CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
 - CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS GERAIS
 - SEÇÃO I - DOS PRINCÍPIOS
 - SEÇÃO II - DOS OBJETIVOS
 - SEÇÃO III - DA FUNÇÃO SOCIAL DA CIDADE
 - SEÇÃO IV - DA FUNÇÃO SOCIAL DA PROPRIEDADE
 - CAPÍTULO III - DO ORDENAMENTO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO



Plano Diretor Municipal

Conteúdo:

TÍTULO II - DOS EIXOS E DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO
 CAPÍTULO I - PROMOÇÃO DA QUALIDADE AMBIENTAL
 CAPÍTULO II - ESTRUTURAÇÃO TERRITORIAL
 CAPÍTULO III - MOBILIDADE SUSTENTÁVEL
 CAPÍTULO IV - GARANTIA DA QUALIDADE DE VIDA E BEM ESTAR SOCIAL
 CAPÍTULO V - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
 CAPÍTULO VI - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL E REESTRUTURAÇÃO LEGISLATIVA MUNICIPAL

No Título II, cada capítulo é um tema que foi tratado na fase da Análise Temática Integrada (eixos temáticos)

Plano Diretor Municipal

Conteúdo:

TÍTULO III - DOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL
 CAPÍTULO I - DOS INSTRUMENTOS EM GERAL
 CAPÍTULO II - DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
 CAPÍTULO III - DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS E URBANÍSTICOS
 CAPÍTULO IV - DOS INSTRUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E INCLUSÃO SOCIAL
 CAPÍTULO V - DOS INSTRUMENTOS DE DEMOCRATIZAÇÃO DA GESTÃO URBANA

SEÇÃO I - DAS AUDIÊNCIAS E CONSULTAS PÚBLICAS
 SEÇÃO II - DO CONSELHO DA CIDADE
 SEÇÃO III - DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL
 SEÇÃO IV - DO GRUPO TÉCNICO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL
 SEÇÃO V - DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES

Plano Diretor Municipal

SEÇÃO IV - DO GRUPO TÉCNICO PERMANENTE PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DO PDM

Art. 81. O Grupo Técnico Permanente será composto por servidores efetivos do corpo técnico do executivo municipal, sem prejuízo nas demais atribuições do cargo que ocupam.
 §1.o Os representantes do poder executivo serão indicados pelo respectivo órgão e poderão ser reconduzidos.

§2o. O Grupo Técnico Permanente será preferencialmente, e majoritariamente, composto por servidores do poder executivo que tenham participado das atividades do processo de revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro.

§3o. Deverão participar da composição do Grupo Técnico Permanente, obrigatoriamente, representantes da Procuradoria Geral, Departamento de Finanças e Departamento de Administração e Planejamento da estrutura administrativa municipal.

§4.o. A coordenação geral do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da implementação do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro caberá ao representante do Departamento de Administração e Planejamento, preferencialmente por profissional de arquitetura e urbanismo, e na ausência deste por engenheiro civil.

Perímetros urbanos – sede e Distrito Alto São Mateus

Conteúdo:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO II - DOS PERÍMETROS URBANOS

Art. 3.o São consideradas áreas urbanas do Município de Marmeleiro os espaços territoriais definidos pelos perímetros urbanos da Sede do Município e do Distrito de Alto São Mateus, definidos nesta lei, conforme memoriais descritivos contidos no Anexo 2 e Anexo 4, respectivamente, partes integrantes desta lei.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Perímetros urbanos – sede e Distrito Alto São Mateus

Conteúdo:

- ANEXO 1 – MAPA DA SEDE MUNICIPAL
- ANEXO 2 – MEMORIAL DESCRITIVO DOS MARCOS QUE DEFINEM O PERÍMETRO URBANO DA SEDE DO MUNICÍPIO
- ANEXO 3 – MAPA DO PERÍMETRO URBANO DO DISTRITO DE ALTO SÃO MATEUS
- ANEXO 4 – MEMORIAL DESCRITIVO DOS MARCOS QUE DEFINEM O PERÍMETRO URBANO DO DISTRITO DE ALTO SÃO MATEUS.

Parcelamento do Solo Urbano

Conteúdo:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
 SEÇÃO I - DAS DIRETRIZES
 SEÇÃO II - DAS DEFINIÇÕES
CAPÍTULO II - DA CONSULTA PRÉVIA
CAPÍTULO III - DOS LOTEAMENTOS
 SEÇÃO I - DA DESTINAÇÃO DE ÁREAS
 SEÇÃO II - DA INFRAESTRUTURA
 SEÇÃO III - DO PROJETO DEFINITIVO
CAPÍTULO IV - DO DESMEMBRAMENTO
 SEÇÃO I - DA DESTINAÇÃO DE ÁREAS
 SEÇÃO II - DA INFRAESTRUTURA
 SEÇÃO III - DO PROJETO DEFINITIVO
CAPÍTULO V - DO DESDOBRO
CAPÍTULO VI - DO REMEMBRAMENTO
CAPÍTULO VII - DA APROVAÇÃO E DO REGISTRO
 SEÇÃO I - DO LOTEAMENTO
 SEÇÃO II - DO DESMEMBRAMENTO, DO DESDOBRO E DO REMEMBRAMENTO

Parcelamento do Solo Urbano

Conteúdo:

CAPÍTULO VIII - DOS CONDOMÍNIOS
SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS CONDOMÍNIOS
SEÇÃO II - DA CONSULTA PRÉVIA
SEÇÃO III - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CONDOMÍNIOS
SEÇÃO IV - DOS CONDOMÍNIOS DE HABITAÇÕES EM SÉRIE
SEÇÃO V - DOS CONDOMÍNIOS VERTICAIS
SEÇÃO VI - DOS CONDOMÍNIOS RESIDENCIAIS
SEÇÃO VII - DOS CONDOMÍNIOS EMPRESARIAIS
SEÇÃO VIII - DAS ÁREAS VERDES E DAS ÁREAS INSTITUCIONAIS
SEÇÃO IX - DO PROJETO DEFINITIVO
SEÇÃO X - DA INFRAESTRUTURA
CAPÍTULO IX - DAS PENALIDADES
CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Uso e Ocupação do Solo Urbano e Municipal

Conteúdo:

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
SEÇÃO I - DAS DEFINIÇÕES
SEÇÃO II - DAS ÁREAS NÃO COMPUTÁVEIS
CAPÍTULO II - DO MACROZONEAMENTO MUNICIPAL E DO ZONEAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO
SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS
CAPÍTULO III - DO MACROZONEAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO MUNICIPAL
SEÇÃO I - DAS MACROZONAS MUNICIPAIS
CAPÍTULO IV - DO ZONEAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO
SEÇÃO I - DAS ZONAS E SETORES URBANOS
SEÇÃO II - DAS RESTRIÇÕES AOS PARÂMETROS DE USO, OCUPAÇÃO E PARCELAMENTO
SEÇÃO III - DA CLASSIFICAÇÃO DOS USOS DO SOLO URBANO
CAPÍTULO V - DA VIABILIDADE DE EMPREENDIMENTOS
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Sistema Viário Municipal

Conteúdo:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES
CAPÍTULO III - DO DISCIPLINAMENTO DO USO DAS VIAS
CAPÍTULO IV - DO SISTEMA VIÁRIO
SEÇÃO I - DA HIERARQUIZAÇÃO VIÁRIA
 Subseção I - Da Hierarquização do Sistema Viário Municipal
 Subseção II - Da Hierarquização das Vias Urbanas
 Subseção III - Das Vias
 Subseção IV - Do Dimensionamento das Vias
 Subseção V - Da Implantação das Vias
 Subseção VI - Da Circulação e Sinalização Viária
 Subseção VII - Das Calçadas, Passeios e Arborização
 Subseção VIII - Das Ciclovias
 Subseção IX - Das Áreas de Estacionamento
CAPÍTULO V - DAS SANÇÕES E PENALIDADES
CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Código de Obras

Conteúdo:

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO ÚNICO - DAS DEFINIÇÕES
TÍTULO II - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES
CAPÍTULO I - DO MUNICÍPIO
CAPÍTULO II - DO PROPRIETÁRIO
CAPÍTULO III - DO RESPONSÁVEL TÉCNICO
TÍTULO III - DAS OBRAS
CAPÍTULO I - DAS OBRAS PÚBLICAS
CAPÍTULO II - DAS REGULARIZAÇÕES
CAPÍTULO III - DAS OBRAS PARALISADAS OU EM RUÍNAS
CAPÍTULO IV - DOS LOGRADOUROS PÚBLICOS
SEÇÃO I - DAS OBRAS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS
SEÇÃO II - DAS CALÇADAS E PASSEIOS
SEÇÃO III - DO REBAIXAMENTO DE CUIAS OU MEIO FIO
CAPÍTULO V - DA TRANSFORMAÇÃO AMBIENTAL

Código de Obras

Conteúdo:

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS
CAPÍTULO I - DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO
CAPÍTULO II - DO ALVARÁ DE DEMOLIÇÃO
CAPÍTULO III - DA CERTIDÃO DE HABITE-SE
CAPÍTULO IV - DO CERTIFICADO DE VISTORIA DE CONCLUSÃO DE DEMOLIÇÃO (CVCD)
CAPÍTULO V - DAS NORMAS TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO ARQUITETÔNICO
TÍTULO V - DA EXECUÇÃO E SEGURANÇA DAS OBRAS
CAPÍTULO I - DO CANTEIRO DE OBRAS
CAPÍTULO II - DOS TAPUMES, ANDAIMES, EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E INSTALAÇÕES
TÍTULO VI - DAS INSTALAÇÕES EM GERAL
CAPÍTULO I - DAS INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS
CAPÍTULO II - DAS INSTALAÇÕES DE ÁGUAS PLUVIAIS

Código de Obras

Conteúdo:

CAPÍTULO III - DAS MEDIDAS PARA DRENAGEM URBANA
CAPÍTULO IV - DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
CAPÍTULO V - DAS INSTALAÇÕES DE TELECOMUNICAÇÃO
CAPÍTULO VI - DAS INSTALAÇÕES DE GÁS
CAPÍTULO VII - DAS INSTALAÇÕES PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
CAPÍTULO VIII - DO CONDICIONAMENTO AMBIENTAL
CAPÍTULO IX - DA INSONORIZAÇÃO
CAPÍTULO X - DA PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS
CAPÍTULO XI - DAS INSTALAÇÕES DE SISTEMAS DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS
CAPÍTULO XII - DOS ELEVADORES
CAPÍTULO XIII - DAS ESCADAS ROLANTES
CAPÍTULO XIV - DAS ANTENAS COLETIVAS
TÍTULO VII - DOS COMPARTIMENTOS DAS EDIFICAÇÕES
SEÇÃO I - CLASSIFICAÇÃO DOS COMPARTIMENTOS
SEÇÃO II - COMPARTIMENTOS DE PERMANÊNCIA PROLONGADA

→ Código de Obras

Conteúdo:

SEÇÃO III - COMPARTIMENTOS DE PERMANÊNCIA TRANSITÓRIA
 SEÇÃO IV - COMPARTIMENTOS ESPECIAIS
 SEÇÃO V - COMPARTIMENTOS SEM PERMANÊNCIA
 SEÇÃO VI - DIMENSÕES MÍNIMAS DOS COMPARTIMENTOS DA EDIFICAÇÃO
TÍTULO VIII - DAS EDIFICAÇÕES EM GERAL
CAPÍTULO I - DAS ESCAVAÇÕES, MOVIMENTOS DE TERRA, ARRIMO E DRENAGENS
CAPÍTULO II - DAS PAREDES
CAPÍTULO III - DAS PORTAS, PASSAGENS OU CIRCULAÇÕES
CAPÍTULO IV - DAS ESCADAS E RAMPAS
CAPÍTULO V - DAS FACHADAS
 SEÇÃO I - DOS TOLDOS
 SEÇÃO II - DAS MARQUISES E SALIÊNCIAS
CAPÍTULO VI - DOS RECUOS
CAPÍTULO VII - DAS ÁREAS DE ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS
CAPÍTULO VIII - DOS MUROS E FECHAMENTOS
CAPÍTULO IX - DA ILUMINAÇÃO E VENTILAÇÃO

→ Código de Obras

Conteúdo:

CAPÍTULO X - DAS PÉRGULAS
CAPÍTULO XI - DAS COBERTURAS
 SEÇÃO I - DAS CHAMINÉS
 SEÇÃO II - DOS SÓTOS, ÁTICOS E MEZANINOS
CAPÍTULO XII - DAS PORTARIAS, GUARITAS, ABRIGOS PARA GUARDAS E SIMILARES
CAPÍTULO XIII - DAS PISCINAS
CAPÍTULO XIV - DAS ÁREAS DE RECREAÇÃO
TÍTULO IX - DAS EDIFICAÇÕES
CAPÍTULO I - CLASSIFICAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES
CAPÍTULO II - EDIFICAÇÕES RESIDENCIAIS UNIFAMILIARES
CAPÍTULO III - EDIFICAÇÕES COLETIVAS MULTIFAMILIARES E AS DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
CAPÍTULO IV - CONJUNTOS HABITACIONAIS OU AGRUPAMENTOS RESIDENCIAIS
CAPÍTULO V - EDIFICAÇÕES COMERCIAIS, DE SERVIÇOS E INDUSTRIAIS
 SEÇÃO I - LOJAS
 SEÇÃO II - ESCRITÓRIOS

→ Código de Obras

Conteúdo:

SEÇÃO III - EDIFÍCIOS DE ESCRITÓRIOS
 SEÇÃO IV - CENTROS COMERCIAIS E "SHOPPING CENTERS"
 SEÇÃO V - EDIFICAÇÕES DESTINADAS À HOSPEDAGEM
 SEÇÃO VI - EDIFICAÇÕES PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, RECREAÇÃO E ABASTECIMENTO

- SUBSEÇÃO I - EDIFICAÇÕES PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E RECREAÇÃO
- SUBSEÇÃO II - EDIFICAÇÕES PARA SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO

 SEÇÃO VII - EDIFICAÇÕES PARA SERVIÇOS ESPECÍFICOS LIGADOS À REDE VIÁRIA
 SEÇÃO VIII - EDIFICAÇÕES PARA SERVIÇOS E COMÉRCIO DE ESTÉTICA E VENDA DE MEDICAMENTOS
 SUBSEÇÃO IX - EDIFICAÇÕES PARA INDÚSTRIAS, OFICINAS E DEPÓSITOS
CAPÍTULO VI - EDIFICAÇÕES PARA REUNIÕES CULTURAIS, RELIGIOSAS E POLÍTICO-PARTIDÁRIAS
CAPÍTULO VII - EDIFICAÇÕES PARA ATIVIDADES RECREATIVO-ESPORTIVAS
CAPÍTULO VIII - EDIFÍCIOS PARA FINS EDUCACIONAIS

→ Código de Obras

Conteúdo:

CAPÍTULO IX - EDIFICAÇÕES PARA ATIVIDADES DE SAÚDE
CAPÍTULO X - PARQUE DE EXPOSIÇÕES
CAPÍTULO XI - CIRCOS
CAPÍTULO XII - PARQUES DE DIVERSÕES
CAPÍTULO XIII - QUARTIS E CORPO DE BOMBEIROS
CAPÍTULO XIV - CASA DE DETENÇÃO
CAPÍTULO XV - CEMITÉRIOS, CRÊMATORIOS E CAPELAS MORTUÁRIAS
CAPÍTULO XVI - INFLAMÁVEIS E EXPLOSIVOS
CAPÍTULO XVII - COMPLEXOS URBANOS
CAPÍTULO XVIII - MOBILIÁRIO URBANO
CAPÍTULO XIX - EDIFICAÇÕES PARA ALOJAMENTO E TRATAMENTO DE ANIMAIS
TÍTULO X - DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
CAPÍTULO I - DAS NOTIFICAÇÕES
CAPÍTULO II - DAS MULTAS
CAPÍTULO III - DO EMBARGO
CAPÍTULO IV - DA CASSAÇÃO DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO
CAPÍTULO V - DA INTERDIÇÃO DA EDIFICAÇÃO
CAPÍTULO VI - DA DEMOLIÇÃO
TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

→ Código de Posturas

Conteúdo:

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
TÍTULO II - DA ORDEM PÚBLICA
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO, DA INDÚSTRIA E DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS
 SEÇÃO I - DO LICENCIAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS, COMERCIAIS E PRESTADORES DE SERVIÇOS
 SEÇÃO II - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO
CAPÍTULO III - DO COMÉRCIO AMBULANTE E DAS FEIRAS
 SEÇÃO I - DO COMÉRCIO AMBULANTE
 SEÇÃO II - DAS FEIRAS LIVRES PARA COMERCIALIZAÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS, PRODUTOS ARTESANAIS, COMIDAS TÍPICAS E MANIFESTAÇÕES ARTÍSTICAS
TÍTULO IV - DO IMPEDIMENTO DAS VIAS
CAPÍTULO I - DAS VIAS URBANAS
CAPÍTULO II - DAS VIAS RURAIS

→ Código de Posturas

Conteúdo:

CAPÍTULO IV - DA MORALIDADE E DO SOSSEGO PÚBLICOS
 SEÇÃO I - DOS DIVERTIMENTOS PÚBLICOS
 SEÇÃO II - DO TRÂNSITO PÚBLICO
CAPÍTULO V - DAS MEDIDAS REFERENTES A ANIMAIS
TÍTULO III - DA HIGIENE PÚBLICA
CAPÍTULO I - DA HIGIENE DOS ESTABELECIMENTOS
CAPÍTULO II - DA HIGIENE DA ALIMENTAÇÃO
CAPÍTULO III - DA HIGIENE DAS EDIFICAÇÕES E DOS TERRENOS
CAPÍTULO IV - DA HIGIENE NOS LOGRADOUROS PÚBLICOS
CAPÍTULO V - DOS RESÍDUOS SÓLIDOS
CAPÍTULO VI - DO USO, DO TRANSPORTE E DA RECEPÇÃO DAS CAÇAMBAS
CAPÍTULO VII - DO CONTROLE DE INSETOS NOCIVOS
TÍTULO V - DOS INFLAMÁVEIS, EXPLOSIVOS, EXPLORAÇÃO DE PEDREIRAS, OLARIAS E DA EXTRAÇÃO DE AREIA E SAIBRO
CAPÍTULO I - DOS INFLAMÁVEIS E EXPLOSIVOS
CAPÍTULO II - DA EXPLORAÇÃO DE PEDREIRAS, OLARIAS E DA EXTRAÇÃO DE AREIA E SAIBRO

➔ Código de Posturas

Conteúdo:

TÍTULO VI - DA PUBLICIDADE EM GERAL
 TÍTULO VII - DOS CEMITÉRIOS
 CAPÍTULO I - DOS CEMITÉRIOS
 CAPÍTULO II - DOS CEMITÉRIOS, CREMATÓRIOS OU INCINERADORES DE ANIMAIS DOMÉSTICOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTES
 TÍTULO VIII - DA COLOCAÇÃO DE PLACAS COM NOME DE LOGRADOURO E NÚMEROS DE PRÉDIOS
 TÍTULO IX - DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
 CAPÍTULO I - DAS NOTIFICAÇÕES
 CAPÍTULO II - DAS MULTAS
 CAPÍTULO III - DA SUSPENSÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA
 CAPÍTULO IV - DA CASSAÇÃO DO ALVARÁ DE LICENÇA
 CAPÍTULO V - INTERDIÇÃO DO ESTABELECIMENTO, ATIVIDADE OU EQUIPAMENTO
 CAPÍTULO VI - DA APREENSÃO
 TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- ANEXO ÚNICO – TABELAS DAS PENALIDADES

➔ Conselho da Cidade

Conteúdo:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS
 CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS
 CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO
 CAPÍTULO IV - COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO
 CAPÍTULO V - DA SECRETARIA EXECUTIVA

➔ Próximas atividades

PRÓXIMAS ATIVIDADES

- ✓ Realização da Conferência Municipal para aprovação do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro
- ✓ Encaminhamento dos projetos de leis à Câmara Municipal para sua aprovação
- ✓ Aprovação dos projetos de leis
- ✓ Implementação do PDM



➔ Abertura para fala dos Participantes

FALAS DOS PARTICIPANTES




- Favor realizar **falas sucintas e objetivas** (máximo **2 minutos**);
- Favor se ater às **discussões** relativas ao **PLANO DIRETOR**;
- Favor **respeitar** a vez de **quem está falando**;
- Lembrem-se de **escrever o nome** no **chat** (aba lateral – para quem está online) para **controle de presença**.




► **Obrigado pela presença!**



@rpdmarmeleiro

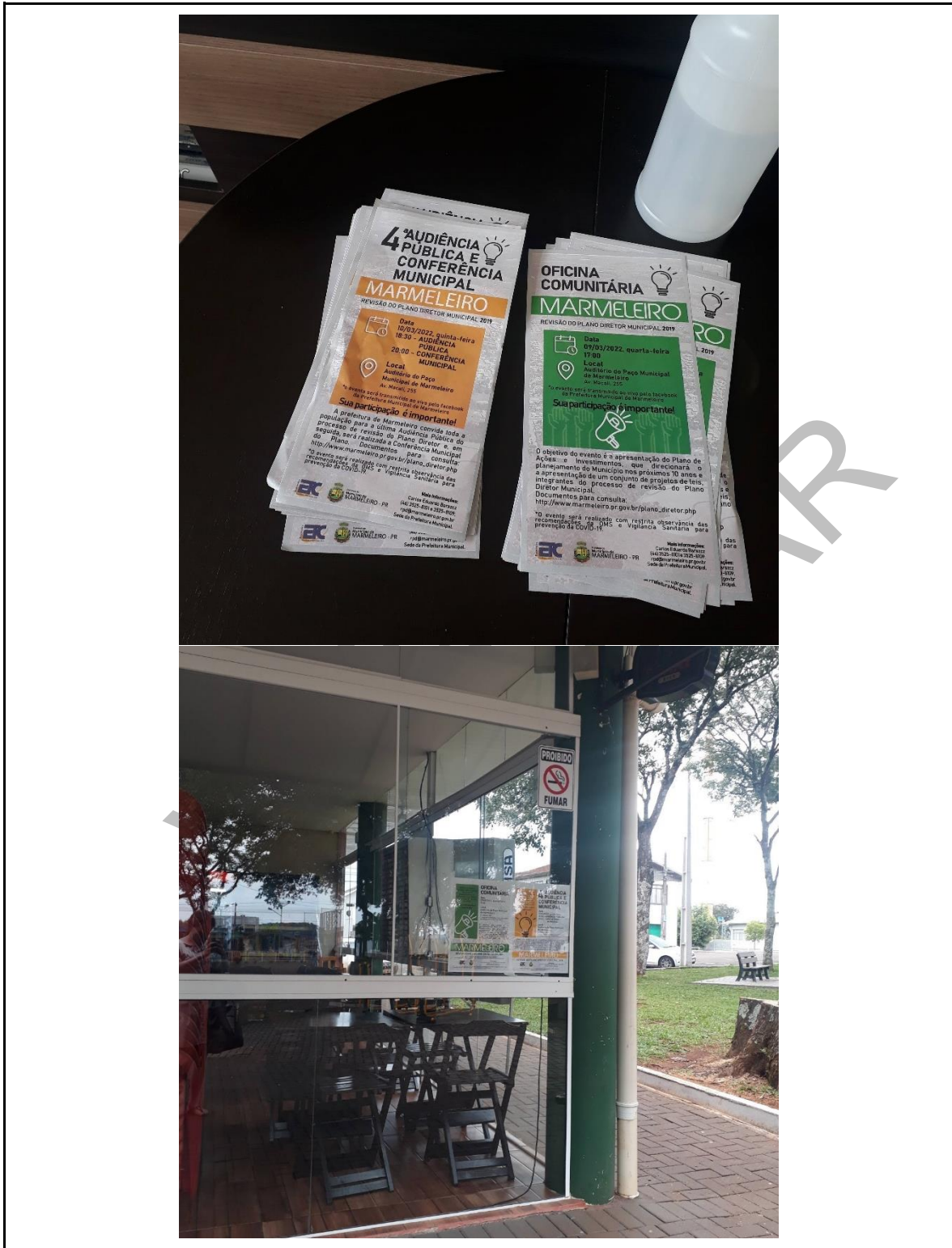
Contato ETM: Carlos Eduardo Barszcz Tel.: (46) 3525-8101 / 8109 rpd@marmeleiro.pr.gov.br	Contato Ecotécnica: Leticia Cardon/Sandra Mayumi leticacardon@ecotecnica.com.br
--	--



Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Apêndice 18: Material de divulgação da Quarta Audiência Pública em 10/03//2022



Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

6. Conferência Municipal 10/03/2022

Apêndice 19: Lista de Presença da Conferência Municipal em 10/03/2022

REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019		
Data: 10/03/2022		
Local: AUDITÓRIO PDCO MUNICIPAL		
Página: 1		
LISTA DOS PARTICIPANTES - 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA E CONFERÊNCIA MUNICIPAL		
Nome	Entidade / Bairro / Localidade	Contato
1 Walter Gustavo Lindeyer	FEOTÉCNICA - CONSULTORIA	(41) 9855062.898
2 Edmar Roberto Dalla Costa	Procuradoria - PMM	(46) 99901-2885
3 Nelson Geraldo de Oliveira	Aparentado	(46) 99900-3665
4 Michel Martinazzo	Engenharia - PPM	46 98832086
5 Lucile T. Oliveira	Centro	46 998 003665
6 Opereza dos R. B. B. B. B.	Novo São João	46-999774967
7 Vivian dos Santos	Novo São João	46 99950931
8 Roberta Martinazzo	Esportista	46 99934-5590
9 FERNANDA TAINOARE	Procuradoria - PPM	46 99113 8483
10 Genivaldo de Souza		46 999738150
11 Juliana Mello		46 99416 6338
12 Ben F. L.	Luiz	46 9809-0390
13 Soraia Luis Rodolpho da	BEB CATEGORIA DE MOVIMENTO	46 99912 2599
14 São João Zancanello	Associação	(46) 99978-6804

REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019		
Data: 10/03/2022		
Local: AUDITÓRIO PDCO MUNICIPAL		
Página: 2		
15 Paulo Lessa	Marmeleiro	988 054110
16 Mariana Mendes	BANDEIRAS 2	99106-3077
17 Fernando de Almeida	COPAMARA (URUBAUSIHO)	988246320
18 Leonardo Danielli	CAUIPR	9 9101-2709
19 Valma Lessa	Japuranga	99 40 5462
20 Carlos Eduardo Barros 207	F. M. de	
21 Celso Pilati	Centro	999082555
22 Edgar Pereira	Alvorada	99979 0563
23 Adão Pedro Barão	ARAUCARIA	9938512 07
24 VALDIR DALSENTE	F. BELTRÃO	99915 2047
25 Gidher Nijm	Dist. Trômpo	46-920000255
26 Jocelaine B. Foz	Sentraf	46 994 14151
27 Renan Santana	Parim	46 98823-3356
28 Luiz Daniel	SOC. Civil	46 9997744080
29 Daldinei G. Galina	Legislativo	46 991405481
30 Renato Oliveira	Acampar	46 97195363

ETC		MARMELEIRO	Data: 10/03/2022
		REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019	Local: AUDITÓRIO PDM MUNICIPAL
			Página: 3
31	Daniela Nercolini	Rua Nelson Gizzari 582	46 999074399
32	Adriano de Jesus D. Damato	Av. Nelson Octávio Müller nº 909	46 999290730
33	Yoni M. Wiedemeck	Rua Volante 202 FB	46 999065290
34	Loreline da Rocha	Km 15	46 99920-0957
35	Luana Bentalh	Km 15	46 99901-4449
36	Wimir dos Santos	Bairro PERIN	46 991224461
37	Stj Muller	Ásua Ambiental	99317-3662
38	Daniela Corvo dos Santos	Vila Manni, Cajuá Branca,	99978-9142
39	Prof. Joo Luiz de Queiroz	Rua Laurindo Ostani 091	998059579
40	Delma de Souza	Rua Narciso de M. Lima	999261330
41	Daniel Sanderi	Rua Emílio Wagner Blatt	991263625
42	Blonderis e Zanaboni		
43	Alexandre Leal	Rua dos Favões, 352	(46) 999364432
44	Sibiscia Russo	Km 15	(46) 991225290
45	Luiz Carlos Bonetti	Arrua do Quenda	(46) 999768788
46	Paulo José Felto	Centro	988026352

ETC		MARMELEIRO	Data: 10/03/2022
		REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019	Local: AUDITÓRIO PDM MUNICIPAL
			Página: 4
47	Osório Borzari	Centro	999-0818-10
48	Liomar Boranzoli	Centro	99108 3701
49	JANDRE SIGNORI	CENTRO - Finanças	99102-0322
50	marilete Charelotto	Centro-Dep Meio Ambiente	(46) 9 9124-6219
51	Yolanda M. H. H. H.	Bairro Industrial	(46) 999195320
52	Renato Thome	Bairro Três Vinhetas	(46) 991224903
53	Quana Zardo	CENTRO	(46) 999191483
54	CAROLINE GIACOMET ARISI	CONSEG	(46) 988030917
55	AWANIR STAGL	CENTRO	(46) 99973-3216
56	LANDERSON BIANCATO	CÂMARA VEREADORES	(46) 988021922
57	Elson TR. DO RESNC	Av. Nacali	(46) 99904-0564
58	Márcio DO RESNC		(46) 98803-1539
59	Pedro Pedro Subi	Dep Educação	(46) 991084554
60	Márcio Francisco	Centro	46 99919 5072
61	LO NARCISO FIANCISON	Centro	46 99921 5403
62	Nelson BARD	Centro	46 999844982

ETC MARMELEIRO		REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019	
		Data:	10/03/2012
		Local:	MUNICÍPIO - PDM MUNICIPAL
		Página: 5	
63	Dais Froza	Centro	46988229770
64	ANTONIO FROZA	Centro	988229495
65	Ernesto Schaffert	Água Branca	999000129
66	Marcelo B. Schaffert	Água Branca	999000129
67	WILHEM DALGADO	CAU/PR - PB	46-4400-5320
68	IVAN BURTSO	CENTRO DE ESPORTE	46 90916-2069
69	RAQUEL GUIDOLIN DE PAULA	ECOTÉCNICA	(41) 990 636 373
70	Severino Sorouza	Carreta Segura	46 99102 7979
71	Suzi Rosa da Silva	Uiranga	46 988021412
72	Danielo Felício Braxioni	Possorodo / Exp. Agrícola	46 99103-1108
73	Alexsandro Sabella	Possorodo	46 999043613
74	Wagner Koutabli	Saga Seca	46999120415
75	Egidi na Sacco Sondri	Centro	46991263625
76	Imelda Cassaro	Centro	999051589
77			
78			

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

VERSÃO PRELIMINAR

Apêndice 20: Ata da Conferência Municipal em 10/03//2022

ATA DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

A Conferência Municipal de Marmeleiro ocorreu no dia dez de março de dois mil e vinte e dois de forma híbrida, presencialmente no Auditório do Paço Municipal e com transmissão ao vivo pela plataforma do facebook na página do Município de Marmeleiro - PR, logo após o encerramento da Quarta Audiência Pública do processo de revisão do Plano Diretor Municipal. O evento teve início às 21h e 15 minutos com o arquiteto e urbanista da consultoria Ecotécnica Tecnologia e Consultoria, Walter Gustavo Linzmeyer, que repassa as recomendações da OMS em relação a pandemia do coronavírus e, brevemente, comenta sobre os participantes da equipe técnica que tiveram participação no processo de revisão do Plano Diretor de Marmeleiro. Em seguida, Walter apresenta a publicação do edital e o regimento do evento e da convocação do Conselho da Cidade. Logo após, explica como será realizada a votação e que a conferência se divide em três partes, sendo a primeira: aprovar a minuta de lei do plano diretor municipal - Walter repassa então rapidamente sobre a minuta da Lei do Plano Diretor. Na sequência, como segundo item, Gustavo comenta sobre a eleição dos membros do CONCIDADE, que sua composição é constituída por no máximo quarenta por cento do poder público e o restante (sessenta por cento ou mais) da sociedade civil organizada. Walter Gustavo, cita então as competências do CONCIDADE, a composição do conselho e quais membros haviam se candidatado para sua constituição, além das entidades que os indicaram - porém, Walter destaca que não foram preenchidas todas as doze vagas disponibilizadas, propondo então a abertura de mais um edital e que as entidades encaminhem seus indicados para preenchimento das vagas que não foram preenchidas. Na sequência Walter Gustavo explica que a votação ocorrerá através de levantamento dos braços de quem concorda, tendo que ser a maioria para que seja aprovado. Pede a palavra então, Caroline Arisi, arquiteta no município, que questiona se podem participar do CONCIDADE indivíduos que não residem em Marmeleiro - Walter explica então que instituições de Marmeleiro ou que atuam no município podem participar, comentando ainda, que a equipe técnica municipal, além de publicar o edital no site da prefeitura, realizou uma busca dentre as entidades de Marmeleiro e encaminhou convites para que participassem do processo de indicação de membros ao CONCIDADE. Novamente com a palavra, Caroline Arisi, alega desconhecimento do CONCIDADE e do edital, que juntamente com Sidiclei, reclamam que não concordam com a presença de pessoas de fora da cidade como membros do CONCIDADE - Walter então explica que todo o processo de divulgação e consulta pública ocorreu mas que não há possibilidade de controlar o quanto de informação cada um absorve ou se informa. Passa então a palavra para Fernanda Trindade da equipe técnica municipal que explica que apenas os representantes do CAU e CREA que seriam não moradores de Marmeleiro - pois estas instituições afirmaram não ter localizado representantes locais e que também não foram procuradas para se candidatarem; entretanto, como proposta, Fernanda propõe que o edital que será aberto para as vagas remanescentes também tenham abrangência para engenheiros e arquitetos entrarem em contato com o CAU e o CREA para se candidatarem. Fernanda Trindade afirma, ainda, que as informações foram amplamente divulgadas, comprovando através de imagens do material de divulgação. Novamente com a palavra, Walter Gustavo da consultoria apresenta os documentos produzidos e divulgados e explica que o Plano Diretor Municipal está sendo realizado de acordo com o modelo nacional de realização de planos diretores, seguindo todas as etapas previstas. Marcos Antonio, vereador de Marmeleiro, pede então a palavra para perguntar se um vereador pode alterar a composição dos membros do CONCIDADE - Walter responde novamente que é possível através da câmara dos vereadores por votação e audiência pública para aprovação. Salete, empresária de Marmeleiro, questiona se a votação pode ser adiada para quando houvesse a nova indicação - Walter Gustavo Linzmeyer explica que a equipe está seguindo o cronograma previsto pelo Estado do Paraná e que o conselho precisa seguir; comenta ainda que haverá sim um novo edital para as vagas remanescentes, e caso haja mais de um nome indicado seja realizado sorteio público, para ser justo com o processo. Pede então a palavra o presidente da Simar comentando achar um processo maravilhoso que a equipe está realizando, reconhecendo as regras e leis que precisam ser seguidas, comenta que recebeu o documento oficial de convite para participação do CONCIDADE e que no mesmo solicitava uma pessoa que tivesse disponibilidade de tempo, comenta que as vagas a serem preenchidas fazem parte do processo legal, mas isso não impede outros membros da sociedade de participarem das reuniões que haverão e que todos podem contribuir mesmo não fazendo parte oficialmente do Conselho; defende ainda que o processo realizado

contorme sugestao do Gustavo em realizar novo edital. Em sequencia, Luiz Carneil, engenheiro agronomo, comenta que faz parte da associação de engenheiros agrônomos de Francisco Beltrão e pergunta se poderia ser representante dessa instituição, nomeado para integrar o CONCIDADE - Walter explica que podem sim ser indicados desde que seguindo o edital. Em seguida, Fernanda Trindade, novamente com a palavra, reafirma os itens do edital do CONCIDADE e afirma que todos os moradores da cidade poderão participar das reuniões do Conselho da Cidade, que serão todas públicas e a população terá direito a voz - sendo apenas o voto direto exclusivo dos membros eleitos. Sidiclei pede novamente a palavra e justifica que não tinha conhecimento da importância do CONCIDADE, solicitando então que não apenas o edital permita preencher as vagas remanescentes como possam ser alteradas as vagas já preenchidas - Walter concorda com a solicitação porém sugere que caso haja mais nomes indicados do que vagas a serem preenchidas que seja realizado um sorteio público para que o processo seja agilizado. Em seguida, Raquel Guidolin, da equipe técnica da consultoria, lê um debate que ocorreu em paralelo através de mensagens na plataforma do Facebook. Na sequência, Walter, da consultoria, aponta como opções para a eleição do CONCIDADE: i. Sugestão da consultoria: Edital com 15 dias para pessoas e entidades se apresentarem, a fim de preencher as vagas remanescentes - legitimando as já candidatas no período correto - e caso haja mais de uma pessoa indicada em um mesmo segmento: decisão através de sorteio público para eleger o titular e o suplente; ii. Sugestão de Sidiclei: que nesse mesmo período de 15 dias outras entidades pudessem se apresentar, e caso houvessem mais de uma instituição indicada em um mesmo segmento que fosse realizado o sorteio público incluindo as instituições que já enviaram seus representantes. Sidiclei pede a palavra e diz discordar de um sorteio público para decisão, rebate que ocorra uma eleição de novos representantes para as entidades, pois afirma que os já escolhidos não possuíam ciência do tamanho de sua responsabilidade. Logo após, Alexandre, morador do Jardim Bandeira, demonstra que também prefere que a eleição seja realizada por votação e não por sorteio. Novamente com a palavra, Fernanda Trindade, da equipe técnica municipal, sugere que as entidades cadastradas não percam sua vaga pois seguiram o regimento, porém, caso a entidade queira alterar o seu representante, seja permitido pelo novo edital. Walter concorda com a sugestão da Fernanda e questiona se o público presente concorda que as vagas remanescentes sejam preenchidas através da publicação de um edital e posterior sorteio público caso mais de um candidato se proponha para cada vaga, na qual a maioria do público levanta as mãos em concordância (em torno de sessenta a setenta por cento). Logo após, Walter elogia o prefeito pela divulgação em vídeo através do facebook, em seguida, apresenta os membros do Grupo Técnico Permanente para o Controle e Implementação do Plano Diretor e abre a fala novamente ao público, para caso mais alguém tivesse algo a apontar. Como ninguém se manifestou, Walter agradece pela presença de todos, pela disposição a discutirem o futuro da cidade, pela construção coletiva pelo bem da cidade e estima que o município consiga seguir com o desenvolvimento do Plano Diretor. Walter Gustavo então encerra a reunião às 22 horas e 25 minutos, pedindo uma salva de palmas a todos os presentes.

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



Apêndice 21: Slides da Conferência Municipal em 10/03/2022

MARMELEIRO
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

CONFERÊNCIA MUNICIPAL

FASE 4 - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM

10/03/2022, qui • 20h00 • Auditório Paço Municipal

COVID19 RECOMENDAÇÕES

- Lista de presença encontra-se na entrada, com caneta e álcool, mas é recomendável que cada um utilize sua própria caneta;
- Manter a máscara cobrindo boca e nariz, o tempo todo durante a reunião;
- Manter um distanciamento de outras pessoas;
- Evitar contato físico;
- Evitar tocar os olhos, nariz e boca;
- Carregue e use seu álcool em gel sempre que necessário; e
- Se estiver com sintomas, é recomendável não permanecer no local.

PROGRAMAÇÃO DE HOJE

BLOCO	HORÁRIO	ATIVIDADES
BLOCO 1	20h00 às 20h15min (10 min)	Lista de presença / Credenciamento
	20h15 às 20h20min (5 min)	Abertura / Lançamento
	20h20min às 20h25min (5 min)	Apresentação do Regimento da Conferência Municipal
	20h25min às 21h00min (35min)	Leitura e Aprovação da Minuta do Plano Diretor (destaques, votação)
BLOCO 2	21h00min às 21h40min (40min)	Identificação dos candidatos ao CONCI DADE e eleição / próximos passos
BLOCO 3	21h40min às 21h50min (10min)	Apresentação da minuta de criação e composição do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da Implementação do PDM
	21h50min às 22h00min (10min)	Encerramento

EQUIPE DA CONSULTORIA (17)

COORDENAÇÃO GERAL
Arquiteta e Urbanista Esp. Sandra Mayumi Nakamura

COORDENAÇÃO TÉCNICA
Arquiteta e Urbanista Letícia Schmitt Cardon de Oliveira

EQUIPE TÉCNICA
Administradora Juliana Mitsue Sato
Advogada Márcia Valéria Santos Barbosa
Assistente Social Rafaela Thais Rosa
Economista Jackson Teixeira Bittencourt
Engenheira Ambiental Lídia Sayoko Tanaka
Engenheiro Civil/Sanitarista Nilo Ahara
Arquiteto e Urbanista Alessandro Lunelli de Paula
Arquiteta e Urbanista Ana Gabriela Teixeira
Arquiteta e Urbanista Raquel Guidolin de Paula
Arquiteta e Urbanista Walter Gustavo Linzmeyer
Zootecnista Milton Kentaro Nakamura

NÍVEL DE APOIO TÉCNICO Acadêmicos de arquitetura e urbanismo
Gabriela Ribeiro
Giulia Mazelo
João Victor H.
Sarah Dias Ruas

EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL (15)

Portaria nº 6.026, de 10/06/2019, alterada pela Portaria nº 6.608, de 14/10/2021

COORDENAÇÃO
Carlos Eduardo Barszcz Engenheiro Civil - Departamento de Administração e Planejamento

EQUIPE TÉCNICA
Michel Martinazzo - Engenheiro Civil - Departamento de Administração e Planejamento
Nelson Leal Ramos Filho - Fiscal de Obras - Departamento de Administração e Planejamento
Ana Paula Rhoden - Assistente Administrativa - Divisão de Cadastro e Tributação
Wladir Luiz Linzmeyer Júnior - Contador - Departamento de Finanças
Taisa Zoehler Padilha - Esp. em Vigilância Sanitária - Divisão de Vigilância em Saúde/ Dep. de Saúde
Anne Caroline D'Zorzi Ávila - Assistente Social - Departamento de Assistência Social
Sirllei Fachin Bernardi - Professor - Departamento de Educação e Cultura
Cesar Luis Acco - Professor de Educação Física - Departamento de Esportes
Marilyete Chiarelto - Assistente Administrativo - Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Laurés Francisco Cieslik - Engenheiro Agrônomo - Departamento de Agricultura e Abastecimento
Joelmo Soranzo - Auxiliar de Escriturário B - Divisão de Cadastro e Tributação
Ederson Roberto Dália Costa - Procurador Jurídico - Procuradoria-Geral
Fernanda Trindade - Procuradora Jurídica - Procuradoria-Geral
Diogo Henrique Kerber Dechistrian - Técnico em Informática - Departamento Marmeleirense de Trânsito

GRUPO DE ACOMPANHAMENTO (19)

Decreto nº 3.055/2019 alterado pelo Decreto nº 3.247/2021

Poder Executivo
Acides Severo - Titular
Sídinei Russo - Titular
Douglas Fabiano Bressiani - Suplente

Poder Legislativo
Landerson Biancato - Titular
Claudimara Escopelli Baggio - Suplente

Conselhos Municipais
Caroline Giacomel Anisi (Segurança) Titular
Douglas Dapont Osório (Segurança) Suplente
Fernanda Barizon (Meio Ambiente) Titular
Marilete Chiarelto (Meio Ambiente) Suplente
Alexandra Martini de Lara Titular
Leovane Backof Barrozo (Educação) Suplente

Entidades da Sociedade Civil Organizada
Susani Scandolara Campora (APAE) Titular
Carne Guindani (APAE) Suplente
Nelson Baldo (ACIMAR) Titular
Samuel Zambon (ACIMAR) Suplente
Thiago Rodrigo Ghizzi (Rotary) Titular
Rogério Parizotto Bandeira (Rotary) Suplente

Concessionárias de Serviço Público
Celso Anisi (SANEPAR) Titular
Valdir Dalsente (SANEPAR) Suplente

DIVULGAÇÃO DO EVENTO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

QUARTA-FEIRA, 23 DE FEVEREIRO DE 2022 14:00:21

ATO DO PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

DECRETO Nº 3.300, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022	1
DECRETO Nº 3.301, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022	2
EDITAL Nº 40, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022 – CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021	2
EDITAL Nº 41/2022 – CONVOCAÇÃO PARA OFICINA COMUNITÁRIA	4
EDITAL Nº 42/2022 – CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA	4
EDITAL Nº 43/2022 – CONVOCAÇÃO PARA A CONFERÊNCIA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE MARMELEIRO	5
PORTARIA Nº 6.720, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022	11
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2022-LIC RESULTADO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO	11
EDITAL Nº 060/2022 IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA	12
EDITAL Nº 061/2022 IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE INFRAÇÃO DE TRANSITO	14
DECRETO Nº 1/2022, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022	20

7

DIVULGAÇÃO DO EVENTO

Município de Marmeleiro

Endereço: Rua José Carlos de Faria, 215 - Avenida Marechal, CEP: 84130-000 - Marmeleiro - PR
 Telefone: (41) 3333-1000 - Fax: (41) 3333-1001 - E-mail: contato@armmleiro.pr.gov.br

EDITAL Nº 43/2022

CONVOCAÇÃO PARA A CONFERÊNCIA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE MARMELEIRO

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, em conjunto com o Conselho de Desenvolvimento Urbano de Marmeleiro, Grupo de Acompanhamento e Equipe Técnica Municipal, com fundamento no art. 31 da Lei nº 1.396, de 5 de dezembro de 2007 (Plano Diretor), CONVOCA os indicados por entidades representativas dos diversos segmentos da sociedade civil, os membros do Conselho de Desenvolvimento Urbano e demais cidadãos e cidadãs para participarem da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro, a ser realizada no dia 10 de março de 2022, no auditório do Centro de Capacitação dos Profissionais, no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Marechal, nº 215, Centro de Marmeleiro - PR, com a seguinte ordem do dia:

I - debater sobre a Missão da Lei do Novo Plano Diretor;

II - eleger os representantes da sociedade civil organizada para o Conselho Municipal da Cidade (CONCIDE) de Marmeleiro; e

III - aprovar sobre a criação e composição do Grupo Técnico Permanente para o Acompanhamento e Controle da Implementação do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro.

O Regimento Interno da Conferência encontra-se no Anexo I deste Edital.

8

DIVULGAÇÃO DO EVENTO

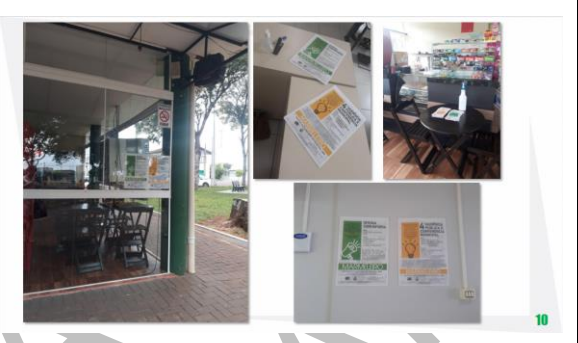
Prefeitura Municipal de Marmeleiro

4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA E CONFERÊNCIA

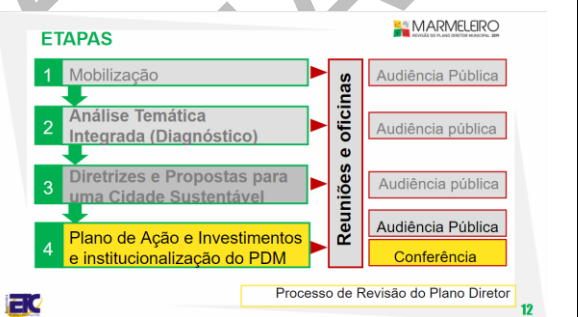
09:00 10:00 11:00

MARMELEIRO 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA E CONFERÊNCIA MUNICIPAL

19



21



OBJETIVOS DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

- Fomentar a **gestão democrática** das políticas de desenvolvimento urbano
- Institucionalização do processo de **revisão** do PDM
- Eleição do **Conselho do Plano Diretor** de Marmeleiro

23

QUEM PARTICIPA?

- GRUPO DE ACOMPANHAMENTO DO PDM
- EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL - ETM
- EQUIPE DA CONSULTORIA - ECOTÉCNICA
- REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO e outras Instituições (PARANACIDADE, SANEPAR, IAT, COPEL, etc.)
- POPULAÇÃO EM GERAL

24

Leitura do Regimento Interno

25

REGIMENTO INTERNO DA CONFERÊNCIA

DECRETO Nº 3.301, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

26



PUBLICAÇÃO EDITAL CONFERÊNCIA E REGIMENTO

17

PUBLICAÇÃO EDITAL CONFERÊNCIA E REGIMENTO

18

PUBLICAÇÃO EDITAL CONFERÊNCIA E REGIMENTO

19

PUBLICAÇÃO EDITAL CONFERÊNCIA E REGIMENTO

20

Minuta do Plano Diretor Municipal

Conteúdo:

TÍTULO I - FUNDAMENTAÇÃO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS GERAIS

- SEÇÃO I - DOS PRINCÍPIOS
- SEÇÃO II - DOS OBJETIVOS
- SEÇÃO III - DA FUNÇÃO SOCIAL DA CIDADE
- SEÇÃO IV - DA FUNÇÃO SOCIAL DA PROPRIEDADE

CAPÍTULO III - DO ORDENAMENTO DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

22

Minuta do Plano Diretor Municipal

Conteúdo:

TÍTULO II - DOS EIXOS E DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO

CAPÍTULO I - PROMOÇÃO DA QUALIDADE AMBIENTAL

CAPÍTULO II - ESTRUTURAÇÃO TERRITORIAL

CAPÍTULO III - PROMOÇÃO DA MOBILIDADE SUSTENTÁVEL

CAPÍTULO IV - GARANTIA DA QUALIDADE DE VIDA E BEM ESTAR SOCIAL

CAPÍTULO V - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CAPÍTULO VI - FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL E REESTRUTURAÇÃO LEGISLATIVA MUNICIPAL

No Título II, cada capítulo é um tema que foi tratado na fase da Análise Temática Integrada (eixos temáticos)

23

Minuta do Plano Diretor Municipal

Conteúdo:

TÍTULO III - DOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

CAPÍTULO I - DOS INSTRUMENTOS EM GERAL

CAPÍTULO II - DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

CAPÍTULO III - DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS E URBANÍSTICOS

CAPÍTULO IV - DOS INSTRUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E INCLUSÃO SOCIAL

CAPÍTULO V - DOS INSTRUMENTOS DE DEMOCRATIZAÇÃO DA GESTÃO URBANA

SEÇÃO I - DAS AUDIÊNCIAS E CONSULTAS PÚBLICAS

SEÇÃO II - DO CONSELHO DA CIDADE

SEÇÃO III - DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

SEÇÃO IV - DO GRUPO TÉCNICO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

SEÇÃO V - DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES

24

LEITURA DOS DESTAQUES E VOTAÇÃO

25

REGIMENTO INTERNO • DESTAQUES

Art. 15. As propostas de destaques da revisão da minuta de Lei do PDM de Marmeleiro poderão ser encaminhadas para a Conferência das seguintes formas:

- I - por meio eletrônico (proj@marmeleiro.pr.gov.br), até às 12h do dia 10 de março de 2022;
- II - presencialmente e por escrito à Equipe Técnica Municipal, com entrega na Procuradoria Geral;

no Paço Municipal, situado na Avenida Macaé, nº 255, Centro, Marmeleiro - PR, até às 12h do dia 10 de março de 2022.

Art. 16. As propostas serão classificadas em uma das seguintes modalidades:

- I - Destaque: Proposta de **manutenção** do texto original;
- II - Destaque: Proposta de **supressão** do texto original;
- III - Destaque: Proposta de **modificação parcial** do texto original (com acréscimos ou supressões parciais);
- IV - Destaque: Proposta de **modificação total** do texto original (substitutiva);
- V - Destaque: Proposta **afiva**, desde que a mesma conste entre as contribuições já representadas ao longo de todo o processo de consultoria coletiva para revisão do Plano Diretor.

§1º Para cada proposta apresentada nos termos do inciso do caput deste artigo serão asseguradas uma manifestação favorável e uma manifestação contrária, com duração máxima de 2 (dois) minutos cada uma.

§2º Quando se tratar de proposta de modificação total, parcial ou afiva, deverá ser apresentado texto, por escrito, sistematizado para discussão e votação.

§3º No caso de apresentação de mais de duas propostas divergentes sobre a mesma matéria e não ser atingido o número da maioria simples (dois) (dois Delegados) presentes, as duas propostas mais votadas serão levadas a uma nova votação, sendo vencedora aquela que obtiver a aprovação da maioria simples (dois) Delegados) presentes.

Eleição dos membros do CONCIDADE

COMPOSIÇÃO DO CONCIDADE

Resolução Recomendada para criação de conselhos municipais das Cidades
Resolução recomendada nº 001/ConCidades Paraná

PODER PÚBLICO
40%

(gestores, administradores, servidores e funcionários públicos municipais)

+

SOCIEDADE ORGANIZADA
60%

(associações comunitárias, entidades sindicais, entidades do empresariado, conselhos profissionais, entre outros)

MINUTA DO CONSELHO DA CIDADE

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA - Art. 8.º Compete ao CONCIDADE:

- I - **monitorar a implementação de medidas previstas no Plano Diretor**, assim como, a respectiva gestão das estratégias e de sua aplicação;
- II - **elaborar propostas, examinar e emitir pareceres nos temas afetos à política urbana** ou quando solicitado;
- III - **acompanhar a elaboração e regulamentação da legislação urbana e analisar, quando solicitado, casos específicos ou omissos**;
- IV - **colaborar na elaboração da política de infraestrutura e desenvolvimento do município**;
- V - **supervisionar a aplicação dos instrumentos de política urbana estabelecidos no Plano Diretor**;
- VI - **colaborar na política de saneamento e de preservação ambiental**, em conjunto com o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente do Município de Marmeleiro;
- IX - **organizar reuniões plenárias e audiências públicas**, quando necessário, para a discussão de diretrizes e projetos relacionados à transformação urbana que possam gerar impactos significativos no meio onde se deseje inseri-los;

MINUTA DO CONSELHO DA CIDADE

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA - Art. 8.º Compete ao CONCIDADE:

XIII - **analisar e emitir parecer sobre a política habitacional** e seus respectivos instrumentos de gestão, cooperando na formulação de estratégia e no controle da execução da política municipal de desenvolvimento urbano;

XV - **acompanhar e avaliar, quando necessário, as diretrizes para elaboração de planos de urbanização específica e de habitação de interesse social**, em função das características sociais, urbanísticas e fundiárias;

XVI - **supervisionar e avaliar, quando necessário, a qualidade dos serviços prestados por entidades públicas e privadas** vinculadas às políticas de habitação e desenvolvimento urbano.

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DA CIDADE - RI

Art. 19. Para preencher as vagas de conselheiros no CONCIDADE, cada segmento social deverá escolher seus representantes conforme os números a seguir:

- I – **Entidades dos movimentos populares – 01 titular e 01 suplente**;
- II – **Entidades empresariais – 01 titular e 01 suplente**;
- III – **Sindicatos de trabalhadores – 01 titular e 01 suplente**;
- IV – **Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa – 01 titular e 01 suplente**;
- V – **Organizações Não Governamentais (ONGs) – ligadas às áreas ambiental e de desenvolvimento urbano – 01 titular e 01 suplente**.

§1º Em caso de **empate nas votações**, o critério de desempate será o da idade, prevalecendo a preferência pelo mais idoso.

§2º No caso de não preenchimento das vagas, será declarada vacância da vaga até a realização da próxima conferência da cidade em que for instaurado novo processo eleitoral, ou na apresentação de novo candidato, por ordem cronológica de apresentação, que venha a preencher os requisitos deste regimento e conferência.

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DA CIDADE • INDICAÇÕES

SETORES (6)	ENTIDADES	NOMES/ INDICAÇÕES
MOVIMENTOS SOCIAIS (1)	ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO CONJUNTO HABITACIONAL DO PASARELA	1. T. ALESSANDRO ROSA FACHINELLO.
EMPRESARIAIS	ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE MARMELEIRO ACINMARI	1. T. RICARDO DE OLIVEIRA
SINDICATO TRABALHADORES	SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR SINTRAF	1. T. JOCELAINE BERNARDI COZER
PROFISSIONAIS ACADÊMICAS E DE PESQUISA	SINDICATO DOS EMPREGADORES RURAIS DE MARMELEIRO CAU/PR CREA-PR	1. T. MARCOS EDUARDO HORST DE LIMA 1. T. LEONARDO DANIELLI 1. T. TIAGO AURÉLIO
ONGs	ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO - ACMR	1. T. EVA MACHADO E LORENI DE FÁTIMA 2. S. RUCKHABER DE ALMEIDA

ELEIÇÃO DOS MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL

PRÓXIMAS ATIVIDADES

Aprovação pelo Poder Legislativo Municipal

↓

Sanção dos Projetos de Leis pelo Prefeito Municipal

↓

Implementação do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro

GRUPO TÉCNICO PERMANENTE (GTP)



criação do gtp

Art. 81. O Grupo Técnico Permanente será composto por servidores efetivos do corpo técnico do executivo municipal, sem prejuízo nas demais atribuições do cargo que ocupam.

§1.o Os representantes do poder executivo serão indicados pelo respectivo órgão e poderão ser reconduzidos.

§2.o O Grupo Técnico Permanente será preferencialmente, e majoritariamente, composto por servidores do poder executivo que tenham participado das atividades do processo de revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro.

§3.o Deverão participar da composição do Grupo Técnico Permanente, obrigatoriamente, representantes da Procuradoria Geral, Departamento de Finanças e Departamento de Administração e Planejamento da estrutura administrativa municipal.

§4.o A coordenação geral do Grupo Técnico Permanente de Acompanhamento e Controle da implementação do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro caberá ao representante do Departamento de Administração e Planejamento, preferencialmente por profissional de arquitetura e urbanismo, e na ausência deste por engenheiro civil.

38

composição do gtp

Art. 2º. O GTP será composto pelos seguintes servidores efetivos:

SERVIDOR	CARGO	ÓRGÃO
Ana Paula Rhoden	Assistente Administrativo	Divisão de Cadastro e Tributação
Carlos Eduardo Barszcz	Engenheiro Civil	Departamento de Administração e Planejamento
Fernanda Trindade	Procurador Jurídico	Procuradoria-Geral
Laures Francisco Cieslik	Engenheiro Agrônomo	Departamento de Agricultura e Abastecimento
Marilete Chiarelto	Assistente Administrativo	Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Tatza Zoehler Padilha	Esp. em Vigilância Sanitária	Divisão de Vigilância em Saúde
Waldir Luiz Lintzmeyer Junior	Contador	Departamento de Finanças

Parágrafo único. A Coordenação do GTP será exercida pelo Engenheiro Civil, Carlos Eduardo Barszcz.

39

► **Abertura para fala dos Participantes**

FALAS DOS PARTICIPANTES

- Favor realizar **falas sucintas e objetivas** (máximo **2 minutos**);
- Favor se ater às **discussões** relativas ao **PLANO DIRETOR**;
- Favor **respeitar** a vez de **quem está falando**;
- Lembrem-se de **escrever o nome** no **chat** (aba lateral – para quem está online) para **controle de presença**.

41

► **Obrigado pela presença!**

REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

@rpdmarmeleiro

<p>Contato ETM:</p> <p>Carlos Eduardo Barszcz Tel.: (46) 3525-8101 /8109 rpd@marmeleiro.pr.gov.br</p>	<p>Contato Ecotécnica:</p> <p>Leticia Cardon/Sandra Mayumi leticardon@ecotecnica.com.br</p>
--	--

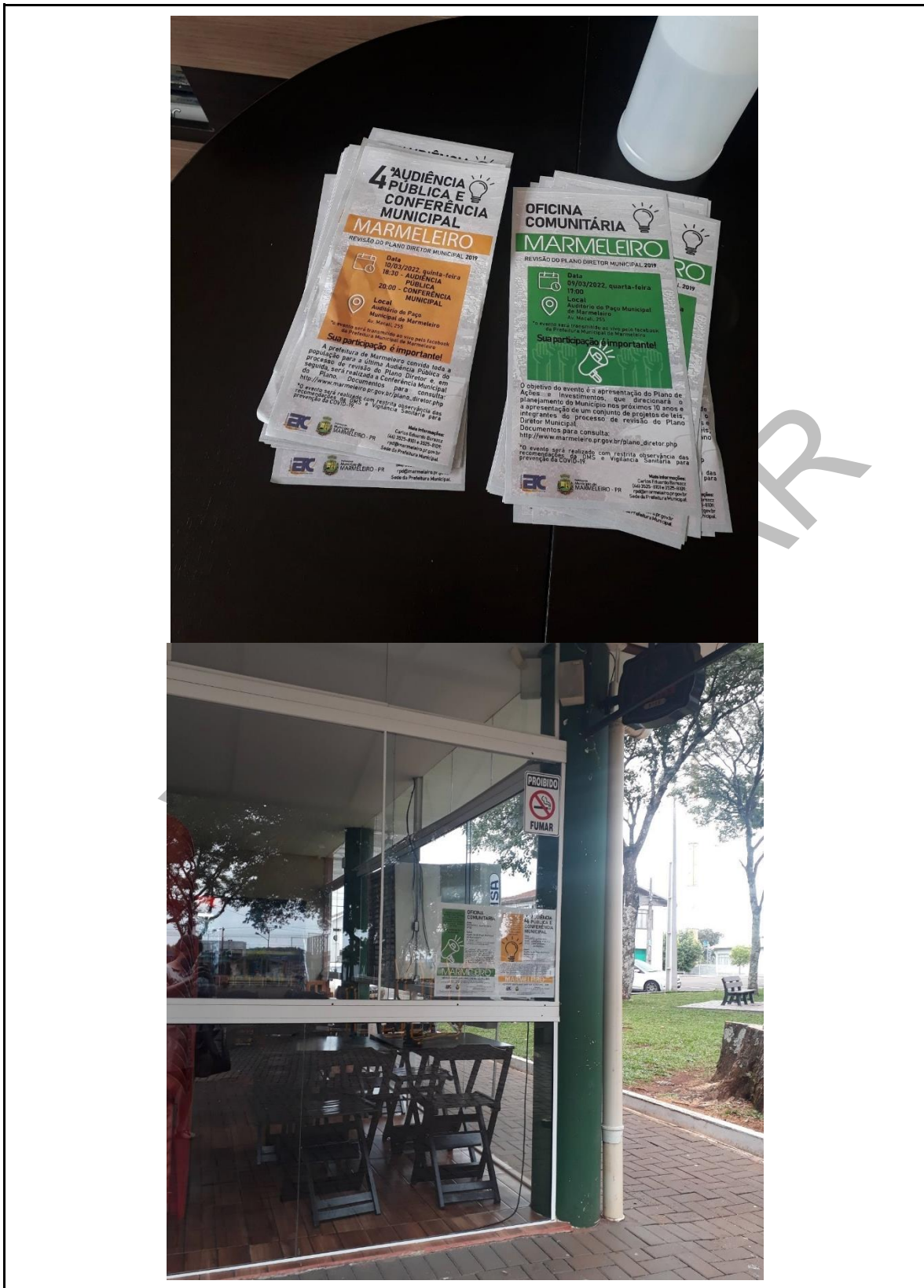
MARMELEIRO - PR

PARANÁ CIDADE

42

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Apêndice 22: Material de divulgação da Conferência Municipal em 10/03/2022



Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

7. Reunião Técnica Preparatória para a 4ª Audiência Pública - 10/03/2022

Apêndice 23: Lista de Presença da Reunião Técnica Preparatória da 4ª Audiência Pública em 10/03/2022

DATA: 10/03/2022, 9h às 10h LOCAL: PROCURADORIA GERAL Página: 1		
LISTA DOS PARTICIPANTES - REUNIÃO PREPARATÓRIA AUDIÊNCIA PÚBLICA.		
Nome	Entidade / Bairro / Localidade	Contato
1 WALTER GUSTAVO LINDBERGER	ECOTÉCNICA CONSULTORIA	(41) 984.062.858
2 Edson Roberto Dalla Costa	Procuradoria - P.M.M.	(46) 98801-2885
3 MICHEL MARTINAZZO	ENGENHARIA - P.M.M.	46 988303086
4 FERNANDA TRINDADE	PROCURADORIA	46 99113 8483
5 CARLOS EDUARDO BARZUCA	ENS. - P.M.M.	(46) 99997 4945
6 RAQUEL GUIDOLIN DE PAULA	ECOTÉCNICA	(41) 998 676 773
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

VER
PRELIMINAR

Data:10/03/2021 - 9h00 Local: Sala da Procuradoria Geral, Paço Municipal.

ATA Reunião Técnica Preparatória para Audiência Pública - FASE 04

A reunião teve início cerca das 9h da manhã do dia dez de março de dois mil e vinte e dois, na Sala da Procuradoria Geral, Paço Municipal de Marmeleiro. Estavam presentes na reunião: Walter Gustavo Linzmeyer (consultoria); Raquel Guidolin de Paula (consultoria); Fernanda Trindade (ETM); Carlos Eduardo Barszcz (ETM); Ederson Roberto Dalla Costa (ETM) e Michel Martinazzo (ETM). Walter Gustavo comentou da provável participação da Maninha do Paranacidade de forma virtual e definiu-se que ela terá um tempo de fala na audiência caso se efetive a sua participação. Foi debatido sobre as minutas de leis e manifestações que poderão ocorrer no evento. Walter também comentou acerca da devolutiva das alterações propostas da AP3 para a AP4. Sobre as atividades na Conferência Municipal, adiantou-se nesta reunião, e foram esclarecidas dúvidas, as propostas de supressão ou adição bem como os destaques deveriam ter sido apresentadas para a prefeitura por meio dos canais divulgados até 12h do dia 10/03 conforme regulamento e divulgado no edital e nas mídias de divulgação. Sobre a votação: votam no conselho CONCIDADES apenas os delegados. A votação de destaques da minuta de lei do plano diretor no pleno será por contraste, todos poderão votar. Está programado para aproximadamente às 20:40 a apresentação dos destaques que ocorrerão na sequência da leitura da minuta de lei. Serão aprovados automaticamente os artigos que não foram apresentados destaques. A reunião se encerrou cerca das 10h.

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

8. Reunião Técnica Preparatória para a Conferência Municipal - 10/03/2022

Apêndice 25: Lista de Presença da Reunião Técnica Preparatória da Conferência Municipal em 10/03/2022

ETC		MARMELEIRO	
		REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019	
Data: 10/03/2021 - 10h00 Local: Sala da Procuradoria Geral, Paço Municipal.			
LISTA DE PRESENÇA DA REUNIÃO TÉCNICA PREPARATÓRIA PARA A CONFERÊNCIA MUNICIPAL			
<ol style="list-style-type: none">1. Walter Gustavo Linzmeyer (Consultoria);2. Raquel Guidolin de Paula (Consultoria);;3. Fernanda Trindade (ETM);4. Carlos Eduardo Barszcz (ETM);5. Ederson Roberto Dalla Costa (ETM);6. Michel Martinazzo (ETM).			

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

VERSIÃO PRELIMINAR

Data: 10/03/2021 - 10h00 Local: Sala da Procuradoria Geral, Paço Municipal.

ATA Reunião Técnica Preparatória para Conferência Municipal - FASE 04

A reunião teve início cerca das 10h da manhã do dia dez de março de dois mil e vinte e dois, após a reunião técnica preparatória da Quarta Audiência Pública, na Sala da Procuradoria Geral, Paço Municipal de Marmeleiro. Estavam presentes na reunião: Walter Gustavo Linzmeyer (consultoria); Raquel Guidolin de Paula (consultoria); Fernanda Trindade (ETM); Carlos Eduardo Barszcz (ETM); Ederson Roberto Dalla Costa (ETM) e Michel Martinazzo (ETM). Foi debatida a definição da composição do Grupo Técnico Permanente (GTP) a ser apresentado no evento da Conferência Municipal. Conforme consta na minuta de lei do Plano Diretor, este grupo requisita membros da procuradoria geral, finanças e administração e planejamento, e que tenha participado do processo de revisão do plano, e ainda, sendo da administração um(a) arquiteto(a) ou engenheiro(a) à coordenação. Desse modo, ficou definido cinco representantes: dois da procuradoria, dois da administração e planejamento e um de finanças: Carlos, Waldir, Fernanda, Michel e Ederson. Comentado pela ETM, a inserção da Ana no lugar do Waldir se ele sair. Gustavo esclarece que a normativa da conferência nacional indica quem são os representantes do Conselho Municipal da Cidade. Para o CONCIDADE de Marmeleiro são 7 cadeiras: 2 representantes do executivo (2 titulares e 2 suplentes) indicados pelo prefeito e 5 representantes da comunidade (sociedade civil organizada). ETM comentou que foram convidadas as entidades com sede em Marmeleiro e se encontrou o seguinte: dos movimentos populares: uma cadeira no município está ativo: a Associação de Moradores Conjunto Passarela e COIBA. Só uma indicou representante; dos trabalhadores tem-se uma vaga, sendo Sindicato dos Trabalhadores e Sindicato dos Empregadores. Os dois indicaram representantes. O representante de Empresas uma vaga; das entidades acadêmicas e de pesquisa: universidades e conselhos – CAU e CREA: uma vaga de titular e suplente. Em relação às vagas abertas (vacância), será aberto um novo edital para 15 dias corridos após a realização da Conferência Municipal. Das Organizações Não Governamentais (ONGs) presentes no município: Bicho não é Lixo e Associação de Catadores, sendo só uma vaga e só a associação de catadores indicou representante. Mais tarde foi debatido novamente o número de representantes no Conselho. Ficou decidido que seria incluída uma pessoa de cada área, incluindo da agricultura; engenharia e vigilância. Foi definido sobre as próximas reuniões – online: segunda-feira de coordenação e terça-feira de consolidação da fase 4. A reunião se encerrou perto das 11h.

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

9. Reunião Técnica de Coordenação - 14/03/2022

Apêndice 27: Lista de Presença da Reunião Técnica de Coordenação em 14/03/2022



MARMELEIRO
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

Data: 14/03/2022 - 8h45 Local: plataforma Google Meet.

LISTA DE PRESENÇA DA REUNIÃO TÉCNICA DE COORDENAÇÃO

1. Walter Gustavo [Linzmeyer](#) (ECOTÉCNICA)
2. Leticia Schmitt Cardon de Oliveira (ECOTÉCNICA)
3. Fernanda Trindade (ETM)
4. Carlos Eduardo Barszcz (ETM)
5. Michel Martinazzo (ETM)
6. Ederson Roberto Dalla Costa (ETM)

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

VERSO
PRELIMINAR

Apêndice 28: Ata da Reunião Técnica de Coordenação em 14/03/2022



Data: 14/03/2022 - 8h45 Local: plataforma Google Meet.

ATA Reunião Técnica COORDENAÇÃO - FASE 04

No dia quatorze de março de dois mil e vinte e dois, com início às oito horas e quarenta e cinco minutos da manhã, na plataforma virtual do Google Meet, foi realizada a Reunião Técnica de Coordenação dos trabalhos relativos à Fase 4. Estavam presentes os arquitetos e urbanistas da equipe da Consultoria Ecotécnica Tecnologia e Consultoria, Walter Gustavo Linzmeyer e Leticia Schmitt Cardon de Oliveira, e coordenadores da Equipe Técnica Municipal (ETM), Fernanda Trindade, Carlos Eduardo Barszcz, Michel Martinazzo e Ederson Roberto Dalla Costa. A reunião teve início com a abertura pelo arquiteto da consultoria em que se debateu sobre possíveis desmembramentos no processo após os eventos ocorridos na semana passada (Quarta Audiência Pública e Conferência Municipal da Cidade). Após comentou-se sobre o processo de encaminhamento e acompanhamento na aprovação do PDM na Câmara de Vereadores, como a ETM, Conselho da Cidade e Grupo Técnico Permanente poderão atuar neste processo. Após foi lembrado sobre a publicação do Edital para preenchimento das vagas em vacância, bem como o processo operacional para o preenchimento destas vagas. Debatido sobre a revisão e formatação das versões finais dos produtos elaborados durante o processo, em que se acordou a revisão e elaboração a versão final do Produto 03 – Diretrizes e Proposições, uma vez que os produtos 1, 2 e 4 já possuem a versão revisada (final). Este deverá ser entregue juntamente com o banco de dados com informações cartográficas, conforme consta no Produto 01 e Termo de Referência do contrato. Estes documentos serão entregues à ETM pela consultoria nos próximos quinze dias. A Fernanda Trindade (ETM) comentou sobre o encaminhamento à consultoria de um documento (relatório) contendo um conjunto de reuniões que a ETM e eventualmente o Conselho/GA realizaram ao longo de todo o processo de revisão, o qual deverá ser incorporado ao relatório do processo participativo como um todo. Este documento ficou de ser encaminhado à consultoria nos próximos dias. E por fim, acordou-se sobre a realização da Reunião Técnica de Consolidação, prevista então para o dia 15 de março de 2022, às 8h30 em ambiente virtual (plataforma do Google Meet), com a presença dos membros da ETM. Sem mais a tratar, às 9h45 encerrou-se este encontro.


Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



10. Reunião Técnica de Consolidação - 15/03/2022

Apêndice 29: Lista de Presença da Reunião Técnica de Consolidação em 15/03/2022




REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL 2019

Data: 15/03/2022 Local: Plataforma virtual *Google meet* Página: 1

LISTA DE PRESENÇA DA REUNIÃO TÉCNICA DE CONSOLIDAÇÃO

1. Walter Gustavo [Linzmeyer](#) (ECOTÉCNICA)
2. Leticia Schmitt Cardon de Oliveira (ECOTÉCNICA)
3. Fernanda Trindade (ETM)
4. Carlos Eduardo Barszcz (ETM)
5. Michel Martinazzo (ETM)
6. Ederson Roberto Dalla Costa (ETM)
7. Adriano Girardello (ETM)
8. Nelson Ramos Leal Filho (ETM)
9. Waldir Luiz Linzmeyer (ETM)
10. Sirlei Bernardi (ETM)
11. Laures Cieslik (ETM)
12. Douglas Fabiano Bressiani (ETM)
13. Taiza Zoehler Padilha (ETM)
14. Diogo Henrique Kerber Dechristan (ETM)
15. Anne Caroline [D'Zorzi Ávila](#) (ETM)

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Apêndice 30: Ata da Reunião Técnica de Consolidação em 15/03/2022

Data: 15/03/2022

Local: Plataforma virtual *Google meet*

Página: 1

ATA DA REUNIÃO TÉCNICA DE CONSOLIDAÇÃO FASE 4

No dia quinze de março de dois mil e vinte e dois, com início às oito horas e trinta minutos da manhã, na plataforma virtual do *Google Meet*, foi realizada a Reunião Técnica de Consolidação dos trabalhos relativos à Fase 4. Estavam presentes os arquitetos e urbanistas da equipe da Consultoria Ecotécnica Tecnologia e Consultoria, Walter Gustavo Linzmeyer e Letícia Schmitt Cardon de Oliveira, e coordenadores da Equipe Técnica Municipal (ETM), Fernanda Trindade, Carlos Eduardo Barszcz, Michel Martinazzo, Ederson Roberto Dalla Costa, Adriano Girardello, Nelson Ramos Leal Filho, Waldir Luiz Linzmeyer, Sirlei Bernardi, Laures Cieslik, Douglas Fabiano Bressiani, Taisa Zoehler Padilha, Diogo Henrique Kerber Dechristan, Anne Caroline D'Zorzi Ávila e Marilete Chiarello. O arquiteto da consultoria deu início à reunião acolhendo a todos e, em seguida, explicou a finalidade da reunião de consolidação: alinhar e conversar sobre os produtos entregues no processo de revisão do Plano Diretor Municipal. Lembrou que no dia anterior ocorreu a reunião de avaliação/coordenação, com a equipe de coordenação da ETM, que avaliou os últimos eventos realizados: a Audiência Pública e a Conferência Municipal da Cidade; e salientou que a reunião de consolidação tem o intuito de verificar a necessidade de revisão de algum assunto do processo que, porventura, eles julguem necessário. Em seguida, Walter passou a palavra para a arquiteta da consultoria, Letícia S. Cardon de Oliveira, a qual concordou e completou que o objetivo da reunião é levantar se há algum ajuste a ser feito nos relatórios do processo participativo, além de dar os encaminhamentos finais do processo. Walter Gustavo, com a palavra novamente, agradeceu e perguntou quem esteve presente na Audiência Pública ou na Conferência. Fernanda Trindade, da ETM, perguntou para Taisa Zoehler qual evento ela acompanhou, a qual respondeu informando que esteve na Oficina Comunitária. Fernanda Trindade disse que na Conferência, presencialmente, estavam os dois procuradores, além do Michel e do Douglas; já os outros integrantes acompanharam a transmissão *online*. Na sequência, Walter Gustavo explica que fez a pergunta para saber quem acompanhou o processo, principalmente os dois últimos eventos (Audiência Pública e Conferência das Cidades), pois houveram várias discussões e apontamentos e ele sintetizou os quatro principais: questões relacionadas ao parcelamento do solo e a pavimentação de loteamentos; tamanho de lotes na ZPA (Zona de Proteção Ambiental), lembrando que sempre foi uma questão polêmica no município, mesmo sendo apresentados os motivos de tal decisão de tamanhos variados de lotes; recuo de quatro metros considerado inviável em certos terrenos, mesmo sendo explicado as razões dessa escolha por questões de salubridade, alargamento viário, saneamento básico, além da utilidade que este parâmetro urbanístico tem na cidade como um todo; e por último, várias questões sobre regularização fundiária, para parcelamentos e obras (fundiária, edificação e tributária). Walter Gustavo completou que esses foram os quatro assuntos mais recorrentes nas falas dos participantes dos eventos e que estão contemplados na legislação, não necessariamente atendendo os anseios particulares. O arquiteto comentou que na reunião de coordenação foram avaliados esses pontos e verificado se seria necessária alguma alteração ou se haveria alguma lacuna não preenchida. Sobre os últimos eventos realizados no município, o arquiteto citou que na Conferência houve uma vacância em algumas cadeiras do Conselho da Cidade e que ficou decidido lançar um edital de convocação para tais vagas remanescentes, e, em caso de concorrência, será feito um sorteio público. Ainda, o arquiteto comentou sobre as questões discutidas na reunião técnica, como a atualização do produto 3, que devido a algumas alterações de parâmetros, foram feitas no produto 04 e foram apresentadas na audiência pública, a qual está documentada na transmissão salva no *facebook*. Após, como não houveram apontamentos ou manifestações por parte dos membros da ETM, deu sequência à reunião, explicando quais os próximos passos do processo: elaboração da ata e encaminhamento dos documentos realizados e reforçou que o processo de revisão do plano diretor continua até a sua aprovação na Câmara de Vereadores. Douglas (ETM) perguntou sobre as questões colocadas nos eventos e como elas alteram o Plano Diretor. Walter Gustavo exemplificou e explicou que as decisões tomadas foram largamente estudadas, têm as suas justificativas e não foi verificada a necessidade de revisão e alteração no documento até então apresentado. Douglas aponta que a população tem comentado

Data: 15/03/2022

Local: Plataforma virtual *Google meet*

Página: 1

sobre o processo de revisão e que, no dia da Audiência, muitos não concordaram com o que está sendo proposto e deixaram o evento. Walter Gustavo diz que as decisões tomadas visam a qualidade de vida e o desenvolvimento do município. Após, Fernanda Trindade se manifestou e disse que esteve presente nas reuniões e reiterou que todas as sugestões foram registradas mas não necessariamente acolhidas, devido à responsabilidade técnica da ETM e da Consultoria. Ainda lembrou que foram pensadas algumas medidas compensatórias, como no caso do recuo de quatro metros, por exemplo. Em seguida, pediu para que Walter esclarecesse o porquê do tamanho do lote na ZPA (Zona de Proteção Ambiental). O arquiteto explicou que o Plano Diretor tenta aproveitar ao máximo todas as áreas da cidade e que vários aspectos foram levados em consideração, no caso da ZPA, foi considerado um estudo geotécnico elaborado pela Mineropar, de áreas que poderiam causar problemas estruturais em construções e até mesmo perda de vidas, pois o tipo de solo da região é suscetível, além de outras questões como declividade, infraestrutura, cobertura vegetal. Por isso, o mais adequado, naquela região, é reduzir a densidade construtiva, caso haja danos, menos pessoas serão afetadas. Ainda, o arquiteto citou a única alteração realizada na lei 10.257/2001 do Estatuto da Cidade, no artigo 42 A e B, acerca da importância de estudos geológicos e de movimentação de massa no processo do Plano Diretor. Em seguida, Fernanda Trindade aconselhou que os presentes tirem quaisquer dúvidas que tiverem, para que, quando abordados pela população, saibam fazer os devidos esclarecimentos. Ressaltou, mais uma vez, que nem todas as sugestões feitas ao longo do processo foram acatadas devido à responsabilidade técnica. A partir disso e das dúvidas levantadas nos eventos sobre a alteração do recuo frontal de dois metros para quatro metros, Douglas questionou se as edificações que serão construídas agora, no período de transição dos Planos Diretores, seguirão o recuo atual ou o proposto pelo Plano Diretor. Walter Gustavo explicou que há um tempo de transição entre as versões do Plano Diretor, até que a versão revisada esteja vigente, além disso, o Conselho da Cidade pode deliberar sobre questões não previstas na legislação, pedindo parecer técnico. Após os esclarecimentos, Walter Gustavo deu continuidade na fala sobre os encaminhamentos do processo e explicou que será preciso determinado tempo para a finalização dos produtos e formalização da entrega final, que consistirá nos ajustes do produto 03, elaboração do banco de dados do Plano Diretor e arquivos editáveis, para que a prefeitura possa dar os encaminhamentos necessários junto ao legislativo para que o Plano Diretor possa entrar em vigência. Lembrou também dos entes do CONCIDADES, que tem um edital a ser convocado, e o Grupo Técnico Permanente, o qual é necessário para conseguir recursos estaduais, exigido como pré-requisito pelo PARANACIDADE. Em seguida, passou a palavra para a arquiteta Leticia, que explicou que os documentos finais estão sendo formatados e a previsão de entrega dos produtos e do banco de dados é na próxima semana, para que seja feito o encaminhamento para a Câmara de Vereadores, para a aprovação do Plano. Lembrou que na reunião do dia anterior ficou acordado com a Fernanda Trindade (ETM) o envio dos relatórios de reuniões internas da Equipe Técnica e Grupo de Acompanhamento (GA), que serão incorporados aos relatórios da consultoria. Novamente com a palavra, Walter Gustavo diz que, dessa forma, são cumpridas todas as questões previstas no Termo de Referência. Por fim, ele pede que todos abram a câmera para que seja feito um registro da reunião, por meio de *print* de tela. Após isso, Fernanda Trindade (ETM) fez uma consideração, dizendo que as diversas reuniões internas serão compiladas na forma de relatório e farão parte dos produtos, como contribuição da ETM para o processo. Para concluir, Walter Gustavo agradece a disposição e a troca de conhecimentos durante o processo de revisão do Plano Diretor e, sem mais manifestações, foi encerrada a reunião às nove e meia da manhã.

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



3. ANEXOS

Anexo 1: Convite para os eventos da quarta fase de Revisão do Plano Diretor Municipal

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CONVITE

A **PREFEITURA DE MARMELEIRO**, em atendimento ao disposto no art. 40, §4º, I a III, da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, **CONVIDA** representantes deste(a) órgão/entidade a participarem dos **eventos da 4ª Fase – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização da Revisão do Plano Diretor Municipal**, que serão realizados nas seguintes datas e local:

Oficina Comunitária na Sede Urbana

Data: 09 de março de 2022, quarta-feira

Horário: 17h

Local: Centro de Capacitação dos Professores, localizado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, 255, Centro, Marmeleiro – PR.

4ª Audiência Pública da Revisão do Plano Diretor

Data: 10 de março de 2022, quinta-feira

Horário: 18h30

Local: Centro de Capacitação dos Professores, situado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR.

Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro

Data: 10 de março de 2022, quinta-feira

Horário: 20h

Local: Centro de Capacitação dos Professores, situado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR.

Os eventos serão realizados com restrita observância das recomendações da SESA/PR para prevenção da COVID-19, especialmente disponibilização de álcool em gel a 70%, lenços e máscaras para os presentes, além de medição de temperatura. Será obrigatório aos participantes do evento o uso de máscara.

A audiência pública e a Conferência também serão transmitidas pela página do Município na rede social *Facebook*, oportunizando aos participantes virtuais o encaminhamento de perguntas e sugestões, bem como a interação em tempo real através de ferramentas virtuais.

As minutas do Plano de Ação e Investimentos e Leis da Revisão do Plano Diretor Municipal podem ser acessadas para consulta e apreciação no seguinte endereço eletrônico: http://www.marmeleiro.pr.gov.br/plano_diretor.php.

Outras informações referentes à Audiência Pública poderão ser obtidas através do telefone (46) 3525-8109, pelo e-mail rpdm@marmeleiro.pr.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal localizada na Avenida Macali, nº 255, centro, nesta.

Carlos Eduardo Barszcz
Coordenador da Equipe Técnica Municipal

www.marmeleiro.pr.gov.br

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



Anexo 2: Ofício para a Câmara de Vereadores de Marmeleiro sobre os eventos da quarta fase de Revisão do Plano Diretor Municipal

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Ofício nº 02/2022-SE

Marmeleiro, 23 de fevereiro de 2022.

A Sua Excelência o Senhor
VANDERLEI GALLINA
Presidente da Câmara de Vereadores
85.615-000 – Marmeleiro – PR

RECEBIDO
EM 24/02/22
S.S. GALLINA

Assunto: Revisão do Plano Diretor do Município de Marmeleiro

Senhor Presidente,

Em atendimento ao disposto no art. 40, §4º, I a III, da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, **CONVIDAMOS** todos os Vereadores e a Procuradora Legislativa a participarem dos **eventos da 4ª Fase – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização da Revisão do Plano Diretor Municipal**, que serão realizados nas seguintes datas e local:

Oficina Comunitária na Sede Urbana

Data: 09 de março de 2022, quarta-feira

Horário: 17h

Local: Centro de Capacitação dos Professores, localizado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, 255, Centro, Marmeleiro – PR.

4ª Audiência Pública da Revisão do Plano Diretor

Data: 10 de março de 2022, quinta-feira

Horário: 18h30

Local: Centro de Capacitação dos Professores, situado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR.

Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro

Data: 10 de março de 2022, quinta-feira

Horário: 20h

Local: Centro de Capacitação dos Professores, situado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR.

Os eventos serão realizados com restrita observância das recomendações da SESA/PR para prevenção da COVID-19, especialmente disponibilização de álcool em gel a 70%, lenços e máscaras para os presentes, além de medição de temperatura. Será obrigatório aos participantes do evento o uso de máscara.

www.marmeleiro.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

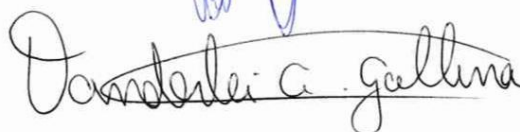
A audiência pública e a Conferência também serão transmitidas pela página do Município na rede social *Facebook*, oportunizando aos participantes virtuais o encaminhamento de perguntas e sugestões, bem como a interação em tempo real através de ferramentas virtuais.

As minutas do Plano de Ação e Investimentos e Leis da Revisão do Plano Diretor Municipal podem ser acessadas para consulta e apreciação no seguinte endereço eletrônico: http://www.marmeleiro.pr.gov.br/plano_diretor.php.

Outras informações referentes à Audiência Pública poderão ser obtidas através do telefone (46) 3525-8109, com o Coordenador Carlos Eduardo Barszcz, pelo e-mail cpd@marmeleiro.pr.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal localizada na Avenida Macali, nº 255, centro, nesta.

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO BARSZCZ
Engenheiro Civil
Coordenador da Equipe Técnica Municipal



www.marmeleiro.pr.gov.br

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



Anexo 3: Ofício para o PARANACIDADE sobre os eventos da quarta fase de Revisão do Plano Diretor Municipal

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Ofício nº 03/2022-SE

Marmeleiro, 23 de fevereiro de 2022.

Ao Coordenador do Escritório Regional do PARANACIDADE

Rua Antonina, 2406, centro
85.812-040 – Cascavel – PR

Assunto: Revisão do Plano Diretor do Município de Marmeleiro

Senhor(a) Coordenador(a),

Em atendimento ao disposto no art. 40, §4º, I a III, da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, comunicamos e convidamos para participação nos **eventos da 4ª Fase – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização da Revisão do Plano Diretor Municipal**, que serão realizados nas seguintes datas e local:

Oficina Comunitária na Sede Urbana

Data: 09 de março de 2022, quarta-feira

Horário: 17h

Local: Centro de Capacitação dos Professores, localizado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, 255, Centro, Marmeleiro – PR.

4ª Audiência Pública da Revisão do Plano Diretor

Data: 10 de março de 2022, quinta-feira

Horário: 18h30

Local: Centro de Capacitação dos Professores, situado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR.

Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro

Data: 10 de março de 2022, quinta-feira

Horário: 20h

Local: Centro de Capacitação dos Professores, situado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR.

Os eventos serão realizados com restrita observância das recomendações da SESA/PR para prevenção da COVID-19, especialmente disponibilização de álcool em gel a 70%, lenços e máscaras para os presentes, além de medição de temperatura. Será obrigatório aos participantes do evento o uso de máscara.

A audiência pública e a Conferência também serão transmitidas pela página do Município na rede social *Facebook*, oportunizando aos participantes virtuais o

www.marmeleiro.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

encaminhamento de perguntas e sugestões, bem como a interação em tempo real através de ferramentas virtuais.

As minutas do Plano de Ação e Investimentos e Leis da Revisão do Plano Diretor Municipal podem ser acessadas para consulta e apreciação no seguinte endereço eletrônico: http://www.marmeleiro.pr.gov.br/plano_diretor.php.

Outras informações referentes à Audiência Pública poderão ser obtidas através do telefone (46) 3525-8109, com o Coordenador Carlos Eduardo Barszcz, pelo e-mail rpd@marmeleiro.pr.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal localizada na Avenida Macali, nº 255, centro, nesta.

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO BARSZCZ
Engenheiro Civil
Coordenador da Equipe Técnica Municipal

www.marmeleiro.pr.gov.br

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



Anexo 4: Ofício para a Promotoria de Justiça da Comarca de Marmeleiro sobre os eventos da quarta fase de Revisão do Plano Diretor Municipal

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Ofício nº 04/2022-SE

Marmeleiro, 23 de fevereiro de 2022.

A Sua Excelência o Senhor
ARTHUR JONAS MENDONÇA E ARAÚJO
Ministério Público do Paraná
Promotoria de Justiça da Comarca de Marmeleiro
85.615-000 – Marmeleiro – PR

Assunto: Revisão do Plano Diretor do Município de Marmeleiro

Senhor Promotor,

Em atendimento ao disposto no art. 40, §4º, I a III, da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, comunicamos a realização e convidamos Vossa Excelência a participar dos **eventos da 4ª Fase – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização da Revisão do Plano Diretor Municipal**, que serão realizados nas seguintes datas e local:

Oficina Comunitária na Sede Urbana

Data: 09 de março de 2022, quarta-feira

Horário: 17h

Local: Centro de Capacitação dos Professores, localizado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, 255, Centro, Marmeleiro – PR.

4ª Audiência Pública da Revisão do Plano Diretor

Data: 10 de março de 2022, quinta-feira

Horário: 18h30

Local: Centro de Capacitação dos Professores, situado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR.

Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro

Data: 10 de março de 2022, quinta-feira

Horário: 20h

Local: Centro de Capacitação dos Professores, situado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR.

Os eventos serão realizados com restrita observância das recomendações da SESA/PR para prevenção da COVID-19, especialmente disponibilização de álcool em gel a 70%, lenços e máscaras para os presentes, além de medição de temperatura. Será obrigatório aos participantes do evento o uso de máscara.

A audiência pública e a Conferência também serão transmitidas pela página do Município na rede social *Facebook*, oportunizando aos participantes virtuais o

www.marmeleiro.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

encaminhamento de perguntas e sugestões, bem como a interação em tempo real através de ferramentas virtuais.

As minutas do Plano de Ação e Investimentos e Leis da Revisão do Plano Diretor Municipal podem ser acessadas para consulta e apreciação no seguinte endereço eletrônico: http://www.marmeleiro.pr.gov.br/plano_diretor.php.

Outras informações referentes à Audiência Pública poderão ser obtidas através do telefone (46) 3525-8109, com o Coordenador Carlos Eduardo Barszcz, pelo e-mail cpd@marmeleiro.pr.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal localizada na Avenida Macali, nº 255, centro, nesta.

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO BARSZCZ
Engenheiro Civil
Coordenador da Equipe Técnica Municipal

www.marmeleiro.pr.gov.br

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



Anexo 5: Edital de convocação para a Oficina Comunitária

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

EDITAL Nº 41/2022 CONVOCAÇÃO PARA OFICINA COMUNITÁRIA

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao disposto no art. 40, §4º, I, da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, **CONVOCA** a população em geral, bem como as associações representativas interessadas e demais segmentos da comunidade para participarem da Oficina Comunitária de Revisão do Plano Diretor Municipal, que será realizada nas seguinte data e local:

Oficina Comunitária na Sede Urbana

Data: 09 de março de 2022, quarta-feira

Horário: 17h


Local: Centro de Capacitação dos Professores, localizado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, 255, Centro, Marmeleiro – PR.

A oficina será realizada com restrita observância das recomendações da SESA/PR para prevenção da COVID-19, especialmente disponibilização de álcool em gel a 70%, lenços e máscaras para os presentes, além de medição de temperatura.

Será obrigatório aos participantes do evento o uso de máscara.

Outras informações referentes à Audiência Pública poderão ser obtidas com o coordenador Carlos Eduardo Barszcz através do telefone (46) 3525-8109, pelo e-mail rdp@marmeleiro.pr.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal localizada na Avenida Macali, nº 255, centro, nesta.

Marmeleiro, 23 de fevereiro de 2022.


PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmeleiro

CARLOS EDUARDO BARSZCZ
Coordenador da Equipe Técnica Municipal

www.marmeleiro.pr.gov.br

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 6: Atos do Poder Executivo - publicação da Quarta Audiência Pública em 10/03//2022



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

QUARTA-FEIRA, 23 DE FEVEREIRO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1179- 20 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

DECRETO Nº 3.300, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.	1
DECRETO Nº 3.301, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.	2
EDITAL Nº 40, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022 – CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021	2
EDITAL Nº 41/2022 – CONVOCAÇÃO PARA OFICINA COMUNITÁRIA	4
EDITAL Nº 42/2022 – CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA	4
EDITAL Nº 43/2022 – CONVOCAÇÃO PARA A CONFERÊNCIA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE MARMELEIRO	5
PORTARIA Nº 6.720, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.	11
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2022-LIC RESULTADO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO	11
EDITAL Nº 060/2022 IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA	12
EDITAL Nº 061/2022 IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO	14
DECRETO Nº 1/2022, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.	20

VET
PRELIM



Anexo 7: Edital de publicação da Quarta Audiência Pública em 10/03//2022

EDITAL Nº 42/2022 – CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao disposto no art. 40, §4º, I a III, da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, **CONVOCA** a população em geral, bem como as associações representativas interessadas e demais segmentos da comunidade, para participarem da **4ª Audiência Pública de Revisão do Plano Diretor** do Município de Marmeireiro, oportunidade em que ocorrerá a apresentação, os debates e as discussões das propostas elaboradas para o município, condizente com a **4ª Fase – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização da Revisão do Plano Diretor Municipal**, na seguinte data e local:

Data: 10 de março de 2022

Horário: 18h30

Local: Centro de Capacitação dos Professores, situado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeireiro – PR.

O evento será realizado com restrita observância das recomendações da SESA/PR para prevenção da COVID-19, especialmente disponibilização de álcool em gel a 70%, lenços e máscaras para os presentes, além de medição de temperatura.

Será obrigatório aos participantes do evento o uso de máscara.

A audiência pública também será transmitida pela página do Município na rede social *Facebook*, oportunizando aos participantes virtuais o encaminhamento de perguntas e sugestões, bem como a interação em tempo real através de ferramentas virtuais.

As minutas do Plano de Ação e Investimentos e Leis da Revisão do Plano Diretor Municipal podem ser acessadas para consulta e apreciação no seguinte endereço eletrônico: http://www.marmeireiro.pr.gov.br/plano_diretor.php.

Outras informações referentes à Audiência Pública poderão ser obtidas com o coordenador Carlos Eduardo Barszcz através do telefone (46) 3525-8109, pelo e-mail pd@marmeireiro.pr.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal localizada na Avenida Macali, nº 255, centro, nesta.

Marmeireiro, 23 de fevereiro de 2022.

PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmeireiro

CARLOS EDUARDO BARSZCZ
Coordenador da Equipe Técnica Municipal

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 8: Vídeo do prefeito convidando a comunidade para a Quarta Audiência Pública



Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 9: Matéria sobre a Quarta Audiência Pública e Conferência Municipal postada no facebook da Prefeitura de Marmeleiro

Publicação de Município de Marm...

Município de Marmeleiro-PR 3 d · 🌐

Debates marcaram a 4ª Audiência Pública Municipal

A 4ª Audiência Pública Municipal e Conferência Municipal com a revisão do Plano Diretor foi realizada na noite de ontem, 10 de março de 2022, no Centro de Capacitação de Professores, 2º piso da Prefeitura, e foi apresentada pelo Arquiteto Urbanista Walter Gustavo Linzmeyer. Um público de aproximadamente 100 pessoas esteve presente, entre eles autoridades municipais, Prefeito, Vereadores, Diretores de Departamentos, representantes de entidades, engenheiros, arquitetos, corretores de imóveis, empresários e membros da sociedade civil do município. O evento teve transmissão ao vivo pelo Facebook na página do Prefeitura, e foi acompanhado por dezenas de pessoas, as quais interagiram comentando e enviando perguntas. Ao todo foram mais de três horas de duração, para assistir e saber tudo que aconteceu na 4º

Escreva um comentário...

Publicação de Município de Marm...

Audiência Pública acesse: <https://www.facebook.com/marmeleiopr/videos/698623161271634/>

Lembrando que os documentos do processo de revisão do Plano Diretor Municipal estão disponíveis em: http://www.marmeleiro.pr.gov.br/plano_diretor.php

Escreva um comentário...

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 10: Convites enviados por e-mail para a Quarta Audiência Pública

CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA

De rpd@marmeleiro.pr.gov.br <rpd@marmeleiro.pr.gov.br>
Para <marmeleiro@idr.pr.gov.br>
Data 25-02-2022 16:57

CONVITE RPD.pdf (~110 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde Marcos.

Encaminho o convite para a 4ª Audiência Pública de Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, caso queira acompanhar ou indicar um representante.

Atenciosamente,

Lucas de Almeida Jardim
 Assistente Administrativo
 Procuradoria-Geral

CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA

 **De** rpd@marmeleiro.pr.gov.br <rpdmarmeleiro.pr.gov.br>
Para <iapfbeltrao@iat.pr.gov.br>
Data 01-03-2022 16:01

 CONVITE RPD.pdf (~110 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde Dirceu.

Encaminho o convite para a 4ª Audiência Pública de Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, caso queira acompanhar ou indicar um representante.

Atenciosamente,

Lucas de Almeida Jardim
Assistente Administrativo
Procuradoria-Geral

CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA

 **De** rpd@marmeleiro.pr.gov.br <rpdmarmeleiro.pr.gov.br>
Para <marmeleiro@setrafsul.org.br>
Data 01-03-2022 16:03

 CONVITE RPD.pdf (~110 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde Jocelaine.

Encaminho o convite para a 4ª Audiência Pública de Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, caso queira acompanhar ou indicar um representante.

Atenciosamente,

Lucas de Almeida Jardim
Assistente Administrativo
Procuradoria-Geral

CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA

 **De** rpd@marmeleiro.pr.gov.br <rpdmarmeleiro.pr.gov.br>
Para <sindmarmeleiro@hotmail.com>
Data 01-03-2022 16:04

 CONVITE RPD.pdf (~110 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde Ari.

Encaminho o convite para a 4ª Audiência Pública de Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, caso queira acompanhar ou indicar um representante.

Atenciosamente,

Lucas de Almeida Jardim
Assistente Administrativo
Procuradoria-Geral

CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA

 **De** rpd@marmeleiro.pr.gov.br <rpdm@marmeleiro.pr.gov.br>
Para <robertomachado@der.pr.gov.br>
Data 01-03-2022 16:06

 CONVITE RPD.pdf (~110 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde Roberto.

Encaminho o convite para a 4ª Audiência Pública de Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, caso queira acompanhar ou indicar um representante.

Atenciosamente,

Lucas de Almeida Jardim
Assistente Administrativo
Procuradoria-Geral

CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA

 **De** rpd@marmeleiro.pr.gov.br <rpdm@marmeleiro.pr.gov.br>
Para <amanda.fontanella@dnit.gov.br>
Data 01-03-2022 16:08

 CONVITE RPD.pdf (~110 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde Amanda.

Encaminho o convite para a 4ª Audiência Pública de Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, caso queira acompanhar ou indicar um representante.

Atenciosamente,

Lucas de Almeida Jardim
Assistente Administrativo
Procuradoria-Geral

CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA

 **De** rpd@marmeleiro.pr.gov.br <rpdm@marmeleiro.pr.gov.br>
Para <vdalsente@sanepar.com.br>
Data 01-03-2022 16:09

 CONVITE RPD.pdf (~110 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde Valdir.

Encaminho o convite para a 4ª Audiência Pública de Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, caso queira acompanhar ou indicar um representante.


Atenciosamente,

Lucas de Almeida Jardim
Assistente Administrativo
Procuradoria-Geral

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.


Anexo 11: E-mail de confirmação de leitura do convite da Quarta Audiência Pública

Confirmação de leitura: CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA

 **De** Roberto Machado dos Santos <robertomachado@der.pr.gov.br>
Para <rpj@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 02-03-2022 13:33
Prioridade Normal


Sua mensagem: CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA
 Recebida em: 01/03/2022 16:06
 Foi lida por: Roberto Machado dos Santos <robertomachado@der.pr.gov.br> em 02/03/2022 13:33

Confirmação de leitura: CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA

 **De** Emater Unidade Municipal de Marmeleiro <marmeleiro@idr.pr.gov.br>
Para <rpj@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 02-03-2022 14:26
Prioridade Normal

Sua mensagem: CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA
 Recebida em: 25/02/2022 16:57
 Foi lida por: Emater Unidade Municipal de Marmeleiro <marmeleiro@idr.pr.gov.br> em 02/03/2022 14:26

Confirmação de leitura: CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA

 **De** ERBEL IAP REGIONAL - FRANCISCO BELTRAO <iapfbeltrao@iat.pr.gov.br>
Para <rpj@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 02-03-2022 15:31
Prioridade Normal

Sua mensagem: CONVITE 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA
 Recebida em: 01/03/2022 16:01
 Foi lida por: ERBEL IAP REGIONAL - FRANCISCO BELTRAO <iapfbeltrao@iat.pr.gov.br> em 02/03/2022 15:31

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 12: Edital de convocação da Conferência Municipal

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

EDITAL Nº 43/2022**CONVOCAÇÃO PARA A CONFERÊNCIA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE MARMELEIRO**

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, em conjunto com o Conselho de Desenvolvimento Urbano de Marmeleiro, Grupo de Acompanhamento e Equipe Técnica Municipal, com fundamento no art. 51 da Lei n.º 1.396, de 5 de dezembro de 2007 (Plano Diretor), **CONVOCA** os indicados por entidades representativas dos diversos segmentos da sociedade civil, os membros do Conselho de Desenvolvimento Urbano e demais cidadãos e cidadãs para participarem da **Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro**, a ser realizada no dia **10 de março de 2022, às 20h**, no auditório do Centro de Capacitação dos Professores, no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, de Marmeleiro – PR, com a seguinte ordem do dia:

- I – deliberar sobre a Minuta de Lei do Novo Plano Diretor;
- II – eleger os representantes da sociedade civil organizada para o Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro; e
- III – apreciar sobre a criação e composição do Grupo Técnico Permanente para o Acompanhamento e Controle da Implementação do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro.

O Regimento Interno da Conferência encontra-se no Anexo I deste Edital.

O evento será realizado com restrita observância das recomendações da SESA/PR para prevenção da COVID-19, especialmente disponibilização de álcool em gel a 70%, lenços e máscaras para os presentes, além de medição de temperatura. Será obrigatório aos participantes do evento o uso de máscara.


A Conferência também será transmitida pela página do Município na rede social *Facebook*, oportunizando aos participantes virtuais o encaminhamento de perguntas e sugestões, bem como a interação em tempo real através de ferramentas virtuais.

As minutas do Plano de Ação e Investimentos e Leis da Revisão do Plano Diretor Municipal podem ser acessadas para consulta e apreciação no seguinte endereço eletrônico: http://www.marmeleiro.pr.gov.br/plano_diretor.php.

Outras informações referentes à Audiência Pública poderão ser obtidas com o coordenador Carlos Eduardo Barszcz através do telefone (46) 3525-8109, pelo e-mail rpdm@marmeleiro.pr.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal localizada na Avenida Macali, nº 255, centro, nesta.

Marmeleiro, 23 de fevereiro de 2022.


PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmeleiro


CARLOS EDUARDO BARSZCZ
Coordenador da Equipe Técnica Municipal

www.marmeleiro.pr.gov.br

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 13: DECRETO Nº 3.301/2022

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR
DECRETO Nº 3.301, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

Convoca a Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro e dá outras providências.

O **PREFEITO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo de Revisão do Plano Diretor do Município de Marmeleiro e o disposto no art. 51 da Lei nº 1.396, de 5 de dezembro de 2007,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro, a ser realizada no dia 10 de março de 2022, sob coordenação da Comissão Organizadora da Conferência Municipal e diretrizes estabelecidas em Edital próprio.

Art. 2º A Conferência da Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro tem como objetivo:

I – deliberar sobre a Minuta de Lei do Novo Plano Diretor Municipal, seus princípios, diretrizes, estratégias e instrumentos que deverão reger a política urbana e rural do Município, visando à equidade socioterritorial e ao desenvolvimento sustentável da cidade nos próximos 10 (dez) anos;

II – a eleição dos representantes da sociedade civil organizada para o Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro;

III – apreciar sobre a criação e composição do Grupo Técnico Permanente para o Acompanhamento e Controle da implementação do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro.

Art. 3º Fica constituída a Comissão Organizadora da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro, composta pelos seguintes membros:

I – Carlos Eduardo Barszcz, Engenheiro Civil, Coordenador da Equipe Técnica Municipal designada pela Portaria nº 6.026, de 10 de junho de 2019;

II – Fernanda Trindade, Procuradora Jurídica, membro da Equipe Técnica Municipal designada pela Portaria nº 6.026, de 10 de junho de 2019;

III – Sandra Mayumi Nakamura, Arquiteta Urbanista Coordenadora Geral da Equipe Técnica da Consultoria;

IV – Letícia Schmitt Cardon de Oliveira, Arquiteta Urbanista Coordenadora Técnica da Equipe Técnica da Consultoria;

V – Walter Gustavo Linzmeyer, Arquiteto Urbanista membro da Equipe Técnica da Consultoria.

Art. 4º As despesas com a realização da Conferência correrão por conta de recursos orçamentários próprios do Município.

www.marmeleiro.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANA

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, 22 de fevereiro de 2022.


PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmeleiro

Publicado no DOE de Edição nº 1179, de 23 de fevereiro de 2022.

www.marmeleiro.pr.gov.br

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



Anexo 14: Memorando ao prefeito

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Mem. 14/2022 – SE

Em 23 de fevereiro de 2022.

RECEBIDO
EM 23/02/2022
ASSINATURA

Ao Exmo. Sr. Prefeito

Assunto: Atividades da 4ª Fase de Revisão do Plano Diretor Municipal

Senhor Prefeito,

Informamos a Vossa Excelência as datas dos eventos de encerramento da 4ª Fase da Revisão do Plano Diretor Municipal que serão realizadas no mês de março, a fim de que possa organizar a agenda para acompanhamento e participação:

Oficina Comunitária na Sede Urbana**Data:** 09 de março de 2022, quarta-feira**Horário:** 17h**Local:** Centro de Capacitação dos Professores, localizado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, 255, Centro, Marmeleiro – PR.**4ª Audiência Pública de Revisão do Plano Diretor****Data:** 10 de março de 2022, quinta-feira**Horário:** 18h30**Local:** Centro de Capacitação dos Professores, situado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR.**Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro****Data:** 10 de março de 2022, quinta-feira**Horário:** 20h**Local:** Centro de Capacitação dos Professores, situado no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR.

Os eventos serão realizados com restrita observância das recomendações da SESA/PR para prevenção da COVID-19, especialmente disponibilização de álcool em gel a 70%, lenços e máscaras para os presentes, além de medição de temperatura. Será obrigatório aos participantes do evento o uso de máscara.

A audiência pública e a Conferência também serão transmitida pela página do Município na rede social *Facebook*, oportunizando aos participantes virtuais o encaminhamento de perguntas e sugestões, bem como a interação em tempo real através de ferramentas virtuais.

www.marmeleiro.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ


CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

As minutas do Plano de Ação e Investimento e Leis da Revisão do Plano Diretor Municipal podem ser acessadas para consulta e apreciação no seguinte endereço eletrônico: http://www.marmeleiro.pr.gov.br/plano_diretor.php.

Por fim, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que entenda necessários.

Respeitosamente,


FERNANDA TRINDADE
Procuradora Jurídica
Membro da Equipe Técnica Municipal


CARLOS EDUARDO BARSZCZ
Engenheiro Civil
Coordenador da Equipe Técnica Municipal

www.marmeleiro.pr.gov.br

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



Anexo 15: Regimento da Conferência Municipal

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

ANEXO I – EDITAL Nº 43/2022**REGIMENTO DA CONFERÊNCIA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR
MUNICIPAL DE MARMELEIRO****CAPÍTULO I
DO OBJETIVO, FINALIDADES E DEMAIS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A
CONFERÊNCIA**

Art. 1º A Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro, convocada nos termos do Decreto nº 3.301, de 22 de fevereiro de 2022, será realizada no dia 10 de março de 2022, às 20h, no auditório do Centro de Capacitação dos Professores, no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, de Marmeleiro – PR, em observância à Lei Federal n.º 10.257/2001, assim como à Lei Orgânica do Município de Marmeleiro e ao art. 51 da Lei n.º 1.336, de 5 de dezembro de 2007 (Plano Diretor de Marmeleiro), em revisão.

Art. 2º A Conferência da Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro tem como objetivo:

- I – deliberar sobre a Minuta de Lei do Novo Plano Diretor Municipal, seus princípios, diretrizes, estratégias e instrumentos que deverão reger a política urbana e rural do Município, visando à equidade socioterritorial e ao desenvolvimento sustentável da cidade nos próximos 10 (dez) anos;
- II – a eleição dos representantes da sociedade civil organizada para o Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro;
- III – apreciar sobre a criação e composição do Grupo Técnico Permanente para o Acompanhamento e Controle da implementação do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro.

Art. 3º Devido à necessidade de observância das medidas de enfrentamento da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), a participação presencial na Conferência Municipal será regida pelas medidas e protocolos de segurança sanitárias e sociais cabíveis e complementada com a participação remota via *Internet*, ou seja, terão formato híbrido – presencial e virtual.

**CAPÍTULO II
DA PROGRAMAÇÃO, CREDENCIAMENTO, ORGANIZAÇÃO E
FUNCIONAMENTO DA CONFERÊNCIA****Seção I
Da Programação**

Art. 4º A Conferência da Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro contará com a seguinte programação, dividida em três blocos:


www.marmeleiro.pr.gov.br

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Dia 10 de março de 2022 (quinta-feira)

Os horários de início das atividades estão previstos e podem variar face ao desenvolvimento da 4ª Audiência Pública do PDM

Bloco I:

20h – Início do credenciamento dos participantes e de recebimento de destaques da minuta do Plano Diretor Municipal;

20h20 – Apresentação do Regimento da Conferência;

20h25 – Leitura da minuta de lei do Plano Diretor Municipal;

20h40 – Apresentação dos Destaques, Manifestação Favorável e Contrária e Votação dos Destaques.

Bloco II:

21h – identificação das entidades, órgãos e empresas (concessionárias) representadas e respectivos membros candidatos;

21h15 – votação dos novos membros que indicarão os membros do Conselho da Cidade;

21h30 – Próximos passos.

Bloco III:

21h40 – Apresentação da minuta de criação e composição dos membros do Grupo Técnico Permanente de Controle e Acompanhamento da implementação do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro.

22h – Encerramento da Conferência da Revisão do Plano Diretor.

Seção II

Da Participação e do Credenciamento dos(as) Participantes

Art. 5º Poderão se inscrever como participantes da Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro pessoas ou instituições interessadas na Política de Desenvolvimento Urbano e Territorial de Marmeleiro na condição de:

I – Delegados, desde que devidamente credenciados, com direito a voz e voto;

II – Representantes governamentais, com direito a voz;

III – Representantes da sociedade civil do Município de Marmeleiro, com direito a voz;



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

IV – Observadores, com direito a voz.

Parágrafo único. O credenciamento dos participantes será realizado no local da Conferência, com início às 20 horas, do dia 10 de março de 2022, sob a supervisão Equipe Técnica Municipal e da Comissão Organizadora da Conferência Municipal.

Art. 6º Terão direito a credenciamento como Delegado os seguintes segmentos da Sociedade Civil Organizada, com sede no Município de Marmeleiro:

I – Movimentos populares: são as associações comunitárias ou de moradores, movimentos por moradia e demais organizações populares voltadas à questão do desenvolvimento urbano;

II – Trabalhadores, por suas entidades sindicais: representantes de suas entidades sindicais (sindicatos, federações, confederações e centrais sindicais de trabalhadores e trabalhadoras urbanos e rurais);

III – Empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano: são empresas vinculadas às entidades de caráter nacional representativas do empresariado, inclusive cooperativas, voltadas à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;

IV – Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa: são entidades de âmbito nacional representativas de associações de profissionais autônomos ou de empresas, assim como associações nacionais de ensino e pesquisa. Enquadram-se, também, neste segmento os conselhos profissionais (regionais ou federais). Em todos os casos, a representação do segmento deve estar vinculada à questão do desenvolvimento urbano; e

V – Organizações não governamentais (ONGs) com atuação na área ambiental e do desenvolvimento urbano: segmento de organizações não governamentais formado por associações civis ou fundações (art. 44, I e III, do Código Civil, 2002), para fins não econômicos, formalmente constituídas há no mínimo 2 anos, que têm por finalidade estatutária a atuação no campo do desenvolvimento urbano ou ambiental, comprovado mediante apresentação de estatuto no ato da inscrição.

§1º Não se enquadram nos segmentos acima descritos, partidos políticos, igrejas, instituições filantrópicas, clubes esportivos, desportivos e recreativos, conselhos municipais, bem como toda e qualquer agremiação que tenha por atividade ações discriminatórias, segregadoras e xenófobas, entre outras.

§2º Os delegados deverão apresentar documento de identificação oficial da entidade que representa no dia da Conferência para garantir o exercício do direito a voto.

Art. 7º A inscrição para a função de Delegado deve obedecer aos critérios descritos abaixo:

I – Para efetuar a inscrição, cada entidade deve indicar apenas um representante, devendo constar no corpo da Ata ou Carta de indicação da entidade que está indicando representante com o seguinte texto: “Indicamos para representar esta entidade como Delegado da Conferência Pública para Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro o Senhor (a): (nome do indicado)”, conforme modelo anexo;

II – Podem se credenciar somente os candidatos que comprovem habilitação através de cópia da ata ou carta de indicação até a data limite de inscrições;

III – As inscrições serão feitas na Procuradoria-Geral, a partir das 9h do dia 02 de março de 2022 até às 17h do dia 08 de março de 2022, localizada no Paço Municipal, na Avenida Macali,

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

255, Centro, Marmeleiro – PR, ou através do e-mail: rpd@marmaleiro.pr.gov.br;

IV – O representante deve declarar na ficha de inscrição por qual segmento está se credenciando;

V – Deve ser preenchida pelo representante ficha de inscrição com dados pessoais, anexadas cópias: (i) da Ata indicativa ou Carta de indicação de representação da entidade, firmada pelo seu representante legal; (ii) Cópia simples do documento do candidato (RG, CPF, que serão autenticados pelo servidor responsável no ato do recebimento), apresentando os originais, como pré-requisito de credenciamento; (iii) Estatuto Social ou outro documento constitutivo, acompanhado da ata da eleição ou posse da atual diretoria (cópia simples).

Art. 8º Para os fins de validação das informações declaradas no ato de inscrição pelas entidades e movimentos sociais e populares, assim como para habilitação destes, a Comissão Organizadora da Conferência Municipal poderá exigir a apresentação de documentos e proceder à conferência de dados, visando à efetiva comprovação do que foi declarado.

Art. 9º No ato da inscrição, as entidades dos diversos segmentos da sociedade civil organizada que pretendam integrar o Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro deverão informar seu interesse ou não em candidatar-se a uma vaga neste conselho.

Seção III

Da Organização e Funcionamento da Conferência

Art. 10. A Comissão Organizadora da Conferência Municipal será formada por:

I – Dois ou mais membros da equipe técnica da prefeitura de Marmeleiro, responsáveis por providenciar a infraestrutura necessária, garantir o cumprimento das medidas de segurança sanitária e social, promover a ampla divulgação, estimular a participação pública e mediar as discussões.

II – Três ou mais membros da equipe técnica da empresa de Consultoria, responsáveis por elaborar os subsídios técnicos de discussão, preparar material sintético para apresentação, organizar pautas e mediar discussões.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora da Conferência Municipal foi designada pelo Decreto nº 3.301, de 22 de fevereiro de 2022.

Art. 11. A Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro funcionará mediante a organização em Plenária, para apreciação das propostas da minuta de lei do PDM, eleição dos novos membros do Conselho da Cidade de Marmeleiro (CONCIDADE), e a criação do Grupo Técnico Permanente para Controle e Acompanhamento da Implantação do Plano Diretor.

§1º A Conferência da Revisão do Plano Diretor será presidida pelo Coordenador da Equipe Técnica Municipal (ETM), que em eventual falta ou impossibilidade, poderá designar membro da ETM, ou ainda, da consultoria, para supri-lo.

§2º A Sessão Plenária será aberta a todos os participantes da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal, observando o disposto no art. 5º deste Regimento.

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Art. 12. O Presidente da Sessão indicará moderadores para lhe auxiliar na condução e organização da Conferência, sendo atribuições do Moderador:

- I – Inscrever os participantes, de acordo com a ordem das solicitações;
- II – Controlar o tempo das manifestações orais;
- III – Registrar o conteúdo das intervenções;
- IV – Apresentar e debater o conteúdo a ser apresentado durante os trabalhos;
- V – Elaborar a Ata da Sessão; e
- VI – Fazer a guarda da documentação produzida na reunião.

Art. 13. A apresentação dos destaques ocorrerá conforme a sequência da apresentação dos artigos da Minuta de Lei do PDM, sendo posteriormente feitas as leituras dos destaques específicos, seguidos pela manifestação favorável e contrária e posterior votação.

§1º Consideram-se automaticamente aprovados os artigos e as propostas que não receberem destaques.

§2º Depois de votadas todas as propostas com seus destaques, considera-se aprovado todo o texto, sem necessidade de outra aprovação geral.

§3º Ao fim do processo revisto, a minuta deverá passar por uma última revisão técnico-jurídica a fim de evitar eventuais ilegalidades ou problemas técnicos e compatibilidade, sendo acompanhada pela Equipe Técnica Municipal e Grupo de Acompanhamento.

Art. 14. A Plenária é o espaço de debate e deliberação a fim de:

- I – Debater e aprovar as propostas encaminhadas para alteração da Minuta de Lei do Plano Diretor;
- II – Eleger os novos membros do Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro; e
- III – Apreciar sobre a criação e composição do Grupo Técnico Permanente de Controle e Acompanhamento da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro.

Art. 15. As propostas de destaques da revisão da minuta de Lei do PDM de Marmeleiro poderão ser encaminhadas para a Conferência das seguintes formas:

- I – por meio eletrônico (rpd@marmeleiro.pr.gov.br), até às 12h do dia 10 de março de 2022;
- II – presencialmente e por escrito à Equipe Técnica Municipal, com entrega na Procuradoria-Geral, no Paço Municipal, situado na Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, até às 12h do dia 10 de março de 2022.

Art. 16. As propostas serão classificadas em uma das seguintes modalidades

- I – **Destaque:** Proposta de **manutenção** do texto original;
- II – **Destaque:** Proposta de **supressão** do texto original;
- III – **Destaque:** Proposta de **modificação parcial** do texto original (com acréscimos ou supressões parciais);
- IV – **Destaque:** Proposta de **modificação total** do texto original (substitutiva);
- V – **Destaque:** Proposta **aditiva** ao texto original, desde que a mesma conste entre as

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

contribuições já apresentadas ao longo de todo o processo de construção coletiva para revisão do Plano Diretor.

§1º Para cada proposta apresentada nos termos dos incisos do *caput* deste artigo serão asseguradas uma manifestação favorável e uma manifestação contrária, com duração máxima de 2 (dois) minutos cada uma.

§2º Quando se tratar de proposta de modificação total, parcial ou aditiva, deverá ser apresentado texto, por escrito, sistematizado para discussão e votação.

§3º No caso de apresentação de mais de duas propostas divergentes sobre a mesma matéria e não ser atingido o número da maioria simples dos(as) Delegados(as) presentes, as duas propostas mais votadas serão levadas a uma nova votação, sendo vencedora aquela que obtiver a aprovação da maioria simples dos(as) Delegados(as) presentes.

Art. 17. Uma vez iniciado o processo de votação, este não poderá ser interrompido.

Art. 18. Não será permitido representação ou voto de delegado por procuração.

Art. 19. Para preencher as vagas de conselheiros no CONCIDADE, cada segmento social deverá escolher seus representantes conforme os números a seguir:

I – Entidades dos movimentos populares – 01 titular e 01 suplente;

II – Entidades empresariais – 01 titular e 01 suplente;

III – Sindicatos de trabalhadores – 01 titular e 01 suplente;

IV – Entidades profissionais – 01 titular e 01 suplente;

V – Entidades acadêmicas e de pesquisa – 01 titular e 01 suplente;

VI – Organizações Não Governamentais (ONGs) – ligadas às áreas ambiental e de desenvolvimento urbano – 01 titular e 01 suplente.

§1º Em caso de empate nas votações, o critério de desempate será o da idade, prevalecendo a preferência pelo mais idoso.

§2º No caso de não preenchimento das vagas, será declarada vacância da vaga até a realização da próxima conferência da cidade em que for instaurado novo processo eleitoral, ou na apresentação de novo candidato, por ordem cronológica de apresentação, que venha a preencher os requisitos deste regimento e conferência.

Subseção I

Sobre o Encerramento da Plenária da Conferência.

Art. 20. O processo de encerramento da conferência se dará após o cumprimento do seguinte:

I – Leitura e homologação dos nomes dos eleitos para preencher as vagas no Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro – Mandato 2022/2024;

II – Leitura da relação dos representantes do Poder Público Municipal que comporão o Conselho da Cidade – Mandato 2022-2024;

III – Encerramento da Conferência.


www.marmeleiro.pr.gov.br

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Município de Marmeleiro, por meio da Equipe Técnica Municipal, Departamento de Administração e Planejamento e da Comissão Organizadora da Conferência, coordenará o processo de organização e realização da Conferência da Revisão do Plano Diretor.

Art. 22. Caberá à Consultoria elaborar o Relatório Final da Conferência, com a sistematização das deliberações nela tomadas, em observância às disposições do art. 51 da Lei nº 1.336/2007. (Plano Diretor de Marmeleiro).

Art. 23. Os casos omissos ou conflitantes deverão ser decididos pela Equipe Técnica Municipal juntamente com a Comissão Organizadora da Conferência Municipal.

Marmeleiro, 23 de fevereiro de 2022.



PAULO JAIR PILATI
Prefeito de Marmeleiro



CARLOS EDUARDO BARSZCZ
Coordenador da Equipe Técnica Municipal

www.marmeleiro.pr.gov.br

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



Anexo 16: Modelo da Carta de Indicação do representante da Entidade a compor o CONCIDADE – Anexo ao regimento da Conferência

Prefeitura Municipal de Marmeieiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CARTA DE INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

A _____
(nome completo da entidade),
situada na _____
(endereço completo da entidade), entidade pertencente ao Segmento Social:

(Informe o segmento: 1 - Movimentos Populares; 2 - Entidades Empresariais; 3 - Sindicatos de Trabalhadores; 4 - Entidades de profissionais; 5 - Entidades acadêmicas e de pesquisa; 6 - Organizações Não Governamentais, ONGs),

vem indicar seu representante na Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor de Marmeieiro, como delegado da Conferência Municipal e/ou candidatar-se a uma vaga no Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeieiro – Mandato 2022-2024, conforme os dados a seguir:

Nome: _____
(Nome do representante da entidade para votar e/ou ser votado para o Conselho da Cidade ou indicado para delegado na Conferência Municipal)

Documento /contato: _____
(número do documento de identidade com foto) (telefone do representante)

residente na _____
(Nome da rua, número, bairro e cidade),

E-mail: _____
Celular/ WhatsApp: _____

(Nome e assinatura do representante legal da entidade)

Documentos em anexo: (cópia simples):

- () Documento de identidade com foto do representante indicado;
- () Estatuto Social ou outro documento constitutivo, acompanhado da ata da eleição ou posse da atual diretoria

www.marmeieiro.pr.gov.br

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



Anexo 17: Convite da Conferência Municipal

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CONVITE

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, em conjunto com o Conselho de Desenvolvimento Urbano de Marmeleiro, Grupo de Acompanhamento e Equipe Técnica Municipal, com fundamento no art. 51 da Lei n.º 1.396, de 5 de dezembro de 2007 (Plano Diretor), convoca as entidades representativas dos diversos segmentos da sociedade civil para participarem da **Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro**, a ser realizada no dia **10 de março de 2022, às 20h**, no auditório do Centro de Capacitação dos Professores, no segundo piso do Paço Municipal, na Avenida Macali, nº 255, Centro, de Marmeleiro – PR, na qual serão eleitos os representantes da sociedade civil organizada para o Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro.

Para tanto, convidamos representantes desta entidade para inscreverem-se como Delegado representante da Sociedade Civil Organizada, em um dos seguintes segmentos:

I – Movimentos populares: são as associações comunitárias ou de moradores, movimentos por moradia e demais organizações populares voltadas à questão do desenvolvimento urbano;

II – Trabalhadores, por suas entidades sindicais: representantes de suas entidades sindicais (sindicatos, federações, confederações e centrais sindicais de trabalhadores e trabalhadoras urbanos e rurais);

III – Empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano: são empresas vinculadas às entidades de caráter nacional representativas do empresariado, inclusive cooperativas, voltadas à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;

IV – Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa: são entidades de âmbito nacional representativas de associações de profissionais autônomos ou de empresas, assim como associações nacionais de ensino e pesquisa. Enquadram-se, também, neste segmento os conselhos profissionais (regionais ou federais). Em todos os casos, a representação do segmento deve estar vinculada à questão do desenvolvimento urbano; e

V – Organizações não governamentais (ONGs) com atuação na área ambiental e do desenvolvimento urbano: segmento de organizações não governamentais formado por associações civis ou fundações (art. 44, I e III, do Código Civil, 2002), para fins não econômicos, formalmente constituídas há no mínimo 2 anos, que têm por finalidade estatutária a atuação no campo do desenvolvimento urbano ou ambiental, comprovado mediante apresentação de estatuto no ato da inscrição.

Para efetuar a inscrição, **a entidade deve indicar um representante**, devendo constar no corpo da Ata ou Carta de indicação da entidade que está indicando representante com o seguinte texto: “Indicamos para representar esta entidade como Delegado da Conferência Pública para Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro o Senhor (a): (nome do indicado)”, conforme modelo anexo.

As inscrições poderão ser feitas na Procuradoria-Geral, localizada no Paço Municipal, na Avenida Macali, 255, Centro, Marmeleiro – PR, ou através do e-mail: rpd@marmeleiro.pr.gov.br, até às 17h do dia 08 de março de 2022.

www.marmeleiro.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

A ficha de inscrição deve ser preenchida com os dados pessoais do representante, e acompanhada de cópia dos seguintes documentos:

- a) da Ata indicativa ou Carta de indicação de representação da entidade, firmada pelo seu representante legal;
- b) Cópia simples do documento do candidato (RG, CPF, que serão autenticados pelo servidor responsável no ato do recebimento), apresentando os originais, como pré-requisito de credenciamento;
- c) Estatuto Social ou outro documento constitutivo, acompanhado da ata da eleição ou posse da atual diretoria (cópia simples).

O Regimento Interno da Conferência Municipal pode ser acessado no seguinte endereço eletrônico:

http://www.marmeleiro.pr.gov.br/arquivos/planodiretor/2022/pai/regimento_interno.pdf.

Outras informações referentes à Audiência Pública poderão ser obtidas através do telefone (46) 3525-8125, pelo e-mail rpd@marmeleiro.pr.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal localizada na Avenida Macali, nº 255, centro, nesta.

Carlos Eduardo Barszcz
Coordenador da Equipe Técnica Municipal

www.marmeleiro.pr.gov.br

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.



Anexo 18: Convites enviados por e-mail para a Conferência Municipal

Convite - Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro

 **De** rpd@marmeleiro.pr.gov.br <rpdm@marmeleiro.pr.gov.br>
Para <crea-fb@netconta.com.br>
Data 03-03-2022 10:49

 Convite Conferência RPD.pdf (~249 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Bom dia Itamir.


Encaminho o convite para Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro.

Gentileza confirmar o recebimento do e-mail.

Atenciosamente,

Lucas de Almeida Jardim
Assistente Administrativo
Procuradoria-Geral

Convite - Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro

 **De** rpd@marmeleiro.pr.gov.br <rpdm@marmeleiro.pr.gov.br>
Para <atendimento.patobranco@caupr.gov.br>
Data 03-03-2022 10:52

 Convite Conferência RPD.pdf (~249 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Bom dia Hugo.

Encaminho o convite para Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro.

Gentileza confirmar o recebimento do e-mail.

Atenciosamente,

Lucas de Almeida Jardim
Assistente Administrativo
Procuradoria-Geral

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 19: E-mail de confirmação de leitura do convite da Conferência Municipal

Confirmação de Leitura (exibida): Convite - Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro

De gadir-fb <gadir-fb@utfpr.edu.br>
Para rpd@marmeleiro.pr.gov.br <rpdm@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 03-03-2022 16:30

MDNPart2.txt (~262 B)

[Remover todos os anexos](#)

Esta é uma confirmação de leitura da sua mensagem

Para: gadir-fb@utfpr.edu.br
Assunto: Convite - Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro
Data: 03-03-2022 10:54

Nota: Esta confirmação de leitura somente informa que a mensagem foi aberta no computador do destinatário. Não há garantia que o destinatário tenha lido ou compreendido o conteúdo da mensagem.

Final-Recipient: rfc822; gadir-fb@utfpr.edu.br
 Original-Message-ID: <512cd3ae7d68007b7e080c037a35ab89@marmeleiro.pr.gov.br>
 Disposition: manual-action/MDN-sent-manually; displayed
 Original-Recipient: gadir-fb@utfpr.edu.br
 Reporting-UA: UTFPR Webmail/1.4.11

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 20: Registro de não manifestação dos destaques da Conferência Municipal

Destaques

rpdm@marmeleiro.pr.gov.br
 Para Leticardon qui 10/03/2022 13:08

Você respondeu esta mensagem em 10/03/2022 13:59.

Boa tarde Leticia,

Até as 12h não foi recebido nenhum destaque.

Atenciosamente,

Lucas de Almeida Jardim
 Assistente Administrativo
 Procuradoria-Geral

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 21: Carta de Indicação do representante da Associação Passarela

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CARTA DE INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

 A ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO CONJUNTO HABITACIONAL DO PASSARELA
 (nome completo da entidade),

 situada na RUA SÃO LEOPOLDO, 155

(endereço completo da entidade), entidade pertencente ao Segmento Social:

1 - MOVIMENTOS POPULARES

(Informe o segmento: 1 - Movimentos Populares; 2 - Entidades Empresariais; 3 - Sindicatos de Trabalhadores; 4 - Entidades de profissionais; 5 - Entidades acadêmicas e de pesquisa; 6 - Organizações Não Governamentais, ONGs),

vem indicar seu representante na Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, como delegado da Conferência Municipal e/ou candidatar-se a uma vaga no Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro – Mandato 2022-2024, conforme os dados a seguir:

 Nome: Alessandro Rosa Fachinello
 (Nome do representante da entidade para votar e/ou ser votado para o Conselho da Cidade ou indicado para delegado na Conferência Municipal)

 Documento /contato: RG: 9.962.588-0
 (número do documento de identidade com foto) (telefone do representante)

 residente na Rua José Francisco Santos Lima, 44
 (Nome da rua, número, bairro e cidade),

 E-mail: ALESSANDROVENDASPORTABELLY@GMAIL.COM

 Celular/ WhatsApp: (46) 99904-3613
Thaís S. Bilibin

(Nome e assinatura do representante legal da entidade)

Documentos em anexo: (cópia simples):

- () Documento de identidade com foto do representante indicado;
- () Estatuto Social ou outro documento constitutivo, acompanhado da ata da eleição ou posse da atual diretoria

www.marmeleiro.pr.gov.br

**ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO CONJ. HABITACIONAL
PASSARELA – CNPJ Nº 00.791.057/0001-56
PRIMEIRA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA**

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 1º. A Associação dos Moradores do Conj. Habitacional Passarela é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, sediada na Rua José F. S. Lima, 78, Bairro Passarela, Cep 85615-000, Marmeleiro, Paraná, regendo-se pelo presente Estatuto e legislação que lhe for aplicável.

Art. 2º. A Associação tem como objetivos:

- I - Defender os interesses coletivos dos moradores;
- II - Desenvolver e manter a união entre os moradores;
- III - Estudar e obter soluções para os problemas da comunidade, encaminhados pelos sócios, levando-os ao conhecimento das autoridades, quando for o caso;
- IV - Zelar pela qualidade de vida da comunidade;
- V - Congregar os esforços de todos os moradores e amigos da área, na criação e desenvolvimento de atividades comunitárias;
- VI - Organizar atividades culturais, esportivas e recreativas;
- VII - Participar, junto com outras Associações de Moradores, de atividades que visem interesses comuns.

Art. 3º. A fim de cumprir suas finalidades, a Associação se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, denominadas departamentos, quantos se fizerem necessários, os quais se regerão por Regimentos Internos específicos.

Art. 4º. A Associação, na consecução dos seus objetivos, poderá firmar convênios ou contratos e articular-se, pela forma conveniente, com órgãos ou entidades, públicos ou privados.

Art. 5º. O prazo de duração da Associação é indeterminado.

CAPÍTULO II - DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 6º. O patrimônio da Associação é constituído de todos os bens indicados na escritura pública de constituição e pelos que ela vier a possuir sob as formas de doações, legados, aquisições, contribuições, subvenções e auxílios de qualquer natureza.

§ 1º. As doações e legados com encargos somente serão aceitos após a aprovação da Assembléia Geral;

§ 2º - A contratação de empréstimos financeiros, seja em bancos, seja por intermédio de particulares, bem como a gravação de ônus sobre imóveis, dependerá de prévia aprovação da Assembléia Geral;

§ 3º - A alienação ou permuta de bens, para aquisição de outros mais rendosos ou mais adequados, dependerá de prévia aprovação da Assembléia Geral.

Art. 7º Constituem receitas da Associação:

- I- as contribuições periódicas ou eventuais de pessoas físicas ou jurídicas, colaboradoras com a Associação;
- II- as dotações e as subvenções recebidas diretamente da União, dos Estados e dos Municípios ou por intermédio de órgãos públicos da administração direta ou indireta;
- III- os valores recebidos de auxílios e contribuições ou resultantes de convênios com entidades públicas ou particulares, nacionais ou estrangeiras, não destinadas especificamente à incorporação em seu patrimônio;
- IV- as receitas operacionais e patrimoniais.

Art. 8º. O patrimônio e as receitas da Associação somente poderão ser utilizados para a manutenção de seus objetivos.

CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Art. 9º. São órgãos administrativos da Associação a Assembléia Geral, a Diretoria e o Conselho Fiscal.

Art. 10. Em relação aos integrantes dos órgãos administrativos da Associação observar-se-á o seguinte:

I- não são remunerados seja a que título for, sendo-lhes expressamente vedado o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem;

II- não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Associação em virtude de ato regular de gestão, respondendo naquela qualidade, porém, civil e penalmente, por atos lesivos a terceiros ou à própria entidade, praticados com dolo ou culpa;

III- é vedada a participação de cônjuges e parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, inclusive, no mesmo órgão administrativo;

IV- salvo o Presidente, nenhum outro integrante poderá participar de mais de um órgão administrativo simultaneamente.

V- perderá o mandato o integrante que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a mais de 5 (cinco) alternadas, sem motivo justificado, sendo em qualquer destas hipóteses o seu cargo declarado vago;

VI- não é delegável o exercício da função de titular de órgão administrativo da Associação;

VII- os mandatos terão a duração de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 11. A Assembléia Geral, órgão superior de administração da entidade, será constituída por todos os sócios em pleno gozo dos seus direitos estatutários.

Parágrafo único. A Assembléia Geral será presidida pelo Presidente da Associação, que terá o voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Art. 12. Anualmente, nos 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício financeiro, deverá haver uma Assembléia Geral ordinária, convocada pelo seu Presidente, para examinar e aprovar:

I- as demonstrações contábeis e a prestação de contas da Diretoria, após o parecer do Conselho Fiscal, e os relatórios anuais circunstanciados das atividades e da situação econômico-financeira da Associação;

II- orçamento anual ou plurianual, ouvindo previamente o Conselho Fiscal, e o programa de trabalho elaborado pela Diretoria.

Art. 13. Além das atribuições previstas no artigo anterior, cabe à Assembléia Geral:

I- eleger e dar posse aos integrantes da Diretoria e do Conselho Fiscal;

II- aprovar o Regimento Interno e outros atos normativos propostos pela Diretoria;

III- sugerir à Diretoria as providências que julgar necessárias ao interesse da Associação;

IV- deliberar sobre a conveniência da aquisição, alienação ou oneração de bens pertencentes à Associação;

V- autorizar a realização de acordos, contratos e convênios que constituam ônus, obrigações e compromissos para a Associação;

VI- deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Associação;

VII- decidir sobre a reforma do presente estatuto;

VIII- deliberar sobre a extinção da Associação;

IX- decidir os casos omissos neste Estatuto.

Parágrafo único. Excepcionalmente, por motivo de urgência, os casos omissos poderão ser decididos pela Diretoria *ad referendum* da Assembléia Geral.

Art. 14. A Assembléia Geral se reunirá extraordinariamente quando convocada:

- I- pelo Presidente da Associação;
- II- por 1/5 (um quinto) dos associados;
- III- pela Diretoria;
- IV- pelo Conselho Fiscal.

Art. 15. A convocação das reuniões ordinárias ou extraordinárias será feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, mediante correspondência pessoal contra recibo, dirigida aos integrantes da Assembléia Geral, contendo a pauta dos assuntos a serem tratados.

Parágrafo único. O quorum mínimo para a abertura das reuniões será, em primeira convocação, de metade mais um dos componentes da Assembléia Geral e, em segunda convocação, trinta minutos após, com pelo menos 1/3 (um terço) dos associados.

Art. 16. O quorum de deliberação será de 2/3 (dois terços) da Assembléia Geral, em reunião extraordinária, para as seguintes hipóteses:

- I- alteração do estatuto;
- II- alienação de bens imóveis e gravação de ônus reais sobre os mesmos;
- III- extinção da Associação.

Art. 17. A Diretoria é composta do Presidente da Associação, Vice Presidente, Secretário, Segundo Secretário, Tesoureiro e Segundo Tesoureiro.

Parágrafo único. Ocorrendo vaga entre os integrantes da Diretoria, a Assembléia Geral se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância, para eleger o novo integrante.

Art. 18. Cabe à Diretoria:

- I- elaborar e executar o programa anual de atividades;
- II- elaborar e apresentar à Assembléia Geral o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;
- III- elaborar o orçamento de receitas e despesas para o exercício seguinte;
- IV- elaborar os regimentos internos dos departamentos;
- V- contratar e demitir funcionários.

Art. 19. São atribuições do Presidente:

- I- representar a Associação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II- cumprir e fazer cumprir este Estatuto e os Regimentos Internos;
- III- convocar e presidir as reuniões da Assembléia Geral e as da Diretoria;
- IV- dirigir e supervisionar todas as atividades da Associação.

Art. 20. São atribuições do Vice Presidente:

- I - Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos
- II - Substituir o Presidente em caso de afastamento até o término do mandato;
- III - Auxiliar o Presidente no desempenho de seu mandato.

Art. 21. São atribuições do Secretário:

- I- substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II- colaborar com o Presidente na direção e execução de todas as atividades da Associação;
- III- secretariar as reuniões do Conselho Curador e da Diretoria, redigindo as respectivas atas.



Art. 22. São atribuições do segundo secretário:

- I – Substituir o primeiro secretário em suas faltas ou impedimentos;
- II – Auxiliar o primeiro secretário na execução de seus encargos;

Art. 23. São atribuições do Tesoureiro:

- I- arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos destinados à Associação, mantendo em dia a escrituração;
- II- efetuar os pagamentos de todas as obrigações;
- III- acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
- IV- apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- V- apresentar o relatório financeiro a ser submetido à Assembléia Geral;
- VI- apresentar semestralmente o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal;
- VII- publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício;
- VIII- elaborar, com base no orçamento realizado no exercício em curso a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação da Assembléia Geral;
- IX- manter todo o numerário em estabelecimento de crédito, exceto valores suficientes para pequenas despesas;
- X- conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;
- XI- assinar em conjunto com o Presidente todos os cheques emitidos pela Associação.

Art. 24. São atribuições do segundo tesoureiro:

- I – Substituir o primeiro tesoureiro em suas faltas ou impedimentos;
- II – Auxiliar o primeiro tesoureiro no desempenho de seus encargos.

Art. 25. O Conselho Fiscal, órgão de controle interno, é composto de 3 (três) integrantes efetivos e 3 (três) suplentes.

§ 1º. O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

§ 2º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 6 (seis) meses e extraordinariamente sempre que necessário ou quando convocado pela Assembléia Geral ou pela Diretoria.

§ 3º. Ocorrendo vaga em qualquer cargo de integrante efetivo do Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do mandato para o qual foi eleito.

§ 4º. Ocorrendo vaga entre os integrantes suplentes do Conselho Fiscal, a Assembléia Geral se reunirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância, para eleger novo integrante.

Art. 26. São atribuições do Conselho Fiscal:

- I- examinar, sem restrições, a todo tempo, os livros contábeis e quaisquer outros documentos da Associação;
- II- fiscalizar os atos da Diretoria e verificar o cumprimento dos seus deveres legais, estatutários e regimentais;
- III- comunicar à Assembléia Geral erros, fraudes ou delitos que descobrir, sugerindo providências úteis à regularização da Associação;
- IV- opinar sobre:
 - a) as demonstrações contábeis da Associação e demais dados concernentes à prestação de contas;
 - b) o balancete semestral;
 - c) aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes à Associação;

- d) o relatório anual circunstanciado pertinente às atividades da Associação e sua situação econômica, financeira e contábil, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembléia Geral;
- e) o orçamento anual ou plurianual, programas e projetos relativos às atividades da Associação, sob o aspecto da viabilidade econômico-financeira.

CAPÍTULO IV - DOS SÓCIOS

Art. 27. A Associação tem as seguintes categorias de sócios:

I- sócios fundadores: as pessoas que assinaram a Ata da Assembléia Geral de constituição da Associação;

II- sócios efetivos: as pessoas que forem admitidas pela Diretoria, de acordo com as condições fixadas pela Assembléia Geral;

III- sócios beneméritos: aquelas pessoas que tenham prestado serviços de relevância para a entidade, segundo a avaliação da Assembléia Geral.

Parágrafo único. Os sócios efetivos serão admitidos mediante proposta com assinatura de dois sócios em pleno gozo dos seus direitos.

Art. 25. São direitos e deveres dos sócios:

I- cooperar com a Diretoria para o desenvolvimento das atividades da Associação;

II- zelar pelo fiel cumprimento das normas estatutárias e demais resoluções da Assembléia Geral e da Diretoria.

III- comparecer às Assembléias Gerais para as quais forem convocados, discutir e votar os assuntos constantes da ordem do dia;

IV- convocar a Assembléia Geral, nos termos do art. 14, inciso II

V- votar e ser votado para os cargos eletivos.

VI- pagar em dia as suas mensalidades.

Parágrafo único. Os sócios somente poderão efetuar negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente, com a Associação, devidamente autorizados pela Assembléia Geral.

Art. 29. Os sócios que descumprirem as determinações do Estatuto estarão sujeitos às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) suspensão;

c) exclusão.

Art. 30. As penalidades de advertência e suspensão serão aplicadas aos associados pela Diretoria.

Parágrafo único. Quando o infrator for um membro da Diretoria e do Conselho Fiscal, as penalidades de advertência e suspensão serão aplicadas pela Assembléia Geral.

Art. 31. Considera-se falta grave, sujeita à penalidade de exclusão, provocar ou causar prejuízo moral ou material à Associação.

Parágrafo único. Compete privativamente à Assembléia Geral a aplicação da penalidade de exclusão.

Art. 32. Das penalidades impostas, caberá recurso voluntário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para a Assembléia Geral.

Art. 33. Será assegurado a todos os associados amplo direito de defesa.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A Associação não distribui dividendos nem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro ou participação no resultado, aplicando inteiramente no País os seus recursos financeiros, inclusive eventual superávit, de acordo com os objetivos estatutários.

ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO CONJ. HABITACIONAL PASSARELA.
Rua José F. S. Lima, 78 – Bairro Passarela – Cep 85615-000 – Marmeleiro - Pr.
C.N.P.J. nº 00.791.057/0001-56



ATA Nº 106. Aos treze dias do mês de outubro de dois mil e dez, reuniram-se no Pavilhão da Comunidade, os Associados da Associação de Moradores do Conj. Habitacional Passarela, em atendimento ao Edital de Convocação. Abertos os trabalhos no horário previsto às 18:30 horas, foi lido o Edital de Convocação e passou-se imediatamente a eleição da nova Diretoria. Foi apresentada apenas uma chapa que por se tornar única foi eleita por aclamação por todos os presentes, ficando, portanto, a nova Diretoria, constituída da seguinte forma: Presidente: Ilva Fátima Bilibiu; Vice-Presidente: Tereza Gracioli Padilha; Secretário: Eray Maria Trevisan; Segundo Secretário: Tereza de Jesus do Carmo; Tesoureiro: Noeli Schuermann Nogueira; Segundo Tesoureiro: Lídia Iria Chiarelotto e para o Conselho fiscal: Efetivos: Sirlei Bender, Maria Salete Agostinho e Rita Aparecida Franca; Suplentes: Libera A. Carlett, Nadir Bulg e Serli Lima. Em seguida o Presidente da Assembléia, declarou todos os membros da Nova Diretoria eleitos e empossados nos seus devidos cargos. Passou-se então para a prestação de contas da Associação, a qual colocada em discussão foi aprovada por todos os associados presentes. Nada mais havendo a tratar o Presidente encerrou a Assembléia, desejando a todos êxito nos seus cargos e pedindo colaboração agradeceu a presença dos associados. Passou-se aos cumprimentos de praxe. Eu Osmar Valandro lavrei a presente ata.

Cópia fiel do original, transcrito às fls. 49 e 49 verso, do Livro de Atas nº 01.

Marmeleiro/Pr, 30 de outubro de 2010.

Ilva Fátima Bilibiu
Ilva Fátima Bilibiu – Presidente.



Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 22: Carta de Indicação do representante da ACMR

plano diretor





De Waldir Pereira <contabilidademarmeleiro@gmail.com>

Para <rpdm@marmeleiro.pr.gov.br>

Data 08-03-2022 16:05

 PLANO DIRETOR.pdf(~7,1 MB)  ESTATUTO SOCIAL.pdf(~6,3 MB)

 ESTATUTO SOCIAL - PRIMEIRA ALTERAÇÃO.pdf(~3,7 MB)  ESTATUTO SOCIAL - SEGUNDA ALTERAÇÃO.pdf(~3,4 MB)

[Remover todos os anexos](#)

dictos socios ACMR



Libre de virus. www.avast.com.

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CARTA DE INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

A ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES MAT. RECICLÁVEIS MARMELEIRO-PR
(nome completo da entidade),

situada na RUA JULIA GALOUCI, 37 - CENTRO

(endereço completo da entidade), entidade pertencente ao Segmento Social:

(Informe o segmento: 1 - Movimentos Populares; 2 - Entidades Empresariais; 3 - Sindicatos de Trabalhadores; 4 - Entidades de profissionais; 5 - Entidades acadêmicas e de pesquisa; 6 - Organizações Não Governamentais, ONGs),

vem indicar seu representante na Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, como delegado da Conferência Municipal e/ou candidatar-se a uma vaga no Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro - Mandato 2022-2024, conforme os dados a seguir:

Nome: EUA MACHADO

(Nome do representante da entidade para votar e/ou ser votado para o Conselho da Cidade ou indicado para delegado na Conferência Municipal)

Documento /contato: CTPS 30.18340

(número do documento de identidade com foto) (telefone do representante)

residente na RUA PRINCIPAL - VILA MARMELEIRO

(Nome da rua, número, bairro e cidade),

E-mail:

Celular/ WhatsApp: 98400 8728

Jonas Arreaz dos Santos

(Nome e assinatura do representante legal da entidade)

JONAS ARREAZ DOS SANTOS

Documentos em anexo: (cópia simples):

() Documento de identidade com foto do representante indicado;

() Estatuto Social ou outro documento constitutivo, acompanhado da ata da eleição ou posse da atual diretoria

www.marmeleiro.pr.gov.br

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

Cidade de Marmeleiro

Município de Marmeleiro - Rua da Liberdade, 100 - Fone: (41) 3333-8888 - CEP: 81.200-000 - Marmeleiro - PR

CARTA DE INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

A ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS MARMELEIRO
(nome completo da entidade).

situada na RUA JULIA GAIOVICZ - 375 - CENTRO
(endereço completo da entidade), entidade pertencente ao Segmento Social:

(Informe o segmento: 1 - Movimentos Populares; 2 - Entidades Empresariais; 3 - Sindicatos de Trabalhadores; 4 - Entidades de profissionais; 5 - Entidades acadêmicas e de pesquisa; 6 - Organizações Não Governamentais, ONGs),

vem indicar seu representante na Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, como delegado da Conferência Municipal e/ou candidatar-se a uma vaga no Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro – Mandato 2022-2024, conforme os dados a seguir:

Nome: LOBENI DE FATIMA RUCKHABER DE ALMEIDA
(Nome do representante da entidade para votar e/ou ser votado para o Conselho da Cidade ou indicado para delegado na Conferência Municipal)

Documento /contato: RG 84.164.283
(número do documento de identidade com foto) (telefone do representante)

residente na (RG 84.164.283) RUA JOÃO DE BARRO, S/N JARDIM BOMDIAS
(Nome da rua, número, bairro e cidade),

E-mail: _____
Celular/ WhatsApp: 991.25.8355

Jonas Arrem dos Santos
(Nome e assinatura do representante legal da entidade)
JONAS ARREM DOS SANTOS

Documentos em anexo: (cópia simples):
() Documento de identidade com foto do representante indicado;
() Estatuto Social ou outro documento constitutivo, acompanhado da ata da eleição ou posse da atual diretoria

ATA Nº 14

Aos vinte e três dias do mês de agosto de dois mil e vinte e um, às 8:00 horas, reuniram-se os associados da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO/PR - ACMR, com sede e foro na Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, Localizada no endereço Rua Julia Galovicz, nº 375, zona urbana deste Município de Marmeleiro - PR, atendendo pauta da convocação que se trata da saída de alguns membros, sendo que o cargo de 1ª secretária será substituído por Eva Machado e o cargo de 1º conselheiro fiscal será substituído por Denize Aparecida Boeno da Silva, ficando em vacância os seguintes cargos: 2º secretário, 1º e 2º tesoureiros; Com a saída dos integrantes da Diretoria constante da ATA 11, sendo Vanessa Caroline Bullin, Joares Britzola, Paulo Sergio Paim, Jurema Vicente Heinz, permanecendo os demais cada um em seu devido cargo conforme foram eleitos na ata nº 11 em 27/04/2021.

Conforme consta no Estatuto Social artigos 28, 29, 37 e 38 cargos em vacância, foi realizado eleição para aprovação dos membros, 2º Secretário - Loreni de Fatima Ruckhaber de Almeida e 1º Tesoureiro - Edna Machado, 2º Tesoureiro - Iara Federici, momento em que todos os presentes e maioria dos associados, por unanimidade aprovaram os novos integrantes da Diretoria, sendo empossada nesta data e ficando constituído na seguinte ordem;

- Presidente** - Jonas Arreal dos Santos - Casado - Reciclador
Linha Marmeleiro - Marmeleiro - PR - CPF - 062.695.789-30 - RG - 9.882.905-9
- Vice-Presidente** - Claudinei Gonçalves - Casado - Reciclador
Rua Projetada G - Bairro Soletti, nº 270 - Marmeleiro - PR. - CPF - 011.098.549-43 - RG - 105242034
- 1º SECRETARIO** - Eva Machado - Solteira - Reciclador
Linha Marmeleiro - Marmeleiro - PR - CPF - 065.610.799-57 - RG - 10.217.027-0
- 2º SECRETARIO** - Loreni de Fatima Ruckhaber de Almeida - Casada
Rua Mauro Bandeira - S/N - Bairro Jardim Bandeira - Marmeleiro - PR. - CPF - 044.614.459-25 - RG - 84164283
- 1º TESOUREIRO** - Edna Machado - Solteira - Reciclador
Rua Projetada G, 954 - Bairro Coopamar - Marmeleiro - PR. - CPF - 080.282.489-77 - RG - 12.438.318-8
- 2º TESOUREIRO** - Iara Federici - Solteira - Reciclador
Rua das Perdizes, 170 - Bairro Jardim Bandeira - Marmeleiro - PR. - CPF - 099.630.519-01 - RG - 13.392.179-6

CONSELHO FISCAL

- Denize Aparecida Boeno da Silva** - Solteira, Reciclador
Linha Marmeleiro - Marmeleiro - PR - CPF - 045.029.059-09 - RG - 90907506
- João Alades da Silva** - Casado - Reciclador
Rua das Perdizes, 119 - Bairro Jardim Bandeira - Marmeleiro - PR. - CPF - 706.801.409-72 - RG - 60127000
- Maria Aparecida Ferreira Meireles** - Casada - Reciclador
Rua Mauro Bandeira, 2286 Bairro Jardim Bandeira - Marmeleiro - Pr. - CPF - 012.552.209-81 - RG - 13.418.733-8

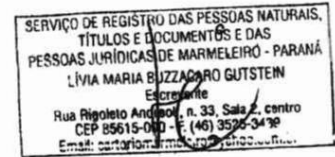
Suplente

- Daniel Pereira** - Solteiro, Reciclador
Linha Marmeleiro - Marmeleiro - PR - CPF 106.747.239-88 - RG 4.552.090
- Lorenzo Campos de Oliveira** - Solteiro - Reciclador
Rua Teimo Octavio Muller, 540 - Bairro Ipiranga - Marmeleiro - PR. - CPF - 999.296.270-49 - RG - 2.491.835-1

Em seguida o Presidente eleito Sr. Jonas Arreal dos Santos, fez um breve relato agradecendo a todos os associados presentes, esclarecendo algumas dúvidas e pedindo total empenho de cada um e um bom relacionamento para o bom andamento dos trabalhos realizados, sem mais encerro a presente ata que vai assinada pelos presentes

Presidente	<i>Jonas Arreal dos Santos</i> Jonas Arreal dos Santos	Vice-Presidente	<i>Claudinei Gonçalves</i> Claudinei Gonçalves
1º SECRETARIO	<i>Eva Machado</i> Eva Machado	2º SECRETARIO	<i>Loreni de F. Ruckhaber de Almeida</i> Loreni de Fatima Ruckhaber de Almeida
1º TESOUREIRO	<i>Edna Machado</i> Edna Machado	2º TESOUREIRO	<i>Iara Federici</i> Iara Federici





ESTATUTO SOCIAL DA:

**ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE
MARMELEIRO – PR – ACMR**

CAPÍTULO I – DENOMINAÇÃO, OBJETO, SEDE E PRAZO DE DURAÇÃO

ARTIGO 1º – A Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis de Marmeleiro-PR – ACMR, doravante denominada simplesmente ACMR, é uma associação civil, sem fins lucrativos ou econômicos, de natureza de direito privado, com sede social e foro na cidade de Marmeleiro, Estado de Paraná, à Linha Sanga Seca, s/n, zona rural, CEP:85615-000, regida pelo presente Estatuto e pelo disposto na legislação vigente, sendo sua duração por prazo indeterminado.

Parágrafo único – A fim de cumprir suas finalidades sociais, a ACMR poderá se organizar em tantas unidades quantas se fizerem necessárias, podendo abrir representações, filiais ou escritórios em todo território nacional, por simples decisão do Conselho Diretor.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Artigo 2º – A ACMR tem por finalidades sociais:

- I** – Coleta de resíduos não-perigosos;
- II** – Recuperação de Materiais plásticos;
- III** - Promoção, desenvolvimento e qualificação da atividade de captação de recursos, apoiando o Terceiro Setor na construção de sociedade mais justa;
- IV** – Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
- V** – Promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza, especialmente dos segmentos sociais vulneráveis.

Artigo 3º – Para o cumprimento de suas finalidades, a ACMR observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião, podendo, para tanto, desenvolver as seguintes atividades:

- I** – difundir e disseminar os princípios éticos da Captação de Recursos, expressos em seu Código de Ética e Conduta Profissional;
- II** – buscar a qualificação e o desenvolvimento profissional da atividade de captação de recursos;
- III** – acompanhar o Poder Público no cumprimento das políticas públicas e da legislação vigente, bem como auxiliá-lo no seu aprimoramento, para que se obtenha a consecução dos presentes objetivos, em todas as instâncias;
- IV** – participar em licitações públicas visando a captação de recursos que promovam o desenvolvimento social;

ARQUIVO DE REGISTRO DAS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PARA
TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PARA
LÍVIA MARIA BUZZACARO GUSTEIN
Escrivente
Rua Rigoletto Andreoli, n. 33, Sala 2, centro
CEP 85615-016 - F. (46) 3623-3436
E-mail: cartorio@marmeleiro.pr.gov.br

- V – apoiar o fortalecimento, o aprimoramento, o desenvolvimento, a qualificação e a capacitação das organizações públicas e privadas, empresas e profissionais, e da sociedade como um todo, e em especial do Terceiro Setor;
 - VI – auxiliar entes públicos e privados para a criação e manutenção de mecanismos para a captação de recursos;
 - VII – estimular o desenvolvimento de organizações do terceiro setor, por meio da atividade de Captação de Recursos;
 - VIII – associar-se às iniciativas de natureza social, ambiental, cultural e econômica;
 - IX – colaborar com os esforços públicos e privados para elevar o Brasil como símbolo e exemplo de captação de recursos e desenvolvimento social economicamente sustentável;
 - X – planejar, desenvolver e promover produtos e projetos culturais relacionados às suas finalidades sociais, tais como livros e outras publicações, peças teatrais, festivais, mostras, exposições, concertos, shows, cinema, vídeos, discos, DVDs, entre outros;
 - XI – desenvolver e realizar pesquisas, consultorias, pareceres e premiações.
 - XII – apoiar, promover e motivar iniciativas que contribuam para o desenvolvimento profissional dos Captadores de Recursos;
- Parágrafo único** – Os serviços de educação ou de saúde a que a organização eventualmente se dedique serão prestados de forma inteiramente gratuita e com recursos próprios, vedado o seu condicionamento a qualquer doação, contrapartida ou equivalentes.

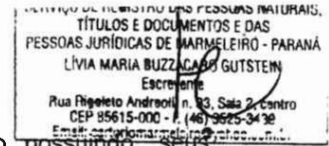
Artigo 4º – A ACMR poderá adotar Regimento Interno ou fixar normas específicas por meio de seu Conselho Diretor para disciplinar procedimentos administrativos.

CAPÍTULO III – DOS ASSOCIADOS E MANTENEDORES

Artigo 5º – O quadro social da ACMR é constituído por um número ilimitado de associados, pessoas físicas interessadas pelas finalidades da organização, que tiverem sua inscrição homologada pelo Conselho DIRETOR, desenvolvendo a atividade em conformidade com as finalidades da ACMR, bem como com o Código de Ética e Conduta Profissional.

Parágrafo primeiro – Todos os associados terão voz e voto nas Assembleias Gerais e direito de votar e serem votados para todos os cargos eletivos. Fica certo, entretanto, que apenas os associados que pertençam ao quadro social da organização por pelo menos 01 (um) ano poderão ser votados para os cargos do Conselho Diretor.

Artigo 6º – Para a obtenção de recursos e manutenção de suas atividades, a ACMR contará com uma categoria de contribuintes e voluntários denominada **mantenedores**, composta por pessoas jurídicas ou físicas que realizem contribuições em dinheiro ou bens, ou que prestem serviços voluntários. Esta



categoria não integra o quadro social da ACMR, não possuindo, seus membros, a qualidade de associados.

Parágrafo Primeiro – A categoria de mantenedores é composta pelas seguintes classes:

1. **a) Contribuintes:** qualquer pessoa, física ou jurídica, que contribua regularmente com a ACMR, por meio da doação de quantia financeira, respeitando o valor mínimo fixado pelo **Conselho Diretor**, admitidas mediante o preenchimento e assinatura de ficha de inscrição, e aprovação pelo **Conselho Diretor**;
2. **b) Apoiadores:** qualquer pessoa, física ou jurídica, que participar ativa e graciosamente das atividades da associação, oferecendo regularmente apoio material ou serviço específico, admitidas mediante o preenchimento e assinatura de ficha de inscrição, e aprovação pelo **Conselho Diretor**;
3. **c) Voluntários:** todas as pessoas físicas prestadores de serviço voluntário regular, admitidas pelo **Conselho Diretor**, que deverão respeitar a legislação específica, inclusive firmar “Termo de Adesão de Trabalho Voluntário” e as demais normas e regras sobre o voluntariado adotadas pelo Instituto.

Parágrafo Segundo – Deixarão de pertencer à categoria de mantenedores todos aqueles que deixem de contribuir ou de prestar serviços voluntários. Os mantenedores da categoria de voluntários poderão ser demitidos pelo **Presidente** na hipótese de não cumprimento dos deveres e obrigações assumidos, de infração a quaisquer normas e regras da organização ou mesmo quando o **Diretor Presidente** assim julgar conveniente e oportuno em função dos interesses gerais e sociais da ACMR.

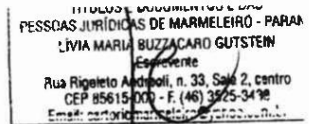
Parágrafo Terceiro – O **Conselho Diretor**, segundo sua conveniência, poderá criar subdivisões nas respectivas classes de mantenedores.

Artigo 7º – Os associados e mantenedores, em quaisquer das categorias previstas acima, não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da entidade, e também não adquirem direito algum sobre os bens patrimoniais desta e, na hipótese de sua exclusão do quadro social, seja qual for a causa, nada poderão exigir pelo tempo que nela permaneceram, nem mesmo pelos trabalhos prestados.

Artigo 8º – Os diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores, mantenedores ou equivalentes não receberão qualquer remuneração, nem mesmo quaisquer vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.

Artigo 9º – A proposta de admissão de novos associados será encaminhada através de qualquer associado ao **Conselho Diretor**, que apreciará a conveniência da inscrição, cabendo aos seus membros aprová-la ou não, observando-se os seguintes critérios:

1. **a)** ser apresentado por um associado;
2. **b)** apresentar a cédula de identidade;



3. **c)** concordar com o presente estatuto e expressar em sua atuação na entidade e fora dela os princípios nele inseridos;
4. **d)** motivar a solicitação de inscrição;
5. **e)** ter idoneidade moral e reputação ilibada.

Artigo 10 – A perda da qualidade de associado será determinada pelo **Conselho Diretor**, sendo admissível somente na hipótese de haver justa causa, assim reconhecida em procedimento disciplinar, em que fique assegurado o direito da ampla defesa, quando ficar comprovada a ocorrência de:

1. **a)** violação de disposição estatutária ou regimental;
2. **b)** difamação da entidade ou de seus associados;
3. **c)** participação em atividades que contrariem decisões dos órgãos administrativos ou deliberativos;
4. **d)** desvio dos bons costumes;
5. **e)** conduta duvidosa, mediante a prática de atos ilícitos ou imorais;
6. **f)** comportamento que importe em efetivo dano ou prejuízo para a entidade, direto ou indireto, ou ainda, na hipótese de ofensa grave que coloque em risco a imagem, credibilidade ou patrimônio da **ACMR**;

Parágrafo primeiro: Definida a justa causa, o associado será devidamente notificado dos fatos a ele imputados, através de notificação extrajudicial, para que apresente sua defesa prévia no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da comunicação.

Parágrafo segundo – Após o decurso do prazo descrito no parágrafo anterior, independentemente da apresentação de defesa, a representação será decidida em reunião extraordinária do **Conselho Diretor**, por maioria simples de votos dos membros presentes.

Parágrafo terceiro – Aplicada a pena de exclusão, caberá recurso à **Assembleia Geral**, por parte do associado excluído, o qual deverá, no prazo de 30 (trinta) dias contados da decisão de sua exclusão, através de notificação extrajudicial, manifestar a intenção de ver a decisão do **Diretor Presidente** ser objeto de deliberação, em última instância, por parte da **Assembleia Geral**.

Parágrafo quarto – Uma vez excluído, qualquer que seja o motivo, o associado não terá o direito de pleitear indenização ou compensação de qualquer natureza, seja a que título for.

Parágrafo quinto – Qualquer associado poderá, por iniciativa própria, desligar-se do quadro social da entidade, a qualquer tempo, sem a necessidade de declinar qualquer justificativa ou motivação específica, desde que não esteja em débito com suas obrigações associativas, bastando para isso, manifestação expressa e por escrito, através de carta datada e assinada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do efetivo desligamento.

Artigo 11 – São direitos dos associados quites com suas obrigações sociais:

1. **a)** votar e ser votado para os cargos eletivos na forma deste estatuto, observando-se, no que couber, o disposto no parágrafo único deste artigo e o parágrafo primeiro do artigo 5º;
2. **b)** participar das assembleias gerais com direitos a voto e voz;

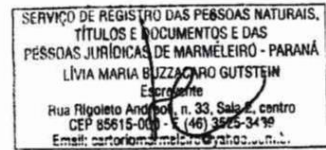
3. **c)** convocar quaisquer dos órgãos deliberativos, através de petição assinada por pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados, dirigida ao presidente do **Diretor Presidente;**
4. **d)** participar na consecução dos objetivos da **ACMR**, apresentando sugestões e projetos que visem o aperfeiçoamento dos fins sociais desta;
5. **e)** participar das atividades sociais;
6. **f)** propor a criação e participar de comissões ou grupos de trabalho, quando designados para estas funções;
7. **g)** receber publicações e informações distribuídas pela entidade, quando e se for o caso, a critério desta;
8. **h)** ter acesso a todos os livros de natureza contábil e financeira, bem como a todos os planos, relatórios, prestações de contas e resultados de auditoria independente, quando for o caso.
9. **i)** quem estiver associado e cumprindo com suas obrigações mensais ou seja prestar o serviço junto a **ACMR** na Coleta de produtos recicláveis receberá a título de pagamento o valor de um salário mínimo federal.

Parágrafo único – Somente poderão usufruir os direitos de associados os que estiverem em dia com suas contribuições sociais.

Artigo 12 – são deveres de todos os associados:

1. **a)** respeitar e cumprir o presente estatuto social, as disposições regimentais e as deliberações da **Assembleia geral**, do **Conselho Diretor** e do **Conselho fiscal;**
2. **b)** zelar pela imagem e reputação da **ACMR;**
3. **c)** manter conduta compatível com os fins sociais, tratando com urbanidade e respeito os demais associados, bem como os empregados e todos aqueles que prestam serviços à organização;
4. **d)** auxiliar na manutenção financeira da **ACMR**, recolhendo pontualmente a contribuição periódica estabelecida pelo **Conselho Diretor;**
5. **e)** prestar à entidade toda cooperação moral, material e intelectual, esforçar-se pelo engrandecimento da mesma;
6. **f)** comparecer às assembleias gerais;
7. **g)** comunicar, por escrito, ao **Conselho Diretor**, quaisquer alterações de domicílios e ou residências;
8. **h)** integrar as comissões para as quais forem designados, cumprir os mandatos recebidos e os encargos atribuídos pelos órgãos deliberativos e administrativos;
9. **i)** zelar pelos princípios e interesses da **ACMR**, comunicando, de imediato, ao **Conselho Diretor** quaisquer irregularidades que venham a ter conhecimento.
10. **j)** prestar o serviço junto a **ACMR** mensalmente todos os dias da semana 8 horas diárias.

Artigo 13 – As penalidades serão aplicadas pelo **Conselho Diretor** e poderão constituir-se em: **a)** advertência por escrito; **b)** suspensão; **e, c)** eliminação do quadro social.



CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 14 – A Administração da ACMR será exercida pelos seguintes órgãos:

- I – Assembleia Geral;
- II – Conselho Diretor;
- III – Conselho Fiscal.

CAPÍTULO V – DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 15 – A Assembleia Geral, órgão soberano, é a instância máxima decisória da ACMR e se constituirá por todos os associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Artigo 16 – Compete à Assembleia Geral:

- I – eleger, a qualquer tempo, os administradores da Associação;
- II – destituir, a qualquer tempo, os administradores da Associação que moral ou materialmente prejudicarem a Entidade, ou ainda, que deixarem de cumprir qualquer disposição estatutária que lhes incumba observar;
- III – aprovar as contas do exercício social;
- IV – alterar o estatuto;
- V – resolver sobre a fusão, incorporação, dissolução e liquidação da ACMR;
- VI – autorizar a aquisição de imóveis e o recebimento de doações que possam importar em ônus para a Associação;
- VII – autorizar a alienação de imóveis;
- VIII – julgar e aprovar, em fase recursal, a exclusão de associados por justa causa.

Parágrafo primeiro – São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes com relação à ACMR, os atos de qualquer associado que o envolverem em obrigações ou negócios estranhos aos seus objetivos, finalidades e atividades sociais, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer garantias em favor de terceiros.

Parágrafo segundo – Os Associados não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações e encargos assumidos pela ACMR, como também nenhum direito terão no caso de demissão, exclusão ou falecimento.

Artigo 17 – A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do Presidente do Conselho Diretor:

1. No primeiro semestre de cada ano para:
2. a) apreciar o Relatório Anual de Atividades do Conselho Diretor;
3. b) examinar e aprovar as contas do exercício anterior.
4. A cada 5 (cinco) anos para eleger os membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal.

Artigo 18 – A Assembleia Geral reunir-se-á, extraordinariamente, quando convocada:

- I – pelo Presidente ou pela maioria dos membros da Conselho Diretor;

SERVIÇO DE REGISTRO DAS PESSOAS NATURAIS
TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PARANÁ
LÍVIA MARIA BUZZACARO GUTSTEIN
Escrivente
Rua Rigoletto Andreoli, n. 33, Sala 2, Centro
CEP 85615-000 - F. (46) 3525-0410
E-mail: livia@regmarmeleiro.pr.gov.br

II – por requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretor (art. 19, inciso quinto) dos associados.

Artigo 19 – A Assembleia Geral será convocada para fins determinados, mediante prévio e geral anúncio, através de edital afixado na sede da ACMR, por circulares ou outros meios adequados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo primeiro – As Assembleias, em regra, instalar-se-ão em primeira convocação com maioria dos Associados com direito a voto e, em segunda convocação, decorridos trinta minutos, com qualquer número, sendo as deliberações tomadas por maioria simples dos presentes.

Parágrafo segundo – Para as deliberações a que se referem os incisos II e IV do artigo 16 do Estatuto é exigida convocação especial da Assembleia para esse fim, sendo o quorum o estabelecido no § 1º deste artigo.

Parágrafo terceiro – Quando a Assembleia Geral for solicitada pelos associados, as deliberações tomadas só serão válidas se o número de participantes da mesma não for inferior ao número de assinaturas contidas na solicitação.

Parágrafo quarto – As decisões da Assembleia que digam respeito à exclusão de associados serão tomadas por maioria simples, em deliberação fundamentada por justa causa.

CAPÍTULO VI – DO CONSELHO DIRETOR

Artigo 20 – O Conselho DIRETOR da ACMR é composto por no mínimo 3 (tres) e no máximo 9 (nove) associados, com mandato de 5 (CINCO) anos, sendo permitida uma reeleição consecutiva.

Parágrafo primeiro – Os membros do Conselho Diretor elegerão por maioria simples, entre seus pares, na mesma Assembleia Geral em que forem eleitos, um (a) presidente um (a) secretário um (a) tesoureiro e duas para o conselho fiscal.

Parágrafo segundo – Terminado o mandato, os Conselheiros permanecerão em seus cargos até a nomeação e posse de seus substitutos.

Parágrafo terceiro – Havendo afastamento ou renúncia de membros do Conselho Diretor, de forma a deixar a composição do órgão com menos de cinco Conselheiros, será convocada nova eleição, no prazo de 60 (sessenta dias), para a substituição dos membros que renunciaram e/ou se afastaram, preenchendo os cargos em vacância até o final do mandato.

Parágrafo quarto – A organização não remunera, sob qualquer forma, os membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal, pelo exercício de seu mandato, bem como é vedada a distribuição de lucros, dividendos, bonificações ou outras vantagens aos associados da ACMR.

Artigo 21 – Compete ao Presidente do Conselho Diretor:

I – Representar a ACMR, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante a iniciativa privada, órgãos públicos municipais, estaduais e federais;

PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PAI
LÍVIA MARIA BUZZACARO GUTSTEIN
Escrivã
Rua Rigoletto Andreatta, n. 33, Sala 2/centr
CEP 85615-000 - F: (46) 3525-6430
E-mail: cartorio@marmeleiro.pr.gov.br

II – Convocar o Conselho Diretor e os Associados, para reuniões da Assembleia Geral, de acordo com que dispõe o artigo 19 do presente estatuto;

III – Convocar as reuniões do próprio Conselho Diretor.

IV – Constituir procuradores, por instrumento público ou particular, sendo a procuração sempre outorgada com fim específico e prazo de validade limitado ao máximo de um ano, exceto as procurações judiciais, que poderão ser por prazo indeterminado;

Artigo 22 – Compete ao Secretário do Conselho Diretor:

I – Realizar assembleia junto com conselho Diretor, escriturar e lavrar em atas todas as reunião da ACMR

Artigo 23 – Compete ao Tesoureiro do Conselho Diretor:

I – Assinar juntamente com Presidente, abertura e encerramento de contas bancárias;

II – Efetuar pagamento junto a fornecedores e associados.

Artigo 24 – As reuniões ordinárias do Conselho Diretor serão realizadas ao final de cada ano e as extraordinárias sempre que for necessário.

Artigo 25 – Compete ao Conselho Diretor:

I – Governar a ACMR e representar os associados na direção das atividades da organização, estabelecendo as diretrizes de ação que melhor atendam à sua missão e objetivos sociais;

II – Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e supervisionar as atividades da ACMR;

III – Fixar as Políticas de governança da ACMR;

IV – Discutir e aprovar, no último trimestre de cada ano, o orçamento para o exercício seguinte, proposta pelo Diretor Presidente;

V – Analisar as contas da ACMR e recomendar adequações ao Diretor Presidente quando necessário;

VI – Decidir sobre a exclusão, recusa e admissão de associados;

VII – Criar Comissões de assessoramento técnico, político e estratégico;

VIII – Selecionar, dispensar e fixar a remuneração do Diretor Presidente, se houver, ou assumir suas funções na ausência deste;

IX – Aprovar o Relatório de Atividades, o Plano de Trabalho anual e os eventuais planejamentos estratégicos, elaborados pela equipe executiva, e apresentá-los à apreciação dos Associados reunidos em Assembleia Geral Ordinária;

X – Autorizar a compra, venda ou imposição de ônus reais sobre bens imóveis;

XI – Deliberar sobre qualquer assunto que não seja da competência exclusiva da Assembleia Geral, bem como formular propostas relevantes que devam ter endosso desta última;

PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PARANÁ
LÍVIA MARIA BUZZACARO GUTSTEIN
Escrivente
Rua Rigoleto Azeiteiro, n. 33, Sala 2, centro
CEP 85615-140 - F. (46) 3525-3438
Email: contorn@marmeleiro.pr.gov.br

XII – Adotar e estabelecer, para todos os órgãos e administradores da organização, práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

Parágrafo primeiro – As deliberações do Conselho Diretor serão tomadas por maioria simples de votos, constarão de ata, lida e aprovada pelos seus membros e assinada pelo Presidente.

Parágrafo segundo – São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes com relação à ACMR, os atos de qualquer Conselheiro, associado, e/ou procurador que a envolverem em obrigações ou negócios estranhos aos seus objetivos, finalidades e atividades sociais, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer garantias em favor de terceiros.

Parágrafo terceiro – Os membros do Conselho Diretor não serão responsáveis, nem solidária nem subsidiariamente, pelas obrigações contraídas em nome da ACMR em virtude de atos regulares de gestão, respondendo, porém, civil e criminalmente, pela violação da Lei e deste Estatuto.

Parágrafo quarto – Fica vedado o acúmulo de cargos no exercício da administração da ACMR.

CAPÍTULO VII – DA EQUIPE EXECUTIVA

Artigo 26 – A administração executiva da ACMR incumbirá à equipe de profissionais contratados, coordenada por um (a) **Diretor (a) Presidente (a)**, não estatutário, que praticarão os atos de administração, dentro dos limites da lei, deste Estatuto e das políticas de governança fixadas pelo Conselho Diretor.

Parágrafo primeiro – O Conselho Diretor selecionará e contratará o (a) **Diretor (a) Presidente (a)**, a quem caberá selecionar e contratar o restante da equipe.

Parágrafo segundo – O **Diretor Presidente** e demais membros da equipe executiva responderão civil e penalmente por atos lesivos a terceiros ou à própria instituição, praticados com violação culposa ou dolosa da lei ou deste Estatuto.

Artigo 27 – Compete ao **Diretor Presidente**:

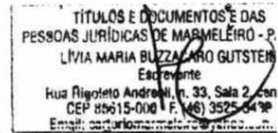
I – Coordenar a implementação das diretrizes definidas pelo Conselho Diretor, agindo em conformidade com sua orientação;

II – Propor, anualmente, o programa de trabalho e o orçamento da ACMR e submetê-los ao Conselho Diretor;

III – Assinar acordos, convênios, termos de fomento e colaboração e contratos com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, para implantação de atividades compatíveis com os objetivos da ACMR;

IV – Isoladamente abrir, encerrar e movimentar contas bancárias, bem como assinar cheques e balanços; e

V – Participar, a convite, das reuniões do Conselho Diretor, subsidiando os seus membros com informações e avaliações, inclusive fazendo pleno uso da palavra, mas sem direito a voto;



VI – Propor uma estrutura organizacional compatível com a missão e programas da ACMR;

VII – Fixar as atribuições do corpo profissional da ACMR, bem como o sistema de remuneração, e admitir e demitir empregados, em consonância com as políticas de gestão e orçamento aprovados pelo Conselho Diretor;

VIII – Apresentar o balanço de cada exercício ao Conselho Diretor, em conjunto com os pareceres do Conselho Fiscal e da auditoria independente, se houver;

IX – Zelar pelos interesses e pela integridade legal e ética da Acmr.

Parágrafo Primeiro – Outras competências necessárias e não contempladas neste Estatuto serão regulamentadas, pelo Conselho Deliberativo, no Regimento Interno da ACMR, se houver.

CAPÍTULO VIII – DO CONSELHO FISCAL

Artigo 28 – O Conselho Fiscal será constituído de 02 (DOIS) membros eleitos pela Assembleia Geral.

Parágrafo primeiro – O Conselho Fiscal será eleito pela Assembleia Geral e exercerá suas funções durante mandato de 05 (CINCO) anos, permitida uma reeleição da totalidade de seus membros.

Parágrafo segundo – O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Parágrafo terceiro – Somente podem ser eleitos para o Conselho Fiscal pessoas físicas residentes no País.

Parágrafo quarto – Não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal membros de órgãos de administração e empregados da entidade.

Parágrafo quinto – Ocorrendo vaga entre os integrantes do Conselho Fiscal, o presidente do Conselho Diretor convocará Assembleia Geral, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a vacância, para eleger novo integrante que assumirá o cargo até o final do mandato.

Parágrafo sexto – Os Conselheiros Fiscais não perceberão remuneração, não podendo obter de forma individual ou coletiva, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos e/ou em decorrência da participação em processos decisórios, devendo para tanto adotar práticas administrativas eficientes e eficazes.

Artigo 29 – Compete ao Conselho Fiscal:

I – examinar os livros de escrituração, balanços e contas da ACMR;

II – opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;

III – sugerir providências úteis à Administração Financeira da ACMR;

IV – acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.

Parágrafo primeiro – São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes com relação à ACMR, os atos de qualquer Conselheiro Fiscal que o

TITULO DE DOCUMENTOS E ATOS
PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO -
LÍVIA MARIA BUZZACARO GUTSTE
Escritório
Rua Riquelme Aranha, n. 33, Sala 2/c
CEP 85619-900 - F. (46) 3625-643
Email: cartorio@marmeleiro.pr.gov.br

envolverem em obrigações ou negócios estranhos aos seus objetivos, finalidades e atividades sociais, tais como – mas não se limitando a – fianças, avais, endossos ou quaisquer garantias em favor de terceiros.

Parágrafo segundo – Os Conselheiros Fiscais da ACMR não serão responsáveis, nem solidária nem subsidiariamente, pelas obrigações contraidas em nome da ACMR, em virtude de seus atos regulares, respondendo, porém, civil e criminalmente, pela violação da Lei e deste Estatuto.

CAPÍTULO IX – DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS

Artigo 30 – O patrimônio social da ACMR será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, ações, títulos, valores e direitos que pertençam ou venham a pertencer à entidade.

Parágrafo primeiro – As receitas, rendas, rendimentos e superávit eventualmente apurados pela ACMR serão integralmente aplicados no país, na consecução e desenvolvimento de seus objetivos sociais.

Parágrafo segundo – As despesas da ACMR deverão guardar estreita e específica relação com suas finalidades.

Parágrafo terceiro – A ACMR não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma ou pretexto.

Parágrafo quarto – A instituição adota práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

Parágrafo quinto – O patrimônio social será administrado pelo Conselho Diretor e pelo Diretor Presidente.

Artigo 31 – Constituem fontes de recursos da ACMR, para manutenção e desenvolvimento de suas atividades:

I – as contribuições dos associados e doações dos mantenedores;

II – as doações ou auxílios que lhe sejam destinados por quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou internacional quando realizadas para fim específico ou não e as subvenções recebidas diretamente da União, dos Estados e dos Municípios ou por intermédio de órgãos públicos da administração direta ou indireta;

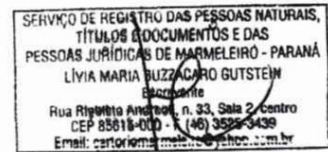
III – legados, heranças, direitos, créditos e/ou quaisquer contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, associadas ou não;

IV – os valores recebidos de auxílios, subvenções e contribuições ou resultantes de convênios, contratos e termos de parceria ou de cooperação firmados com o Poder Público ou entidades privadas, nacionais ou estrangeiras, destinados ou não à incorporação em seu patrimônio;

V – os bens e valores que lhe sejam destinados, na forma da lei, pela extinção de instituições similares;

VI – as receitas decorrentes de campanhas, programas e/ou projetos específicos;



VII – as rendas em seu favor constituídas por terceiros;

VIII – o usufruto instituído em seu favor;

IX – rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob a sua administração;

X – rendimentos produzidos pela ACMR de prestação de serviços pago por terceiros será usado para o pagamento dos associados e também para aquisição de bens móveis e imóveis para a ACMR.

Parágrafo Único: Todos os bens, rendas, recursos e eventual resultado operacional serão aplicados integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Artigo 32 – No caso de dissolução da instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica congênere.

CAPÍTULO X – DO ANO SOCIAL E DAS CONTAS

Artigo 33 – O Exercício Social coincide com o ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro e findando em 31 de dezembro de cada ano.

Artigo 34 – A prestação de contas da ACMR observará, no mínimo:

I – os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II – a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da ACMR, incluindo as certidões negativas de débito junto ao INSS, FGTS e Receita Federal, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;

III – a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento;

IV – a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita conforme determina o parágrafo único do Artigo 70 da Constituição Federal.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 35 – A ACMR será dissolvida por decisão da Assembleia Geral Extraordinária caso se torne impossível a continuação de suas atividades.

Artigo 36 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor.




Artigo 37 – Os atuais Diretor presidente, Diretor secretário, Diretor Tesoureiro e Os conselheiros Fiscais da ACMR, eleitos e empossados na Assembleia Geral Ordinária realizada em 15 de outubro de 2015, passarão a compor o **Conselho Diretor**, na forma do presente Estatuto, a partir de sua vigência, até a Assembleia Geral Ordinária a ser realizada em 2020, quando serão eleitos os novos membros do **Conselho Diretor**.

Parágrafo primeiro – O **Conselho Diretor** será composto excepcionalmente por 5 (cinco) membros até o final do presente mandato.

Parágrafo segundo – O atuais Diretores presidente, secretario e tesoureiro e conselheiros assumirão respectivamente a presidência do **Conselho Diretor** a partir da vigência do presente estatuto até o final dos respectivos mandatos.

Marmeleiro-Pr, 15 de outubro de 2015



JOSE ANGELO LAGO BALDISSERA
CPF:667.835.429-04
Presidente

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PR
Rua Riquelme Andreoli, n. 33, Sl.02, centro, Fone: (46)3525-3439
Selo Digital Nº j7aCs.36Kbg.WHEGW, Controle: G7Zd5.vrgD -
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

PROTÓCOLO Nº 0001617
REGISTRO Nº 0000213 - LIVRO A-005
Marmeleiro, 28 de março de 2016

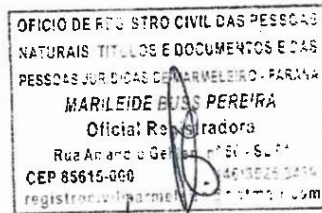
Livia Maria Buzzacaro Gutstein - Escrivã - Port. 03/2015

SERVIÇO DE REGISTRO DAS PESSOAS NATURAIS,
TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PARANÁ
LÍVIA MARIA BUZZACARO GUTSTEIN
Escrivente
Rua Riquelme Andreoli, n. 33, Sala 2, centro
CEP 85615-000 - F. (46) 3525-3439
Email: cartoriomarmeleiro@... .n.º


NILTO SALES VIEIRA
CAB-PR 11038

TABELIONATO DE NOTAS
E PROTESTO DE TÍTULOS
Rua Seis, 533, centro, Marmeleiro - PR, CEP. 85615-000, Fone (46) 3525-1177
RECONHEÇO por SEMELHANÇA a(s) firme(s) de:
[5fa9mrv2]-JOSE ANGELO LAGO BALDISSERA.....
Marmeleiro, PR, 22 de Março de 2016
EM TESTE DA VERDADE.
PAULA BURATTO CARNEIRO - ESCRIVENTE SUBSTITUTA
FUNARPEN - SELO DIGITAL Nº w!Es8_g8o39 . ImAPv - sNDWX . rWIS
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>


Tabelionato de Notas e Protesto de Títulos
Marmeleiro - Paraná
CNPJ 17.692.244/0001-06
Rua Seis, 533 - Centro
85615-000 - Fone: (46) 3525-1177



ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR

PRIMEIRA ALTERAÇÃO

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 1º - A Associação, **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR**, é pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de sociedade civil, entidades sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Art.2º - A **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR.** tem sede e foro na Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, à Linha Sanga Seca, s/n, zona rural deste Município de Marmeleiro – PR

CAPÍTULO II
OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 3º - A **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR**, tem por objetivo fomentar, incentivar e apoiar iniciativas oficiais ou particulares que visem promover o desenvolvimento do cidadão nas suas carências individuais e coletivas, podendo para tanto:

- I – Prestar serviços de coleta, seleção, triagem, enfiamento dos materiais recicláveis, reaproveitáveis ou reutilizáveis contidos nos resíduos sólidos urbanos do município e dar a devida destinação aos produtos que não servem para reciclagem (rejeitos);
- II – Comercializar produtos e subprodutos provenientes do processamento e tratamento dos resíduos sólidos urbanos doados pelo município e empresas privadas à associação;
- III – Promover, coordenar e executar projetos e iniciativas que visem o atendimento do cidadão em estado de carência, discriminação ou risco de exclusão social, individuais e coletivas das populações de baixa renda;
- IV – Fomentar, apoiar e promover ações ou campanhas que objetivem a recuperação, proteção e educação ambiental;

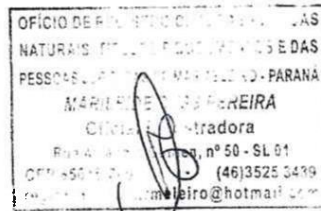
Art. 4º - Para o cumprimento de suas finalidades, a **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR**, observará os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade e comodidade da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião, para tanto, desenvolver as seguintes atividades:

- I – Participar em licitações públicas visando a captação de recursos que promovam o desenvolvimento social;
- II – Acompanhar o Poder Público no cumprimento das políticas públicas e da legislação vigente, bem como auxiliá-lo no seu aprimoramento, para que se obtenha a consecução dos presentes objetivos, em todas as instâncias;

Rosemar

Valdeir Adriana

Marcio Ghettino
OAB-PR 33676



• III – Planejar, apoiar, motivar, realizar e desenvolver projetos e pesquisas culturais relacionadas as suas finalidades sociais, iniciativas que contribuam para o desenvolvimento social tais como, livros, folhetos, peças teatrais exposições, vídeos, shows entre outros;

IV – Fomentar ações e iniciativas públicas e particulares que objetivem a educação integral da família, assistência à criança e ao adolescente e a gestante.

Art. 5º - Na consecução de tais objetivos da associação, ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACRM, poderá efetivar trabalhos de atendimento, ensino pesquisa e publicações, bem como participar na formação de pessoal técnico relacionados com seus fins.

Art. 6º - A fim de cumprir suas finalidades, a Associação se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, denominados departamentos, quantos se fizerem necessários, os quais se regerão por regimentos internos específicos.

Art. 7º - A Associação poderá a qualquer tempo em assembleia geral;

- a) Fimar convênios ou contratos e articular-se, pela forma conveniente, com órgão ou entidades, públicas ou privadas.
- b) Contratar Serviços de terceiros na área de transportes, com pessoas físicas e jurídicas;
- c) Fimar contrato de serviços de contabilidade com profissional devidamente inscrito no CRC;
- d) Fimar contrato de serviços de terceiros de Técnico de Segurança do Trabalho;
- e) Fimar contrato com administradores.

Art. 8º - O prazo de duração deste estatuto é indeterminado.

CAPÍTULO III QUADRO ASSOCIATIVO SEÇÃO I

ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS

Art. 9º - sendo, todas as pessoas que tenham seus nomes aprovados em assembleia tomam-se associados da entidade.

Art. 10º - Os associados, mesmo quando integrantes de quaisquer órgãos diretivos da Associação, não respondem, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações sociais da entidade.

Art. 11º - A Associação é constituída por quadro associativo ilimitado, sendo requisitos básicos para admissão como associado:

- a) Residir no município;
- b) Estar inscrito no CAD ÚNICO (baba renda);
- c) Estar em pleno gozo de seus direitos de cidadania e aprovado pela maioria simples em Assembleia Geral;

Art. 12º - São requisitos para demissão do quadro associativo da Associação:

- a) manifestação escrita do associado;
- b) o não cumprimento das normas estabelecidas neste estatuto

Art. 13º - São passíveis de exclusão do quadro associativo os associados que:

- a) desrespeitarem as prescrições do presente estatuto, da assembleia geral e da diretoria executiva;
- b) praticarem atos lesivos aos interesses da entidade;

Rosimar Naldini

Adrianna

Matricio Ghettino
OAB-PR 33676



- c) reincidirem na prática de faltas que já tenham motivado suspensão de seus direitos associativos.
- § 1º. A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento interno que assegure direito de defesa e de recurso.
- § 2º. Verificada a existência da justa causa referida no parágrafo anterior, a Diretoria Executiva designará comissão composta por 3 (três) diretores, para a instalação de sindicância que apurará o fato, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, observado o direito de defesa.
- § 3º. Compete ao Presidente da Diretoria Executiva, com base no parecer da comissão e nos demais elementos de convicção, decidir, de forma fundamentada, pela exclusão ou não do associado.
- § 4º. Da decisão que determinar a exclusão do associado caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, à assembleia geral. Na ocorrência desta hipótese, a assembleia geral será convocada para julgar o recurso.

SEÇÃO IV DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 14º - São direitos dos associados quites com suas obrigações sociais:

- a) propor admissão de novos associados;
- b) apresentar sugestões para melhoria da Associação;
- c) demitir-se do quadro associativo ou de qualquer cargo que porventura exerça nos órgãos diretivos;
- d) votar e ser votado para os cargos eletivos;
- e) Ao associado que prestar serviços junto a entidade na coleta de produtos recicláveis fica assegurado na proporção dos dias trabalhados a título de pagamento o valor de um salário mínimo federal mais o rateio da renda mensal;
- f) Ao Associado será pago a título de abono a cada doze meses de trabalho o valor de um salário mínimo;
- g) Ao associado será concedido, a título de bonificação o valor de um salário mínimo a cada 12 meses de trabalho;

Art. 15º - São deveres dos associados:

- a) respeitar o presente estatuto e acatar as determinações da assembleia geral e da diretoria executiva;
- b) concorrer, dentro de suas possibilidades, para a plena realização dos fins da Associação;
- c) Prestar serviço junto a associação mensalmente todos os dias totalizando 44 horas semanais;
- d) participar, dentro de suas possibilidades, das campanhas e promoções que objetivem angariar recursos para a Associação.
- e) Justificar as ausências que interfiram no andamento dos trabalhos;
- f) Comunicar por escrito a diretoria da associação com antecedência de 30 dias o seu afastamento, desde que esteja em dia com suas obrigações junto a entidade;
- g) Uso obrigatório dos EPI fornecido pela associação;
- h) Não levar nem permitir a permanência de crianças e adolescentes na sede da Associação;
- i) Não retirar qualquer que seja o material da sede da associação sob pena de ser responsabilizado, ficando o mesmo proibido.

Art. 16º - Pela inobservância de qualquer dos deveres e obrigações consignadas neste Estatuto poderão ser aplicadas, ao sócio por decisão da Assembleia Geral, as penalidades previstas no Regimento Interno constituídas em;

- a) Advertência por escrito
- b) Suspensão
- c) Eliminação do quadro social.

Art. 17º - É intransmissível o exercício dos direitos e deveres do associado.

CAPITULO V

Rosemar Abden

Adriana

Maurício Ghettino
OAB-PR 33676



DAS ELEIÇÕES

Art. 18º - Os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal do ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR, serão eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, por escrutínio secreto ou, por aclamação, se não houver chapa de oposição, em primeira chamada com a presença da metade mais um dos associados com direito a voto, e, em segunda chamada, ½ (meia) hora após, realizando-se com qualquer número de associados.

§ ÚNICO – Somente terá direito a condição de votar ou ser votado o associado que estiver com suas obrigações sociais atualizadas.

Art. 19º - O sufrágio é universal, por meio de cédula única e prevalecerá o princípio majoritário, não sendo permitido o voto por procuração.

CAPITULO VI DO PATRIMÔNIO, SUA CONSTITUIÇÃO E UTILIZAÇÃO

Art. 20º - O patrimônio da associação, ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR, será composto de:

- a) dotações ou subvenções eventuais, diretamente da União, dos Estados e Municípios ou através de órgãos Públicos da Administração direta e indireta;
- b) auxílios, contribuições e subvenções de entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) doações ou legados;
- d) produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades;
- e) rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- f) rendas em seu favor constituídas por terceiros;
- g) rendimentos decorrentes de títulos ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
- h) usufruto que lhes forem conferidos;
- i) juros bancários e outras receitas de capital;
- j) valores recebidos de terceiros em pagamento de serviços ou produtos;
- l) contribuição de seus associados;
- m) Toda a renda será revertida em favor da associação sendo criado o fundo de reserva de 5%, e fundo assistência técnica de 5% e o restante será decidido em assembleia geral na prestação de contas final de ano.

§ Parágrafo único. As rendas da Associação somente poderão ser realizadas para a manutenção de seus objetivos.

CAPITULO VII DA ADMINISTRAÇÃO

Art.21º - A Associação tem como órgãos deliberativos e administrativos a Assembleia Geral, A Diretoria e o Conselho Fiscal.

Art. 22º - A Assembleia Geral, órgão soberano da entidade, será constituída por todos os sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 23º - São atribuições da Assembleia Geral:

- I - eleger os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes;

Rosemar Aldécio Adriano

Maurício Ghettino
OAB-PR 33676

OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS
NATURAIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PARANÁ
MARILEIDE RUSS PEREIRA
Oficial Registradora
Rua Ananias de Almeida, nº 56 - SL 3ª
CEP 85615-000 (46) 3525 3433
registrocivilmarmeiro@hotmail.com

II - elaborar e aprovar o Regimento Interno da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR;

III - deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria, ouvido previamente quanto àquele, o Conselho Fiscal;

IV - examinar o relatório da Diretoria e deliberar sobre o balanço e as contas, após parecer do Conselho Fiscal;

V - deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens pertencentes à Associação;

VI - decidir sobre a reforma e alteração do presente Estatuto;

VII - deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Associação;

VIII - autorizar a celebração de convênios e acordos com entidades públicas ou privadas;

IX - decidir sobre a extinção da Associação e o destino do patrimônio.

Art. 24º - A Assembléia Geral se reunirá ordinariamente na primeira quinzena de janeiro de cada ano, quando convocada pelo seu presidente, por seu substituto legal ou ainda por no mínimo 1/3 de seus membros, para:

a) tomar conhecimento da dotação orçamentária e planejamento de atividades para a Associação;

b) deliberar sobre o relatório apresentado pela Diretoria sobre as atividades referentes ao exercício social encerrado.

Art. 25º - A Assembléia Geral se reunirá extraordinariamente quando convocada:

I - por seu Presidente;

II - pela Diretoria;

III - pelo Conselho Fiscal;

IV - por 1/3 de seus membros.

Art. 26º - A convocação das reuniões ordinárias ou extraordinárias será feita mediante edital, com pauta dos assuntos a serem tratados, a ser fixado na sede da entidade, com antecedência mínima de oito (8) dias e correspondência pessoal contra recibo aos integrantes dos órgãos de administração da Associação.

§ 1º As reuniões ordinárias instalar-se-ão em primeira convocação, com a presença mínima de dois terços (2/3) dos integrantes da Assembléia Geral e em segunda convocação, trinta (30) minutos após, com qualquer número de presentes.

§ 2º As reuniões extraordinárias instalar-se-ão, em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos integrantes da Assembléia Geral e, em segunda convocação, trinta (30) minutos após, com maioria absoluta dos integrantes do referido órgão.

Art. 27º - A Diretoria é composta de:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - 1º e 2º Secretário;

V - 1º e 2º Tesoureiro;

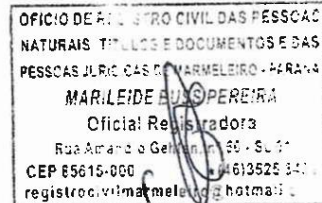
Parágrafo único. O mandato dos integrantes da Diretoria será de quatro anos, permitida a reeleição.

Art. 28º - Ocorrendo vaga em qualquer cargo de titular da Diretoria, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do período para que foi eleito.

Art. 29º - Ocorrendo vaga entre os integrantes suplentes da Diretoria, a Assembléia Geral se reunirá no prazo máximo de trinta dias após a vacância, para eleger o novo integrante.

Resolva o Poder Judiciário Adriano

Maurício Ghettino
OAB-PR 33676



Art. 30º - Compete à Diretoria:
 I - elaborar e executar o programa anual de atividades;
 II - elaborar e apresentar a Assembléia Geral o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;
 III - elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;
 IV - elaborar os regimentos internos da associação e de seus departamentos;
 V - entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum

Art. 31º - Compete ao Presidente:
 I - representar a Associação judicial e extrajudicialmente;
 II - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e os demais regimentos internos;
 III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
 IV - dirigir e supervisionar todas as atividades da Associação;
 V - assinar quaisquer documentos relativos às operações ativas da Associação.

Art. 32º - Compete ao Vice-Presidente:
 I - Colaborar com o Presidente, bem como substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

Art. 33º - Compete ao 1º Secretário:
 I - secretariar as reuniões das Assembléias Gerais e da Diretoria e redigir atas;
 II - cadastrar os estudantes carentes que procurarem a associação, para fins de estudo do caso e possível prestação de ajuda;
 III - manter organizada a secretaria, com os respectivos livros e correspondências.

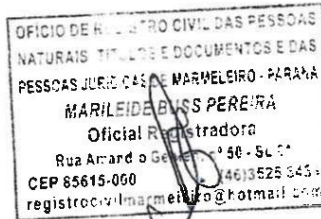
Art. 34º - Compete ao 2º Secretário colaborar com o 1º Secretário, bem como substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

Art. 35º - Compete ao 1º Tesoureiro:
 I - arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados à Associação, mantendo em dia a escrituração;
 II - efetuar os pagamentos de todas as obrigações da Associação;
 III - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Associação, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
 IV - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas;
 V - apresentar o relatório financeiro para ser submetido à Assembléia Geral;
 VI - apresentar semestralmente o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal;
 VII - publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício;
 VIII - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação da Assembléia Geral;
 IX - manter todo o numerário em estabelecido de crédito;
 X - conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;
 XI - assinar, em conjunto com o Presidente, todos os cheques emitidos pela Associação.

Art. 36º - Compete ao 2º Tesoureiro colaborar com o 1º Tesoureiro, bem como substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

Rozelma N. de A. Adriana

Mauro Ghetino
 OAB-PR 33676



Art. 37º - O Conselho Fiscal será constituído por (03) pessoas de reconhecida idoneidade e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembléa Geral, permitida apenas uma recondução.

§ Parágrafo único. O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

Art. 38º - Ocorrendo vaga em qualquer cargo do titular do Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do mandato para qual foi eleito.

Art. 39º - Compete ao Conselho Fiscal:

- I- examinar os documentos e livros de escrituração da entidade;
- II- examinar o balancete semestral apresentado pelo Tesoureiro, opinando a respeito;
- III- apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria;
- IV- opinar sobre a aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes à Associação.

§ Parágrafo único. O Conselho Fiscal reunir-se-á a cada seis (6) meses e extraordinariamente, sempre que necessário.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40º - A associação, **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR**, é composta por número ilimitado de sócios, distribuídos em categorias de fundadores, benfeitores, honorários e contribuintes.

§ Parágrafo único. A primeira Assembleia Geral da associação, **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR**, composta por seus fundadores designará comissão para elaborar regimento que conste para se associar à mesma, bem como das categorias, deveres e obrigações dos sócios.

Art. 41º - A Diretoria e o Conselho Fiscal elegerão seus presidentes na primeira reunião subsequente à escolha dos mesmos.

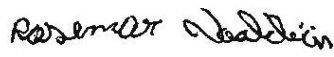

Art. 42º - Os cargos dos órgãos de administração da Associação não são remunerados, seja a que título for, ficando expressamente vedado por parte de seus integrantes o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem.

Art. 43º - Os funcionários que forem admitidos para prestarem serviços profissionais à Associação serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

Art. 44º - O *quorum* de deliberação será de 2/3 (dois terços) da Assembléa Geral, em reunião extraordinária, para as seguintes hipóteses:

- a) alteração do Estatuto;
- b) alienação de bens imóveis e gravação de ônus reais sobre os mesmos;
- c) aprovação de tomada de empréstimos financeiros de valores superiores a cem (100) salários mínimos;
- d) extinção da Associação.

Art. 45º - Decidida a extinção da Associação, seu patrimônio, após satisfeitas as obrigações assumidas, será incorporado ao de outra Associação congênere, a critério da Assembléa Geral.



 OAB-PR 33676

Art. 46º - O exercício financeiro da Associação coincidirá com o ano civil.

Art. 47º - O orçamento da associação, ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO - PR. ACMR, será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de estimativa de receita, discriminadas por dotações e discriminação analíticas das despesas de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-órgão, projeto ou programa de trabalho.

Art. 48º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembléia Geral, ficando eleito o foro da Comarca de Marmeleiro - PR., para sanar possíveis dúvidas.

Marmeleiro - Pr., 05 de maio de 2017



Valdecir de Quadros

Valdecir de Quadros
CPF - 698.312.890.72
Presidente

Adriana Fatima B. de Macedo

Adriana Fatima B. de Macedo
CPF - 070.098.519-05
Secretaria

Rosemar Machado

Rosemar Machado
CPF - 058.955.499-93
Tesoureiro

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PR
Rua Raciolito Andrade, n. 33, 5102, Centro, Fone: 3395-3420
Selo Digital RP7RFR1nao96.4LWYA, Controle: j1fha.2zW6 - Consulte
esse selo em: <http://funarpen.com.br>

PROYOCCCLG Lº 0002102
REGISTRO Nº 020021102-11VRCO A-293
Marmeleiro, 15 de maio de 2017
Maurício Buss Pereira - Oficial Registrador

Maurício Ghettino
OAB-PR 33676

OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS
NATURAIS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PARANÁ
MARLEIDE BUSS PEREIRA
Oficial Registradora
Rua Amândio Gehlen, nº 50 - Sítio
CEP 85615-000
registrocivilmarmeleiro@hotmail.com
(41) 3528-3420



Rosemar Valdecir Adriana



ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR

SEGUNDA ALTERAÇÃO

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FINS E DURAÇÃO

Art. 1º - A Associação, **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR**, é pessoa jurídica de direito privado, constituída na forma de sociedade civil, entidades sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Art.2º - A **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR.** tem sede e foro na Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, localizada no endereço Rua Julia Gajovicz nº 375, Centro, Município de Marmeleiro – PR

CAPÍTULO II

OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 3º - A **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR**, tem por objetivo fomentar, incentivar e apoiar iniciativas oficiais ou particulares que visem promover o desenvolvimento do cidadão nas suas carências individuais e coletivas, podendo para tanto:

- I – Prestar serviços de coleta, seleção, triagem, enfardamento dos materiais recicláveis, reaproveitáveis ou reutilizáveis contidos nos resíduos sólidos urbanos do município e dar a devida destinação aos produtos que não servem para reciclagem (rejeitos);
- II – Comercializar produtos e subprodutos provenientes do processamento e tratamento dos resíduos sólidos urbanos doados pelo município e empresas privadas à associação;
- III – Promover, coordenar e executar projetos e iniciativas que visem o atendimento do cidadão em estado de carência, discriminação ou risco de exclusão social, individuais e coletivas das populações de baixa renda;
- IV – Fomentar, apoiar e promover ações ou campanhas que objetivem a recuperação, proteção e educação ambiental;

Art. 4º - Para o cumprimento de suas finalidades, a **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR**, observara os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade e comodidade da eficiência e não fara qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião, para tanto, desenvolver as seguintes atividades:

- I – Participar em licitações públicas visando a captação de recursos que promovam o desenvolvimento social;
- II – Acompanhar o Poder Público no cumprimento das políticas públicas e da legislação vigente, bem como auxiliá-lo no seu aprimoramento, para que se obtenha a consecução dos presentes objetivos, em todas as instâncias;

João
Maria
[Signature]

O selo de autenticidade está afixado na última folha



III – Planejar, apoiar, motivar, realizar e desenvolver projetos e pesquisas culturais relacionadas as suas finalidades sociais, iniciativas que contribuam para o desenvolvimento social tais como, livros, folhetos, peças teatrais exposições, videos, shows entre outros;

IV – Fomentar ações e iniciativas públicas e particulares que objetivem a educação integral da família, assistência à criança e ao adolescente e a gestante.

Art. 5º - Na consecução de tais objetivos da associação, ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACOMR, poderá efetivar trabalhos de atendimento, ensino pesquisa e publicações, bem como participar na formação de pessoal técnico relacionados com seus fins.

Art. 6º - A fim de cumprir suas finalidades, a Associação se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, denominados departamentos, quantos se fizerem necessários, os quais se regerão por regimentos internos específicos.

Art. 7º - A Associação poderá a qualquer tempo em assembleia geral;

- a) Firmar convênios ou contratos e articular-se, pela forma conveniente, com órgão ou entidades, públicas ou privadas.
- b) Contratar Serviços de terceiros na área de transportes, com pessoas físicas e jurídicas;
- c) Firmar contrato de serviços de contabilidade com profissional devidamente inscrito no CRC;
- d) Firmar contrato de serviços de terceiros de Técnico de Segurança do Trabalho;
- e) Firmar contrato com administradores.

Art. 8º - O prazo de duração deste estatuto é indeterminado.

CAPÍTULO III
QUADRO ASSOCIATIVO
SEÇÃO I
ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS

Art. 9º - sendo, todas as pessoas que tenham seus nomes aprovados em assembleia tomam-se associados da entidade.

Art. 10º - Os associados, mesmo quando integrantes de quaisquer órgãos diretivos da Associação, não respondem, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações sociais da entidade.

Art. 11º - A Associação é constituída por quadro associativo ilimitado, sendo requisitos básicos para admissão como associado:

- a) Residir no município;
- b) Estar inscrito no CAD ÚNICO (baixa renda);
- c) Estar em pleno gozo de seus direitos de cidadania e aprovado pela maioria simples em Assembleia Geral;

Art. 12º - São requisitos para demissão do quadro associativo da Associação:

- a) manifestação escrita do associado;
- b) o não cumprimento das normas estabelecidas neste estatuto

Art. 13º - São passíveis de exclusão do quadro associativo os associados que:

- a) desrespeitarem as prescrições do presente estatuto, da assembleia geral e da diretoria executiva;
- b) praticarem atos lesivos aos interesses da entidade;

João

João?
Maria

[Assinatura]

O selo de autenticidade está afixado na última folha



c) reincidirem na prática de faltas que já tenham motivado suspensão de seus direitos associativos.

§ 1º. A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento interno que assegure direito de defesa e de recurso.

§ 2º. Verificada a existência da justa causa referida no parágrafo anterior, a Diretoria Executiva designará comissão composta por 3 (três) diretores, para a instalação de sindicância que apurará o fato, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, observado o direito de defesa.

§ 3º. Compete ao Presidente da Diretoria Executiva, com base no parecer da comissão e nos demais elementos de convicção, decidir, de forma fundamentada, pela exclusão ou não do associado.

§ 4º. Da decisão que determinar a exclusão do associado caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, à assembleia geral. Na ocorrência desta hipótese, a assembleia geral será convocada para julgar o recurso.

SEÇÃO IV DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 14º - São direitos dos associados quites com suas obrigações sociais:

- a) propor admissão de novos associados;
- b) apresentar sugestões para melhoria da Associação;
- c) demitir-se do quadro associativo ou de qualquer cargo que porventura exerça nos órgãos diretivos;
- d) votar e ser votado para os cargos eletivos;
- e) Ao associado que prestar serviços junto a entidade na coleta de produtos recicláveis fica assegurado na proporção dos dias trabalhados a título de pagamento o valor de um salário mínimo federal mais o rateio da renda mensal;
- f) Ao Associado será pago a título de abono a cada doze meses de trabalho o valor de um salário mínimo;
- g) Ao associado será concedido, a título de bonificação o valor de um salário mínimo a cada 12 meses de trabalho;

Art. 15º - São deveres dos associados:

- a) respeitar o presente estatuto e acatar as determinações da assembleia geral e da diretoria executiva;
- b) concorrer, dentro de suas possibilidades, para a plena realização dos fins da Associação;
- c) Prestar serviço junto a associação mensalmente todos os dias totalizando 44 horas semanais;
- d) participar, dentro de suas possibilidades, das campanhas e promoções que objetivem angariar recursos para a Associação.
- e) Justificar as ausências que interfiram no andamento dos trabalhos;
- f) Comunicar por escrito a diretoria da associação com antecedência de 30 dias o seu afastamento, desde que esteja em dia com suas obrigações junto a entidade;
- g) Uso obrigatório dos EPI fornecido pela associação;
- h) Não levar nem permitir a permanência de crianças e adolescentes na sede da Associação;
- i) Não retirar qualquer que seja o material da sede da associação sob pena de ser responsabilizado, ficando o mesmo proibido.

Art. 16º - Pela inobservância de qualquer dos deveres e obrigações consignadas neste Estatuto poderão ser aplicadas, ao sócio por decisão da Assembleia Geral, as penalidades previstas no Regimento Interno constituídas em;

- a) Advertência por escrito
- b) Suspensão
- c) Eliminação do quadro social.

Art. 17º - É intransmissível o exercício dos direitos e deveres do associado.

João

Janet
Elvira

CAPITULO V

O selo de autenticidade está afixado na última folha



DAS ELEIÇÕES

Art. 18º - Os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal do ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR, serão eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, por escrutínio secreto ou, por aclamação, se não houver chapa de oposição, em primeira chamada com a presença da metade mais um dos associados com direito a voto, e, em segunda chamada, ½ (meia) hora após, realizando-se com qualquer número de associados.

§ ÚNICO – Somente terá direito a condição de votar ou ser votado o associado que estiver com suas obrigações sociais atualizadas.

Art. 19º - O Sufrágio é universal, por meio de cédula única e prevalecerá o princípio majoritário, não sendo permitido o voto por procuração.

CAPITULO VI DO PATRIMÔNIO, SUA CONSTITUIÇÃO E UTILIZAÇÃO

Art. 20º - O patrimônio da associação, ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR, será composto de :

- a) dotações ou subvenções eventuais, diretamente da União, dos Estados e Municípios ou através de órgãos Públicos da Administração direta e indireta;
 - b) auxílios, contribuições e subvenções de entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;
 - c) doações ou legados;
 - d) produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades;
 - e) rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
 - f) rendas em seu favor constituídas por terceiros;
 - g) rendimentos decorrentes de títulos ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
 - h) usufruto que lhes forem conferidos;
 - i) juros bancários e outras receitas de capital;
 - j) valores recebidos de terceiros em pagamento de serviços ou produtos;
 - l) contribuição de seus associados;
 - m) Toda a renda será revertida em favor da associação sendo criado o fundo de reserva de 5%, e fundo assistência técnica de 5% e o restante será decidido em assembleia geral na prestação de contas final de ano.
- § Parágrafo único. As rendas da Associação somente poderão ser realizadas para a manutenção de seus objetivos.

CAPITULO VII DA ADMINISTRAÇÃO

Art.21º - A Associação tem como órgãos deliberativos e administrativos a Assembléia Geral, A Diretoria e o Conselho Fiscal.

Art. 22º - A Assembleia Geral, órgão soberano da entidade, será constituída por todos os sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 23º - São atribuições da Assembléia Geral:

- I - eleger os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes;

Joarez

*Lenor
maria*

[Handwritten signature]

O selo de autenticidade
está afixado na última folha



II - elaborar e aprovar o Regimento Interno da ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR;

III - deliberar sobre o orçamento anual e sobre o programa de trabalho elaborado pela Diretoria, ouvido previamente quanto àquele, o Conselho Fiscal;

IV - examinar o relatório da Diretoria e deliberar sobre o balanço e as contas, após parecer do Conselho Fiscal;

V - deliberar sobre a conveniência de aquisição, alienação ou oneração de bens pertencentes à Associação;

VI - decidir sobre a reforma e alteração do presente Estatuto;

VII - deliberar sobre proposta de absorção ou incorporação de outras entidades à Associação;

VIII - autorizar a celebração de convênios e acordos com entidades públicas ou privadas;

IX - decidir sobre a extinção da Associação e o destino do patrimônio.

Art. 24º - A Assembléia Geral se reunirá ordinariamente na primeira quinzena de janeiro de cada ano, quando convocada pelo seu presidente, por seu substituto legal ou ainda por no mínimo 1/3 de seus membros, para:

a) tomar conhecimento da dotação orçamentária e planejamento de atividades para a Associação;

b) deliberar sobre o relatório apresentado pela Diretoria sobre as atividades referentes ao exercício social encerrado.

Art. 25º - A Assembléia Geral se reunirá extraordinariamente quando convocada:

I - por seu Presidente;

II - pela Diretoria;

III - pelo Conselho Fiscal;

IV - por 1/3 de seus membros.

Art. 26º - A convocação das reuniões ordinárias ou extraordinárias será feita mediante edital, com pauta dos assuntos a serem tratados, a ser fixado na sede da entidade, com antecedência mínima de oito (8) dias e correspondência pessoal contra recibo aos integrantes dos órgãos de administração da Associação.

§ 1º As reuniões ordinárias instalar-se-ão em primeira convocação, com a presença mínima de dois terços (2/3) dos integrantes da Assembléia Geral e em segunda convocação, trinta (30) minutos após, com qualquer número de presentes.

§ 2º As reuniões extraordinárias instalar-se-ão, em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos integrantes da Assembléia Geral e, em segunda convocação, trinta (30) minutos após, com maioria absoluta dos integrantes do referido órgão.

Art. 27º - A Diretoria é composta de:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente;

III - 1º e 2º Secretário;

V - 1º e 2º Tesoureiro;

Parágrafo único. O mandato dos integrantes da Diretoria será de quatro anos, permitida a reeleição.

Art. 28º - Ocorrendo vaga em qualquer cargo de titular da Diretoria, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do período para que foi eleito.

Art. 29º - Ocorrendo vaga entre os integrantes suplentes da Diretoria, a Assembléia Geral se reunirá no prazo máximo de trinta dias após a vacância, para eleger o novo integrante.

joarez

fernanda

maria

O selo de autenticidade está afixado na última folha.



Art. 30º - Compete à Diretoria:

- I - elaborar e executar o programa anual de atividades;
- II - elaborar e apresentar a Assembléa Geral o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;
- III - elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;
- IV - elaborar os regimentos internos da associação e de seus departamentos;
- V - entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum

Art. 31º - Compete ao Presidente:

- I - representar a Associação judicial e extrajudicialmente;
- II - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e os demais regimentos internos;
- III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- IV - dirigir e supervisionar todas as atividades da Associação;
- V - assinar quaisquer documentos relativos às operações ativas da Associação.

Art. 32º - Compete ao Vice-Presidente:

- I - Colaborar com o Presidente, bem como substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

Art. 33º - Compete ao 1º Secretário:

- I - secretariar as reuniões das Assembléas Gerais e da Diretoria e redigir atas;
- II - cadastrar os estudantes carentes que procurarem a associação, para fins de estudo do caso e possível prestação de ajuda;
- III - manter organizada a secretaria, com os respectivos livros e correspondências.

Art. 34º - Compete ao 2º Secretário colaborar com o 1º Secretário, bem como substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

Art. 35º - Compete ao 1º Tesoureiro:

- I - arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas, auxílios e donativos efetuados à Associação, mantendo em dia a escrituração;
- II - efetuar os pagamentos de todas as obrigações da Associação;
- III - acompanhar e supervisionar os trabalhos de contabilidade da Associação, contratados com profissionais habilitados, cuidando para que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam devidamente cumpridas em tempo hábil;
- IV - apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitadas;
- V - apresentar o relatório financeiro para ser submetido à Assembléa Geral;
- VI - apresentar semestralmente o balancete de receitas e despesas ao Conselho Fiscal;
- VII - publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício;
- VIII - elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte a ser submetida à Diretoria, para posterior apreciação da Assembléa Geral;
- IX - manter todo o numerário em estabelecido de crédito;
- X - conservar sob sua guarda e responsabilidade, todos os documentos relativos à tesouraria;
- XI - assinar, em conjunto com o Presidente, todos os cheques emitidos pela Associação.

Art. 36º - Compete ao 2º Tesoureiro colaborar com o 1º Tesoureiro, bem como substituí-lo em suas faltas e impedimentos.

yoarey

*fonol
maria*

Leandro

O selo de autenticidade está afixado na última folha.



Art. 37º - O Conselho Fiscal será constituído por (03) pessoas de reconhecida idoneidade e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, permitida apenas uma recondução.

§ Parágrafo único. O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

Art. 38º - Ocorrendo vaga em qualquer cargo do titular do Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do mandato para qual foi eleito.

Art. 39º - Compete ao Conselho Fiscal:

- I- examinar os documentos e livros de escrituração da entidade;
- II- examinar o balancete semestral apresentado pelo Tesoureiro, opinando a respeito;
- III- apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria;
- IV- opinar sobre a aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes à Associação.

§ Parágrafo único. O Conselho Fiscal reunir-se-á a cada seis (6) meses e extraordinariamente, sempre que necessário.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40º - A associação, **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR**, é composta por número ilimitado de sócios, distribuídos em categorias de fundadores, benfeitores, honorários e contribuintes.

§ Parágrafo único. A primeira Assembleia Geral da associação, **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR**, composta por seus fundadores designará comissão para elaborar regimento que conste para se associar à mesma, bem como das categorias, deveres e obrigações dos sócios.

Art. 41º - A Diretoria e o Conselho Fiscal elegerão seus presidentes na primeira reunião subsequente à escolha dos mesmos.

Art. 42º - Os cargos dos órgãos de administração da Associação não são remunerados, seja a que título for, ficando expressamente vedado por parte de seus integrantes o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagem.

Art. 43º - Os funcionários que forem admitidos para prestarem serviços profissionais à Associação serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

Art. 44º - O *quorum* de deliberação será de 2/3 (dois terços) da Assembleia Geral, em reunião extraordinária, para as seguintes hipóteses:

- a) alteração do Estatuto;
- b) alienação de bens imóveis e gravação de ônus reais sobre os mesmos;
- c) aprovação de tomada de empréstimos financeiros de valores superiores a cem (100) salários mínimos;
- d) extinção da Associação.

Art. 45º - Decidida a extinção da Associação, seu patrimônio, após satisfeitas as obrigações assumidas, será incorporado ao de outra Associação congênera, a critério da Assembleia Geral.

joarez

*fernand
cláudia*

O selo de autenticidade
está afixado na última folha

Art. 46º - O exercício financeiro da Associação coincidirá com o ano civil.

Art. 47º - O orçamento da associação, ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE MARMELEIRO – PR. ACMR, será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de estimativa de receita, discriminadas por dotações e discriminação analíticas das despesas de modo a evidenciar sua fixação para cada órgão, sub-órgão, projeto ou programa de trabalho.

Art. 48º - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembléia Geral, ficando eleito o foro da Comarca de Marmeleiro – PR., para sanar possíveis dúvidas.

Marmeleiro – Pr., 11 de março de 2019

Jonas A. dos Santos

 Jonas Areal dos Santos
 CPF – 062.695.789-30
 Presidente

Maria Aparecida Ferreira

 Maria Aparecida Ferreira
 CPF – 012.552.209-61
 Secretária

Jóares Brizola

 Jóares Brizola
 CPF – 076.669.229-90
 Tesoureiro

Giovani Dangui Girardello

 Giovani Dangui Girardello
 Escrevente Substituto

Dr. Leandro

 Dr. Leandro Meireles da Silva
 OAB/PR 49.438
 Advogado

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS
 PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PR
 Rua Amândio Gehlen, nº 60, sala 01, centro, Fone: 3525-3439
 Selo Digital Nº vVNRn.bVICc.MYCGJ, Controle: uVNyy.k7OZZ-
 Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

PROTOCOLO Nº 0003064
 REGISTRO Nº 0000213/04 -
 LIVRO A/010
 Marmeleiro, 26 de março de 2019

Maniêde Bues Pereira

 Maniêde Bues Pereira - Oficial Registradora






Fonte: ECOTÉCNICA, 2022

Anexo 23: Carta de Indicação do representante do SITRAF

CARTA DE INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE

 **De** MARMELEIRO STR <marmeleiro@fetrafsul.org.br>
Para <rpdm@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 03-03-2022 15:18

 carta de indicacao do representante da entidade.pdf (~398 KB)  JOCELAINE BERNARDI COZER.docx (~2,0 MB)
 Ata de Posse 2019.pdf (~1,4 MB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa Tarde segue documento solicitados, se precisar mais algum documento favor nos solicitar
Att. Marciana telefone 46 35251490

—

Att.
SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR
Av. Macali, 440, Centro, Cx. Postal 29 | CEP 85615-000 | Marmeleiro-PR
0**46 3525 1490 | marmeleiro@fetrafparana.org.br

VERSÃO
PRELIMINAR

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CARTA DE INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

A SINTRAF: Sindicato dos Trabalhadores na Agricultura Familiar
(nome completo da entidade),

situada na Avenida Macali, 440, Centro
(endereço completo da entidade), entidade pertencente ao Segmento Social:

3- Sindicato de Trabalhadores
(Informe o segmento: 1 - Movimentos Populares; 2 - Entidades Empresariais; 3 - Sindicatos de Trabalhadores; 4 - Entidades de profissionais; 5 - Entidades acadêmicas e de pesquisa; 6 - Organizações Não Governamentais, ONGs),

vem indicar seu representante na Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, como delegado da Conferência Municipal e/ou candidatar-se a uma vaga no Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro – Mandato 2022-2024, conforme os dados a seguir:

Nome: Jacilaine Bonardi Fozzi
(Nome do representante da entidade para votar e/ou ser votado para o Conselho da Cidade ou indicado para delegado na Conferência Municipal)

Documento /contato: (46) 9. 9911-4151
(número do documento de identidade com foto) (telefone do representante)

residente na Pinha Km 10
(Nome da rua, número, bairro e cidade),

E-mail: marmeleiro@ptm.org.br
Celular/ WhatsApp: (46) 3525-1490

Jacilaine B. Fozzi
(Nome e assinatura do representante legal da entidade)

Documentos em anexo: (cópia simples):

- (x) Documento de identidade com foto do representante indicado;
- () Estatuto Social ou outro documento constitutivo, acompanhado da ata da eleição ou posse da atual diretoria

Jacilaine B. Fozzi

www.marmeleiro.pr.gov.br

**ATA DE POSSE DIREÇÃO DO SINDICATO DOS
TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO-PR**

Aos trinta e um dias do mês de maio de dois mil e dezenove, às quinze horas, na sede do Sindicato dos Trabalhadores na Agricultura Familiar, sito Avenida Macali, 440 – Centro – Marmeleiro estado do Paraná, realizou-se a Cerimônia de posse da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal. Inicialmente a Comissão Eleitoral composta pelos membros Elpidio Werkauser – Presidente, Gilmar Domingos Garbin – Secretário e Neiva Terezinha Segueto Berticelli – Membro, os mesmos deram boas vindas aos presentes dando início a posse da nova Diretoria e Conselho Fiscal eleitos no processo eleitoral do Sindicato, que aconteceu nos dias vinte e nove a trinta e um de Maio de dois mil e dezenove, com uma única urna localizada na sede do Sindicato, ressaltando que com o empenho de todos tudo se realizou dentro da normalidade. Em seguida foi dado posse a diretoria executiva e Conselho fiscal composta pelos seguintes membros: **Presidente(a): Jocelaine Bernardi Cozer**, brasileira, casada, agricultora Familiar, portadora do RG nº 4.984.433-6 SSP/PR e CPF nº 715.262.269-87, residente e domiciliada à Linha Km 10, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro- Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0499052369531008171042; **Coordenador(a) de Secretaria e Organização: Vera Lucia Cecchin Dapont**, brasileira, casada, agricultora familiar, portadora do RG nº 5.080.658-8 SSP/PR e CPF nº 734.913.149-68, residente e domiciliada à Rua Soldado Darci João Gomes da Rosa, 324 - Bairro Ipiranga, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0734913149680203170703; **Coordenador(a) de Finanças e administração: Valdir Martins**, brasileiro, casado, agricultor familiar, portador do RG nº 3.353.934-7 SSP/PR e CPF nº 284.985.699-15, residente e domiciliado à Linha Km 15, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao pronaf-DAP nº SDW0284985699151604180429; **Coordenador(a) de Mulheres: Iracema Castoldi Paim**, brasileira, casada, agricultora familiar, portadora do RG nº 7.082.776-0 SSP/PR e CPF nº 017.028.479-42, residente e domiciliada no Acampamento São Francisco de Assis, s/n, zona rural, CEP 85.615-000 Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0251599419911912180151; **Coordenador(a) da Juventude: Paulo Cesar Besen**, brasileiro, solteiro, agricultor familiar, portador do RG nº 9.868.572-3 SESP/PR e CPF nº 066.147.639-11, residente e domiciliado à Linha Agua Verde, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0066147639112204191057; **Coordenador(a) de Terceira Idade: Cláides Helga Kohwald**, brasileira, viúva, agricultora familiar, portadora do RG nº 2030079657 SSP/RS e CPF nº 573.921.700-82, residente e domiciliada à Linha Itafba, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP nº SDW0573921700820112170841; **Suplentes da Diretoria Executiva: Eli Fatima Godinho Da Pont**, brasileira, casada, agricultora familiar, portadora do RG nº 7.164.176-7 SSP/PR e CPF nº 037.139.809-69, residente e domiciliada à Linha Pocinho, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0033417539900506180945; **Claudioney Daleffe Wastchuk**, brasileiro, solteiro, agricultor familiar, portador do RG nº 7.764.355-9 SSP/PR e CPF nº 043.312.639-67, residente e domiciliado à Linha São Luiz, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0043312639673011170407; **Daliani Lais Werle**, brasileira, casada, agricultora familiar, portadora do RG nº 9.771.358-8 SSP/PR e CPF nº 062.529.209-08, residente e domiciliada à Linha



Ata de autenticidade do ato lavrado na última folha.

Jocelaine B. Cozer



Medianeira, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0021888049961006190421; **Conselho Fiscal - Efetivos: Adão Rodrigues de Lima**, brasileiro, casado, agricultor familiar, portador do RG nº 3.810.687-2 SSP/PR e CPF nº 897.435.559-00, residente e domiciliado à Linha São Domingos, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0897435559002602181035; **Wanderlei José Zulcowski**: brasileiro, casado, agricultor familiar, portador do RG nº 5.731.952-6 SSP/PR e CPF nº 793.411.609-87, residente e domiciliado à Linha Gruta, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0793411609872705190835; **Sidney Kohwald**, brasileiro, casado, agricultor familiar, portador do RG nº 8033074769 SSP/PR e CPF nº 286.939.730-53, residente e domiciliado à Linha Itaíba, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0286939730532703190435; **Conselho Fiscal - Suplentes: Judite Maria Gowacki Bressiani**, brasileira, casada, agricultora familiar, portadora do RG nº 1.819.797-9 SSP/PR e CPF nº 017.914.669-66, residente e domiciliada à Linha Gruta, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0525048839002005190303; **Everton José Mainardi**, brasileiro, solteiro, agricultor familiar, portador do RG nº 10.103.635-9 SSP/PR e CPF nº 069.289.099-86, residente e domiciliado à Linha Km 15, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0069289099860902180156; **Gilmar Angelo Signori**, brasileiro, casado, agricultor familiar, portador do RG nº 4.321.480-2 SSP/PR e CPF nº 589.054.139-00, residente e domiciliado à Linha Km 15, s/n, zona rural, CEP 85.615-000, Marmeleiro-Paraná. Declaração de Aptidão ao Pronaf-DAP nº SDW0589054139000606180308. A diretoria empossada tem o mandato de quatro anos, tendo início o mandato em trinta e um de maio de dois mil de dezenove e término em trinta e um de maio de dois mil e vinte e três, conforme determina o Estatuto Social, os quais se comprometeram a bem administrar o Sindicato e a cumprir o Estatuto Social. Assim que empossados, os Membros da Comissão Eleitoral agradeceram a presença e o apoio de todos e todas. E por não ter mais nada a tratar encerro esta ata que será assinada por mim, Vera Lucia Cecchin Dapont Secretaria Geral que a lavrei e demais presentes. Jocelaine Bernardi Cozer, Claides Helga Kohwald, Marciana Marques Stankiewicz, Neiva Berticelli, Elpidio Werkauser, Diego Sigmar Kohwald.

Esta ata e copia fiel da original lavrada no livro de atas do Sindicato dos Trabalhadores na Agricultura Familiar de Marmeleiro nº 01, nas folhas 56 verso, 57-57 verso, 58-58 verso

Jocelaine B Cozer  **TABELIONATO**
Jocelaine Bernardi Cozer
 Presidente SINTRAF Marmeleiro
 CPF: 715.262.269-87

TABELIONATO DE NOTARIAS, PROTESTOS E FEITOS DE MARMELEIRO - PR
 Rua Leopoldo Gehlen, n. 50, Sl. 01, Centro - CEP 85.615-000 - Fone: (41) 3325-3439
 Marciana Marques Stankiewicz - Secretária Geral

Selo nº U6NFp.EtbVv.kG09t, Controle: r6XMK.HyhsF
 Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>
 Reconheço por SEMELHANÇA a assinatura de JOCELAINE BERNARDI COZER. "0043". Dou fé. Marmeleiro-Paraná, 09 de agosto de 2019.
 Em Teste  da Verdade 
GIOVAN DANGUI GIRARDELLO
 Escrevente Substituto

Giovan Danguir Girardello
 Escrevente Substituto

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PR
 Rua Amandio Gehlen, n. 50, Sl. 01, centro F(46)3525-3439

Selo Digital nº cputz.G4omo.yfZdN, Controle: HmWU.kz0Fj
 - Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

 **PROTOCOLO Nº 0003293**
REGISTRO Nº 0002686 - LIVRO 8-032
 Marmeleiro, 13 de agosto de 2019.

 Márciana Marques Stankiewicz - Oficial Registradora



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 1 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

ESTATUTO SOCIAL DO SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO-PR - SINTRAF MARMELEIRO

**CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, DA ABRANGÊNCIA E DA FINALIDADE DO SINDICATO**

**SEÇÃO I
DA DENOMINAÇÃO**

Art. 1- Fica constituído, na forma da lei e de acordo com o presente estatuto, uma sociedade civil, sem fins lucrativos, denominada SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO-PR, adotando a sigla SINTRAF MARMELEIRO, com sede e foro na cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, na Avenida Macali, nº 440, Centro, CEP: 85.615-000, com as seguintes características.

Parágrafo único - O SINTRAF é uma entidade civil de representação sindical de primeiro grau, com âmbito municipal, fundado com filiação orgânica a CUT - Central Única dos Trabalhadores, a CONTRAF-BRASIL - Confederação Nacional dos Trabalhadores na Agricultura Familiar do Brasil - e a FETRAF-PARANÁ - Federação dos Trabalhadores na Agricultura Familiar do Estado do Paraná, para fins de estudo, coordenação e representação legal em juízo e fora dele, dos integrantes da categoria profissional e específica da Agricultura Familiar, não tendo finalidade lucrativa, inexistindo, portanto, distribuição de lucros ou dividendos aos associados, com tempo de duração por prazo indeterminado.

Art. 2- A representação da categoria profissional e específica da Agricultura Familiar, abrange aqueles que proprietários ou não, incluídos os aposentados ativos e inativos, os assentados, arrendatários cessionários, comodatários, extrativistas artesanais, meeiros, parceiros, possuidores ou usufrutuários que trabalhem individualmente ou em regime de economia familiar, assim entendido o trabalho dos membros da mesma família, indispensável à própria subsistência e executado em condições de mútua dependência e colaboração, ainda que com a ajuda eventual de terceiros, conforme o Decreto Lei nº 1.166/71 até o limite de 02 (dois) módulos rurais.

**SEÇÃO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 3- A base territorial representada pelo sindicato é constituída pelo município de MARMELEIRO-PR.

Parágrafo único - O Sindicato poderá instalar sub-sedes ou delegacias sindicais na sua base territorial.

Art. 4- O Sindicato dos Trabalhadores na Agricultura Familiar de Marmeleiro-PR é uma organização associativa de caráter classista, autônoma e democrática, cujos fundamentos caracterizam-se pelo compromisso com a defesa e promoção dos interesses imediatos e históricos dos agricultores familiares na luta por melhores condições de vida, trabalho e cidadania, integrando-se na luta pelos interesses históricos da classe trabalhadora em todo o mundo.



O selo de autenticidade
é uma folha

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetrafrparana.org.br

Handwritten signature
SECRETARIA MUNICIPAL
02/07/2019 - 17:07



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

“O Sindicato da Agricultura Familiar”

Página 2 de 27

ESTATUTO SOCIAL – SINTRAF MARMELEIRO

SECÇÃO III DAS FINALIDADES

Art. 5- O SINTRAF tem por finalidade:

I- Organizar os agricultores e agricultoras familiares do município de Marmeleiro-PR, numa perspectiva classista, na sua luta pela defesa dos interesses imediatos e históricos da classe trabalhadora;

II- Representar e defender junto ao Estado e a sociedade os interesses coletivos da categoria Agricultura Familiar e de seus associados individualmente;

III- Eleger os representantes da categoria na forma desse Estatuto;

IV- Estabelecer contribuições dos associados, de acordo com as decisões tomadas nas devidas instâncias deliberativas da entidade;

V- Filial-se às entidades sindicais de âmbito estadual, nacional e internacional de interesse da agricultura familiar, em conformidade com este estatuto social;

VI- Celebrar contratos, convenções e acordos coletivos;

VII- Lutar contra todas as formas de opressão e exploração, prestando irrestrita solidariedade às lutas dos(as) Trabalhadores(as) brasileiros(as) e do mundo;

VIII- Estimular e promover as diversas formas de organização da produção, industrialização e comercialização da produção da agricultura familiar, buscando a produção de produtos de qualidade e o aumento da renda, possibilitando melhorar as condições de vida dos(as) agricultores(as);

IX- Coordenar a luta dos agricultores e agricultoras familiares pela construção de um modelo de desenvolvimento sustentável, que tenha como base a agricultura familiar agroecológica, a dignidade e a cidadania para todos e todas no campo e na cidade;

X- Lutar pela posse de fato e de direito da terra, como condição para o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida no campo e na cidade, organizando os agricultores e agricultoras sem terra, buscando diferentes formas de pressão para efetivação da Reforma Agrária;

XI- Promover a organização dos(as) agricultores(as) integrados às agroindústrias, lutando para garantir maior renda aos mesmos e a democratização dos contratos de parceria entre agroindústrias e agricultores(as) integrados(as);

XII- Promover a organização dos(as) agricultores(as) aposentados(as) no Sindicato, buscando garantir os direitos já conquistados e ampliá-los;

XIII- Promover a participação das mulheres e dos jovens em todas as instâncias do sindicato, garantindo espaços para o debate das questões de gênero, buscando construir novas relações entre homens e mulheres, pais e filhos;

XIV- Elevar o nível de organização e conscientização da categoria, através da promoção de congressos, seminários, plenárias, encontros e outros eventos, assim como, participar de eventos intersindicais ou de outros fóruns;

XV- Realizar convênios, programas e parcerias de intercâmbios com organizações oficiais ou privadas de âmbito estadual, nacional e internacional, promovendo a solidariedade entre organizações e entidades;

XVI- Gerar, gerir e/ou exercer o controle social de programas/projetos de formação e mobilização social, de ensino regular e outros, de qualificação e requalificação aos agricultores familiares, através de convênios e/ou parcerias com órgãos e instituições públicas e privadas;

XVII- Coordenar a luta dos agricultores e agricultoras familiares, por moradia digna, buscando parcerias com instituições públicas e da sociedade civil, realizando programas, convênios e projetos para construção de casas populares.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
CEONAR F. VANDERBI
CNPJ - 77.816.189/0001-10

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 2575.1400 | E-mail: marmeleiro@sinttrafparna.com.br



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 3 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 6- Para cumprir seus objetivos, o Sindicato dos Trabalhadores na Agricultura Familiar de Marmeleiro reger-se-á pelos seguintes princípios e compromissos fundamentais:

- a) Total independência frente ao Estado e autonomia em relação aos partidos políticos, decidindo livremente suas formas de organização, filiação e sustentação material, conforme pressupostos consagrados nas convenções 87 e 151 do OIT visando assegurar a definitiva liberdade e autonomia sindical no Brasil;
- b) Garantia da mais ampla democracia em todos os seus organismos e instâncias, tendo os associados completa liberdade de expressão, desde que não firam as decisões majoritárias e soberanas tomadas pelas instâncias superiores e seja garantida a unidade de ação;
- c) Defesa de um novo modelo de desenvolvimento rural, baseado na Agricultura Familiar solidária e sustentável, na Reforma Agrária e num modelo tecnológico que garanta a preservação do meio ambiente, a segurança e a soberania alimentar da nação e a cidadania.

CAPÍTULO III DO QUADRO ASSOCIATIVO, DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS SANÇÕES

SEÇÃO I DO QUADRO ASSOCIATIVO

Art. 7- A todo Agricultor e Agricultora Familiar, nos termos da lei vigente, que exerça sua atividade e/ou resida no município de Marmeleiro-PR, conforme previsto no art. 2º deste estatuto, é garantido o direito de ser associado do SINTRAF MARMELEIRO.

Parágrafo Único - No caso de ser a admissão recusada, caberá recurso à Assembleia Geral

SEÇÃO II DOS DIREITOS

Art. 8- Constituem direitos dos associados(as) sindicais em dia com suas obrigações sociais estatutárias:

- I- Participar das atividades e das instâncias organizativas e deliberativas, nos termos do presente estatuto;
- II- Votar e ser votado de acordo com o que define o presente estatuto;
- III- Receber regularmente informações das decisões tomadas pelo SINTRAF e das atividades programadas e ou desenvolvidas pelo Sindicato;
- IV- Requerer juntamente, com pelo menos 10% (dez por cento) dos associados em dia com seus deveres sociais a convocação de Assembleia Geral do Sindicato;
- V- Ter assegurado amplo direito de defesa e de recursos às instâncias do Sindicato, sempre que se sentir prejudicado por qualquer decisão.



Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetratparana.org.br

O selo de autenticidade
está colado na última folha

GEOMÉTRICO E VICIOSO
QUADRO - 11037



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 4 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

SEÇÃO III DOS DEVERES

Art. 9- Constituem deveres dos associados:

- I- Defender os princípios e objetivos defendidos pelo Sindicato;
- II- Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto;
- III- Exigir o cumprimento dos objetivos e determinações deste Estatuto e o respeito por parte da diretoria às decisões tomadas nas Assembleias Gerais;
- IV- Cumprir e fazer cumprir as deliberações democraticamente tomadas;
- V- Manter-se rigorosamente em dia com as obrigações financeiras definidas neste Estatuto;
- VI- Participar das diversas instâncias e atividades organizadas pelo Sindicato;
- VII- Votar nas eleições do Sindicato.

SEÇÃO IV DAS SANÇÕES

Art. 10- Os associados estão sujeitos às penalidades de advertências, suspensões e de exclusão do quadro de associados quando cometerem desrespeito ao presente estatuto.

Parágrafo 1º- A apreciação da falta cometida pelo associado será analisada em reunião ordinária do Conselho Deliberativo a partir de denúncia, por escrito, de qualquer associado ou dirigente. O Conselho Deliberativo designará comissão disciplinar para apurar os fatos.

Parágrafo 2º- O julgamento e apreciação de penalidades sugeridas pela comissão serão apreciados pelo Conselho Deliberativo, que comunicará o acusado da decisão, por escrito com contra recibo.

Parágrafo 3º- No caso de aplicação das penas de suspensão e exclusão do quadro de associados, será garantido recurso, no prazo de 30 (trinta) dias à Assembleia Geral.

Parágrafo 4º- O associado poderá ser suspenso por até 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo 5º- O associado que receber a penalidade de exclusão não poderá ser admitido novamente no quadro de associados pelo prazo de 02 (dois) anos.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA E DA ADMINISTRAÇÃO DO SINDICATO

Art. 11- São instâncias do Sindicato, por ordem hierárquica:

- a) Assembleia Geral;
- b) Conselho Deliberativo;
- c) Diretoria Executiva;
- d) Conselho Fiscal



Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0800 46 2525-1400 | E-mail: marmeleiro@sintraf.org.br

COND. E. F. VINÇENZI
OAB/PR - 17007



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 5 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

SEÇÃO I DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 12- Dentro dos limites legais e estatutários, a Assembleia Geral é o órgão máximo e soberano de decisão do sindicato.

Parágrafo Único – Após a instalação da Assembleia Geral, serão eleitos o Presidente e o Secretário da mesma.

Art. 13- As assembleias gerais serão ordinárias e extraordinárias, as mesmas serão lavradas em atas, que serão acompanhadas de livros ou listas de presenças devidamente assinadas pelos participantes.

Art. 14- As assembleias tratarão de assuntos para os quais tenha sido convocada, devendo os mesmos constar na convocatória.

Parágrafo Único – Quando de sua realização e salvo decisão da maioria, outros assuntos poderão ser tratados desde que não contrariem este estatuto.

Art. 15- As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias serão convocadas pela diretoria através de seu Presidente(a).

Parágrafo 1º- Da convocação, feita sempre por edital, deverá constar a data, local e horário de sua realização, como também a ordem dos assuntos a serem tratados.

Parágrafo 2º- O edital deverá ser publicado na sede do SINTRAF e em locais públicos dentro da base territorial do sindicato ou em boletim informativo da entidade, que deverá ser afixado na sua sede.

Parágrafo 3º- A convocação deverá ser feita com antecedência mínima de 03 (três) dias da data de sua realização.

Art. 16- As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias serão instaladas em primeira convocação com a presença de 50% (cinquenta por cento) dos associados quites com a entidade, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com a presença de 20% (vinte por cento) dos associados quites e, em terceira e última convocação, 30 (trinta) minutos depois, com o número de 20 (vinte) associados presentes.

Parágrafo Único – Os sócios aposentados e pensionistas contarão para quórum das Assembleias.

Art. 17- Compete à Assembleia Geral Ordinária deliberar sobre contas e relatórios da Diretoria Executiva e será obrigatória sua convocação no primeiro semestre de cada ano.

Art. 18- A convocação de Assembleia Geral Extraordinária poderá ser feita pela Diretoria, pelo Conselho Deliberativo, ou por requerimento de associados, com o mínimo de 10% (dez por cento) de assinaturas de sócios quites com a entidade, onde se especifique pormenorizadamente os motivos da mesma.

Art. 19- A convocação será efetuada pelo Presidente(a) do SINTRAF, através de edital afixado na sede da entidade e em locais públicos dentro da base territorial do sindicato.



O selo de autenticidade
está afixado na última folha

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0^{xx}46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetraforparana.org.br

[Handwritten signature]
CESAR E. F. VINCEZI
CABPR - 17807



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 6 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

Art. 20- Caso ocorra o não comparecimento dos associados que solicitaram a Assembleia Geral, estes estarão sujeitos às penalidades que serão impostas pelo Conselho Deliberativo.

Art. 21- As Assembleias Gerais Extraordinárias serão convocadas até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação e serão instaladas na base territorial do sindicato, no dia, hora e local determinados pela Diretoria Executiva, respeitando-se o intervalo mínimo de 03 (três) dias entre a convocação e a realização das mesmas.

Art. 22- Poderão ser convocadas Assembleias Gerais Extraordinárias, em regime de urgência com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, a juízo da Diretoria Executiva ou do Conselho Deliberativo, exceto em matérias que envolvam alienação de bens e imóveis, ônus financeiro, e alteração estatutária.

Art. 23- A reforma de decisão de uma Assembleia Geral por outra, somente ocorrerá quando o "quórum" desta, for igual ou superior ao daquele.

SEÇÃO III DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 24- Constituem o Conselho Deliberativo:

- I- A Diretoria Executiva - efetivos e suplentes, ambos com direito a voz e voto;
- II- O Conselho Fiscal - efetivos e suplentes, ambos com direito a voz e voto.

Parágrafo Único - O mandato dos membros do Conselho Deliberativo coincide com o mandato da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

Art. 25- Compete ao Conselho Deliberativo:

- I- Discutir e deliberar sobre o orçamento e plano financeiro da entidade;
- II- Convocar excepcionalmente as Assembleias Gerais, nos termos deste estatuto;
- III- Convocar os membros do Conselho Fiscal quando se fizer necessário, para prestar esclarecimentos necessários sobre as contas da entidade;
- IV- Deliberar sobre a organização e implementação do plano de ação e política sindical da entidade;
- V- Manter atualizadas as atas das reuniões em livro ou arquivo próprio.

Parágrafo Único - O livro ou arquivo de atas das reuniões do Conselho Deliberativo ficará sob a guarda do Coordenador de Secretaria e Organização do Sindicato, que não poderá se recusar em fazer a entrega a qualquer dos membros do Conselho Deliberativo, sempre que solicitado.

Art. 26- O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente uma (01) vez à cada 03 (três) meses.

Art. 27- A convocação de reuniões extraordinárias do Conselho Deliberativo será feita pelo Presidente(a) do Sindicato ou:

- I- Pela maioria dos membros da Diretoria Executiva;
- II- Pelo Conselho Fiscal;
- III- Por 1/3 (um terço) de seus membros.

Parágrafo Único - Nas reuniões para tomada e aprovação das contas, orçamento e elaboração dos cronogramas administrativos, será obrigatória a participação do Conselho Fiscal.



CECIBRE F. VINCENZI
OAB/PR 17307

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

“O Sindicato da Agricultura Familiar”

Página 7 de 27

ESTATUTO SOCIAL – SINTRAF MARMELEIRO

Art. 28- A convocação do Conselho Deliberativo será realizada com pelo menos 03 (três) dias de antecedência, através de comunicação por escrito aos membros representantes, para se reunirem em dia, hora e local especificado no comunicado.

Art. 29- Sempre que necessário e obedecendo as normas de convocação estabelecidas nos Artigos 27 e 28 deste estatuto, o Conselho Deliberativo poderá reunir-se extraordinariamente para tratar de assuntos ligados a interesses da categoria, administração do sindicato, bem como, qualquer outro assunto em que houver necessidade do seu conhecimento e deliberação.

Art. 30- Nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Deliberativo, serão aprovadas por maioria simples de votos dos presentes as deliberações sobre os assuntos nelas tratados.

Parágrafo Único – O quórum para instalação do Conselho Deliberativo é o número da maioria simples de seus membros.

SEÇÃO IV DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 31- Compõem a Diretoria Executiva do SINTRAF:

- I- Presidente(a);
- II- Coordenador(a) de Secretaria e Organização;
- III- Coordenador(a) de Finanças e Administração;
- IV- Coordenadora de Mulheres;
- V- Coordenador(a) de Juventude;
- VI- Coordenador(a) de Terceira Idade.

Parágrafo 1º- Serão em número de 03 (três) os suplentes da Diretoria Executiva, que poderão participar de suas reuniões com direito apenas a voz.

Parágrafo 2º- Em caso de afastamento e/ou renúncia do Presidente(a) ou de qualquer dos(as) Coordenadores(as), por qualquer motivo, os consequentes cargos vacantes serão ocupados por outros membros da Diretoria Executiva remanejados ou por seus suplentes, o que deverá ser decidido em reunião ordinária ou extraordinária do Conselho Deliberativo.

Art. 32- Compete à Diretoria Executiva do SINTRAF:

- I- Representar o Sindicato e defender os interesses da entidade perante os poderes públicos e as empresas, ativa e passivamente, judicial e extra-judicialmente podendo nomear mandatários;
- II- Implementar, em conjunto com os demais membros das instâncias deliberativas e administrativas, as diretrizes gerais da política sindical a ser desenvolvida pelo Sindicato;
- III- Cumprir e fazer cumprir as deliberações da categoria em todas as suas instâncias;
- IV- Gerir o patrimônio, garantindo sua utilização para o cumprimento deste estatuto e das deliberações da categoria representada;
- V- Reunir-se em sessão ordinária 01 (uma) vez por mês e extraordinariamente sempre que houver necessidade, convocada pelo presidente da entidade, ou em caso de omissão deste, pela maioria dos membros da diretoria executiva;
- VI- Informar a categoria profissional e os associados em particular, sobre as normas vigentes da convenção coletiva e da legislação;



O selo de autenticidade

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@etrafrparana.org.br

[Handwritten signature]
GILSON E. F. VINCENZI
GERENTE - 17037



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 8 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

- VII- Fazer organizar um relatório mensal das receitas e despesas submetendo-o ao Conselho Fiscal, juntamente com os documentos comprobatórios;
- VIII- Fazer organizar, por contabilista habilitado, o balanço semestral, proposta orçamentária e cronogramas das atividades, submetendo-os à apreciação e à deliberação do Conselho Deliberativo;
- IX- Manter livros contábeis e fiscais exigidos por lei;
- X- Contratar funcionários para os serviços do Sindicato, fixar os seus vencimentos e quando necessário, rescindir os contratos com funcionários;
- XI- Designar atribuições aos funcionários;
- XII- Convocar os suplentes para ocupar os cargos vacantes, nos termos deste Estatuto.



Art. 33- Ao Presidente(a) compete:

- I- Representar formalmente a entidade;
- II- Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, e do Conselho Deliberativo;
- III- Convocar as Assembleias Gerais da categoria;
- IV- Assinar as atas, documentos e papéis que dependam de sua assinatura e rubricar os livros contábeis e burocráticos;
- V- Assinar cheques e outros títulos, em conjunto com o(a) Coordenador(a) de Finanças e Administração;
- VI- Convocar e participar das reuniões e assembleias de quaisquer órgãos ou departamentos do Sindicato, exceto do Conselho Fiscal;
- VII- Coordenar e orientar a ação dos órgãos do sistema diretivo integrando-os sob a linha de ação definida em todas as suas instâncias.

Art. 34- Ao Coordenador(a) de Secretaria e Organização compete:

- I- Constituir o coletivo da Coordenação de Secretaria e Organização e elaborar em conjunto com este coletivo o plano de trabalho da pasta, obedecendo as decisões das instâncias de deliberações;
- II- Preparar e organizar as correspondências e o expediente do Sindicato;
- III- Coordenar os trabalhos de secretaria da entidade;
- IV- Manter sob sua guarda, responsabilidade e controle os arquivos, livros de atas (exceto os do Conselho Fiscal), documentos e correspondências do interesse da entidade;
- V- Secretariar e assinar, com os demais, as reuniões da Diretoria Executiva e lavrar as atas das Assembleias Gerais;
- VI- Planejar a realização de atividades culturais e político-sociais que incentivem o espírito associativo e sindical e promovam o fortalecimento da organização da categoria pela base;
- VII- Zelar pela busca e divulgação de informações entre o sindicato, a categoria e o conjunto da sociedade.

Art. 35- Ao Coordenador(a) de Finanças e Administração compete:

- I- Constituir o coletivo da Coordenação de Finanças e Administração e elaborar em conjunto com este coletivo o plano de trabalho da pasta, obedecendo às decisões das instâncias de deliberações;
- II- Manter sob sua guarda, fiscalização e responsabilidade, os valores do Sindicato;
- III- Assinar as atas, documentos e papéis que dependam e seja necessária sua assinatura, bem como, rubricar os livros contábeis e burocráticos;
- IV- Assinar os cheques e outros títulos, juntamente com o(a) Presidente(a) da entidade;
- V- Manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos contábeis e comprobatórios das receitas e despesas mensais do Sindicato, apresentando-os nas reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo, ou quando exigidos por qualquer membro do Conselho Deliberativo;
- VI- Depositar os valores do Sindicato em estabelecimentos bancários designados pela Diretoria Executiva;

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR





SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 9 de 27

ESTATUTO SOCIAL – SINTRAF MARMELEIRO

- VII- Elaborar, em conjunto com o contabilista, os balanços e propostas orçamentárias semestrais, submetendo-os à apreciação do Conselho Deliberativo;
- VIII- Propor à Diretoria Executiva o plano de finanças;
- IX- Receber as verbas, doações e legados destinados aos cofres da entidade, assinando os competentes recibos;
- X- Efetuar os pagamentos autorizados pela Diretoria Executiva.

Art. 36- À Coordenadora de Mulheres compete:

- I- Constituir o coletivo de Mulheres, e elaborar em conjunto com este coletivo, o plano de trabalho da pasta, obedecendo às decisões das instâncias de deliberações;
- II- Propor à Diretoria Executiva o plano de organização das Mulheres e conduzir a sua execução.

Art. 37- Ao Coordenador(a) de Juventude compete:

- I- Constituir o coletivo de Juventude, e elaborar em conjunto com este coletivo, o plano de trabalho da pasta, obedecendo às decisões das instâncias de deliberações;
- II- Propor à Diretoria Executiva o plano de organização da Juventude e conduzir a sua execução.

Art. 38- Ao Coordenador(a) de Terceira Idade compete:

- I- Constituir o coletivo de Terceira Idade, e elaborar em conjunto com este coletivo, o plano de trabalho da pasta, obedecendo às decisões das instâncias de deliberações;
- II- Propor à Diretoria Executiva o plano de organização da Terceira Idade e conduzir a sua execução.

SEÇÃO V DO CONSELHO FISCAL

Art. 39- O Conselho Fiscal do Sindicato, eleito juntamente com a Diretoria Executiva e com mandato equivalente, conforme previsto neste Estatuto, será composto por 03 (três) membros efetivos, que entre eles escolherão o seu Presidente(a), e 03 (três) suplentes.

Parágrafo Único – Em caso de afastamento e/ou renúncia de qualquer um dos membros efetivos do Conselho Fiscal, por qualquer motivo, o cargo será ocupado por um dos suplentes, o que deverá ser decidido em reunião ordinária ou extraordinária do Conselho Deliberativo.

Art. 40- Ao Conselho Fiscal compete:

- I- Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- II- Acompanhar e fiscalizar a gestão financeira do Sindicato;
- III- Examinar e emitir parecer, por escrito, dos balancetes mensais e dos balancetes e balanços anuais apresentados pelo Coordenador(a) de Finanças e Administração;
- IV- Propor medidas que visem a melhoria da situação financeira do Sindicato;
- V- Propor medidas que visem melhorar o atendimento da gestão financeira do Sindicato;
- VI- Informar o Conselho Deliberativo, por escrito, quando verificar qualquer irregularidade na gestão financeira do Sindicato.

Parágrafo 1º- O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente, mensalmente, com o Coordenador(a) de Finanças e Administração para examinar a movimentação financeira, os registros contábeis, os balancetes mensais, os balanços anuais do Sindicato, e extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente(a) ou pelo Coordenador(a) de Finanças e Administração.



Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0^{xx}46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetralfparana.org.br

C. sejo de autenticidade
de 19/07/2019 às 10:00h

Handwritten signatures and stamps, including one that reads 'SINTRAF MARMELEIRO'.



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 10 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

Parágrafo 2º- O Conselho Fiscal registrará em livro de atas próprio, as decisões tomadas em suas reuniões, juntamente com o registro do parecer por ele dado naquela reunião sobre a movimentação financeira, os registros contábeis, balancetes e balanços do Sindicato, devendo as atas levar as assinaturas dos membros presentes.

Parágrafo 3º- O quórum necessário para instalar a reunião do Conselho Fiscal é a presença de, no mínimo, 02 (dois) membros efetivos. As deliberações serão aprovadas com pelo menos 02 (dois) votos favoráveis, tendo o Presidente(a) o direito ao voto de Minerva, quando necessário;

Parágrafo 4º- É facultada a participação dos suplentes nas reuniões, com direito à voz.

CAPÍTULO V DO PATRIMÔNIO, DAS RECEITAS, DO ORÇAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

SEÇÃO I DO PATRIMÔNIO

Art. 41- Constituem o patrimônio do Sindicato:

- I- Os bens móveis e imóveis;
- II- As doações de qualquer natureza;
- III- As dotações e os legados;
- IV- As disponibilidades monetárias: valores em moeda, em depósito bancário com seus respectivos rendimentos, outros títulos e qualquer outra aplicação financeira que o Sindicato tiver.

Parágrafo 1º- O Coordenador(a) de Finanças e Administração manterá um livro de patrimônio, atualizado anualmente, com relação dos bens do Sindicato, enumerando em ordem crescente os automóveis, os eletrodomésticos e os equipamentos de modo que os números não sejam repetidos e que, na alienação ou condenação de algum bem seja registrado a baixa no livro de patrimônio citando o destino do respectivo bem. O Livro de Patrimônio deverá ser assinado, sempre que atualizado, pelo Coordenador(a) de Finanças e Administração, pelo Presidente(a) do SINTRAF e pelo Conselho Fiscal.

Parágrafo 2º- As disponibilidades monetárias deverão ser aplicadas em estabelecimento bancário, em conta do SINTRAF, assinado em conjunto pelo Presidente(a) e o Coordenador(a) de Finanças e Administração, em títulos garantidos pelo poder público ou outro que mereça notória credibilidade, até ser utilizado pelo Sindicato.

Parágrafo 3º- O dirigente sindical, empregado da entidade ou filiado que produzir dano patrimonial culpado ou doloso, responderá civil e criminalmente pelo ato lesivo.

Parágrafo 4º- No caso de dissolução do Sindicato o patrimônio pagará as dívidas legítimas, decorrentes de sua responsabilidade, será doado por decisão da Assembleia à Entidade congênere, a outro Sindicato da mesma categoria ou de categoria similar ou anexa, ou ainda a qualquer Entidade Sindical profissional de qualquer grau.



CEONIR E. R. VIANESSI
043/PR - 17587

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0466 9595 1400 | E-mail: marmeleiro@sintrafparana.org.br



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 11 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

SEÇÃO II DAS RECEITAS

Art. 42- Constituem-se como receitas do Sindicato:

- I- As mensalidades dos sócios do Sindicato;
- II- As contribuições sindicais legalmente instituídas;
- III- As rendas decorrentes da utilização do patrimônio ou da prestação de serviço pelo Sindicato;
- IV- Os juros, correção monetária e outros rendimentos dos valores depositados em estabelecimentos bancários;
- V- Doações e legados;
- VI- Outras rendas legais de qualquer natureza.

Parágrafo 1º- O valor da mensalidade para o associado contribuinte é fixado e modificado pela Assembleia Geral, indexado obrigatoriamente em, no mínimo 1,5% (um vírgula cinco por cento) e, no máximo 2,0% (dois por cento), do salário mínimo nacional, cujo item esteja previsto no edital de convocação da mesma.

Parágrafo 2º- Os valores da receita do Sindicato devem ser utilizados para o pagamento de suas despesas, autorizadas conforme as determinações deste Estatuto, e as sobras aplicadas em estabelecimento bancário oficial, em operações legais que garantam o melhor rendimento e que estejam em disponibilidade para o cumprimento das obrigações da Entidade.

Parágrafo 3º- Cabe ao Coordenador(a) de Finanças e Administração o controle do recebimento e do registro das receitas, zelando para que não haja nenhum prejuízo à Entidade.

SEÇÃO III DO ORÇAMENTO

Art. 43- O orçamento anual do Sindicato será elaborado a partir do Plano Anual e/ou Plurianual de Ação aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo 1º- O orçamento anual deve conter as diretrizes orçamentárias, a previsão das receitas e a previsão das despesas.

Parágrafo 2º- O orçamento será feito no valor da moeda oficial vigente no país e poderá ter um índice indexador da inflação para manter os valores atualizados monetariamente.

SEÇÃO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 44- A prestação de contas compreende os balancetes mensais e anuais, a comprovação de cada despesa, conforme a determinação deste Estatuto.

Parágrafo 1º- Toda despesa do Sindicato deve ser registrada, com respectivo comprovante, incluindo cópia de cheque, nota fiscal, recibo ou outro documento comprovante.



Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetafparana.org.br

O selo de autenticidade
está afixado na última folha

COORDENADOR DE FINANÇAS
GABINETE - 17017



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 12 de 27

ESTATUTO SOCIAL – SINTRAF MARMELEIRO

Parágrafo 2º- O Coordenador(a) de Finanças e Administração fará o registro da movimentação financeira e no final do mês, encaminhará ao Contador da Entidade para a elaboração do balancete mensal.

Parágrafo 3º- O Contador elaborará o balancete e o balanço anual a partir dos balancetes mensais.

Parágrafo 4º- O Conselho Fiscal analisará, mensalmente, todas as despesas do Sindicato e emitirá o seu parecer sobre os balancetes mensais, registrando-o em ata, em livro próprio.

Parágrafo 5º- O Conselho Fiscal analisará e emitirá parecer, registrando-o em ata, sobre os balancetes e os balanços anuais.

Parágrafo 6º- Cabe ao Conselho Deliberativo analisar, aprovar e encaminhar a prestação de contas anual do exercício anterior para Assembleia Geral Ordinária analisar e aprovar.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ELEITORAL

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45- As eleições para a renovação da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal serão realizadas em processo único de eleição, através de chapas, para um mandato de 04 (quatro) anos em conformidade com esse Estatuto.

Parágrafo Único – O Conselho deliberativo será automaticamente renovado com a posse dos novos dirigentes eleitos.

Art. 46- A eleição para a renovação da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal será realizada dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias e do prazo mínimo de 30 (trinta) dias, antes do término do mandato vigente.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 47- O processo eleitoral será coordenado e conduzido por uma Comissão Eleitoral composta de 03 (três) membros efetivos e seus 03 (três) suplentes respectivos nominais, eleita em Assembleia Geral Extraordinária convocada para este fim, e mais 01 (um) representante de cada chapa registrada.

Parágrafo 1º- Os representantes indicados pelas chapas terão direito a presença e a voz nas reuniões, decisões e atos da Comissão Eleitoral, mas não terão direito a voto.

Parágrafo 2º- Poderá ser eleito para fazer parte da Comissão Eleitoral o associado em dia com suas obrigações sociais e que tenha participado no mínimo de 30% das Assembleias Gerais ocorridas nos últimos 02 anos, bem como pessoa atuante nos movimentos sociais.



Rui

CEONER E. FRANCINI
OAB/PR-17337

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: (41) 3525-1400 | E-mail: secretaria@sinttrafmar.meleiro.pr.gov.br



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 13 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

Parágrafo 3º- A eleição da Comissão Eleitoral será feita relacionando os membros efetivos e suplentes, com a imediata denominação de seu presidente.

Parágrafo 4º- A Comissão Eleitoral será assessorada durante o processo eleitoral pela Federação na qual o sindicato seja filiado.

Parágrafo 5º- No ato do registro da chapa, a mesma fará a indicação do seu representante para compor a comissão Eleitoral.

Parágrafo 6º- É vetada a participação na comissão eleitoral dos membros de qualquer chapa inscrita, exceto para o representante da chapa, bem como também é vetada a coexistência de membros consanguíneos até 2º. Grau.

Parágrafo 7º- As decisões da Comissão Eleitoral serão tomadas pela maioria simples de votos, tendo o seu presidente, quando necessário, o voto de Minerva.

Parágrafo 8º- O quórum mínimo para instalar a Comissão Eleitoral é de 02 (dois) membros efetivos.

Parágrafo 9º- A extinção da Comissão Eleitoral se dará com o fim de todos os prazos referentes aos recursos contra os resultados das eleições previsto no Capítulo VI desse estatuto.

Art. 48- O Conselho Deliberativo convocará a Assembleia Geral Extraordinária para eleger a Comissão Eleitoral, através de edital de convocação publicado e afixado na sede do SINTRAF e em locais públicos da base territorial deste, com antecedência mínima de 03 (três) dias e máximo de 08 (oito) dias da sua realização.

SESSÃO III DA CONVOCAÇÃO DAS ELEIÇÕES

Art. 49- O Conselho Deliberativo, respeitando as determinações deste Estatuto, aprovará com antecedência mínima de 10 (dez) dias da convocação da eleição, o cronograma eleitoral.

Parágrafo 1º- O cronograma eleitoral deve estabelecer:

- a) Dia para convocação da eleição;
- b) Período de 10 (dez) dias para registro de chapas;
- c) Período de 30 (trinta) dias até a data da votação.

Parágrafo 2º- O cronograma eleitoral a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo será apresentado ao mesmo pela Comissão Eleitoral, por escrito, pelo menos 05 (cinco) dias antes da reunião para sua aprovação.

Art. 50- A eleição será convocada pela Comissão Eleitoral através de edital, a ser afixado no mural do Sindicato, em sua sede, devendo citar obrigatoriamente:

- a) Data da realização da votação;
- b) Prazo para registro de chapas e horários de funcionamento da secretaria do Sindicato, onde as chapas serão registradas com a presença da Comissão Eleitoral;
- c) Prazo para impugnação de candidaturas.



Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetraforana.org.br

O selo de autenticidade
é válido por 30 dias.

GEORGE R. VINCENZI
OAB-PR - 17037



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 14 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

Parágrafo 1º- No mesmo dia da publicação do edital no mural do Sindicato a Comissão Eleitoral fará fixar em locais públicos.

Parágrafo 2º- As eleições serão convocadas com antecedência máxima de 90 (noventa) dias e mínima de 30 (trinta) dias em relação à data da realização da votação.

Parágrafo 3º- O registro de chapas terá um prazo de 10 (dez) dias, a partir do 5º (quinto) dia da publicação do edital até a 15ª (décimo quinto) dia, excluindo o primeiro e incluindo o último, da publicação do edital de convocação das eleições.

SEÇÃO IV DOS CANDIDATOS

Art. 51- Poderá se candidatar a qualquer dos cargos o agricultor ou agricultora familiar que preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser associado contribuinte do Sindicato a pelo menos 02 (dois) anos, no ato de registro de chapas;
- b) Ter participado no mínimo de 30% das Assembleias Gerais ocorridas nos últimos 02 (dois) anos, o que deverá ser atestado por certidão expedida pela Diretoria Executiva do SINTRAF;
- c) Estar em dia com seus deveres de associado;
- d) Gozar dos direitos sociais conferidos por este Estatuto.

Art. 52- Será permitida a reeleição para os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal

Parágrafo 1º- Aos membros da Diretoria Executiva, nos cargos específicos de Presidente(a), Coordenador(a) de Secretaria e Organização e Coordenador(a) de Finanças e Administração, só será permitida 01(uma) reeleição, não podendo haver para estes cargos um terceiro mandato consecutivo, ainda que haja qualquer troca de cargos entre os mesmos.

Parágrafo 2º- Também para os cargos tratados no parágrafo anterior, após os 02 (dois) mandatos admitidos pela possibilidade de 01 (uma) reeleição, não será permitida para a gestão subsequente a candidatura para estes cargos de cônjuges e parentes, ainda que por afinidade, até segundo grau, dos atuais ocupantes dos referidos cargos.

SEÇÃO V DA COMPOSIÇÃO DE CHAPAS

Art. 53- As chapas que disputarem as eleições do Sindicato serão compostas pelos seguintes cargos:

DIRETORIA EXECUTIVA

- I- Presidente(a)
- II- Coordenador(a) de Secretaria e Organização
- III- Coordenador(a) de Finanças e Administração
- IV- Coordenadora de Mulheres
- V- Coordenador(a) de Juventude
- VI- Coordenador(a) de Terceira Idade



CEONIR E. VILCENCI
043157 - 17507

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 08446 2505 1400 | E-mail: marmeleiro@sintrafa.org.br



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 15 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

SUPLENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA

I- 03 (três) Membros

CONSELHO FISCAL

I- 03 (três) Membros Efetivos

II- 03 (três) Membros Suplentes.

Parágrafo 1º- Para garantir registro e concorrer na votação a chapa deverá preencher e manter até o fim do processo eleitoral todas as 15 (quinze) vagas - chapa completa.

Parágrafo 2º- Não será permitida entre os 15 (quinze) da mesma chapa a coexistência de cônjuges e parentes, ainda que por afinidade, até segundo grau.

SEÇÃO VI DO REGISTRO DE CHAPAS

Art. 54- O prazo para o registro de chapas será de 10 (dez) dias, contados do 5º (quinto) dia até o 15 (décimo quinto) dia, excluindo o primeiro e incluindo o último, após a publicação do edital de convocação da eleição e deverá ser feito na sede do Sindicato na presença de um dos membros titulares da Comissão Eleitoral.

Art. 55- A chapa será registrada através de:

I- Requerimento de registro de chapa com a nomeação dos candidatos nos cargos da Diretoria Executiva (efetivos e suplentes) e ao Conselho Fiscal (efetivos e suplentes), constando o local, a data e a assinatura do candidato responsável pelo registro da chapa;

II- Entrega da ficha de qualificação de candidato, juntamente com a fotocópia do CPF e da carteira de identidade e a certidão negativa de débitos emitida pela Coordenação de Finanças e Administração do SINTRAF, tudo isso para cada um dos(as) 15 (quinze) candidatos(as) da chapa.

Parágrafo 1º- A ficha individual de qualificação do candidato deverá constar os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Nacionalidade;
- c) Estado Civil;
- d) Número de CPF e carteira de identidade;
- e) Data de nascimento;
- f) Endereço residencial completo;
- g) Cargo(s) que ocupa na chapa;
- h) Número da Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP - ativa, acompanhada de extrato;
- i) Assinatura do Candidato.

Parágrafo 2º- Verificando-se irregularidades na documentação apresentada, a Comissão Eleitoral notificará o representante da chapa, através de declaração relacionando as irregularidades identificadas, para que o mesmo promova a correção no prazo de 02 (dois) dias úteis, excluindo o dia da notificação, não podendo ultrapassar o prazo final de registro de chapas.

Parágrafo 3º- No ato da entrega, pelo responsável do requerimento da chapa e dos documentos citados neste artigo, será entregue, pelo Presidente da Comissão Eleitoral, uma declaração de registro de chapa.



Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetratparana.org.br

O selo de autenticidade
está afixado na última folha

Handwritten signature of the President of the Electoral Commission
GEONER MARMELEIRO
PRESIDENTE



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 16 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

Parágrafo 4º- As chapas serão numeradas em ordem crescente, de acordo com a ordem do seu registro, iniciando pelo número 1 (um).

Art. 56- No encerramento do prazo para registro das chapas a Comissão Eleitoral fará a lavratura da ata correspondente, consignando em ordem numérica de inscrição, todas as chapas e os nomes dos candidatos inscritos.

Art. 57- No ato de encerramento do prazo de registro de chapas, a Comissão Eleitoral fará publicar a relação nominal das chapas registradas, através de edital afixado na sede do SINTRAF e declarará em aberto o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para as impugnações de chapas ou de integrantes de chapas.

Art. 58- Ocorrendo renúncia formal do candidato após o registro da chapa, a Comissão Eleitoral afixará cópia dos pedidos no mural do Sindicato, em sua sede, para conhecimento dos associados.

Parágrafo Único - A chapa da qual fizerem parte candidatos renunciados e/ou impugnados poderá concorrer, desde que apresente à Comissão Eleitoral, até 48 (quarenta e oito) horas após o término do prazo para defesas e julgamentos das impugnações, substitutos para as vagas suficientes para completar novamente a chapa.

Art. 59- Encerrado o prazo de registro de chapa sem que tenha havido registrado nenhuma chapa, a comissão eleitoral dentro de 15 (quinze) dias providenciará nova convocação da eleição.

Parágrafo 1º- Caso a eleição seja realizada após o término do mandato da Diretoria em exercício, a diretoria eleita será empossada no prazo de 8 (oito) dias da eleição.

Parágrafo 2º- O mandato da Diretoria anterior será prorrogado até a posse da Diretoria eleita.

SEÇÃO VII DAS IMPUGNAÇÕES

Art. 60- Os candidatos que não preencherem as condições estabelecidas neste Estatuto poderão ser impugnados por qualquer associado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação da relação das chapas registradas.

Art. 61- A impugnação, expostos os fundamentos que a justificam, será dirigida à Comissão Eleitoral, na sede do sindicato, no horário de funcionamento normal estabelecido para a mesma, nunca fora desse local nem desse horário, em duas vias, uma para ficar com a Comissão Eleitoral e a outra via receberá o ciente desta e ficará com o impugnante.

Parágrafo 1º- No encerramento do prazo para a impugnação será lavrada ata, constando nominal os impugnantes e os impugnados com respectivo motivo.

Parágrafo 2º- A Comissão Eleitoral não poderá se omitir de receber as impugnações.

Art. 62- O responsável da chapa será notificado, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, da impugnação dos candidatos da sua chapa, pela Comissão Eleitoral e terá o mesmo prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da notificação, para apresentar a defesa, que deverá ser dirigida à Comissão Eleitoral, na

[Assinatura]

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0844 2575 1400 | E-mail: marmeleiro@faturacao.gov.br



[Assinatura]
CELEI - MARMELEIRO
04354 - 17387



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 17 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

sede do sindicato, no horário de funcionamento normal estabelecido para a mesma, nunca fora desse local nem desse horário, em duas vias, uma para ficar com a Comissão Eleitoral e a outra via receberá o ciente desta e ficará com o representante ou candidato da chapa em ação de defesa.

Parágrafo Único - No encerramento do prazo de defesa, a Comissão Eleitoral lavrará ata registrando as defesas apresentadas ou ausências de defesa.

Art. 63- Encerrado o prazo de defesa, em 48 (quarenta e oito) horas a Comissão Eleitoral julgará as impugnações.

Parágrafo 1º- No encerramento do julgamento, a Comissão Eleitoral lavrará ata para constar a decisão tomada sobre cada impugnação e afixará as decisões no mural do Sindicato, citando os respectivos motivos.

Parágrafo 2º- julgada procedente a impugnação, o candidato impugnado não concorrerá à eleição.

Art. 64- A chapa que tiver candidatos impugnados com procedência pela Comissão Eleitoral poderá substituí-los no prazo de até 48(quarenta e oito) horas após publicação dos julgamentos da Comissão Eleitoral, não podendo concorrer chapa incompleta.

SEÇÃO VIII DO ELEITOR

Art. 65- Poderá votar nas eleições da Direção do Sindicato quem preencher todos os requisitos abaixo citados:

- I- Gozar dos direitos sociais estabelecidos neste Estatuto;
- II- Apresentar no ato da votação o(s) documento(s) de identificação exigido(s);
- III- Estar com as suas contribuições sociais em dia no mês que antecede o pleito eleitoral;
- IV- O associado poderá votar se quitar seu débito com SINTRAF até 10 dias antes da eleição;
- V- Admitido como associado a mais de 06 (seis) meses no Sindicato.

Parágrafo 1º- A Diretoria Executiva fornecerá à Comissão Eleitoral a lista de eleitores aptos a votar até 05 (cinco) dias antes da realização do pleito, a qual deverá ser afixada no dia da eleição em locais próximos das urnas.

Parágrafo 2º- A lista de associados aptos a votar deve relacionar os associados em ordem alfabética.

SEÇÃO IX DO VOTO SECRETO

Art. 66- O sigilo do voto será assegurado mediante as seguintes providências:

- I- Uso de cédulas contendo todas as chapas registradas;
- II- Isolamento do eleitor em cabine indevassável para o ato de votar;
- III- Verificação de autenticidade da cédula única à vista das rubricas dos membros da mesa coletora;
- IV- Emprego de urna que assegura a inviolabilidade do voto.



Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetra-parana.org.br

O selo de autenticidade
está afixado na última folha

[Handwritten signature]
MARM - 1707



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 18 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

SEÇÃO X DA CÉDULA ÚNICA

Art. 67- A cédula única contendo as chapas registradas deverá ser confeccionada em papel branco e pouco absorvente, com tinta preta e tipos uniformes.

Parágrafo 1º- A cédula única poderá ser confeccionada de maneira tal que, dobrada, resguarde o sigilo do voto, sem que seja necessário o emprego de cola para fechá-la.

Parágrafo 2º- Acima e ao centro da coluna formada pela relação nominal dos candidatos aos cargos de Diretoria Executiva (efetivos e suplentes) e do Conselho Fiscal (efetivos e suplentes) de cada chapa inscrita haverá um retângulo com o número de ordem da respectiva chapa, onde o eleitor assinalará a sua escolha.

SEÇÃO XI DAS MESAS COLETORAS

Art. 68- As mesas coletoras de votos funcionarão sob exclusiva responsabilidade de um presidente indicado pela Comissão Eleitoral e mesários indicados paritariamente pelas chapas, designados pela Comissão Eleitoral até 48 (quarenta e oito) horas antes da votação.

Parágrafo 1º- Cada chapa concorrente fornecerá à Comissão Eleitoral, nomes de pessoas idôneas para composição das mesas coletoras, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias em relação à data da realização da votação.

Parágrafo 2º- Poderão ser instaladas mesas coletoras, a critério da Comissão Eleitoral, na sede do Sindicato, nas Comunidades Rurais ou Distritos e nos locais de trabalho ou moradia, e nas mesas coletoras itinerantes que percorrerão itinerários pré-estabelecidos.

Parágrafo 3º- Os trabalhadores de cada mesa coletora poderão ser acompanhados por fiscais designados pelas chapas, escolhidos entre os associados, na proporção de um fiscal para cada chapa inscrita, por urna.

Art. 69- Não poderão ser nomeados como presidentes das mesas coletoras:

- I- Os candidatos, seus cônjuges e parentes ainda que por afinidade, até segundo grau, inclusive;
- II- Os membros da administração do Sindicato.

Art. 70- Os mesários poderão substituir o presidente da mesa coletora, de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade no processo eleitoral.

Parágrafo 1º- Todos os membros da mesa coletora deverão estar presentes no ato da abertura, durante e no encerramento da votação, salvo motivo de força maior.

Parágrafo 2º- Não comparecendo o presidente da mesa coletora, até 15 (quinze) minutos depois da hora determinada para início da votação, assumirá a coordenação o primeiro mesário, e na falta ou impedimento deste, o segundo mesário e assim sucessivamente.

CLEDIR E. F. PINCEI
04/08/2019

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: (41) 3236-1400 | E-mail: marmeleiro@sintraf.org.br



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 19 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

Parágrafo 3º- A maioria dos membros presentes da Comissão Eleitoral designará dentre as pessoas presentes, e observados os impedimentos deste artigo, os membros que forem necessários para complementarem a mesa.

Parágrafo 4º- Será providenciada 01 (uma) mesa coletora para cada 500 (quinhentos) votantes no máximo.

SEÇÃO XII DA VOTAÇÃO

Art. 71- No dia e local designados, 30 (trinta) minutos antes da hora do início da votação, os membros de cada mesa coletora verificarão se está em ordem o material eleitoral e a urna destinada a recolher os votos, providenciando, o Presidente(a) da mesa, para que sejam supridas eventuais deficiências.

Art. 72- Na hora fixada no edital e tendo considerado o recinto e o material em condições, o Presidente(a) da mesa declarará iniciados os trabalhos.

Art. 73- Os trabalhos eleitorais da mesa coletora terão duração mínima de 06 (seis) horas contínuas, observadas sempre as horas de início e de encerramento previstas no edital de convocação.

Art. 74- Somente poderão permanecer no recinto da mesa coletora os seus membros, os fiscais designados pelas chapas concorrentes no pleito e, durante o tempo necessário para sua votação, o eleitor.

Parágrafo Único - Nenhuma pessoa estranha à Direção da mesa coletora poderá interferir no seu funcionamento, durante os trabalhos de votação, salvo os membros da Comissão Eleitoral.

Art. 75- Iniciada a votação, cada eleitor, pela ordem de apresentação à mesa coletora, depois de identificado, assinará a lista de eleitores na cabine indevassável, após assinalar o retângulo próprio da cédula da chapa de sua preferência, a dobrará, depositando-a em seguida, na urna colocada na mesa coletora.

Parágrafo 1º- O eleitor analfabeto porá a sua impressão digital na folha de votantes, assinando a seu rogo um dos mesários.

Parágrafo 2º- Antes de depositar a cédula na urna, o eleitor deverá exibir a parte rubricada à mesa e aos fiscais, para que verifiquem, sem a tocar, se é a mesma que lhe foi entregue.

Parágrafo 3º- Se a cédula não for a mesma, o eleitor será convidado a voltar à cabine indevassável e a trazer seu voto na cédula que recebeu, se o eleitor não proceder conforme determinado, não poderá votar, anotando-se ocorrência na ata.

Art. 76- Os eleitores, cujos votos forem impugnados e os associados, cujos nomes não constarem da lista de eleitores, votarão em separado.

Parágrafo Único - O voto separado será tomado da seguinte forma:

I- O Presidente da mesa entregará ao eleitor envelope apropriado, para que ele, na presença da mesa, nele coloque a cédula que assinou, colando o envelope;



Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetraforparana.org.br

Selo de autenticidade
colado na última folha

Handwritten signature of Marileide Buss Pedreira
MARMELEIRO - PR - 1967



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 20 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

II- O presidente da mesa coletora colocará o envelope dentro de outro maior e anotará no verso deste o nome do eleitor e o motivo do voto em separado, depositando-o na urna;

III- Os envelopes serão padronizados de modo a resguardar o sigilo do voto.

Art. 77- São documentos válidos para a identificação do eleitor:

I- Carteira Social do Sindicato;

II- Carteira de Identidade ou outro documento com foto.

Parágrafo Único - Quem não constar na lista de eleitores e apresentar a Carteira Social do Sindicato, demonstrando ser associado, estar quites com a entidade, e ter quitado dentro do prazo estabelecido pela regulamentação do processo eleitoral, poderá votar em separado.

Art. 78- Na hora determinada no Edital para encerramento da votação, havendo no recinto eleitores a votar, serão convidados em voz alta e fazer entrega ao presidente da mesa coletora do documento de identificação, prosseguindo os trabalhos até que vote o último eleitor.

Parágrafo 1º- Caso não haja mais eleitores a votar serão imediatamente encerrados os trabalhos.

Parágrafo 2º- Encerrados os trabalhos da votação, a urna será lacrada com a posição de tiras de papel sulfite e cola branca, rubricadas pelos membros da mesa e pelos fiscais.

Parágrafo 3º- Em seguida o presidente fará lavrar ata que será também assinada pelos mesários e fiscais, registrando a data e hora do início e do encerramento dos trabalhos, total de votantes e dos associados em condições de votar, o número de votos em separado, se os houver, bem como, resumidamente, os protestos apresentados pelos eleitores, candidatos ou fiscais. A seguir, o presidente da mesa coletora fará entrega ao presidente da Comissão Eleitoral, mediante recibo de todo material utilizado durante a votação.

SEÇÃO XIII DA MESA APURADORA

Art. 79- A sessão eleitoral de apuração será instalada na sede do Sindicato ou algum outro local, mais amplo e de fácil acesso ao critério da Comissão Eleitoral. Cada mesa de apuração terá um(a) Presidente(a) e 02 (dois) mesários(as), designados pela Comissão Eleitoral e divulgados até 02 (duas) horas antes da votação, os quais receberão as atas de instalação e encerramento das mesas coletoras de votos, as listas de votantes e urnas devidamente lacradas e rubricadas pelos mesários(as) e fiscais.

Parágrafo Único - A mesa apuradora poderá requerer escrutinadores(as) indicados em igual número pelas chapas concorrentes, ficando assegurado o acompanhamento por fiscais na proporção de um(a) por chapa para cada mesa.

SEÇÃO XIV DO QUORUM

Art. 80- Instalada, a mesa apuradora verificará, pela lista de votantes, se participaram da votação mais de 30% (trinta por cento) dos eleitores, incluindo os aposentados e pensionistas, procedendo, em caso afirmativo, a abertura das urnas e contagem dos votos.

Riigo

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0844 2525 1400 | E-mail: marmeleiro@cmar.me.pr.br



[Handwritten Signature]
CELEI - MARMELEIRO
02/07/2017



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

“O Sindicato da Agricultura Familiar”

Página 21 de 27

ESTATUTO SOCIAL – SINTRAF MARMELEIRO

Parágrafo Único - Os votos em separado, desde que decidido sua apuração, serão computados para efeito de quórum.

Art. 81- Não sendo obtido o quórum referido no artigo anterior, o presidente da mesa apuradora encerrará a eleição, fará inutilizar as cédulas e sobrecartas, sem abrir, notificando em seguida a Comissão Eleitoral para que esta determine num prazo de 15 (quinze) dias nova votação.

Parágrafo Único - A nova votação será válida com qualquer número de eleitores observadas as mesmas formalidades da primeira.

SEÇÃO XV DA APURAÇÃO

Art. 82- Contadas as cédulas da urna, o presidente verificará se o número coincide com o da lista de votantes.

Parágrafo 1º- Se o número de cédulas for igual ou inferior ao de votantes que assinarem a respectiva lista, far-se-á a apuração.

Parágrafo 2º- Se o total de cédulas for superior ao da respectiva lista de votantes, proceder-se-á a apuração, mas o resultado só será válido se o número de cédulas a mais for inferior à diferença entre as duas chapas mais votadas.

Parágrafo 3º- Se o excesso de cédulas for igual ou superior à diferença entre as duas chapas mais votadas, a urna será anulada.

Parágrafo 4º- A admissão ou rejeição dos votos colhidos em separado será decidida pela Comissão Eleitoral, depois de ouvir as chapas concorrentes e verificar as determinações deste Estatuto.

Parágrafo 5º- Apresentando a cédula, qualquer sinal, rasura ou dizer suscetível de identificar o eleitor, ou tendo este assinado duas ou mais chapas, o voto será anulado.

Art. 83- Sempre que houver protesto fundado em contagem errônea de votos, vícios de sobrecartas ou cédulas, deverão estas ser conservadas em invólucro lacrado, que acompanhará o processo eleitoral até decisão final.

Parágrafo Único - Haja ou não protestos, conservar-se-ão as cédulas apuradas, sob guarda do presidente da mesa apuradora, até proclamação final de assegurar eventual recontagem de votos.

Art. 84- Assiste aos fiscais o direito de formular, perante a mesa, qualquer protesto referente à apuração.

Parágrafo Único - Qualquer protesto deverá ser feito por escrito e anexado à ata de apuração.



O selo de autenticidade
está afixado na última folha

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetrafparana.org.br

[Handwritten signatures]
CARLOS H. MARMELEIRO
PRESIDENTE



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 22 de 27

ESTATUTO SOCIAL – SINTRAF MARMELEIRO

SEÇÃO XVI DO RESULTADO

Art. 85- Finda a apuração, o presidente da mesa apuradora proclamará eleita a chapa que obtiver o maior número de votos e fará lavrar a ata dos trabalhos eleitorais.

Parágrafo 1º- Na ata constará obrigatoriamente:

- a) Dia e hora da abertura e do encerramento dos trabalhos;
- b) O local ou locais em que funcionaram as mesas coletoras com os nomes dos representantes componentes;
- c) O resultado de cada urna apurada, especificando-se número de votantes, sobrecartas, cédulas, votos atribuídas cada chapa registrada, votos em branco e votos nubs;
- d) Número total de eleitores que votaram;
- e) Resultado geral da apuração;
- f) Apresentação ou não de protesto, fazendo-se em caso afirmativo resumo de cada protesto formulado perante a mesa.

Parágrafo 2º- A ata será assinada pelo presidente, demais membros da mesa e fiscais, esclarecendo-se o motivo da eventual falta de qualquer assinatura.

Art. 86- Em caso de urna anulada, se o número de votos desta for superior à diferença entre as duas chapas mais votadas não haverá proclamação de eleitos pela mesa apuradora, sendo realizada a votação suplementar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, circunscrito aos eleitores constantes da lista de votação da urna correspondente.

Art. 87- Em caso de empate entre as chapas mais votadas, realizar-se-á nova votação no prazo de 15 (quinze) dias, limitada a eleição às chapas em questão.

SEÇÃO XVII DAS NULIDADES

Art. 88- Será anulada a eleição, pela maioria da Comissão Eleitoral mediante recurso normatizado nos termos deste Estatuto, quando:

- I- Realizada em dia, hora e local adverso dos designados no edital;
- II- Realizada ou apurada perante mesa não constituída de acordo com o estabelecido neste estatuto;
- III- Preterida qualquer formalidade essencial estabelecida neste Estatuto;
- IV- Não for observado qualquer um dos prazos essenciais constantes deste Estatuto.

Art. 89- Será anulada a eleição quando ocorrer vício que comprometa sua legitimidade, importando prejuízo a qualquer candidato ou chapa concorrente.

Parágrafo Único - A anulação do voto não implicará na anulação da urna em que a ocorrência se verificar, nem a anulação da urna importará na eleição.

Art. 90- Não poderá a nulidade ser invocada por quem deu causa nem aproveitará ao seu responsável

Art. 91- Anuladas as eleições, outras serão convocadas no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação do despacho anulatório, ficando o mandato vigente prorrogado por 90 (noventa) dias.

Av. Marali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0446 2575 1490 | E-mail: marmeleiro@sintrafmarmeleiro.org.br

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS E PL
Maurício Bues
Oswald
Comarca de
Marmeleiro
PR - 85625



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

“O Sindicato da Agricultura Familiar”

Página 23 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

SEÇÃO XVIII DOS RECURSOS

Art. 92- Qualquer chapa concorrente poderá interpor junto à Comissão Eleitoral recursos contra os resultados das eleições, na sede do sindicato, no horário de funcionamento normal estabelecido para a mesma, nunca fora desse local nem desse horário, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do momento da declaração do resultado da votação pela referida Comissão.

Art. 93- O recurso deverá ser dirigido e entregue à Comissão Eleitoral, em duas vias contra recibo.

Art. 94- Protocolado o recurso, cumpre à Comissão Eleitoral anexar a primeira via ao protocolo eleitoral e encaminhar ao recorrido a segunda via em até 24 (vinte e quatro) horas, contra recibo, o qual terá 48 (quarenta e oito) horas para apresentar sua defesa.

Art. 95- Findo o prazo estipulado no artigo anterior, recebida ou não a defesa do recorrido, e estando devidamente instruído o processo, a Comissão deverá proferir sua decisão em até 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 96- O recurso não suspenderá a posse dos eleitos, salvo se provido e comunicado oficialmente ao Sindicato antes da posse.

Art. 97- Os prazos constantes dessa seção serão computados excluindo os dias do começo e incluindo o do vencimento, que será prorrogado para o primeiro dia útil se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado.

SEÇÃO XIX DISPOSIÇÕES ELEITORAIS FINAIS

Art. 98- À Comissão Eleitoral incube organizar o processo eleitoral que ficará à disposição dos associados para consulta, mediante requerimento, devendo ter às seguintes peças:

- I- Edital de convocação da assembleia geral extraordinária para a eleição da Comissão Eleitoral;
- II- Ata da assembleia que elegeu a Comissão Eleitoral;
- III- Cronograma eleitoral aprovado pelo Conselho Deliberativo e respectiva comunicação à Comissão Eleitoral;
- IV- Edital de convocação das eleições;
- V- Cópias dos requerimentos de registros de chapas;
- VI- Edital de publicação das chapas inscritas;
- VII- Lista dos eleitores;
- VIII- Expediente relativo à composição das mesas eleitorais;
- IX- Lista de votantes;
- X- Atas dos trabalhos eleitorais;
- XI- Exemplar da cédula única;
- XII- Impugnações, recursos e defesas;
- XIII- Resultados da eleição;
- XIV- Ata de posse da chapa eleita.



O selo de autenticidade
está afixado na última folha

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetratparana.org.br

Handwritten signature: V. D. Dapond
CELESTINO DE A. VARGEMINI
0428PR - 17037



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

“O Sindicato da Agricultura Familiar”

Página 24 de 27

ESTATUTO SOCIAL – SINTRAF MARMELEIRO

Art. 99- A posse dos eleitos ocorrerá no espaço de tempo compreendido entre a publicação do resultado da eleição e o término do mandato vigente.

Parágrafo 1º- Cabe ao Conselho Deliberativo definir a data, a hora e o local da posse.

Parágrafo 2º- O início da posse da Direção marca o fim do mandato e o início do mandato da Direção Eleita.

Parágrafo 3º- A posse será efetuada pela Comissão Eleitoral ou pela Federação Estadual na qual o SINTRAF seja filiado, que registrará o termo de posse assinado pelos eleitos e a ata de posse.

Parágrafo 4º- Os candidatos eleitos para a Direção Executiva (efetivos e suplentes) e para o Conselho Fiscal (efetivos e suplentes) ao serem empossados nos seus respectivos cargos, estarão automaticamente empossados no Conselho Deliberativo.

Art. 100- Caso as eleições não sejam convocadas ou realizadas nos prazos previstos neste Estatuto, 10% (dez por cento) dos associados em gozo dos direitos sociais poderá requerer a convocação de uma Assembleia Geral Extraordinária, para eleição de uma Junta Administrativa, que terá a incumbência de administrar o Sindicato, convocar e fazer acontecer às eleições no prazo de 90 (noventa) dias, obedecidos os preceitos contidos neste Estatuto.

CAPÍTULO VII DO ABANDONO DE FUNÇÃO, DA PERDA DO MANDATO, DA VACÂNCIA, DAS SUBSTITUIÇÕES E DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DO ABANDONO DE FUNÇÃO

Art. 101- Considera-se abandono de função quando seu ocupante deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, sem justo motivo e/ou ausente-se de seus afazeres sindicais, por um período superior a 120 (cento e vinte) dias sem justificar-se ao Conselho Deliberativo.

Parágrafo 1º- As reuniões referidas no caput deste artigo deverão ser convocadas por ofício entregue e protocolado aos exercites de cargos no prazo mínimo de 03 (três) dias antes das reuniões.

Parágrafo 2º- A justificativa da ausência deve ser encaminhada, por escrito, à respectiva instância na qual o justificante exerça o cargo.

Parágrafo 3º- Este artigo refere-se aos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

SEÇÃO II DA PERDA DO MANDATO

Art. 102- Os membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal perderão o mandato nos seguintes casos:

CEGNER E. R. VAREJAS
04/08/2019 - 17h

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1400 | E-mail: marmeleiro@fetc.org.br





SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 25 de 27

ESTATUTO SOCIAL – SINTRAF MARMELEIRO

- I- Malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- II- Não cumprimento das determinações deste Estatuto.

Parágrafo Único - O Conselho Deliberativo deliberará sobre perda de mandato do dirigente enquadrado neste artigo, salvo o recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, à Assembleia Geral. O recurso interposto terá efeito suspensivo até o julgamento definitivo da Assembleia Geral.

SEÇÃO III DA VACÂNCIA

Art. 103- A vacância do cargo será declarada nas hipóteses de:

- I- Abandono de função;
- II- Renúncia do exercente;
- III- Perda do mandato;
- IV- Falecimento.

Art. 104- Toda e qualquer vacância de cargo será declarada pelo Conselho Deliberativo em reunião ordinária ou extraordinária.

Parágrafo Único - A vacância do cargo por renúncia do ocupante será declarada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após apresentada a respectiva carta de renúncia à Diretoria Executiva.

SEÇÃO IV DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 105- Na ocorrência da vacância em cargos efetivos da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal o Conselho Deliberativo por aprovação de ¾ (três quartos) dos seus membros indicará entre os suplentes o(s) respectivo(s) membro(s) que passará(ão) a exercer o(s) respectivo(s) cargo(s) vago(s).

Parágrafo 1º- Não havendo a aprovação de ¾ (três quartos) dos membros do Conselho Deliberativo a decisão será levada à Assembleia Geral.

Parágrafo 2º- O Conselho Deliberativo convocará Assembleia Geral Extraordinária para eleger e preencher os cargos vagos na suplência da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

SEÇÃO V DAS LICENÇAS

Art. 106- É garantido ao membro da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal o direito à licença temporária do exercício do cargo que exerce nos seguintes casos:



O selo de autenticidade
é afixado na última folha

Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetraparana.org.br

[Handwritten signature]
M. S. P. E. F. VINCENZO
02/05/2017



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 - CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 26 de 27

ESTATUTO SOCIAL - SINTRAF MARMELEIRO

- I- Para candidatura e exercício de mandato eletivo municipal, estadual ou federal;
- II- Para candidatura e exercício em mandato classista em Federação, Confederação e Central Sindical que o Sindicato é filiado;
- III- Para licença maternidade;
- IV- Para tratamento de saúde do dirigente ou pessoa de sua família;
- V- Em outros casos aprovados por 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Deliberativo.

Parágrafo 1º- O período da licença deve coincidir com o motivo e os objetivos da licença.

Parágrafo 2º- Cabe ao Conselho Deliberativo apreciar a necessidade da substituição temporária ao dirigente licenciado na forma deste artigo.

Parágrafo 3º- Nos casos de substituição temporária nos cargos da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal o Conselho Deliberativo indicará entre os suplentes da respectiva instância o substitutivo temporário ao dirigente licenciado, para o período da respectiva licença.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 107- Serão nulos de pleno direito os atos praticados com o objetivo de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação dos preceitos contidos neste Estatuto.

Art. 108- Os associados não respondem solidária e nem subsidiariamente pelas obrigações sociais do Sindicato, somente respondem subsidiariamente os membros da diretoria executiva e conselho fiscal, que compõem o conselho deliberativo da entidade.

Art. 109- Os casos omissos neste Estatuto serão apreciados pelo Conselho Deliberativo, salvo recurso à Assembleia Geral

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 110- A reforma do presente Estatuto, no todo ou em parte, poderá ser procedida em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, respeitadas as determinações destes estatutos, tendo presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos associados em dia.

Parágrafo Único - Em caso de dissolução da entidade será convocada Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim e quórum de acordo com o estabelecido no artigo 16 deste estatuto. Eventual patrimônio de sobra será doado para entidade afim, conforme disposto no artigo 41 parágrafo 4º.

Art. 111- Este estatuto entra em vigor na data de sua aprovação em Assembleia Geral

Av. Marali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR

REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS E PESQUISA
Mariane Buss Ribeiro
Oficial
Comarca de Marmeleiro-PR
Ar. 525-4439
REGISTROS
GEOGRAFIA E VINCENSO
042/R - 17507



SINDICATO DOS TRABALHADORES NA AGRICULTURA FAMILIAR DE MARMELEIRO
Fundado em 19 de julho de 1964 – CNPJ 77.816.189/0001-10

"O Sindicato da Agricultura Familiar"

Página 27 de 27

ESTATUTO SOCIAL – SINTRAF MARMELEIRO

Marmeleiro-PR, dezanove (19) de julho de dois mil e dezoito (2018).

Diego Sigmar Kohwald
Presidente

DIEGO SIGMAR KOHWALD
Presidente - CPF 063.453.729-60
Sindicato dos Trabalhadores
Rurais de Marmeleiro
CNPJ: 77.816.189/0001-10



Vera Lúcia Cecchin Dapont
Secretária Geral

Giovani Danguil Girardello
08/08PR - 17007

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE MARMELEIRO
Maria Sílvia Danguil - Titular
Av. Macali, 517, Centro - CEP: 85.615-000 - Marmeleiro - PR - Fone: (46) 3525-1177

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de
[03gukWn7] - DIEGO SIGMAR KOHWALD.....

Marmeleiro, PR, 12 de Setembro de 2018
EM TESTE DA VERDADE

GIOVANI DANGUIL GIRARDELLO
ESCREVENTE SUBSTITUTO
FUNARPEN - SELO DIGITAL Nº
a52J3 yXTI RpMZq - a4ksF. ZXraf
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

Giovani Danguil Girardello
Escrevente Substituto

**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PR**
Rua Amendo Genilim, nº 50, sala 01, centro. F(46)3525-3439

Selo Digital Nº AznRn.Plv6M.GyuXH, Controle: xZYcr.eqTnX-
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>



PROTOCOLO Nº 0002831
REGISTRO Nº 0000209/06
LIVRO A-009

Marmeleiro, 26 de setembro de 2018

Marielide Buss Pereira Oficial Registradora



Av. Macali, 440 | Cx. Postal 29 | CEP: 85.615-000 | Marmeleiro-PR
Fone: 0**46 3525-1490 | E-mail: marmeleiro@fetrarparana.org.br

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 24: Carta de Indicação do representante do Sindicato dos Empregadores Rurais

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CARTA DE INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

A Sindicato dos Empregadores Rurais
 (nome completo da entidade),
 situada na rua Emílio Magno Glatt, 230 - Centro / Marmeleiro - PR
 (endereço completo da entidade), Entidade pertencente ao Segmento Social:
3 - Sindicatos de Trabalhadores
 (Informe o segmento: 1 - Movimentos Populares; 2 - Entidades Empresariais; 3 - Sindicatos de Trabalhadores; 4 - Entidades de profissionais; 5 - Entidades acadêmicas e de pesquisa; 6 - Organizações Não Governamentais, ONGs),

vem indicar seu representante na Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, como delegado da Conferência Municipal e/ou candidatar-se a uma vaga no Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro – Mandato 2022-2024, conforme os dados a seguir:

Nome: Marcos Eduardo Horst de Lima.
 (Nome do representante da entidade para votar e/ou ser votado para o Conselho da Cidade ou indicado para delegado na Conferência Municipal)

Documento /contato: 14.663.564-4 / (46) 9 8834-4544
 (número do documento de identidade com foto) (telefone do representante)

residente na rua das Camélias, 422 - B. Alvorada - Marmeleiro
 (Nome da rua, número, bairro e cidade),

E-mail: marcos.ehl2021@gmail.com
 Celular/ WhatsApp: (46) ~~98814~~ 98834-4544

Alessandra Horst de Lima
 (Nome e assinatura do representante legal da entidade)
Alessandra Horst de Lima

Documentos em anexo: (cópia simples):

- () Documento de identidade com foto do representante indicado;
- () Estatuto Social ou outro documento constitutivo, acompanhado da ata da eleição ou posse da atual diretoria

www.marmeleiro.pr.gov.br

SINDICATO DOS EMPREGADORES RURAIS DE MARMELEIRO
Fundado em 10 de abril de 1976 – Reconhecido em 26 de novembro de 1978
CNPJ 77.595.569/0001-71
RUA EMÍLIO MAGNO GLATT, 230 – CENTRO – CEP 85615-000 - MARMELEIRO – PR
FONE/ FAX (46) 3525-1482
E-mail: sindmarmeleiro@hotmail.com

SINDICATO RURAL DE MARMELEIRO

ATA DE POSSE

ATA Nº 09 LIVRO Nº 02



Às 15 horas do dia 06 de março de dois mil e vinte, na sede **Sindicato Rural de Marmeleiro**, sito na Rua Emilio Magno Glatt, nº 230, Centro, iniciou-se a solenidade de posse da Diretoria, Conselho Fiscal e Delegado Representante, bem como a de seus Suplentes, eleitos em 17 de janeiro de 2020. Abertos os trabalhos com a presença dos Senhores João Alberto Bandeira, Ari Guquelin, Gelso Rizzo, Clovis José Dapont, o Senhor João Alberto Bandeira, Presidente da entidade, agradeceu a presença de todos e disse que na oportunidade será dada posse aos eleitos na data antes mencionada, tendo a incumbência de dirigir o Sindicato Rural durante o período de 05/03/2020 a 04/03/2023. Na sequência o Presidente do Sindicato o qual passou a enumerar os nomes dos novos dirigentes da entidade e respectivos cargos, solicitando aos eleitos que ficassem em pé, ou seja: **CHAPA ÚNICA: Presidente – Ari Guquelin**, sob CPF nº 394.865.249-04 e RG nº 13.331.931-0, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na Linha Km 15, SN, Zona Rural, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 722.111.017.892-3. **Vice-presidente – Clovis José Dapont**, sob CPF nº 300.499.469-00 e RG nº 1582695-9, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na Linha Km 15, SN, Zona Rural, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 722.111.005.428-0. **Secretário – Claudimir Loch**, sob CPF nº 732.049.519-87 e RG nº 50309932, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na Linha São Braz, SN, Zona Rural, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 722.111.019.011-7 e 722.111.021.040-1. **Tesoureiro – Arno Dalla Costa**, sob CPF nº 241.690.649-68 e RG nº 867.053-6, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na Linha Rio Negro, SN, Zona Rural, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 722.111.015.911-2 e 722.111.005.339-0. **Suplentes de diretoria – Oneide Antonio Felix Correa**, sob CPF nº 704.566.829-53 e RG nº 3.907.491-5, brasileiro, viúvo, agricultor, residente e domiciliado na Linha Agua Verde, SN, Zona Rural, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 722.111.018.409-7, 722.111.001.988-4 e 722.111019.929-8. **Gelso Rizzo**, sob CPF nº 197.150.990-68 e RG nº 3.532.778-9, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na Linha Km 15, SN, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 722.111.009.911-0 e 950.203.300.292-9. **Conselho Fiscal – Denilso Ruffato**, sob CPF nº 018.246.799-63 e RG nº 6.756.664-5, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na Linha Vitoria, SN, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 722.111.009.733-8 e 722.111.010.707-4. **Alécio Scolari**, sob CPF nº 620.242.999-20 e RG nº 4.085.973-0, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na Avenida Macalli, 470, Centro, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 721.107.054.429-2, 721.107.060.518-6, 722.111.007.030-8, 722.111.071.973-3, 722.111.020.850-4, 950.052.694.770-1,

Ari Guquelin



SINDICATO DOS EMPREGADORES RURAIS DE MARMELEIRO
 Fundado em 10 de abril de 1976 – Reconhecido em 26 de novembro de 1978
 CNPJ 77.595.569/0001-71
 RUA EMÍLIO MAGNO GLATT, 230 – CENTRO – CEP 85615-000 - MARMELEIRO – PR
 FONE/ FAX (46) 3525-1482
 E-mail: sindmarmeleiro@hotmail.com

950.092.473.553-3 e 722.111.022.489-5. Jorge Luiz Sandini Delazari, sob CPF nº 050.176.189-61 e RG nº 51226356, brasileiro, solteiro, Médico Veterinário e agricultor, residente e domiciliado na Rua Seis, 970, Centro, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 722.022.110-0 e 722.170.000.426-2. Suplentes de Conselho Fiscal - Lauro Inácio Junges, sob CPF nº 332.542.309-49 e RG nº 1.424.512-0, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na Linha Rio Quilbebe, SN, Zona Rural, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 722.111.007.366-8, 722.111.007.153-3 e 232.025.014.389-5. Nelson Dotti, sob CPF nº 332.732.199-04 e RG nº 1.483.468, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na Linha Pocinho, SN, Zona Rural, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 722.111.008.591-7 722.111.003.590-1 e 722.111.009.601-3. Delegado representante - Ari Guquelin, sob CPF nº 394.865.249-04 e RG nº 13.331.931-0, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na Linha Km 15, SN, Zona Rural, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 722.111.017.892-3 e Suplentes de delegado representante - Oneide Antonio Felix Correa, sob CPF nº 704.566.829-53 e RG nº 3.907.491-5, brasileiro, viúvo, agricultor, residente e domiciliado na Linha Agua Verde, SN, Zona Rural, Marmeleiro, inscrição no INCRA: 722.111.018.409-7, 722.111.001.988-4 e 722.111019.929-8. Posteriormente, convidou todos os membros da Chapa eleita para prestarem solenemente o compromisso de respeitarem no exercício do mandato, a Constituição Federal, as leis vigentes e o estatuto desta entidade. Em seguida, os eleitos assinaram a Lista de Presença e o Termo de Compromisso, sendo então declarados empossados. Usando da palavra, o Senhor Ari Guquelin cumprimentou os recém empossados, lembrando-os da importante função que desempenharão frente à classe patronal rural deste município. Solicitou para que deem o melhor de si no exercício do mandato. Prosseguindo, a palavra foi franqueada aos presentes. Ainda, o presidente empossado, como primeiro ato de sua gestão determinou que a presente ata seja registrada em Cartório e feita a atualização virtual e material no Ministério do Trabalho e Emprego. Atendendo a portaria 326/2013 do MTE, os presentes declaram estar cientes da filiação do Sindicato à Federação da Agricultura do Estado do Paraná-FAEP, inscrita no CNPJ nº 76.595.396/0001-29 e consequentemente à Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil-CNA inscrita no CNPJ nº 33.582.750/0001-78. Às 16 horas, o senhor Presidente encerrou a solenidade de Posse, da qual eu Alessandra H. de Lima secretário *Ad-hoc* lavrei a presente ata que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos presentes.

Alessandra H. de Lima
[Assinatura]
[Assinatura]
[Assinatura]

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS
 PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PR
 Rua Amandio Gehlen, n. 50, Sl. 01, centro F(46)3525-3439

Selo Digital Nº vntDb.YU5Ww.IvCkZ, Controla: LVHPd.FKAWJ
 Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>



PROTOCOLO Nº 0003707
 REGISTRO Nº 0002963 - LIVRO B-036
 Marmeleiro, 07 de maio de 2020

Dayane Yara Beriatto
 Dayane Yara Beriatto - Escrivente Substituta



SINDICATO DOS EMPREGADORES RURAIS DE MARMELEIRO
Fundado em 10 de abril de 1976 – Reconhecido em 26 de novembro de 1978
CNPJ 77.595.569/0001-71
RUA EMÍLIO MAGNO GLATT, 230 – CENTRO – CEP 85615-000 - MARMELEIRO – PR
FONE/ FAX (46) 3525-1482
E-mail: sindmarmeleiro@hotmail.com

**Sindicato Rural de Marmeleiro
ATA DE ELEIÇÃO**

ATA Nº 07 LIVRO Nº 02

Às 09 horas do dia 17 de Janeiro de dois mil e vinte, na Rua Emílio Magno Glatt, nº 230, Centro, foram instalados os trabalhos da eleição deste Sindicato Rural, em conformidade com o edital de convocação respectivo, publicado no jornal de Francisco Beltrão, do dia 22 de novembro de 2019, edital este cujo teor, na íntegra, foi o seguinte:

"Será realizado eleição sindical, no dia 17 de Janeiro de 2020, das 09:00 às 17:00 horas, na sede desta entidade, sito na Rua Emílio Magno Glatt, 230, Centro, para a composição da Diretoria, Conselho Fiscal e Delegado Representantes junto a FAEP e respectivos suplentes deste Sindicato, relativa ao mandato do período de 05 de Março de 2020 à 04 de Março de 2023, devendo o requerimento de registro de chapa ser apresentado à secretaria do sindicato das 09:00 às 17:00 horas, no período de 15 dias para o registro de chapas, que ocorrerá a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do presente aviso. O edital de convocação da eleição encontra-se afixado na sede desta entidade e em outros locais públicos. Marmeleiro, 22 de novembro de 2019, Presidente João Alberto Bandeira."

Dando início aos trabalhos, o Presidente do Sindicato solicitou aos Senhores (Alessandra Horst de Lima, Catiane Schnaider Chaves, Dienifer da Silva Berlanda) que se posicionassem para o cumprimento das funções relativas à mesa coatora de votos. Seja, Presidente, Mesários e Suplente, conforme solicitação pessoal, a cada um, feita antecipadamente conforme determina o estatuto desta entidade. O Presidente da mesa coatora de votos, após verificar a existência do material necessário à votação e constatar a regularidade da urna, deu por iniciado os trabalhos práticos da eleição, ou seja, a votação. Durante a mesma não se verificou nenhum protesto. Ao final da votação, do total de 60 sindicalizados, verificou-se o total de 45 associados aptos a voto, e constatou-se o comparecimento de 30 eleitores, evidenciando o devido "quórum" legal, isto é 2/3 (dois terços) dos associados em condições de votar. Às 17:00 horas foi encerrada a votação conforme tempo previsto no estatuto e de acordo com o horário de início mencionado no edital acima referido. Em seguida o Presidente da mesa coatora entrega para o Presidente da mesa apuradora a lista de votantes e a urna devidamente lacrada, pedindo que eu Alessandra Horst de Lima, Secretário Ad hoc, lavrasse a presente Ata, que lida e achada conforme, vai assinada pelas presentes.

Alessandra H. de Lima
Spa' guaquelas
Dienifer Berlanda
Catiane Schnaider Chaves

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DE PESSOAS
Marmeleiro, 06 de maio de 2020
Comarca de Marmeleiro/PR
Pessoas Jurídicas de Marmeleiro/PR
Rua Amandio Gehlen, n. 50, Sl. 02, Centro Fone/Fax 3525-3439

Selo Digital Nº snt75.7Rxcj.1v6d6, Controle: 5rHcv_hybFW
- Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>



PROTOCOLO Nº 0003705
REGISTRO Nº 0002961 - LIVRO B-036
Marmeleiro, 06 de maio de 2020

Dayana Yara Berlatto
Dayana Yara Berlatto - Escrevente Substituta

SINDICATO DOS EMPREGADORES RURAIS DE MARMELEIRO
 Fundado em 10 de abril de 1976 – Reconhecido em 26 de novembro de 1978

CGC – 77.595.569/0001-71
 Rua Emílio Magno Glatt, 230, Centro – FONE/FAX (46)3525-1482
CEP 85615-000 – Marmeleiro – Paraná
 E-mail: sindmarmeleiro@hotmail.com

CARTA DE INDICAÇÃO

Indicamos para representar esta entidade como Delegado da Conferência Pública para Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro o Senhor (a): Marcos Eduardo Horst de Lima.

Marmeleiro, 08 de março de 2022.





77.595.569/0001-71
 SINDICATO DE EMPREGADOS
 RURAIS DE MARMELEIRO
 Rua Emílio Magno Glatt, 230, Centro
 SINDICATO DOS EMPREGADORES
 RURAIS DE MARMELEIRO
 Alessandra Horst de Lima

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 25: Carta de Indicação do representante da ACIMAR

REPRESENTANTE DA ACIMAR

 **De** ACIMAR MARMELEIRO <aci_marr@hotmail.com>
Para rpd@marmeleiro.pr.gov.br <rpd@marmeleiro.pr.gov.br>
Data 08-03-2022 17:21

 REGISTROS E ATAS DA ÚLTIMA ELEIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PRESIDENTE.pdf (~411 KB)
 ESTATUTO SOCIAL EM PDF.pdf (~7,6 MB)  CNH RICARDO PDF.pdf (~115 KB)  CARTA DE RECOMENDAÇÃO.png (~1,5 MB)

[Remover todos os anexos](#)

Boa tarde

Indicamos para representar esta entidade como Delegado da Conferência Pública para revisão do Plano Diretor Municipal de Marneleiro o Sr. RICARDO DE OLIVEIRA

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Atenciosamente



 Livre de vírus. www.avast.com

CARTA DE RECOMENDAÇÃO.png

~1,5 MB



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CARTA DE INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

A Associação Comercial e Empresarial de Marmeleiro - Acimar
(nome completo da entidade),

situada na Rua Telma Octavio Muller, 994, Centro, Marmeleiro
(endereço completo da entidade), entidade pertencente ao Segmento Social:

Comercio, industriais, etc - 2. Entidades Empresariais
(Informe o segmento: 1 - Movimentos Populares; 2 - Entidades Empresariais; 3 - Sindicatos de Trabalhadores; 4 - Entidades de profissionais; 5 - Entidades acadêmicas e de pesquisa; 6 - Organizações Não Governamentais, ONGs),

vem indicar seu representante na Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, como delegado da Conferência Municipal e/ou candidatar-se a uma vaga no Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro – Mandato 2022-2024, conforme os dados a seguir:

Nome: Ricardo de Oliveira
(Nome do representante da entidade para votar e/ou ser votado para o Conselho da Cidade ou indicado para delegado na Conferência Municipal)

Documento /contato: RE: 98416042 Telefone: 46. 99119.5363
(número do documento de identidade com foto) (telefone do representante)

residente na Rua Amândia Gehlen, nº 48, Centro
(Nome da rua, número, bairro e cidade),

E-mail: ricardodoliveira@gmail.com
Celular/ WhatsApp: 46 99119-5363


(Nome e assinatura do representante legal da entidade)

Documentos em anexo: (cópia simples):

- () Documento de identidade com foto do representante indicado;
- () Estatuto Social ou outro documento constitutivo, acompanhado da ata da eleição ou posse da atual diretoria

www.marmeleiro.pr.gov.br

ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE MARMELEIRO

ESTATUTO SOCIAL

Capítulo I
DA CONSTITUIÇÃO, DENOMINAÇÃO, SEDE E FINALIDADES

O selo de autenticidade está afixado na última folha

Alteração do Estatuto Social: O presente estatuto será reformado em sua totalidade e a partir da presente data reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º - Associação Comercial e Empresarial de Marmeleiro, denominada com a sigla ACIMAR, é uma associação sem fins lucrativos, de duração ilimitada, com sede na Avenida Macali, 440, Centro, Sala B. Foro Jurídico na cidade Marmeleiro, Estado do Paraná, sendo que foi fundada 08 de agosto de 1986, com a denominação de Associação Comercial e Agropecuária de Marmeleiro e depois alterada para a denominação atual. Sendo esta a primeira alteração do estatuto, reger-se-á pelo presente estatuto.

Parágrafo Primeiro – Respeitando-se o princípio de harmonização e fortalecimento do sistema das Associações Comerciais e Empresariais, a Acimar passa a adotar a logomarca da CACB – Confederação das Associações Comerciais do Brasil, entidade maior representativa do sistema das Ace's nas esferas do Governo e o Congresso Nacional e da FACIAP – Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Paraná, entidade maior representativa do sistema das Ace's no Estado do Paraná.

Parágrafo Segundo – A logomarca da CACB e da FACIAP, nas cores verde e amarelo, anteporá o nome da Acimar, sendo esta a nova identificação desta associação.

Art. 2º - A Acimar, cujos interesses representará seus associados perante os poderes constituídos, tem por finalidades:

- a) Integrar, defender, representar e orientar os interesses da livre iniciativa, empenhando-se no fortalecimento da classe representada;
- b) Estimular, desenvolver e cultivar permanentemente o cooperativismo entre seus associados, a fim de aproximá-los com mais intimidade para facilitar entendimentos recíprocos ou em prol dos interesses da classe a qual pertencem;
- c) Promover ações contínuas de qualificação e requalificação de seus associados como forma de aprimorar seus conhecimentos a melhor desempenho em suas atividades;
- d) Propor ou criar programas ou órgãos técnicos visando o desenvolvimento econômico e social do município, da região e do Estado do Paraná, de maneira isolada ou em parceria com entidades ou órgãos públicos e/ou privados.

Capítulo II
DA CONSTRUÇÃO DO QUADRO SOCIAL E CATEGORIAS

Art. 3º - O quadro social é constituído por pessoas físicas e jurídicas, dos segmentos do comércio, indústria, prestadores de serviços, agropecuária, finanças e profissionais liberais, tendo sede e domicílio no município de Marmeleiro e estejam devidamente regulamentados para exercício de suas funções.

Parágrafo Único – As pessoas jurídicas serão representadas por pessoas físicas qualificadas, tais como titulares, sócios, diretores e procuradores com mandato de gestão, legalmente constituídos em atos pertinentes para tal.

Art. 4º - Os associados não responderão individual, subsidiária ou solidariamente pelas obrigações contraídas pela Acimar.

Art. 5º - Os associados serão classificados em:

- a) Fundadores, os que assinaram a Ata de Fundação;
- b) Efetivos, os admitidos no quadro social da Acimar e cuja aprovação está subordinada ao conselho Diretor.

Art. 6º - Os associados, pagarão suas mensalidades, observando os valores fixados pelo Conselho Diretor.

Capítulo III DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS ASSOCIADOS

Art. 7º - São direitos assegurados dos associados:

- a) Frequentar a sede social e utilizar-se dos serviços prestados pela Acimar de acordo com as normas regulamentadoras específicas para cada serviço;
- b) Participar e tomar parte de todas as discussões das Assembleias Gerais, cabendo a cada associado o direito a um (1) voto.
- c) Votar e ser votado, observando o disposto no Art. 5º, para cargos do Conselho Diretor, e Conselho Fiscal;
- d) Recorrer a Assembleia Geral, em última instância, dos atos e deliberação que afetem seus direitos assegurados pelo presente estatuto;
- e) Requerer seu desligamento do quadro social, através de requerimento próprio, condicionado à quitação de todos os débitos;
- f) Gozarem, enfim de todas as faculdades que sejam inerentes aos fins desta associação que não contraiem o presente Estatuto Social e seus regimentos.

Art. 8º - São obrigações dos associados:

- a) Exercer e desempenhar com qualidade os cargos aos quais seus representantes foram eleitos ou nomeados;
- b) Cumprir este Estatuto e Regimentos Internos, bem como quaisquer deliberações dos poderes constituídos da Acimar.
- c) Comparecerem nas Assembleias Gerais e reuniões as quais tenham sido convocados;
- d) Manter em dia o pagamento das contribuições e serviços utilizados, de acordo com as normas regulamentadoras deliberadas pelo Conselho Diretor.

Capítulo IV DA ADMISSÃO, DESLIGAMENTO E PENALIDADES

Art. 9º - A admissão dos associados da categoria efetiva far-se-á por deliberação do Conselho Diretor após essa preencher requerimento próprio para tal ato assinado pelo seu representante legal.

Art. 10º - O desligamento de associados, dar-se-á quando for por livre e espontânea vontade deste, solicitando sua baixa do quadro social através de ofício enviado ao Conselho Diretor, porém, não desobrigará a saldar débitos que porventura, restarem pendentes junto a tesouraria da Acimar.

Art. 11º - Os associados estão sujeitos as seguintes penalidades:



Cópia de autenticidade
está fixado na última folha

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão;
- c) Exclusão do quadro de associados.

Art. 12º - Para efeitos de advertência, será considerada falta leve, o associado que tomar atitudes contrárias ao desenvolvimento do espírito associativo da Acimar ou infringir em todo ou em partes o presente Estatuto Social e regimentos da entidade;

Parágrafo Único - A advertência será aplicada pelo Conselho Diretor por escrito e protocolada e lavrada em Ata.

Art. 13º - Para efeitos de suspensão, serão consideradas as faltas:

- a) Rescindir em infração punida com advertência;
- b) Agir por palavras ou atos, de forma ofensiva, à entidade ou ao quadro de associados;
- c) Não cumprirem as decisões emanadas pelos órgãos da Acimar.

Parágrafo Único - A pena de suspensão será aplicada pelo Conselho Diretor e a comunicação será escrita e protocolada e consiste no impedimento dos seus deveres por até 30 dias.

Art. 14º - Os associados que sofrerem sanções nos Art. 13º e 14º, poderão requerer a reconsideração, sem efeito suspensivo, ao Conselho Diretor, dentro do prazo de cinco (5) dias a contar da data da comunicação da penalidade.

Art. 15º - Para efetivos da exclusão, pena máxima, serão consideradas as faltas:

- a) Participar de ações, programas ou campanhas nocivas aos interesses, ao bom nome e as finalidades da Acimar;
- b) Inadimplir com suas contribuições ou pagamentos de serviços de qualquer natureza para com a entidade por mais de seis (6) meses consecutivos ou alternados;
- c) Ter pena de suspensão aplicada por duas (2) vezes.

Parágrafo Primeiro- O associado excluído fica privado de seus direitos junto a Acimar e todos os demais serviços pertencentes ou administrados diretamente pela mesma e seu desligamento não desobrigará de saldar os débitos, que porventura, restarem pendentes com a Acimar.

Parágrafo Segundo- A exclusão prevista no Art. 14º será por deliberação do Conselho Diretor, somente por justa causa justificada e terá direito a ampla defesa e com direito do associado a recorrer, sem efeito suspensivo, a Assembleia Geral a ser realizada nos termos deste Estatuto, no prazo máximo de vinte (20) dias a contar de comunicação da manutenção da penalidade.

Capítulo V DOS ÓRGÃOS DA ACIMAR

Art. 16º - são órgãos superiores da Acimar, com funções diretivas, deliberativas e fiscalizadoras:

- a) A Assembleia Geral;
- b) O Conselho Diretor;
- c) O Conselho Fiscal;

Parágrafo Primeiro - Substituição de cargo de conselheiro que por ventura se fizer necessária, será realizada por deliberação do Conselho Diretor e o Indicado ocupará o mesmo cargo do representante afastado.



O selo de autenticidade está afixado na última folha

Seção I
DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 17º - A Assembleia Geral é o maior Órgão da Acimar, soberana das suas decisões, que reúne ordinariamente ou extraordinariamente nos casos previstos no presente Estatuto ou quando necessário for, convocada e presidida pelo Presidente do Conselho Diretor ou na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto estatutário.

Art. 18º - Compete exclusivamente a Assembleia Geral Ordinária,

- a) eleger e dar posse aos sócios para compor os Conselhos Diretor e Fiscal
- b) destituir os administradores;
- c) analisar e aprovar as contas;
- d) Alterar no todo ou em parte este estatuto.

Parágrafo Único – No que se refere a letra a), a eleição geral para compor os Diretores e conselho fiscal, dar-se-á no mês de Janeiro, bienalmente nos anos ímpares.

Art. 19º - A Assembleia Geral reúne-se extraordinariamente, por convocação de Presidente do Conselho Diretor, quando este Conselho deliberar, ou a pedido de um quinto (1/5) de associados quites com a tesouraria até 30 dias a data do evento;

Parágrafo Primeiro – Em caso de convocação partida de associados, a mesma terá pauta exclusiva, sendo vedada a inclusão de novos itens, e haverá a necessidade da presença mínima na referida assembleia de cinquenta e um por cento (51%) dos subscritos, sob pena da sua não realização.

Parágrafo Segundo – No caso do Parágrafo Primeiro, o pedido deverá ser encaminhado ao Conselho Diretor. Na hipótese deste não convocar os associados, após cinco (5) dias uteis do recebimento do pedido protocolado, o Conselho Fiscal estará obrigado a fazê-lo em igual prazo.

Parágrafo Terceiro – A Assembleia Geral Extraordinária convocada será presidida pelo Presidente do Conselho Diretor e na sua ausência ou impedimento deste, por seu substituto estatutário.

Art. 20º - A Assembleia Extraordinária instala-se em primeira convocação com a presença mínima de metade do número de associados mais um; em segunda convocação com a presença mínima de um terço (1/3) do número de associados, quites com a tesouraria até 30 dias anterior a sua data de realização.

Art. 21º - Compete a Assembleia geral Extraordinária:

- a) Deliberar exclusivamente sobre as matérias constantes do Edital de convocação;
- b) Autorizar venda, permuta, construção e aquisição de bens imóveis, ou aliená-los, no todo ou em parte, a qualquer título;
- c) Analisar possíveis recursos interpostos pelos associados, contra atos do conselho de administração;

Art. 22º - A convocação para as assembleias gerais far-se-á com antecedência mínima de dez dias (10), através de edital publicado uma (01) vez em órgão de imprensa local ou regional, de circulação diária, ou na forma de correspondência endereçada a associada e protocolada para posterior arquivo ou em edital fixado na Secretaria geral da entidade.

Parágrafo Único – No caso de correspondência, a data do protocolado deverá ser igual ou superior ao prazo mínimo dos dez (10) dias.



O selo de autenticidade está afixado na última folha

Seção II DO CONSELHO DIRETOR

Art. 23º - O conselho diretor é o órgão de gestão da Acimar, composto de representantes de seus associados e é composto de oito (08) membros, distribuídos nos cargos:

- Presidente**
- 1º Vice- Presidente**
- 2º Vice- Presidente para Assuntos do Comércio**
- 3º Vice- Presidente para Assuntos da Indústria**
- 4º Vice- Presidente para Assuntos de Serviços**
- 5º Vice- Presidente para Assuntos do Agropecuária**
- 1º Tesoureiro**
- 2º Tesoureiro**

Art. 24º - Os membros do Conselho Diretor Serão eleitos bianalmente na forma do presente Estatuto e a posse poderá ser após resultados do pleito ou em data posterior até 90 dias, permitindo a uma única reeleição para o cargo de presidente.

Parágrafo Único – é outorgado ao mesmo representante da empresa associada o exercício de mandados consecutivos ou não em cada um dos demais cargos do Conselho Diretor.

Art. 25º - O conselho Diretor reunir-se-á por convocação do Presidente ou seu substituto estatutário, sempre que necessário ou conveniente, e deliberará, validamente, quando presentes no mínimo 50% (cinquenta por cento) de seus membros, cabendo ao Presidente, o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 26º - O Conselho Diretor poderá alterar a nomenclatura dos cargos enquadrados no Art. 23º e também criar novos cargos, não superior a três (03) em uma mesma gestão administrativa.

Art. 27º - Compete apenas ao conselho diretor a administração geral e a representação pública da entidade, cabendo ao Presidente do referido Conselho, ou seu substituto estatutário, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial.

Parágrafo Único- Na ausência ou impedimento do Presidente, a entidade será representada pela ordem dos cargos mencionados no art. 23º.

Art. 28º - As correspondências da Acimar que importem manifestações de posição da entidade, só poderão ser expedidas com autorização prévia do Presidente do Conselho Diretor.

Art. 29º - Competirá ainda ao conselho Diretor:

- a) Representar e dirigir a Associação Comercial, administrar os seus bens e promover por todos os meios, o seu engrandecimento;
- b) Conduzir os trabalhos e desenvolver ações para cumprimento do orçamento;
- c) Gerir os interesses econômicos e financeiros da entidade, praticando todos os atos da administração que forem necessários;
- d) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e Regimentos Internos;
- e) Elaborar e aprovar Regimentos Internos que se façam necessários;
- f) Levantar no final de cada exercício financeiro o balanço geral e encaminhar ao Conselho Fiscal;
- g) Estipular as condições de utilização da sede social e suas dependências, bem como dos serviços administrados diretamente pela entidade ou por parcerias;
- h) Criar, ampliar, extinguir ou modificar departamentos, diretorias, grupos de estudos temáticos, programas, comissões temporárias, acessórias, representações e outras formas que se façam necessárias para o bom andamento das atividades da entidade;
- i) Organizar o quadro de funcional, contratar e dispensar funcionários;



O selo de autenticidade está anexado na última folha

- j) Convocar assembleias gerais em conformidade com o presente estatuto.
- k) Fixar para períodos não superiores a um ano, o valor da mensalidade social, podendo a seu critério, criar diferentes faixas de contribuições, de forma a atender as diversas capacidades contributivas;
- l) Fixar valores, se necessário, dos serviços prestados pela Acimar a seu quadro de associadas ou a terceiros;
- m) Nomear, no caso de vacância de qualquer cargo do Conselho Diretor e Fiscal, entre os membros remanescentes e os representantes das empresas associadas, o substituto ou os substitutos necessários;
- n) Formular o planejamento da entidade para o exercício financeiro do ano seguinte.

Art. 30º - Compete ao Presidente do Conselho Diretor:

- a) Convocar e presidir reuniões de Diretoria e Conselho Fiscal;
- b) Instalar e presidir as Assembleias Gerais em conformidade com o presente estatuto;
- c) Nomear membros para atenderem serviços de secretaria e outras funções que se façam necessárias para os trabalhos das assembleias gerais, reuniões ordinárias, extraordinárias e outras;
- d) Decidir todos os assuntos que demandarem pronta solução dando conhecimento ao Conselho Diretor, em sua primeira reunião;
- e) Representar a Acimar em juízo ou fora dele, podendo constituir procuradores, quando necessário, e outorgar-lhes poderes;
- f) Superintender todos os serviços e atividades desenvolvidas pela entidade;
- g) Assinar autorização previa dos demais membros do conselho Diretor;
- h) Assinar com o tesoureiro, todos os contratos e documentos que representem em obrigações para a Acimar, inclusive aceitar, emitir e endossar cheques e títulos cambiais;

Art. 31º - Compete ao 1º vice- Presidente substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos, contribuir efetivamente nas demais atribuições constantes no art. 29º.

Art. 32º - Compete ao Vice- Presidente para Assuntos do Comercio:

- a) Representar junto ao conselho Diretor o setor Comercial;
- b) Presidir comissões instaladas para assuntos específicos do comércio, podendo ou não, a critério do Conselho, responder pelo SCPC e outros serviços prestados de informações ao crédito;
- c) Propor ao conselho diretor ações que visem o desenvolvimento das atividades do comércio;
- d) Substituir o presidente nas demais atribuições constantes no art. 29º.

Art. 33º - Compete ao 3ºVice- Presidente para Assuntos da Industria:

- a) Representar junto ao conselho Diretor o setor industrial;
- b) Presidir comissões instaladas para assuntos específicos do setor industrial;
- c) Propor ao conselho Diretor ações que visem o desenvolvimento das atividades da indústria;
- d) Substituir o presidente em suas ausências e impedimentos, na ordem dos cargos conforme art. 23º.
- e) Contribuir efetivamente nas demais atribuições constantes no art. 29º.

Art. 34º - Compete ao 4º Vice- Presidente para Assuntos dos Serviços:

- a) Representar junto ao conselho diretor o setor da prestação de serviços e do setor de finanças;
- b) Presidir comissões instaladas para assuntos específicos dessas áreas;
- c) Propor ao conselho diretor ações que visem o desenvolvimento das atividades dos setores o qual representa;



O selo de autenticidade está afixado na última folha

- d) Substituir o presidente em suas ausências e impedimentos, na ordem dos cargos conforme Art. 23°;
- e) Contribuir efetivamente nas demais atribuições constantes no Art. 29°.

Art. 35° - Compete ao Vice- Presidente para Assuntos da Agropecuária:

- a) Representar junto ao conselho diretor o setor da pecuária e da agricultura;
- b) Presidir comissões instaladas para assuntos específicos dessas áreas;
- c) Propor ao conselho diretor ações que visem o desenvolvimento das atividades dos setores o qual representa;
- d) Substituir o presidente em suas ausências e impedimentos, na ordem dos cargos conforme Art. 23°;
- e) Contribuir efetivamente nas demais atribuições constantes no Art. 29°.

Art. 36° - Compete ao 1° Tesoureiro:

- a) Superintender os serviços da tesouraria da Acimar;
- b) Com o Presidente ou o 1° vice- Presidente, na falta ou impedimento desses, demais membros do conselho diretor na ordem dos cargos, emitir, endossar, assinar cheques ou títulos correspondentes e movimentar as contas da Acimar;
- c) Mensalmente, realizar relatório da movimentação financeira da entidade para apreciação do conselho diretor;
- d) Manter contínuo controle das finanças da entidade;
- e) Realizar relatório da prestação de contas do exercício financeiro para envio ao conselho fiscal para devida conferência e aprovação;
- f) Compor a mesa e dirigir os trabalhos do relatório de prestação de contas na Assembleia geral convocada para tal fim.

Art. 37° - Compete ao 2° tesoureiro, auxiliar o 1° tesoureiro em suas atribuições e substituí-lo em suas ausências ou impedimentos.

Seção III DO CONSELHO FISCAL

Art. 38° - O conselho fiscal, órgão de caráter fiscalizador em relação a prestação de contas da Acimar, será constituído por três conselheiros eleitos na forma do presente estatuto.

Art. 39° - Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Fiscalizar os atos praticados pelo conselho diretor na condução dos assuntos patrimonial e de finanças da entidade;
- b) Responder as consultas formuladas pelo Conselho Diretor;
- c) Opinar ao conselho diretor sobre quaisquer matérias de interesse da Acimar;
- d) Analisar e emitir parecer sobre o relatório da prestação de contas da entidade relativas ao exercício sendo encaminhada posteriormente a Assembleia Geral;
- e) Colaborar com Conselho Diretor para a boa consecução dos fins sociais da entidade;
- f) Indicar se necessário, consultoria ou auditoria externa para análise da prestação de contas devendo ser referendada pelo Conselho Diretor.

Art. 40° - As decisões sempre serão tomadas por maioria dos presentes e na substituição de algum ou dos membros, esta será realizada em conformidade com dispositivos de substituição previstos no estatuto.



O selo de autenticidade está afixado na última folha

Art. 41º - Na condição de renúncia coletiva dos membros do conselho diretor, o Conselho Fiscal assumirá a Acimar e conduzirá o processo de instalação de Assembleia Geral Ordinária para novas eleições gerais.

Capítulo VI DA PERDA DO MANDATO

Art. 42º - O exercício das funções de membros dos Conselhos Diretor e Fiscal cessará:

- Pela perda da condição de representante do associado;
- Pela perda da condição do associado à empresa a qual é representada;
- Pela afronta as normas estabelecidas no presente Estatuto;
- Pela renúncia individual ou coletiva;

Parágrafo Único – A cargo eletivo de cunho político, não haverá perda de mandato, mas membros dos Conselhos Diretor e Fiscal deverão ser licenciados e poderão retornar a seus cargos após esse período.

Capítulo VII DAS ELEIÇÕES

Art. 43º - O Presidente do Conselho Diretor convocará as eleições a cada biênio, dos anos ímpares, no mês de janeiro, para eleições dos membros dos conselhos: Diretor e Fiscal.

Art. 44º - As eleições seguirão as normas:

- Serão admitidas a concorrer o pleito somente as chapas devidamente assinadas, por no mínimo, cinco associados que tiverem submetido o registro, em livro Ata, para tal finalidade, até três (3) dias úteis antes da realização da Assembleia;
- Poderão votar e ser votados os associados que estiverem sócios a no mínimo 6 meses e quites com a tesouraria, ou na forma de pagamento ou pactuação dos débitos, até trinta (30) dias antes do evento;
- As chapas nominarão os candidatos e seus respectivos cargos, sendo vetada a participação do mesmo em mais de uma chapa ou mais de um cargo em uma mesma chapa;
- As chapas deverão ser inscritas na Secretaria Geral da Acimar, em horário comercial, até o prazo máximo previsto na letra a) deste artigo;
- O Presidente do conselho diretor instalará a assembleia e conduzirá os trabalhos, nomeando entre os presentes ou por convite antecipado, a mesa eleitoral composta por um presidente e dois mesários;
- A assembleia será lavrada em livro ata da Acimar;
- Cada associado terá direito a um voto, sendo que este não poderá ser realizado na forma de correspondência, procuração ou outros meios que não seja o voto direto do representante legal do associado nos termos do presente estatuto;
- A cédula deverá conter a composição das chapas que estão concorrendo ao pleito.
- A votação será secreta e as chapas poderão indicar e nomear um fiscal para acompanhar todos os trabalhos da assembleia;
- Encerrada a votação, a mesa eleitoral passará a funcionar como mesa escrutinadora, apurando os votos, sendo lavrada em ata e nela declarando eleita a chapa que obtiver o maior número de votos e, em caso de empate, será decidido pela chapa que primeiro houver sido inscrita no livro de Registro Ata na secretaria Geral;
- A ata será assinada por todos os que comparecem a Assembleia e caberá ao Presidente do Conselho Diretor declarar o encerramento das atividades da ordem do dia;
- A posse dos eleitos poderá ser realizada após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de até 90 dias após o resultado da Assembleia;
- No caso de outra data para a posse oficial, até a posse, o Conselho Diretor em exercício permanecerá respondendo pela Acimar;



O texto de autenticação está liberado na última folha

n) O quórum da Assembleia geral convocada para tal fim será em consonância com o presente Estatuto.

**Capítulo VIII
DO PATRIMÔNIO E DA MANUTENÇÃO**

Art. 45º - O Patrimônio Social da Acimar é constituído pelos bens móveis e imóveis que o integram atualmente e por aqueles que venham a qualquer título integrá-lo;

Art. 46º - O Patrimônio imobilizado é impenhorável, inalienável e inviolável, salvo deliberação expressa em Assembleia Extraordinária;

Art. 47º - A compra e venda de bens móveis é de competência do Conselho Diretor.

Art. 48º- Constituem receitas da Acimar as taxas de filiação se assim definidas pelo conselho Diretor, as mensalidades fixadas nos termos do presente estatuto, taxas extras cobradas por serviços, doações, subvenção, patrocínios, repasse de convênios, repasses por oriundos de contratos de parcerias, juros de aplicação financeiras, sobras de promoções e todas as demais permitidas na legislação vigente.

Art. 49º- A manutenção da Acimar dar-se-á pelo resultado líquido das receitas deduzidas as despesas.

**Capítulo IX
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 50º - A Acimar somente será dissolvida por liberação da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada com a presença de três- quartas- partes dos associados em condição de votar, as quais decidirão sobre o destino do patrimônio social a entidade de fins idênticos ou semelhantes à instituição municipal, estadual ou federal, em conformidade com o Código Civil Brasileiro.

Art. 51º - Os cargos eletivos serão exercidos a título gratuito.

Art. 52º - O exercício fiscal encerra-se em trinta e um de dezembro de cada ano.

Art. 53º - Após aprovação do Presente Estatuto, o conselho Diretor efetuará seus devidos registros no Cartório de títulos e Documentos de Marmeleiro.

Art. 54º - Os casos omissos no presente Estatuto serão decididos pelo conselho Diretor.

**Capítulo X
Disposições Transitórias**

Art. 55º - O presente Estatuto entrará em vigor na sua aprovação e a nova constituição de conselhos e cargos bem como competências previstos nestes, surtirão efeito após Assembleia Geral para eleições gerais a ser convocada e realizada no mês de janeiro de 2020.

Marmeleiro, janeiro de 2020.

Claudinei Correa Brambilla
 Presidente da Acimar

Fernando Carneiro
 Assessor Jurídico

Ione de Lurdes Steiner
 Assessora Contábil

FERNANDO CARNEIRO
OAB/PR 86.929



O selo de autenticidade está afixado na última folha

TABELINATO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS DE MARMELEIRO-PR
 Rua Laurindo Crestani, 409 - sala 01 - Centro - CEP: 85615-000. Fone: (46) 3525-1177
 Maria Sáfia Damiani - Agente Delegada

Selo nº **ANacV. 01980.1vbJZ**, Controle: **vd6n.VMsZL**
Consulte a sua situação em: <http://www.fuarpr.com.br>

Reconheço por **SEMELHANÇA** a assinatura de **CLAUDINEI CORREA BRAMBILLA '0043'** Dou fe Marmeleiro-PR, 14 de fevereiro de 2020.
 Em Teste de Verdade

Giovani Dangui Girardello
 GIOVANI DANGUI GIRARDELLO
 Escrevente Substituto

Giovani Dangui Girardello
 Escrevente Substituto

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS DE MARMELEIRO - PR
 Rua Américo Crestani, nº 50, sala 01, Centro, Fone: (46) 3525-3529
 Selo Digital nº G078m.0P7as.3v210; Controle: T1HC 17508
Consulte esse selo em: <http://fuarpr.com.br>

PROTOCOLO Nº 0003588
REGISTRO Nº 00020406 - LIVRO A-010
 Marmeleiro, 18 de fevereiro de 2020

Mariéide Buzza Pereira
 Mariéide Buzza Pereira - Oficial Registradora



ASSOCIACAO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE MARMELEIRO:78 676913000110

Assinado de forma digital por ASSOCIACAO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE MARMELEIRO:78676913000110
 Dados: 2020.02.21 13:45:13 -03'00'



REGISTROS E ATAS DA ÚLTIMA ELEIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PRESIDENTE

CERTIDÃO DE REGISTRO E ATA DE ELEIÇÃO

15



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
MUNICÍPIO E COMARCA DE MARMELEIRO – ESTADO DO PARANÁ

Marileide Buss Pereira - Oficial Registradora - Dayana Yara Berlatto - Escrevente

Rua Abundância (Cidade), nº 50, Sala 01, Centro - Marmeleiro PR - CEP: 85.615-000 Fone: (41) 3525-5439

CERTIDÃO DE REGISTRO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, foi inscrito neste Ofício de Registro de Títulos e Documentos, sob o assento nº **0003424** (três mil e quatrocentos e vinte e quatro), **folhas nº 068** (sessenta e oito) a **068** (sessenta e oito), do livro **"B-042"** do Registro Títulos e Documentos, **Ata de Eleição e Posse de Diretoria da Associação Comercial e Empresarial de Marmeleiro - ACEMAR**, com as seguintes características: "Ata de assembleia realizada em 29/03/2021, de forma online, por conta da pandemia do Covid 19 e respeitado o Decreto Estadual nº 7122. A assembleia foi realizada de forma online e a votação se deu de forma presencial no decorrer do dia, sem que houvesse aglomeração. A assembleia serviu para eleger e compor a nova diretoria, sendo que havia sido prorrogada em 26/01/2021, também por conta da pandemia do Covid 19. O Edital de convocação para a assembleia foi publicado em 17/03/2021. Foi apresentada uma única cota, e esta foi eleita por unanimidade, ficando assim composta a diretoria GESTÃO 2021/2022: PRESIDENTE: Claudinei Correa Brazzilli; VICE PRESIDENTE: Nelson Baldo, SEGUNDO VICE PRESIDENTE PARA ASSUNTOS DO COMÉRCIO: Rodrigo Baggio; TERCEIRO VICE PRESIDENTE PARA ASSUNTOS DA INDÚSTRIA: Gláucio Stein; QUARTO VICE PRESIDENTE PARA ASSUNTOS DE INDÚSTRIA: Ricardo de Oliveira; QUINTO VICE PRESIDENTE PARA ASSUNTOS DA AGROPECUÁRIA: Sergio Assis Krausmann; PRIMEIRO TESOUREIRO: Vandrê João Signori; SEGUNDO TESOUREIRO: Cezar Lazzaretti. MEMBROS DO CONSELHO FISCAL: Vilmar Castelli, Mariza de Lurdes Pereira, Marta Lisandra Boletto. DIRETOR DO SPC: Samuel Zamboni; RELAÇÕES PÚBLICAS: Valdecir Moraes de Souza". Certifico, ainda, que ficaram arquivados neste Ofício uma via, bem como imagens reproduzidas por scanner do documento registrado, atendendo, assim, todas as exigências da Lei 6.015 (LBP) e do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Paraná. **NADA MAIS**. Dou fé. Eu, _____, (Marileide Buss Pereira), Oficial Registradora, que a fiz digitar, conferi, subscrevo e assino.

(Empreendimentos: Certidão R\$2,68. Custas: Selo R\$ 1,32, Função R\$2,17, Fundo R\$0,45, ISS R\$0,26, Total R\$12,86.)

O referido é verdade e dou fé.
Marmeleiro, 14 de abril de 2021.

Marileide Buss Pereira
Oficial Registradora





ATA Nº 123 - ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA BIÊNIO 2021/2022

As vinte e nove dias do mês de março de dois mil e vinte um (29/03/2021), ocorreu a eleição da nova diretoria – Gestão 2021/2022 – essa eleição foi realizada em um modelo diferenciado dos outros anos que seria o modelo padrão, pois como estamos tendo que aprender a nos adaptar neste período de pandemia, com a nossa assembleia de eleição foi desta forma. Conforme documentado na Ata de Prorrogação de Eleição de Diretoria Gestão 2021/2022 – Livro de Atas nº 3, páginas 9 e 9 verso, do dia vinte e seis de janeiro de dois mil e vinte um (26/01/2021) - A eleição foi realizada no decorrer do dia de forma presencial, visando a não aglomeração devido ao DECRETO ESTADUAL Nº 7122 que inclusive continua em vigência, e a votação foi das 09:00 às 18:00 horas. A Assembleia, também conforme a Ata de prorrogação citada acima, foi em formato Online às 19:00 horas para abertura dos votos, conclusão da eleição e posse da nova diretoria GESTÃO 2021/2022, chapa essa que foi a única a ser registrada, denominada "Juntas pela Evolução". Apesar de ser Online, foi feito um cerimonial e apresentado por Vania Aparecida Copatti – Secretária Executiva da Acimar - que iniciou agradecendo a presença de todos e fez um agradecimento especial para todos os membros da diretoria atual. Na sequência a secretária executiva da Acimar Vania Aparecida Copatti, de acordo com as leis e conformidades do estatuto da entidade, apresentou a chapa denominada "Juntas pela Evolução" que foi a chapa única, composta por: Presidente: Claudinei Correa Brambilla; 1º Vice- Presidente: Nelson Baldo; 2º Vice- Presidente para assuntos de comércio: Rodrigo Baggio; 3º Vice- Presidente para assuntos da indústria: Glademir Stein ; 4º Vice- Presidente para assuntos de serviços: Ricardo de Oliveira; 5º Vice- Presidente para assuntos de agropecuária: Sérgio Assis Krassmann; 1º Tesoureiro: Vandrê João Signori; 2º Tesoureiro: Cezar Lazzaretti; O CONSELHO FISCAL composto por três membros: 1º Membro: Vilmar Casteli; 2º Membro: Mariza de Lurdes Pereira; 3º Membro: Marta Lisandra Bolette; Diretor do SPC: Samuel Zambon; Relações Públicas: Valdecir Moraes de Souza; esses são os membros da chapa que foi votada durante o dia. Na sequência, Vania, juntamente com o a mesa fiscal que foi fiscalizadora da eleição durante o dia, composta por três associados que fiscalizaram todo o processo, foram eles: Meira Severo Ferla, Renato Leir e Raquel Lima Oliveira Vieira. Como foi registrada somente uma chapa, os associados seguiram o seguinte passo: Em primeiro momento assinavam a lista de presença e recebiam a cédula de votação que continha descrita Chapa e a opção SIM ou NÃO, na sequência assinalaram um X na opção desejada e depositavam na urna que estava posicionada em lugar estratégico para que ninguém se sentisse pressionado a votar, após depositarem na urna, eram dispensados para evitar qualquer tipo de aglomerado. Ao final da votação, os fiscais aguardaram até o horário da reunião de



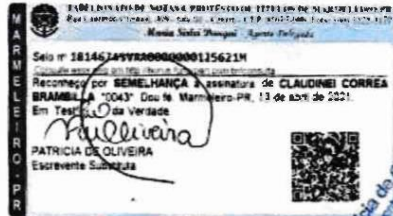
Fone: (46) 3525-2569 99931-6223
 E-mail: aci_marr@Hotmail.com
 Avenida Maranhão, 440, Centro, Sala B
 CEP 85615-000, Marmeleiro - PR
 CNPJ 28.878.913/0001-10



Assamblea Online e conferiram de um a um os votos e constataram que por unanimidade a chapa havia sido eleita com cem por cento (100%) de aprovação. Declarada aprovada então a nova Chapa, foram parabenizados os membros da nova diretoria gestão 2021/2022, os mesmos foram imediatamente empossados (o termo de posse foi assinado no dia seguinte, onde por agendamento, a fim de evitar aglomeração, um a um vieram assinar) assim, concluíram as assinaturas e foi declarada empossada a nova diretoria Gestão 2021/2022 (Biênio). Na sequência o presidente empossado fez uso da palavra dizendo que estava feliz por mais essa oportunidade e que tem em mente muitos projetos para gestão e que apesar de ser em um momento tão delicado quanto esse que estamos passando, será um grande desafio, porém, acredita que será muito produtivo, agradeceu a presença de todos e encerrou a Assembleia Online. Eu, Vania Aparecida Copatti, Secretária Executiva da Acimar, lavrei a presente ata que vai assinada pelo presidente da Associação Comercial e Empresarial de Marmeleiro – Acimar.

Cópia Fiel do Livro de Atas nº 03, página 14, 14 verso e página 4.


 Claudinei Correa Brambilla
 Presidente da Acimar



Digitalizada por Patricia de Oliveira



CERTIDÃO DE REGISTRO E ATA DE SUBSTITUIÇÃO

22/



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
MUNICÍPIO E COMARCA DE MARMELEIRO - ESTADO DO PARANÁ
Marleide Buss Pereira - Oficial Registradora - Dayana Yara Berlato - Escrevente
Rua Amândio Gehlen, n° 50, Sala 01, centro - Marmeleiro-PR - CEP: 85.615-000- Fone (46) 3525-3439

CERTIDÃO DE REGISTRO

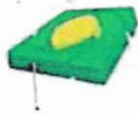
CERTIFICO e dou fé que, nesta data, foi inscrito neste **Ofício de Registro de Títulos e Documentos**, sob o assento n° 0093584 (três mil e quinhentos e quatro), folhas n° 073 (setenta e três) e 074 (setenta e quatro), do livro "B-043", de Registro Títulos e Documentos, a **Ata de Substituição de Membro da Diretoria** da "Associação Comercial e Empresarial de Marmeleiro - ACTIMAR", com as seguintes características: "Ata da Reunião realizada em 17/06/2021, da Gestão 2021/2022, que serviu para dar conhecimento da Carta de Pedido de Desligamento do atual presidente da Associação Sr. Claudinei Correa Brambilla. Com a desistência formal do Presidente, o cargo foi substituído pelo Vice Presidente, ou seja, assume como Presidente da Associação o Vice presidente Sr. Nelson Baldo, até concluir da gestão de 2021-2022, conforme prevê o estatuto social. Foram debatidos demais assuntos internos da associação e encerrada a reunião. Certifico, ainda, que ficaram arquivados neste Ofício uma via, bem como imagens reproduzidas por scanner do documento registrado, atendendo, assim, todas as exigências da Lei 6.015 (LRP) e do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Paraná. **NADA MAIS.** Dou fé. Eu, (Marleide Buss Pereira), Oficial Registradora, que a fiz digitar, conferi, subscrevo e assino.

Emolumentos: Certidão R\$8,68 (VRC 40,00), Custas: Selo R\$1,32, Fundop R\$0,43, Issqn R\$0,26, Funrejus R\$2,17. **Totó: R\$12,86.**

O referido é verdade e dou fé.
Marmeleiro, 24 de junho de 2021.

Marleide Buss Pereira
Oficial Registradora





ACIMAR
Associação Comercial e Empresarial de Marmeleiro

Fone: (48) 3525-1588 90931-8223
E-mail: aci_mar@Hotmail.com
Avenida Macalé, 440, Centro, Sala B
CEP 65615-000, Marmeleiro - PR
CNPJ: 15.878.918/0001-10



REUNIÃO > 17-06-2021

GESTÃO 2021/2022

DESISTÊNCIA E SUBSTITUIÇÃO DO NOVO PRESIDENTE DA ACIMAR

O selo de autenticidade
está afixado na última folha.

Aos dezessete dias do mês de junho de 2021 às dezesseis e quinze (16:15) horas reuniram-se na sede da Acimar, localizada na Avenida Macalé, 440, Centro, sala B, os membros da diretoria gestão 2021/2022 para tratar dos seguintes assuntos em pauta: **1) Boas vindas;** Vandrê deu as boas vindas; **2) Desistência do Presidente:** Claudinei enviou documento "pedido de desistência" do seu cargo na Acimar, alegando motivos pessoais, o documento foi exposto na reunião; **3) Substituição do Presidente:** quem assume como Presidente na falta do mesmo, conforme rege as leis estatutais da entidade é o vice-presidente Sr. Nelson Baldo, que torna a palavra para si, pedindo colaboração e união para essa diretoria gestão 2021/2022, tendo assumido o seu cargo de presidente. Nelson Baldo já pediu para os membros pensarem de uma forma em especial de falar com os nossos Associados para tomar uma decisão sensata a respeito dos anúncios do JÉ sobre a Guarda São Cristóvão que não terá festa neste ano e sendo que os anúncios são caros e não geram retorno para a Guarda São Cristóvão. Glademir falou sobre a importância de fazer "como entidade" somente o necessário para não sobrecarregar as Secretarias, Presidente e demais membros. Foi salientado sobre a importância de tratar sobre os assuntos da entidade de uma forma a não desagradar os associados, ou seja, da melhor forma possível. Os membros presentes, em assunto fora de pauta, entraram em comum acordo que a cada reunião deverá ter a Ata com os respectivos assuntos debatidos e decididos ou não, "essas Atas prevalecerão". Outra decisão unânime foi que todo e qualquer assunto relacionado a Associação, deverá primeiramente ser tratado com a Diretoria, ninguém terá autoridade para tomada de decisões sem o conhecimento e comum acordo dos demais; **4) Balancete;** O tesoureiro Vandrê apresentou o balancete da Acimar colocando o valor que se tem em caixa sendo R\$ 43.159,78; **5)** foi colocado para a Diretoria sobre os sábados, que as secretárias vem trabalhar, porém, nem vem ninguém para atendimento, as secretárias relatam que não há necessidade de expediente nos sábados, a diretoria decidiu abolir o atendimento aos sábados e o comunicado será publicado nos grupos de Associados para conhecimento dos mesmos; **6) Promoção de Natal;** Vandrê explicou que a administração fará algumas ações para brilhar neste fim de ano, mas a princípio é extra oficial, e quando chegar o momento, a Acimar será

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 26: Carta de Indicação do representante do CAU-PR



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Ofício nº 0076/2022 PRES-CAU/PR

Curitiba, 10 de março de 2022.

Ao

Coordenador da Equipe Técnica de Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro/PR
Ilmo. Sr. Carlos Eduardo Barszcz

Prezado Senhor

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR) vem por meio deste, designar os representantes desta autarquia junto a Conferência Pública para Revisão do Plano Diretor Municipal de Marmeleiro/PR, não obstante, encaminhamos abaixo os dados dos mesmos:

Titular

Leonardo Danielli
CAU nº A143989-8
Telefone: (46) 99101-2709
E-mail: leonardodanielliarquitetura@hotmail.com

Suplente

Guilherme Daltoé
CAU nº A61185-9
Telefone: (46) 99900-5320
E-mail: Guilherme.daltoe@caupr.gov.br

Sendo o que apresentamos para o momento, renovamos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Assinado digitalmente por
Milton Zanelatto
Presidente do CAU/PR

MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES
Arquiteto e Urbanista | CAU A52736-0
Presidente do CAU/PR

Av. Nossa Senhora da Luz, 2.530 - Alto da Rua XV
CEP 80.045-360 - Curitiba, Paraná, Brasil
Fone/Fax: (55 - xxx - 41) 3218-0200



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CARTA DE INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

A Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

(nome completo da entidade),

situada na Avenida Nossa Senhora da Luz nº 2530 Jardim Social - Curitiba/PR

(endereço completo da entidade), entidade pertencente ao Segmento Social:

4 - Entidade Profissional

(Informe o segmento: 1 - Movimentos Populares; 2 - Entidades Empresariais; 3 - Sindicatos de Trabalhadores; 4 - Entidades de profissionais; 5 - Entidades acadêmicas e de pesquisa; 6 - Organizações Não Governamentais, ONGs),

vem indicar seu representante na Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor de Marmeleiro, como delegado da Conferência Municipal e/ou candidatar-se a uma vaga no Conselho Municipal da Cidade (CONCIDADE) de Marmeleiro – Mandato 2022-2024, conforme os dados a seguir:

Nome: Leonardo Danielli

(Nome do representante da entidade para votar e/ou ser votado para o Conselho da Cidade ou indicado para delegado na Conferência Municipal)

Documento /contato: 12.539.087-0 SSP PR

(número do documento de identidade com foto) (telefone do representante)

residente na Rua Carlos Caldart nº 130, Bairro Bancários - Pato Branco/PR

(Nome da rua, número, bairro e cidade),

E-mail: leonardodanielliarquitetura@hotmail.com

Celular/ WhatsApp: (46) 99101-2709



(Nome e assinatura do representante legal da entidade)

Documentos em anexo: (cópia simples):

(x) Documento de identidade com foto do representante indicado;

(x) Estatuto Social ou outro documento constitutivo, acompanhado da ata da eleição ou posse da atual diretoria

www.marmeleiro.pr.gov.br



CAU/PR

SERVÍCIO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

1 de 4



ATA DA 126.ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA CAU/PR, REALIZADA EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

1 Ao quarto dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um, às nove horas e vinte e sete
 2 minutos, reuniu-se o Plenário do **Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná – CAU/PR**, na
 3 Sala João Villanova Artigas, Sede Administrativa do CAU/PR, sito à Avenida Nossa Senhora da Luz,
 4 n.º 2.530, Alto da XV, Curitiba - PR. Sob Presidência Interina da Condutora do Processo Eleitoral
 5 com fulcro no art. 142 § 3.º, Conselheira Mirna Luiza Cortopassi Lobo, com os(as)
 6 **conselheiros(as)**: Amir Samad Shafa, Antonio Ricardo Nunes Sardo, Claudio Luiz Bravim da Silva,
 7 Constança Lacerda Camargo, Eduardo Verri Lopes, Jeancarlo Versetti, Jefferson Luiz Keller
 8 (Representando o Conselheiro Titular Ricardo Luiz Leites de Oliveira), Maugham Zaze, Milton
 9 Carlos Zanelatto Gonçalves, Oigres Leici Cordeiro de Macedo (representando o Conselheiro
 10 Titular Ideval dos Santos Filho), Ormy Leocádio Hütner Júnior, Paola Lopes Ebbing Samways,
 11 Paulo Ritter de Oliveira, Rafaela Weigert, Rosina Coeli Alice Parchen, Thais Clementina
 12 Marzurkiewicz, Vandinês Gremaschi Canassa e Walter Gustavo Linzmeyer. **Ficam justificadas as**
 13 **ausências dos(as) conselheiros(as)** André Luiz Sell, Juliana Alves de Freitas da Silva, Ricardo Luiz
 14 Leites de Oliveira e Ideval dos Santos Filho (que informou impossibilidade face a sintomas de
 15 quadro de Covid-19, tendo sido testado positivo para Covid-19 e solicitando ao Gabinete da
 16 Presidência e ao seu suplente a convocação, apresentando o devido atestado médico).
 17 Participaram voluntariamente os Conselheiros Federais Jeferson Dantas Navolar (titular) e Nestor
 18 Dalmina (suplente). Presentes os seguintes **colaboradores** do CAU/PR: Supervisor de Secretaria
 19 Alessandro Boncompagni Junior, Gerente Administrativo Alex Sandro Morais Monteiro, Gerente
 20 de Comunicação Alisson Castro Geremias, Assessor da Presidência André Felipe Casagrande,
 21 Supervisora de Gabinete Elaine Cristina Nieviadonski Penteado, Supervisor de Comissões
 22 Leandro Reguelin, Supervisora de RH Lourdes Vasselek e Gerente Geral Roselis de Aguiar
 23 Macedo. Estiveram presentes os senhores Lucas Martins Rieke e Antônio Carlos Domingues da
 24 Silva. **1. Abertura:** Às nove horas e vinte e sete minutos a Presidente Interina Mirna Luiza
 25 Cortopassi Lobo, iniciou a 126ª Plenária Ordinária do CAU/PR. **2. Leitura da pauta:** A Presidente
 26 Interina **MIRNA LUIZA CORTOPASSI LOBO** fez o discurso de abertura, manifestou questões
 27 legais, condições fitossanitárias e leu a ordem dos trabalhos: I - Verificação do quórum e
 28 assinatura da lista de presença, II - Execução do Hino Nacional, III – Palavra da Presidente, leitura
 29 da convocação e explicação sobre o cumprimento da portaria normativa n.º 5 de 03 de janeiro
 30 de 2021, IV – Leitura da pauta: a) Eleição de Presidente e Vice-presidente do CAU/PR para a
 31 gestão 2021-2023; b) Posse Presidente e Vice-Presidente; c) Formação das comissões ordinárias
 32 e comissões especiais; e d) Eleição dos coordenadores e coordenadores adjuntos das comissões;
 33 V-Ordem do dia: eleição da Presidente e do Vice-Presidente conforme Art. 32 § 2.º da Lei 12.378
 34 e Art. 142 e 153 do Regimento Interno do CAU/PR 2020; d) Posse do Presidente e Vice-Presidente,
 35 Formação das comissões ordinárias; d) formação das comissões especiais; e) eleição de
 36 coordenadores e coordenadores adjuntos das comissões. V – Assuntos de interesse geral. Após
 37 a checagem de quórum, deu sequência à pauta, que após abertura de palavra e não
 38 manifestação, seguiu a ordem do dia. **3. Execução do Hino Nacional Brasileiro.** A Presidente
 39 Interina Mirna Luiza Cortopassi Lobo pediu que todos ficassem de pé e ouvissem a execução do
 40 Hino Nacional Brasileiro. **4. Ordem do dia: 4.1) Eleição:** A Presidente Interina **MIRNA LUIZA**
 41 **CORTOPASSI LOBO** convidou para secretariar a mesa Conselheiro **WALTER GUSTAVO**
 42 **LINZMEYER** e pediu que o mesmo explicasse o processo de eleição. Às dez horas e três minutos,

Handwritten signature/initials on the left margin.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'milton', 'D.S.', 'All.', and others.

Ata Plenária nº 126 (Janeiro/2021) - Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná.
 Sede Av. Nossa Senhora da Luz, 2.530, CEP 80045-360 – Curitiba-PR. Fone: 41 3218-0200
 Cascavel: Rua Manoel Ribas, 2.720, CEP 85810-170 - Fone: 45 3229-0546 | Londrina: Rua Paranáqú, 300, Sala 5, CEP 86020-030 - Fone: 43 3039-1000 |
 Maringá: Av. Nóbrega, 966, Sala 3, CEP 87014-180 - Fone: 44 3202-5439 | Pato Branco: Rua Itabora, 1.804, CEP 85504-430 - Fone: 46 3025-2022

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
 (41) 3225-9604

Handwritten stamp: 118 118 118





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná



2 de 4

43 o Conselheiro **AMIR SAMAD SHAF**A questionou a presença do Conselheiro Suplente OIGRES LEICI
44 CORDEIRO DE MACEDO, que não havia sido convocado. Após manifestações, às dez horas e trinta
45 e nove minutos, a Presidente Interina **MIRNA LUIZA CORTOPASSI LOBO** suspendeu a sessão
46 plenária por dez minutos, para os devidos esclarecimentos. Às dez horas e cinquenta e cinco
47 minutos, a Presidente Interina **MIRNA LUIZA CORTOPASSI LOBO** reabriu a sessão, e passou a
48 palavra ao Conselheiro **WALTER GUSTAVO LINZMEYER**, o mesmo realizou a leitura da
49 justificativa apresentada pelo Conselheiro Titular IDEVAL DOS SANTOS FILHO no dia primeiro de
50 janeiro de dois mil e vinte e um. A Presidente Interina **MIRNA LUIZA CORTOPASSI LOBO**
51 esclareceu que devido à justificativa apresentada pelo Conselheiro Titular, o Conselheiro
52 Suplente OIGRES LEICI CORDEIRO DE MACEDO poderá exercer a sua titularidade. Concedida a
53 palavra ao Conselheiro **MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES**, que sugeriu a realização de
54 uma única eleição para Presidente e Vice-Presidente. O Conselheiro **MAUGHAM ZAZE** informou
55 que tal pedido não é regimental. A Presidente Interina **MIRNA LUIZA CORTOPASSI LOBO**
56 esclareceu que não há impedimento para que as duas eleições ocorram de forma simultânea. O
57 Conselheiro **AMIR SAMAD SHAF**A e a Conselheira **ROSINA COELI ALICE PARCHEN** solicitaram
58 esclarecimento das referidas questões pelo Jurídico do CAU/PR. O Conselheiro **WALTER**
59 **GUSTAVO LINZMEYER** sugeriu que fosse realizada uma votação, para verificar se o jurídico
60 deverá ou não ser ouvido pelo Plenário. Acatada a sugestão pela mesa, foi repassada uma folha
61 de votação para que os conselheiros se manifestassem. Às onze horas e quarenta minutos,
62 estiveram presentes à Sede do CAU/PR membros da Guarda Municipal de Curitiba, em exercício
63 da fiscalização quanto ao atendimento dos protocolos fitossanitários da COVID-19. Após
64 realizada a vistoria em todos os ambientes, não encontraram nenhum impedimento para a
65 realização do evento e se retiraram na sequência sem nenhuma advertência. Às onze horas e
66 quarenta e oito minutos, a Presidente Interina **MIRNA LUIZA CORTOPASSI LOBO** informou a
67 contagem dos votos, havendo sete votos favoráveis à manifestação do jurídico do CAU/PR pelos
68 conselheiros(as) Amir Samad Shafa, Jeancarlo Versetti, Jefferson Luiz Keller, Paola Lopes Ebbing
69 Samways, Paulo Ritter de Oliveira, Rafaela Weigert e Rosina Coeli Alice Parchen; dez votos
70 contrários dos conselheiros(as) Antônio Ricardo Nunes Sardo, Cláudio Luiz Bravim da Silva,
71 Constança Lacerda Camargo, Eduardo Verri Lopes, Milton Carlos Zanelatto Gonçalves, Mirna
72 Luiza Cortopassi Lobo, Ormy Leocádio Hutner Júnior, Thais Clementina Marzurkiewicz, Vandinês
73 Greماشi Canassa e Walter Gustavo Linzmeyer; uma abstenção do Conselheiro Oigres Leici
74 Cordeiro de Macedo e uma ausência do Conselheiro Maugham Zaze. A Conselheira **RAFAELA**
75 **WEIGERT** solicitou o registro em ata que o seu pedido e o do Conselheiro **AMIR SAMAD SHAF**A,
76 em relação à participação da Advogada **LARISSA DE SOUZA GOMES MONEDA** não foram
77 acatados, e que as advogadas tentaram entrar na sala de reunião e foram dispensadas pelo
78 Conselheiro **MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES**. A Conselheira pediu ainda, que ficasse
79 registrada a sua manifestação sobre as questões de contratação de funcionários que estão
80 citados na ação civil pública ajuizada pelo Ministério Público Federal, o Tribunal Regional da 4.ª
81 Região proibiu e reforçou em dezembro do ano de dois mil e vinte, de que está proibida a
82 nomeação de tais servidores exonerados por ordem judicial para ocuparem cargos
83 comissionados. Manifestou seu espanto, o ex-funcionário do CAU/PR **ANTÔNIO CARLOS**
84 **DOMINGUES DA SILVA** estar trabalhando a serviço do CAU/PR, orientando e distribuindo senhas
85 de internet no início e durante a sessão plenária. Na sequência, foi realizada uma votação, para
86 verificar se a eleição para Presidente e Vice-Presidente deverá ou não ocorrer de forma

4

milton
oigres
all
W
W

Ata Plenária nº 126 (Janeiro/2021) - Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná.
Sede Av. Nossa Senhora da Luz, 2.530, CEP 80045-360 - Curitiba-PR. Fone: 41 3218-0200
Cascavol: Rua Manoel Ribas, 2.720, CEP 85810-170 - Fone: 45 3225-6546 | Londrina: Rua Paranaguá, 300, Sala 5, CEP 86020-030 - Fone: 43 3039-3000 |
Maringá: Av. Nobrega, 969, Sala 3, CEP 87014-180 - Fone: 44 3262-5439 | Pato Branco: Rua Itabora, 1.804, CEP 85504-430 - Fone: 46 3025-2222

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

1181479
W
W
W





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

3 de 4



87 simultânea, repassada uma folha de votação para que os conselheiros se manifestassem. Às doze
88 horas e trinta e seis minutos houve debate a respeito do encaminhamento para a eleição, que
89 fosse realizada votação para Presidente distinta da votação para Vice-Presidente, conforme
90 pauta apresentada em anexo e de posse de vários conselheiros. A Presidente Interina **MIRNA**
91 **LUIZA CORTOPASSI LOBO** tomou ciência desta versão de pauta e após acariar, recebeu a
92 informação de que o Supervisor de Secretaria imprimiu e entregou a alguns conselheiros pauta
93 distinta da lida no início dos trabalhos sem sua solicitação. Feito esse esclarecimento, entende
94 que a pauta é aquela apresentada no início dos trabalhos. A Conselheira **RAFAELA WEIGERT**
95 levantou questão na ilegalidade dos candidatos à Presidência e Vice-Presidência, não
96 obedecendo o Regimento Interno como também a pauta dos trabalhos, além de aprovarem um
97 processo eleitoral único diferente da cédula de voto apresentando “chapas”, tolhendo o direito
98 à cidadania, de escolha e liberdade de votação, pois não existem chapas mas sim conselheiros
99 candidatos. O que foi apresentado como votação única não condiz com o executado na votação,
100 inclusive não incluindo esse questionamento na ata. Às doze horas e quarenta e oito minutos, a
101 Presidente Interina **MIRNA LUIZA CORTOPASSI LOBO** informou a contagem dos votos, havendo
102 dez votos favoráveis à realização de votação única para Presidente e Vice-Presidente pelos
103 conselheiros(as) Antônio Ricardo Nunes Sardo, Cláudio Luiz Bravim da Silva, Constança Lacerda
104 Camargo, Eduardo Verri Lopes, Milton Carlos Zanelatto Gonçalves, Mirna Luiza Cortopassi Lobo,
105 Ormy Leocádio Hutner Júnior, Thais Clementina Marzurkiewicz, Vandinês Gremschi Canassa e
106 Walter Gustavo Linzmeyer; oito votos contrários dos conselheiros(as) Amir Samad Shafa,
107 Jeancarlo Versetti, Jefferson Luiz Keller, Maugham Zaze, Paola Lopes Ebbing Samways, Paulo
108 Ritter de Oliveira, Rafaela Weigert e Rosina Coeli Alice Parchen; e uma abstenção do Conselheiro
109 Oigres Leici Cordeiro de Macedo. Dando início ao processo eleitoral único para a escolha do
110 Presidente e Vice-Presidente do Conselho, às doze horas e trinta e nove minutos, a Presidente
111 Interina **MIRNA LUIZA CORTOPASSI LOBO** abriu inscrição a candidatura ao cargo de Presidente
112 do Conselho, pelo qual manifestaram interesse os Conselheiros **MILTON CARLOS ZANELATTO**
113 **GONÇALVES** e **MAUGHAM ZAZE**. Para o cargo de Vice-Presidente do Conselho, manifestaram
114 interesse as Conselheiras **RAFAELA WEIGERT** e **THAIS CLEMENTINA MARZURKIEWICZ**. Aberta a
115 oportunidade de manifestação pelo período máximo de dez minutos aos referidos candidatos ao
116 cargo: realizada a manifestação do primeiro candidato à Presidência, Conselheiro **MILTON**
117 **CARLOS ZANELATTO GONÇALVES**, seguida pela manifestação do segundo candidato à
118 Presidência, Conselheiro **MAUGHAM ZAZE**. Em seguida, foi realizada a manifestação da primeira
119 candidata à Vice-Presidência, Conselheira **RAFAELA WEIGERT**, seguida pela manifestação da
120 segunda candidata à Vice-Presidência, Conselheira **THAIS CLEMENTINA MARZURKIEWICZ**. Os
121 candidatos à Presidência encaminharam as respectivas plataformas eleitorais para divulgação
122 aos e-mails dos conselheiros presentes. A Presidente Interina **MIRNA LUIZA CORTOPASSI LOBO**
123 solicitou que dois Conselheiros acompanhassem a lisura da votação, pela qual designaram o
124 Conselheiro Titular **PAULO RITTER DE OLIVEIRA** e o Conselheiro Federal Suplente **NESTOR**
125 **DALMINA**. Realizada a conferência de todas as cédulas, sendo as mesmas devidamente
126 rubricadas pelos dois conselheiros designados e pela Condutora do Processo Eleitoral,
127 Conselheira **MIRNA LUIZA CORTOPASSI LOBO**. Iniciado o processo de votação às treze horas e
128 treze minutos, os Conselheiros foram nominalmente chamados a votar e assinar a lista de
129 votação na seguinte ordem: AMIR SAMAD SHAFI, ANTONIO RICARDO NUNES SARDO, CLAUDIO
130 LUIZ BRAVIM DA SILVA, CONSTANÇA LACERDA CAMARGO, EDUARDO VERRI LOPES, JEANCARLO

[Handwritten mark]

[Handwritten notes and signatures: Milton, Oigres, etc.]

Ata Plenária nº 126 (Janeiro/2021) - Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná.

Sede Av. Nossa Senhora da Luz, 2.530, CEP 80045-360 - Curitiba-PR. Fone: 41 3218-0200

Cascavel: Rua Manoel Ribas, 2.720, CEP 85816-170 - Fone: 45 3229-8546 | Londrina: Rua Paranáguá, 300, Sala 5, CEP 86020-030 - Fone: 43 3035-0000
Maringá: Av. Nóbrega, 968, Sala 3, CEP 87014-190 - Fone: 44 3262-5439 | Pato Branco: Rua Itabora, 1.804, CEP 85504-430 - Fone: 46 3025-2000

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-9099 - Curitiba - PR

[Handwritten numbers and signatures: 1181419, etc.]





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

4 de 4

131 VERSETTI, MAUGHAM ZAZE, MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES, OIGRES LEICI CORDEIRO
132 DE MACEDO, ORMY LEOCÁDIO HÜTNER JÚNIOR, PAOLA LOPES EBBING SAMWAYS, PAULO
133 RITTER DE OLIVEIRA, RAFAELA WEIGERT, ROSINA COELI ALICE PARCHEN, THAIS CLEMENTINA
134 MARZURKIEWICZ, VANDINÊS GREMASCHI CANASSA, WALTER GUSTAVO LINZMEYER, MIRNA
135 LUIZA CORTOPASSI LOBO e JEFFERSON LUIZ KELLER. Na sequência é realizada a contagem dos
136 votos, verificando-se o seguinte: ONZE votos ao candidato Milton Carlos Zanelatto Gonçalves e à
137 candidata Thais Clementina Marzurkiewicz e OITO votos ao candidato Maugham Zaze e à
138 candidata Rafaela Weigert. Sendo assim, são declarados eleitos pela Presidente Interina **MIRNA**
139 **LUIZA CORTOPASSI LOBO** para a gestão 2021/2023 do CAU/PR, o Presidente **MILTON CARLOS**
140 **ZANELATTO GONÇALVES** e a Vice-Presidente **THAÍS CLEMENTINA MARZURKIEWICZ**. A
141 Conselheira **MIRNA LUIZA CORTOPASSI LOBO** dá posse ao Presidente eleito, o Conselheiro
142 Titular **MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES**, que manifesta seus agradecimentos a todos.
143 Na sequência, o Presidente **MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES** dá posse à Vice-
144 Presidente eleita, Conselheira Titular **THAÍS CLEMENTINA MARZURKIEWICZ**. **4. Encerramento:** O
145 Presidente eleito **MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES** registrou a ausência dos(as)
146 Conselheiros(as) Amir Samad Shafa, Paola Lopes Ebbing Samways, Rosina Coeli Alice Parchen e
147 Jefferson Luiz Keller e às quinze horas e trinta minutos do dia quatro de janeiro de dois mil e vinte
148 e um, declarou encerrada a primeira sessão da 126ª Plenária Ordinária do CAU/PR. Para constar,
149 eu, **ELAINE CRISTINA NIEVIADONSKI PENTEADO**, Assistente-Relatora, e **WALTER GUSTAVO**
150 **LINZMEYER**, Secretário ad-hoc, lavramos a presente Ata que, depois de lida e aprovada, será
151 rubricada em todas as páginas pelos conselheiros presentes e, ao final, assinada por mim, pela
152 Conselheira Condutora do processo eleitoral, pelo Secretário Ad-hoc e pelos empossados ao
153 cargo de Presidente e Vice-Presidente para que produza os devidos efeitos legais.



Mirna Luiza Cortopassi Lobo

MIRNA LUIZA CORTOPASSI LOBO
Condutora do Processo Eleitoral
CAU A0447-2

Milton Carlos Zanelatto Gonçalves

MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES
Presidente do CAU/PR
CAU A52736-0

Thais Clementina Marzurkiewicz

THAÍS CLEMENTINA MARZURKIEWICZ
Vice-Presidente do CAU/PR
CAU A61436-0

Walter Gustavo Linzmeier

WALTER GUSTAVO LINZMEYER
Secretário Ad-hoc
CAU A33852-4

Elaine Cristina Nieviadonski Penteado

ELAINE CRISTINA NIEVIADONSKI PENTEADO
Assistente-Relatora
CAU/PR

4

1181419
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

Ata Plenária nº 126 (Janeiro/2021) - Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná.
Sede Av. Nossa Senhora da Luz, 2.530, CEP 80045-360 - Curitiba-PR. Fone: 41 3218-0200
Cascavel: Rua Manoel Ribas, 2.720, CEP 85810-170 - Fone: 45 3229-6546 | Londrina: Rua Paranaguá, 300, Sala 5, CEP 86020-030 - Fone: 43 3039-0035 |
Maringá: Av. Nobrega, 968, Sala 3, CEP 87014-180 - Fone: 44 3262-5439 | Pato Branco: Rua Itabira, 1.804, CEP 85504-430 - Fone: 46 3026-2622





ATA DA 126.ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA CAU/PR (2ª SESSÃO), REALIZADA EM 04 DE JANEIRO DE 2021.

1 Ao quarto dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um, às quinze horas e quarenta e
 2 quatro minutos, dando continuidade aos trabalhos iniciados na parte da manhã, esteve reunido
 3 o Plenário do **Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná – CAU/PR**, na Sala João Vilanova
 4 Artigas, Sede Administrativa do CAU/PR, sito à Avenida Nossa Senhora da Luz, n.º 2.530, Alto da
 5 XV, Curitiba - PR. Conduzindo os trabalhos o Presidente eleito Milton Carlos Zanelatto Gonçalves,
 6 com os(as) **conselheiros(as)**: Antônio Ricardo Nunes Sardo, Claudio Luiz Bravim da Silva,
 7 Constança Lacerda Camargo, Eduardo Verri Lopes, Jeancarlo Versetti, Maugham Zaze, Milton
 8 Carlos Zanelatto Gonçalves, Oigres Leici Cordeiro de Macedo (exercendo a titularidade no lugar
 9 do Conselheiro Titular Ideval dos Santos Filho), Ormy Leocádio Hütner Júnior, Paulo Ritter de
 10 Oliveira, Rafaela Weigert, Thais Clementina Marzurkiewicz, Vandinês Gremschi Canassa e
 11 Walter Gustavo Linzmeyer. **Ficam justificadas as ausências dos(as) conselheiros(as)** André Luiz
 12 Sell, Juliana Alves de Freitas da Silva, Ricardo Luiz Leites de Oliveira e Ideval dos Santos Filho (que
 13 informou impossibilidade face a sintomas de quadro de Covid-19, tendo sido testado positivo
 14 para Covid-19 e solicitando ao Gabinete da Presidência e ao seu suplente a convocação,
 15 apresentando o devido atestado médico). Participaram voluntariamente os Conselheiros
 16 Federais Jeferson Dantas Navolar (titular) e Nestor Dalmina (suplente). Presentes os seguintes
 17 **colaboradores** do CAU/PR: Supervisor de Secretaria Alessandro Boncompagni Junior; Gerente
 18 Administrativo Alex Sandro Morais Monteiro; Gerente de Comunicação Alisson Castro Geremias;
 19 Assessor da Presidência André Felipe Casagrande; Supervisora de Gabinete Elaine Cristina
 20 Nievriadonski Penteado; Supervisor de Comissões Leandro Reguelin; Supervisora de RH Lourdes
 21 Vasselek e Gerente Geral Roselis de Aguiar Macedo. Estiveram presentes os senhores Lucas
 22 Martins Rieke e Antônio Carlos Domingues da Silva. **1. Abertura:** Às quinze horas e quarenta e
 23 seis minutos o Presidente **MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES** declarou aberta a 2ª sessão
 24 da 126ª Plenária Ordinária do CAU/PR, realizada com o intuito de se compor as comissões
 25 ordinárias e especiais do CAU/PR. **2. Composição das comissões ordinárias do CAU/PR;** O
 26 Presidente **MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES** explicou como se daria a sequência dos
 27 trabalhos, realizou a leitura da seção do regimento interno do CAU/PR que dispõe sobre a
 28 composição das comissões ordinárias e especiais, e abriu a palavra para manifestação dos
 29 conselheiros. Na ocasião o Conselheiro **WALTER GUSTAVO LINZMEYER**, sugeriu à mesa uma
 30 proposta de encaminhamento, face a quantidade de conselheiros que compõe o plenário do
 31 CAU/PR e os trabalhos específicos executados por cada comissão, que geram demandas em
 32 quantidades distintas umas das outras, sendo assim sua sugestão visava que a COA-CAU/PR e
 33 CPF-CAU/PR fosse composta por três membros, que a Comissão de Exercício Profissional e a
 34 Comissão de Ensino e Formação fossem formadas por quatro membros e que a CED-CAU/PR
 35 fosse formada por cinco membros. Na continuidade o Conselheiro **MAUGHAM ZAZE** também
 36 enviou uma proposta de encaminhamento à mesa, para que as composições das comissões
 37 fossem distribuídas de forma homogênea, sendo a COA-CAU/PR, CPF-CAU/PR, CED-CAU/PR e
 38 CEP-CAU/PR formadas por quatro membros e a CEF-CAU/PR formada por três membros. O

Ata Plenária nº 126 (04 jan. de 2021) - Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná.

Sede Av. Nossa Senhora da Luz, 2.530, CEP 80045-360 – Curitiba-PR. Fone: 41 3218-0200
 Cascavel: Rua Manoel Ribas, 2.720, CEP 85810-170 - Fone: 45 3229-6545 | Londrina: Rua Paraná, 300, Sala 5, CEP 86020-030 - Fone: 43 3039-0035 |
 Maringá: Av. Nóbrega, 998, Sala 3, CEP 87014-180 - Fone: 44 3262-5439 | Pato Branco: Rua Itabora, 1.804, CEP 85504-430 - Fone: 46 3025-2622



39 Presidente **MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES** encerrou novas inscrições sobre o tema e
 40 abriu o regime de votação para ambas as propostas encaminhadas. A votação foi realizada com
 41 a manifestação por escrito de cada conselheiro, através de folha de votação. Consignados os
 42 votos de cada um, a apuração resultou pela homologação da proposta do Conselheiro **WALTER**
 43 **GUSTAVO LINZMEYER** que obteve 12 votos favoráveis dos conselheiros(as) Antônio Ricardo
 44 Nunes Sardo, Cláudio Luiz Bravim da Silva, Constança Lacerda, Eduardo Verri Lopes, Oigres Leici
 45 Cordeiro de Macedo, Milton Carlos Zanelatto Gonçalves, Mirna Luiza Cortopassi Lobo, Ormy
 46 Leocádio Hütner Junior, Paulo Ritter de Oliveira, Thais Clementina Marzurkiewicz, Vandinês
 47 Gremaschi Canassa, Walter Gustavo Linzmeyer. Para registro, a proposta do Conselheiro
 48 **MAUGHAM ZAZE** obteve 3 votos dos conselheiros(as) Maugham Zaze, Jeancarlo Versetti e
 49 Rafaela Weigert. Sendo assim a composição das comissões ordinárias passaram a contemplar a
 50 seguinte quantidade de membros, COA e CPFi 3 membros, CEP e CEF 4 membros e CED 5
 51 membros. Dando continuidade aos trabalhos, o Presidente **MILTON CARLOS ZANELATTO**
 52 **GONÇALVES** reforçou que na sequência, cada conselheiro deveria manifestar seu interesse em
 53 participar de ao menos uma comissão ordinária, e que como presidente, não poderia compor
 54 nenhuma. O presidente esclareceu ainda, que seriam priorizadas as inscrições dos conselheiros
 55 que se encontravam presentes, e as vagas remanescentes seriam sorteadas entre os conselheiros
 56 ausentes, não obstante, deu a oportunidade aos conselheiros para o contraditório, bem como
 57 de novas propostas para condução do ato. Na oportunidade, o Conselheiro **WALTER GUSTAVO**
 58 **LINZMEYER** realizou uma proposta de encaminhamento, para que cada conselheiro consignasse
 59 por escrito, através de folha de votação, a comissão que teria o interesse em fazer parte e, que,
 60 fossem realizadas votações individuais para eleição dos membros, nos casos de comissões com
 61 mais integrantes do que o número máximo de membros estabelecidos. A proposta foi acatada
 62 pela mesa. O Conselheiro **OIGRES LEICI CORDEIRO DE MACEDO** fez um breve comunicado, a fim
 63 de informar que como conselheiro suplente, exercendo a titularidade no lugar do Conselheiro
 64 **IDEVAL DOS SANTOS FILHO**, estaria o representando também durante a votação. Na sequência,
 65 após a disposição dos nomes dos 19 conselheiros em suas respectivas comissões, o Presidente
 66 **MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES** realizou a leitura e homologação da composição
 67 primária das comissões ordinárias configuradas da seguinte forma - *CPFi-CAU/PR (Comissão de
 68 Planejamento e Finanças): Antônio Ricardo Sardo, Ideval dos Santos Filho e Jeancarlo Versetti;
 69 *CEP-CAU/PR (Comissão de Exercício Profissional): Maugham Zaze, Mirna Luiza Cortopassi Lobo,
 70 Ormy Leocádio Hütner Junior e Amir Samad Shafa; *CED-CAU/PR (Comissão de Ética e Disciplina):
 71 Claudio Luiz Bravim, Eduardo Verri Lopes, Paulo Ritter de Oliveira, Thais Clementina
 72 Marzurkiewicz e Rosina Parchen; *COA-CAU/PR (Comissão de Organização e Administração):
 73 Rafaela Weigert, Vandines Gremaschi Canassa e Walter Gustavo Linzmeyer; *CEF-CAU/PR
 74 (Comissão de Ensino e Formação): Constança Lacerda, André Sell, Ricardo Luiz Leites de Oliveira
 75 e Paola Samways; O presidente deu sequência para a inscrição dos interessados em compor a
 76 Comissão Especial de Planejamento Urbano e Ambiental, a CPUA-CAU/PR, que por sua vez foi
 77 homologada com os seguintes participantes, Ormy Leocádio Hütner Junior, Constança Lacerda
 78 Camargo, Maugham Zaze, Paulo Ritter de Oliveira e Rafaela Weigert. O Presidente **MILTON**
 79 **CARLOS ZANELATTO GONÇALVES** a fim de esclarecer os conselheiros presentes, realizou a leitura

Ata Plenária nº 126 (04 jan. de 2021) - Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná.

Sede Av. Nossa Senhora da Luz, 2.530, CEP 80045-360 – Curitiba-PR. Fone: 41 3218-0200

Cascavel: Rua Manoel Ribas, 2.720, CEP 85810-170 - Fone: 45 3229-8546 | Londrina: Rua Paranaguá, 300, Sala 5, CEP 86020-030 - Fone: 43 3039-0035 |
 Maringá: Av. Nóbrega, 968, Sala 3, CEP 87014-160 - Fone: 44 3262-5439 | Fato Branco: Rua Itabira, 1.804, CEP 85504-430 - Fone: 46 3025-2622



80 da seção do regimento interno do CAU/PR, que dispõe sobre a eleição dos coordenadores e
 81 coordenadores-adjuntos das comissões especiais e ordinárias, em seguida abriu a palavra para
 82 manifestações dos conselheiros. Em um adendo à continuidade das votações, o Conselheiro
 83 **WALTER GUSTAVO LINZMEYER**, que assessorou como secretário *ad-hoc* a condução dos
 84 trabalhos durante a plenária de eleição do Presidente e Vice-Presidente, ocorrida no período da
 85 manhã, realizou o informe de que a Ata da referida reunião já se encontrava pronta, e, portanto,
 86 sugeriu que antes da eleição dos coordenadores das comissões, se realizasse a leitura e
 87 aprovação da ata, de forma que se concluíssem os ritos da posse, em cumprimento aos
 88 dispositivos legais e regimentais. A proposta foi acatada pela mesa e após a leitura do
 89 documento, não houveram manifestações contrárias ou novas inclusões, sendo assim a ata foi
 90 aprovada por unanimidade. Dando seguimento à pauta, o Presidente **MILTON CARLOS**
 91 **ZANELATTO GONÇALVES** informou que num primeiro momento seriam eleitos os coordenadores
 92 e na sequência os coordenadores adjuntos, o mesmo abriu a palavra para que os interessados
 93 em coordenar sua respectiva comissão se manifestassem. Na ocasião os seguintes conselheiros
 94 se candidataram para a coordenação. *CPFI: Ideval dos Santos Filho e Jeancarlo Versetti; *COA:
 95 Walter Gustavo Linzmeyer e Rafaela Weigert; *CEP: Ormy Leocádio Hütner Junior e Maugham
 96 Zaze; *CED: Cláudio Luiz Bravim da Silva; *CEF: Constança Lacerda Camargo; *CPUA: Ormy
 97 Leocádio Hütner Junior e Maugham Zaze; Nos casos da CEF-CAU/PR e CED-CAU/PR em que houve
 98 apenas um candidato interessado em coordenar a comissão, os nomes dos conselheiros foram
 99 homologados diretamente, nas demais comissões o presidente solicitou para que cada
 100 conselheiro manifestasse verbalmente o seu voto. Ao termino do ato, contabilizou-se o seguinte
 101 cômputo de votos - *CPFI: Ideval dos Santos Filho com 10 votos e Jeancarlo Versetti com 4 votos;
 102 *COA: Walter Gustavo Linzmeyer com 10 votos e Rafaela Weigert com 4 votos; *CEP: Ormy
 103 Leocádio Hütner Junior com 10 votos e Maugham Zaze com 4 votos; *CPUA: Ormy Leocádio
 104 Hütner Junior com 10 votos e Maugham Zaze com 4 votos; A eleição dos coordenadores-adjuntos
 105 se deu da mesma forma, sendo primeiramente aberta a palavra para que os conselheiros
 106 manifestassem sua candidatura. Na ocasião os seguintes conselheiros se candidataram para
 107 coordenação-adjunta. *CPFI: Antônio Ricardo Sardo; *COA: Vandinês Gremaschi Canassa e
 108 Rafaela Weigert; *CEP: Mirna Luiza Cortopassi Lobo e Maugham Zaze; *CED: Eduardo Verri
 109 Lopes; *CEF: André Sell e Ricardo Luiz Leites de Oliveira; *CPUA: Constança Lacerda Camargo e
 110 Maugham Zaze; Nos casos da CPFI e CED em que houve apenas um candidato interessado na
 111 coordenação-adjunta, os nomes foram homologados diretamente, nas demais comissões o
 112 presidente solicitou a declaração do voto nominal de forma verbal por cada conselheiro, ao
 113 termino do ato, se contabilizou o seguinte cômputo de votos - *COA: Vandinês Gremaschi
 114 Canassa com 10 votos e Rafaela Weigert com 1 voto; *CEP: Mirna Luiza Cortopassi Lobo com 10
 115 votos e Maugham Zaze com 1 voto; *CEF: André Sell com 7 votos e Ricardo Luiz Leites de Oliveira
 116 com 3 votos; *CPUA: Constança Lacerda Camargo com 10 votos e Maugham Zaze com 1 voto;
 117 Ocorrências – Durante a votação para eleição dos coordenadores-adjuntos, se ausentaram da
 118 reunião os conselheiros(as) **RAFAELA WEIGERT**, **PAULO RITTER DE OLIVEIRA** e **JEANCARLO**
 119 **VERSETTI**. Por fim foram homologados os nomes dos conselheiros vencedores, que irão compor
 120 as respectivas comissões na qualidade de coordenadores e coordenadores-adjuntos, conforme

Ata Plenária nº 126 (04 jan. de 2021) - Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná.

Sede Av. Nossa Senhora da Luz, 2.530, CEP 80045-360 – Curitiba-PR. Fone: 41 3218-0200

Cascavel: Rua Manoel Ribas, 2.720, CEP 85610-170 - Fone: 43 3229-6546 | Londrina: Rua Paranaguá, 300, Sala 5, CEP 86020-030 - Fone: 43 3039-0035 |
 Maringá: Av. Nóbrega, 968, Sala 3, CEP 87014-160 - Fone: 44 3262-5439 | Fato Branco: Rua Itabora, 1.804, CEP 85504-430 - Fone: 46 3025-2622



121 votação acima registrada. **3. Encerramento:** O Presidente **MILTON CARLOS ZANELATTO**
122 **GONÇALVES** agradeceu a presença e paciência de todos e às dezessete horas e cinquenta e sete
123 minutos do dia quatro de janeiro de dois mil e vinte e um, declarou encerrada a segunda sessão
124 da 126ª Plenária Ordinária do CAU/PR. Para constar, eu, **ALESSANDRO BONCOMPAGNI JUNIOR**,
125 Assistente-Relator, lavro a presente Ata que, depois de lida e aprovada, será rubricada em todas
126 as páginas e, ao final, assinada por este Assistente e pelo Senhor Presidente para que produza os
127 devidos efeitos legais.

MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES
Presidente do CAU/PR
CAU A52736-0

ALESSANDRO BONCOMPAGNI JUNIOR
Assistente-Relator
CAU/PR

Ata Plenária nº 126 (04 jan. de 2021) - Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná.

Sede Av. Nossa Senhora da Luz, 2.530, CEP 80045-360 – Curitiba-PR. Fone: 41 3218-0200

Cascavel: Rua Manoel Ribas, 2.720, CEP 85810-170 - Fone: 45 3229-6546 | Londrina: Rua Paranaguá, 300, Sala 5, CEP 86020-030 - Fone: 43 3039-0035 |
Maringá: Av. Nóbrega, 968, Sala 3, CEP 87014-180 - Fone: 44 3262-5439 | Pato Branco: Rua Itabora, 1.804, CEP 85504-430 - Fone: 46 3025-2622


CAU/PR

 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

PROCESSO	
INTERESSADO	CAU/PR
ASSUNTO	APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CAU/PR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS
DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DPOPR Nº 0116-03/2020	

Aprova o Regimento Interno do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR), revoga a DPOPR CAU/PR Nº 75-01/2017.

O PLENÁRIO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARANÁ – CAU/PR no exercício das competências e prerrogativas do Regimento Interno do CAU/PR e da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, reunido ordinariamente por meio de conferência virtual, no dia 27 de julho de 2020, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

Considerando a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

Considerando a Deliberação Plenária nº 7, de 3 março de 2012, que dispõe sobre os procedimentos para funcionamento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), e dá outras providências;

Considerando a Deliberação Plenária nº 0099-06/2019, de 27 de agosto de 2019, que define o organograma do CAU/BR e diretrizes para a estrutura organizacional administrativa dos CAU/UF;

DELIBEROU:

1. Aprovar o Regimento Interno do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR), que constitui o Anexo desta Deliberação.
2. Revogar o Regimento Interno aprovado pela DPOPR nº 75-01/2017 de 13 de dezembro de 2017.
3. Esta deliberação entra em vigor nesta data.

Com **8 votos** favoráveis dos(as) conselheiros(as) Nestor Dalmina, Cristiane Bicalho De Lacerda, Eneida Kuchpil, Antônio Claret Pereira De Miranda, Claudio Forte Maiolino, Claudio Luiz Bravim Da Silva, Carla Cristina Macedo Kiss e Rafaela Weigert.

Curitiba-PR, 27 de julho de 2020.

MARGARETH ZIOLLA Assinado de forma digital
 por MARGARETH ZIOLLA
 MENEZES:29202540 MENEZES:29202540063
 063 Dados: 2020.08.10 12:01:39
 -03'00'

Margareth Ziolla Menezes
 Presidente do CAU/PR

DELIBERAÇÃO CAU/PR Nº 0116-03/2020, DE 27 DE JULHO DE 2020

1 / 58




CAU/PR

 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

116.ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CAU/PR
FOLHA DE VOTAÇÃO

Conselheiro	Votação			
	Sim	Não	Abst.	Ausência
MARGARETH ZIOLLA MENEZES - PRESIDENTE	-	-	-	-
AMIR SAMAD SHAFI – TITULAR	X			
ANTÔNIO CLARET PEREIRA DE MIRANDA – TITULAR	X			
CLAUDIO FORTE MAIOLINO – TITULAR	X			
CRISTIANE BICALHO DE LACERDA – TITULAR	X			
ENEIDA KUCHPIL – TITULAR	X			
JOSÉ HENRIQUE HARTMANN DE CARVALHO	X			
DIORGES FERREIRA DITRICH	X			
RICARDO LUIZ LEITES DE OLIVEIRA	X			
Histórico da votação: Reunião Plenária Ordinária nº 116 CAU/PR Data: 27/07/2020 Matéria em votação: APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CAU/PR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS Resultado da votação: Sim (8) Não (0) Abstencões (0) Ausências (0) Total (8) Ocorrências: Nenhuma Secretária: ALESSANDRO B. JR. Condutora dos trabalhos (Pres.): MARGARETH Z. MENEZES				





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO
PARANÁ – CAU/PR****CAPÍTULO I
DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARANÁ – CAU/PR****Seção I
Da Natureza e da Finalidade do CAU/PR**

Art. 1º O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR), pessoa jurídica de direito público sob a forma de autarquia federal, com sede e foro na Cidade de Curitiba, e jurisdição em todo o território Paranaense, com autonomia administrativa e financeira, tendo por finalidade orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Arquitetura e Urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina dos arquitetos e urbanistas, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da Arquitetura e Urbanismo, no âmbito de sua jurisdição, visando o desenvolvimento regional e urbano sustentável, a melhoria da qualidade de vida, a defesa do meio ambiente e a preservação do patrimônio histórico, cultural e artístico do Estado do Paraná.

Art. 2º No desempenho de seu papel institucional, no âmbito de sua jurisdição, o CAU/PR exercerá ações:

- I** - orientadoras;
- II** - disciplinadoras;
- III** - fiscalizadoras;
- IV** - regulamentadoras;
- V** - judicantes, decidindo as demandas instauradas no CAU/PR;
- VI** - promotoras de condições para o exercício, a fiscalização e o aperfeiçoamento das atividades profissionais, podendo ser exercidas isoladamente ou em parceria com outros CAU/UF ou com o CAU/BR, com as Instituições de Ensino Superior de Arquitetura e Urbanismo (IES), nele cadastradas, com as entidades representativas de profissionais, com órgãos públicos, com organizações não governamentais, e com a sociedade civil organizada;
- VII** - informativas, sobre questões de interesse público;
- VIII** - de atendimento ao profissional arquiteto e urbanista e à sociedade;
- IX** - promotoras da discussão de temas relacionados à Arquitetura e Urbanismo quanto às políticas urbana, ambiental e profissional; e
- X** - administrativas, visando:
 - a)** gerir seus recursos e patrimônio;
 - b)** coordenar, supervisionar e controlar suas atividades; e
 - c)** cumprir e fazer cumprir o disposto na Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, no Regimento Geral do CAU, no Planejamento Estratégico do CAU e nos demais atos do CAU/PR e do CAU/BR no âmbito de sua competência.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Seção II Das Competências do CAU/PR

Art. 3º Em conformidade com a Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, com o Regimento Geral do CAU e com o Regimento Interno do CAU/PR, compete ao CAU/PR, no âmbito de sua jurisdição:

- I** - zelar pela dignidade, independência, prerrogativas e valorização cultural e técnico-científica do exercício da Arquitetura e Urbanismo;
- II** - posicionar-se quanto a matérias de caráter legislativo, normativo ou contencioso em tramitação nos órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- III** - cumprir e fazer cumprir o disposto na Lei nº 12.378/2010, no Regimento Geral do CAU, nos demais atos normativos do CAU/BR e nos próprios atos, no âmbito de sua competência;
- IV** - sugerir ao CAU/BR medidas destinadas a aprimorar e aperfeiçoar a aplicação da Lei nº 12.378/2010, do Regimento Geral do CAU e dos demais atos normativos do CAU/BR, e a promover o cumprimento de suas finalidades e a observância aos princípios estabelecidos;
- V** - promover o atendimento ao profissional arquiteto e urbanista e à sociedade;
- VI** - sugerir ao CAU/BR medidas destinadas a aprimorar o Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil;
- VII** - sugerir ao CAU/BR medidas destinadas a aprimorar atos normativos eleitorais;
- VIII** - elaborar, alterar e revogar provimentos e demais atos necessários à organização e ao funcionamento do CAU/PR;
- IX** - adotar medidas para assegurar o funcionamento regular do CAU/PR;
- X** - elaborar e alterar o Regimento Interno do CAU/PR, encaminhando-o ao CAU/BR para homologação;
- XI** - deliberar sobre as matérias administrativas e financeiras de interesse do CAU/PR, elaborando programas de trabalho e orçamento;
- XII** - criar órgãos colegiados com finalidades e funções específicas;
- XIII** - contratar empresa de auditoria independente, além da auditoria contratada pelo CAU/BR, para auditar o CAU/PR, nos termos do Regimento Geral do CAU, sem prejuízo das atribuições da auditoria interna;
- XIV** - autorizar a oneração ou a alienação de bens imóveis e móveis de sua propriedade, sendo estes últimos definidos em atos do CAU/PR;
- XV** - elaborar e cumprir modelo de gestão, de acordo com os atos normativos do CAU/BR;
- XVI** - cumprir e fazer cumprir o Planejamento Estratégico do CAU;
- XVII** - elaborar, cumprir e fazer cumprir os planos de ação e orçamento do CAU/PR, e suas reformulações, em observância ao Planejamento Estratégico do CAU e as diretrizes estabelecidas para a elaboração dos planejamentos táticos e operacionais, pelo CAU/BR, encaminhando-os ao CAU/BR para homologação;





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

- XVIII** - elaborar relatórios de gestão da estratégia com metas, prioridades e resultados, na forma do Planejamento Estratégico do CAU, e os planos de ação e orçamento do CAU/PR, encaminhando-os ao CAU/BR para homologação;
- XIX** - elaborar e cumprir os planos de trabalho do CAU/PR, e suas reformulações, encaminhando-os ao CAU/BR para homologação;
- XX** - elaborar as prestações de contas do CAU/PR, encaminhando-as ao CAU/BR para homologação;
- XXI** - firmar convênios com entidades públicas e privadas, observado o disposto na legislação própria;
- XXII** - firmar parcerias em regime de mútua cooperação com organizações da sociedade civil, observado o disposto na legislação própria;
- XXIII** - firmar memorandos de entendimento;
- XXIV** - encaminhar ao CAU/BR informações pertinentes ao Cadastro Nacional dos Cursos de Arquitetura e Urbanismo;
- XXV** - representar os arquitetos e urbanistas em colegiados de órgãos públicos estaduais e municipais que tratem de questões de exercício profissional referentes à Arquitetura e Urbanismo, assim como em órgãos não governamentais da área de sua jurisdição;
- XXVI** - divulgar tabela indicativa de honorários de serviços de Arquitetura e Urbanismo, adotada pelo CAU/BR;
- XXVII** - julgar os processos de infração ético-disciplinares e de fiscalização do exercício profissional, na forma determinada pelo artigo 20 da Lei 12.378/2010 e demais atos normativos do CAU/BR;
- XXVIII** - realizar as inscrições de pessoas físicas e jurídicas habilitadas para exercerem atividades de Arquitetura e Urbanismo, mantendo o cadastro único do SICCAU atualizado;
- XXIX** - encaminhar ao CAU/BR os pedidos de inscrição de pessoas jurídicas ou profissionais estrangeiros de Arquitetura e Urbanismo sem domicílio no País, na forma de atos normativos do CAU/BR;
- XXX** - expedir e recolher carteiras de identificação de profissionais;
- XXXI** - manter relatórios públicos de atividades e divulgar todas as informações de forma a atender à legislação vigente, bem como ao princípio da publicidade, garantindo o sigilo nos casos determinados em lei;
- XXXII** - garantir o direito fundamental de acesso a informações, observando os princípios da administração pública;
- XXXIII** - promover a capacitação e o aperfeiçoamento de seus empregados públicos para o exercício de suas funções administrativas;
- XXXIV** - criar representações e escritórios descentralizados no território de sua jurisdição, na forma do Regimento Geral do CAU e demais atos normativos do CAU/BR;
- XXXV** - orientar e fiscalizar o exercício das atividades profissionais de Arquitetura e Urbanismo;
- XXXVI** - realizar e manter atualizados os registros de direitos autorais, na forma de atos normativos do CAU/BR;





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

XXXVII - realizar e manter atualizados os registros de acervos técnicos, na forma de atos normativos do CAU/BR;

XXXVIII - realizar, cobrar e manter atualizados os registros de responsabilidade técnica; e

XXXIX - cobrar as anuidades, taxas e multas, na forma de atos normativos do CAU/BR e aplicativo do SICCAU.

Seção III Da Organização do CAU/PR

Art. 4º O CAU/PR tem sua estrutura e funcionamento definidos por este Regimento Interno.

Art. 5º Para o desempenho de sua finalidade, o CAU/PR é organizado da seguinte forma:

I - Órgãos Deliberativos:

a) Plenário;

b) Presidência;

c) Conselho Diretor;

d) Comissões Permanentes:

1. Comissões Ordinárias; e

2. Comissões Especiais.

2.1 Comissão de Política Urbana e Ambiental de Arquitetura e Urbanismo Público do CAU/PR – CPUA-CAU/PR;

e) Comissão Eleitoral do CAU/PR.

II - Órgãos Consultivos:

a) Colegiado das Entidades Estaduais de Arquitetos e Urbanistas do CAU/PR - CEAU-CAU/PR;

b) Câmaras Técnicas, iniciativa do Plenário para ampliar a participação dos Arquiteto(a)s e Urbanistas do Estado do PR;

c) Comissões Temporárias; e

d) Grupos de Trabalho.

§ 1º. Para o desempenho de atividades e funções específicas, o CAU/PR poderá instituir comissões temporárias, como órgãos consultivos, de acordo com os planos de ação e orçamento do CAU/PR e Planejamento Estratégico do CAU.

§ 2º. A Comissão Eleitoral é temporária e terá caráter deliberativo no período em que estiver instituída.

Art. 6º Para a execução de suas ações, o CAU/PR é estruturado em unidades organizacionais responsáveis pelos serviços administrativos, financeiros, técnicos, jurídicos e de comunicação, na forma do Anexo I, contendo organograma.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos deverão ser regulamentadas em normativo específico do CAU/PR.

Art. 7º Os empregados públicos efetivos do CAU/PR serão contratados mediante aprovação em concurso público, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 8º Os empregos públicos de livre provimento e demissão do CAU/PR serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e pelos atos normativos próprios do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), os quais, respeitando a legislação aplicável, fixarão os casos, condições e percentuais mínimos a serem preenchidos por empregados do quadro efetivo.

Art. 9º Os empregados públicos efetivos e os empregados públicos de livre provimento e demissão no CAU/PR estarão sujeitos a um código de conduta que trate de gestão de pessoas no CAU.

Art. 10 O presidente poderá instituir e nomear, por meio de portaria, grupos de trabalho para atender demandas administrativas específicas, de caráter temporário.

§ 1º. Os grupos de trabalho serão compostos somente por empregados públicos.

§2º Os grupos de trabalho não poderão ter em suas composições conselheiros titulares ou suplentes de conselheiros.

§ 3º. O ato que instituir o grupo de trabalho deverá contemplar justificativa para sua criação, competências, calendário de atividades, dotação orçamentária e prazo de funcionamento.

CAPÍTULO II DO CONSELHEIRO

Art. 11 O conselheiro do CAU/PR é o profissional eleito como representante dos arquitetos e urbanistas do Estado do Paraná, de acordo com atos normativos do CAU/BR e legislação específica.

Art. 12 O conselheiro titular e seu respectivo suplente de conselheiro assinam os termos de posse na reunião plenária do CAU/PR, convocada para este fim, com efeitos a partir do primeiro dia do mandato para o qual foram eleitos.

Art. 13 O exercício do cargo de conselheiro do CAU/PR é honorífico, decorrente, portanto, da honorabilidade e da notória capacidade profissional de quem ocupa.

Art. 14 Todo o conselheiro do CAU/PR, durante o exercício do seu cargo ou em decorrência deste, deverá agir segundo os princípios da Administração Pública conforme o caput do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 15 Os mandatos de conselheiro titular e de suplente de conselheiro terão duração de 3 (três) anos, iniciando-se em 1º de janeiro do primeiro ano, e encerrando-se em 31 de dezembro do terceiro ano do mandato para o qual foi eleito, sendo permitida apenas uma recondução para o mesmo mandato.

Art. 16 Eleições para recomposição de membros do Plenário do CAU/PR, por critérios de economicidade, serão realizadas apenas na condição em que a vacância dos



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

mandatos de conselheiro titular e de seu respectivo suplente de conselheiro impeça o funcionamento do CAU/PR.

Parágrafo único. No caso de recomposição de Plenário, o conselheiro eleito deverá completar o período de mandato em curso.

Art. 17 É vedado ao arquiteto e urbanista ocupar o cargo de conselheiro do CAU/PR por mais de 2 (dois) mandatos sucessivos, estando ele na condição de conselheiro titular ou de suplente de conselheiro.

Art. 18 Serão vedadas convocações concomitantes do conselheiro titular e do seu respectivo suplente de conselheiro para reuniões, missões ou eventos realizados na mesma data.

§1º O disposto neste artigo não se aplica à convocação para a posse de conselheiros.

§2º O disposto neste artigo não se aplica à convocação, sem ônus para o CAU/PR, para eventos não organizados por esta autarquia.

Art. 19 É facultado ao suplente de conselheiro, desde que sem ônus para sua respectiva autarquia, participar das reuniões, com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 20 O conselheiro titular é substituído em suas faltas, licenças, renúncia ou perda de mandato pelo respectivo suplente de conselheiro, o qual deverá ser automaticamente convocado pelo presidente ou pela pessoa por ele designada.

§ 1º. O suplente de conselheiro exerce as atribuições de conselheiro titular e fica investido das prerrogativas deste quando no exercício do cargo.

§ 2º. É vedada a substituição de conselheiro, devidamente convocado, após a verificação do quórum e iniciada a reunião.

Art. 21 A licença ou renúncia de conselheiro deverá ser comunicada por escrito ao presidente.

§ 1º. No caso de licença, o conselheiro deverá informar o período de duração, podendo suspendê-la a qualquer tempo.

§ 2º. A interrupção da licença ficará postergada para depois da realização de reuniões, missões ou eventos convocados, nos casos em que já tenha havido a convocação de suplente de conselheiro.

Art. 22 É vedado a conselheiro titular e a suplente de conselheiro, licenciado ou não, assumir cargo ou função administrativa, com ou sem remuneração, no CAU/BR ou em CAU/UF, no período de seu mandato.

Art. 23 O conselheiro que, no período correspondente ao ano civil, faltar sem justificativa a 3 (três) reuniões ou mais, para as quais tenha sido regularmente convocado, perderá o mandato.





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

§ 1º. A justificativa deverá ser encaminhada ao presidente do Conselho, ou a pessoa por ele designada, no prazo determinado no art. Art. 40, §1º.

§ 2º. A justificativa poderá ser encaminhada ao presidente do Conselho, ou a pessoa por ele designada, em até 3 (três) dias úteis após a reunião, em caso de fato superveniente, se impedido de fazer de imediato, devendo constar em ata ou em súmula da reunião subsequente.

Art. 24 Serão consideradas justificadas as faltas do Conselheiro às reuniões, desde que devidamente comprovada:

- I - por motivo de doença, mediante apresentação de atestado médico;
- II - falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos: até 8 dias;
- III - casamento: até 8 dias;
- IV - nascimento de filho: última semana de gestação ou primeira semana de nascimento;
- V - desempenho de missões oficiais do Conselho; e
- VI - em decorrência de audiência judicial, em suas diversas instâncias, dentro do tempo em que a tarefa estiver sendo exercida, mediante apresentação de ata ou declaração.

§ 1º. Os requerimentos serão imediatamente despachados pelo Presidente.

§ 2º. Somente o Presidente do Conselho fica dispensado da justificativa de falta por escrito às sessões para atender as atribuições inerentes ao cargo.

Art. 25 Salvo justificativa comprovada, será atribuída falta ao Conselheiro que deixar de comparecer às reuniões regimentalmente compulsórias.

§ 1º. Considerar-se-á ter comparecido à reunião plenária e comissões, o Conselheiro que assinar a lista de presença, participar das votações e permanecer em reunião até o encerramento das matérias deliberativas e ou horário previamente definido, em convocação, para encerramento da mesma.

§ 2º. A frequência dos Conselheiros às reuniões será divulgada semestralmente no endereço eletrônico do CAU/PR.

Art. 26 O Conselheiro poderá licenciar-se:

- I - por doença, devidamente comprovada;
- II - para tratar de interesse particular, por prazo não superior a cento e vinte (120) dias;

§ 1º. A licença para tratar de interesse particular poderá ser renovada mediante pedido, desde que o somatório dos períodos de licença não ultrapasse o limite de cento e vinte dias por ano.

§ 2º. O pedido de licença será feito pelo Conselheiro em requerimento escrito e será despachado imediatamente pelo Presidente, no caso do inciso I, sendo deferido após deliberação plenária no caso do inciso II.

§ 3º. Encontrando-se o Conselheiro impossibilitado, física ou mentalmente, de subscrever o requerimento, poderá fazê-lo um membro da família, instruindo-o com atestado médico.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 27 O conselheiro deverá manifestar-se à presidência do conselho, ou à coordenação da comissão da qual seja membro, quando considerar-se impedido ou em suspeição para relatar matéria.

Art. 28 Excepcionalmente, e por meio de justificativa, o conselheiro titular poderá participar como membro convidado de comissão temporária em autarquia diferente àquela na qual exerce o mandato.

Art. 29 Compete ao conselheiro do CAU/PR:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação federal, o Regimento Geral do CAU, as resoluções, as deliberações plenárias e os demais atos normativos baixados pelo CAU/BR e CAU/PR;

II - cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil;

III - desempenhar as funções próprias do cargo e as que lhe forem cometidas pelo Plenário;

IV - conhecer e se comprometer com suas responsabilidades legais e morais do cargo, em sua conduta, no cumprimento do mandato;

V - manifestar-se e votar em eleições e em reuniões de órgãos colegiados dos quais seja membro;

VI - declarar-se impedido ou suspeito na apreciação de matéria em que possa haver comprometimento da imparcialidade;

VII - arguir o impedimento ou a suspeição de outro conselheiro desde a distribuição do processo até o início do julgamento, apresentando as razões para apreciação do Plenário ou da respectiva comissão;

VIII - exercer a Presidência quando eleito para o cargo;

IX - substituir o presidente em suas faltas, impedimentos, licenças ou renúncia, quando eleito para o cargo de vice-presidente;

X - comparecer e participar de reuniões, no período previsto na convocação, participando de todos os trabalhos em pauta;

XI - participar de missões nacionais, para as quais tenha sido regularmente convocado ou designado como representante, elaborando relatório de atividades para publicação no sítio eletrônico do CAU/PR;

XII - participar de missões internacionais, para as quais tenha sido regularmente convocado ou designado como representante, elaborando relatório de atividades para apresentação no Plenário e publicação no sítio eletrônico do CAU/PR;

XIII - participar de comissões e dos demais órgãos colegiados de que seja membro, quando regularmente convocado;

XIV - analisar e relatar matéria que lhe tenha sido distribuída, apresentando relatório e voto fundamentado de forma clara, concisa, objetiva e legalmente embasada;

XV - acompanhar a execução dos planos de ação e orçamento, e dos planos de trabalho do CAU/PR;

XVI - ser membro, obrigatoriamente, de 1 (uma) comissão ordinária;





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

XVII - compor como membro, ou como membro substituto, o Colegiado de Governança do Fundo de Apoio Financeiro aos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal e o Colegiado de Governança do Centro de Serviços Compartilhados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo, se for eleito presidente do CAU/PR e indicado pelo conjunto de presidentes de CAU/UF;

XVIII - comunicar, por escrito, ao presidente, ou à pessoa por ele designada, seu pedido de licença ou de renúncia;

XIX - manifestar-se, por escrito, ao presidente, ou à pessoa por ele designada, sobre sua participação em reunião, missão ou evento de interesse do CAU/PR em até 7 (sete) dias da realização da convocação;

XX - entregar os comprovantes de uso de passagens e de outras despesas reembolsáveis ao órgão competente do CAU/PR; e

XXI - manter seu cadastro atualizado junto ao órgão competente do CAU/PR.

§ 1º. O conselheiro deverá declarar-se impedido quando da apreciação de matéria que preveja o repasse de recursos a organização da qual seja membro da instância diretiva.

§ 2º. Na falta de manifestação sobre a participação de conselheiro titular, no prazo estabelecido, será automaticamente convocado o respectivo suplente de conselheiro ou substituto, que deverá confirmar sua presença, com antecedência mínima de até 2 (dois) dias úteis da realização da reunião, missão ou evento.

Art. 30 São prerrogativas do conselheiro titular:

I - ter voz e voto nas reuniões dos órgãos colegiados de que seja membro e para as quais tenha sido regularmente convocado, e voz nas reuniões para as quais tenha sido convidado;

II - participar das eleições promovidas no âmbito do Plenário, candidatando-se aos cargos de presidente, vice-presidente, coordenador e coordenador-adjunto, e a membro das comissões e dos demais órgãos colegiados;

III - ser membro de 1 (uma) comissão especial;

IV - pedir e obter vista de matéria submetida à apreciação, nas condições previstas no Regimento Geral do CAU e neste Regimento Interno do CAU/PR;

V - solicitar autorização à Presidência para exame de matéria que contenha informações confidenciais, observados os requisitos para salvaguarda de seu conteúdo estabelecidos em legislação federal, e as responsabilidades legais em razão da eventual quebra de sigilo;

VI - apresentar proposições à Presidência por meio de protocolo;

VII - solicitar informações à Presidência sobre as correspondências recebidas e expedidas pelo CAU/PR;

VIII - solicitar o registro em atas ou súmulas de seus votos ou opiniões proferidas durante as reuniões para as quais foi regularmente convocado ou convidado;

IX - receber certificado quando exercer integralmente o mandato de conselheiro titular, e de suplente de conselheiro, expedido pelo CAU/PR.

Art. 31 O conselheiro federal do Estado do Paraná poderá encaminhar as demandas do Presidente e do Plenário do CAU/PR ao Plenário ou Comissões do CAU/BR.





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 32 O conselheiro federal poderá, sempre que julgar necessário ou for solicitado, apresentar relatório à Plenária do CAU/PR, referente às suas atuações, bem como, das discussões, decisões e demais atos da reunião plenária e comissões do CAU/BR.

Parágrafo único. O Conselheiro Federal poderá ser convidado para discutir ou prestar esclarecimentos sobre assuntos determinados.

CAPÍTULO III DO PLENÁRIO DO CAU/ PR

Seção I

Da Composição do Plenário do CAU/PR

Art. 33 O Plenário do CAU/PR é composto por conselheiros titulares, todos eleitos na proporção estabelecida pelo art. 32 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e respeitadas as disposições do Regimento Geral do CAU.

Art. 34 Para cada conselheiro titular do CAU/PR será eleito 1 (um) respectivo suplente de conselheiro.

Seção II

Das Competências do Plenário do CAU/PR

Art. 35 Compete ao Plenário do CAU/PR:

I - apreciar e deliberar sobre atos destinados a regulamentar e executar a aplicação da Lei nº 12.378, de 2010, do Regimento Geral do CAU, das resoluções do CAU/BR, das deliberações plenárias e dos demais atos normativos baixados pelos CAU/BR e CAU/PR, bem como resolver os casos omissos;

II - apreciar e deliberar sobre aprimoramento de atos normativos do CAU/BR referentes a ensino e formação, ética e disciplina, e exercício profissional, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR;

III - apreciar e deliberar sobre integração do CAU/PR com o Estado e a sociedade, no âmbito de sua jurisdição;

IV - apreciar e deliberar sobre a orientação à sociedade sobre questionamentos referentes às atividades e atribuições profissionais e campos de atuação dos arquitetos e urbanistas, previstos no art. 2º da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, no âmbito de sua jurisdição, na forma de atos normativos do CAU/BR;

V - apreciar e deliberar sobre orientação à sociedade sobre questionamentos referentes à exercício, disciplina e fiscalização da profissão, no âmbito de sua jurisdição, na forma de atos normativos do CAU/BR;

VI - apreciar e deliberar sobre o posicionamento do CAU/PR com relação a matérias de caráter legislativo, normativo ou contencioso em tramitação nos órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, no âmbito de sua jurisdição;

VII - apreciar e deliberar sobre o posicionamento do CAU/PR com relação a matérias de caráter legislativo, de âmbito nacional, e propostas de ações a serem encaminhadas ao CAU/BR para a articulação conjunta dessas;

DELIBERAÇÃO CAU/PR Nº 0116-03/2020, DE 27 DE JULHO DE 2020

12 / 58





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

- VIII** - apreciar e deliberar sobre plano de divulgação do Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, no âmbito de sua jurisdição, bem como sobre sugestões de aprimoramento;
- IX** - apreciar e deliberar sobre matérias encaminhadas pela Presidência, pelo Conselho Diretor, por comissões ordinárias e por comissões especiais;
- X** - apreciar e deliberar sobre planos de divulgação e de fiscalização de aplicação de tabela indicativa de honorários de serviços de Arquitetura e Urbanismo, no âmbito de sua competência;
- XI** - apreciar e deliberar sobre o Regimento Interno do CAU/PR e suas alterações;
- XII** - apreciar e deliberar sobre atos normativos relativos à gestão da estratégia econômico-financeira, da organização e do funcionamento do CAU/PR;
- XIII** - apreciar e deliberar sobre revisão, sustação ou anulação de atos praticados pelo CAU/PR;
- XIV** - apreciar e deliberar sobre a instituição e extinção de comissões ordinárias e especiais, mediante alteração no Regimento Interno do CAU/PR;
- XV** - apreciar e deliberar sobre instituição e composição de comissões temporárias, aprovando os seus objetivos, prazos e plano de ação e orçamento;
- XVI** - apreciar e deliberar sobre instituição, extinção e composição da Comissão Eleitoral do CAU/PR, de caráter temporário, na forma de atos normativos do CAU/BR;
- XVII** - apreciar e deliberar sobre instituição, extinção e composição de órgão consultivo, propostas pela Presidência, Conselho Diretor, ou por comissão ordinária, aprovando os seus objetivos, prazos e plano de ação e orçamento;
- XVIII** - apreciar e deliberar sobre a composição de comissões ordinárias, especiais, temporárias e demais órgãos colegiados;
- XIX** - apreciar e deliberar sobre a instauração e composição de comissões temporárias para apuração de irregularidade de natureza administrativa ou financeira no CAU/PR;
- XX** - apreciar e deliberar sobre a instituição de Escritórios Descentralizados, na área de sua jurisdição, observando os limites de dotação orçamentária do CAU/PR e os atos normativos do CAU/BR;
- XXI** - apreciar e deliberar sobre realização e contratação de auditoria independente, nas áreas econômica, financeira, contábil, administrativa, patrimonial e institucional no CAU/PR;
- XXII** - homologar o calendário anual de reuniões do CAU/PR, deliberado pelo Conselho Diretor, ou na falta desse, proposto pela Presidência;
- XXIII** - apreciar e deliberar sobre proposta da Mesa Diretora para ampliação do tempo de duração de reunião plenária, em caráter excepcional;
- XXIV** - apreciar e deliberar sobre modelo de gestão, de acordo com os atos normativos do CAU/BR;
- XXV** - apreciar e deliberar sobre a convocação de reunião plenária extraordinária;
- XXVI** - apreciar e deliberar sobre os planos de ação e orçamento do CAU/PR, observando o Planejamento Estratégico do CAU e o disposto no art. 34 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e as diretrizes estabelecidas;
- XXVII** - apreciar e deliberar sobre os planos de ação e orçamento de comissões especiais do CAU/PR;

DELIBERAÇÃO CAU/PR Nº 0116-03/2020, DE 27 DE JULHO DE 2020

13 / 58




CAU/PR

 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

- XXVIII** - propor, apreciar e deliberar sobre o aprimoramento das diretrizes para elaboração de planos de ação e orçamento estabelecidas, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR;
- XXIX** - apreciar e deliberar sobre relatórios de gestão da estratégia, metas e resultados alcançados frente aos planos de ação e orçamento do CAU/PR e ao Planejamento Estratégico do CAU;
- XXX** - apreciar e deliberar sobre reformulações orçamentárias, aberturas de créditos suplementares e transferências de recursos financeiros no CAU/PR;
- XXXI** - apreciar e deliberar sobre aprimoramento do Planejamento Estratégico do CAU, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR;
- XXXII** - apreciar e deliberar sobre plano de trabalho anual de comissão especial do CAU/PR, bem como sobre seu calendário de atividades e pertinência do tema às atividades do CAU/PR;
- XXXIII** - apreciar e deliberar, nos termos da legislação, sobre as prestações de contas referentes às execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais do CAU/PR, encaminhando-as ao CAU/BR para homologação;
- XXXIV** - apreciar e deliberar sobre a realização de tomada de contas especial no CAU/PR, nos termos da legislação ou a partir de requisição do Tribunal de Contas da União;
- XXXV** - eleger e dar posse ao presidente do CAU/PR;
- XXXVI** - apreciar e deliberar sobre destituição do presidente do CAU/PR;
- XXXVII** - tomar conhecimento de licenciamento ou de renúncia do ocupante do cargo de presidente;
- XXXVIII** - eleger coordenadores e coordenadores-adjuntos das comissões;
- XXXIX** - apreciar e deliberar sobre a destituição dos coordenadores e coordenadores-adjuntos das comissões;
- XL** - eleger ou homologar e dar posse ao vice-presidente do CAU/PR;
- XLI** - apreciar e deliberar sobre a destituição de vice-presidente do CAU/PR;
- XLII** - apreciar e deliberar sobre atos do presidente que suspendam os efeitos ou que contrariem deliberações plenárias do CAU/PR;
- XLIII** - apreciar e deliberar sobre atos administrativos de competência do presidente do CAU/PR;
- XLIV** - apreciar e deliberar sobre matérias aprovadas *ad referendum* pelo presidente, na reunião plenária subsequente à publicação dos atos;
- XLV** - apreciar e deliberar sobre propostas do presidente para adquirir, onerar ou alienar bens imóveis e móveis do patrimônio do CAU/PR, nos limites estabelecidos em atos normativos;
- XLVI** - apreciar e deliberar sobre situação de afastamento do exercício do cargo de presidente, exclusivamente por motivo de saúde;
- XLVII** - apreciar e deliberar sobre a arguição de suspeição ou impedimento de conselheiro;
- XLVIII** - apreciar e deliberar sobre perda de mandato de conselheiro do CAU/PR, na forma da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010;
- XLIX** - tomar conhecimento de licenciamento ou de renúncia de conselheiro, apresentado pelo presidente do CAU/PR;





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

- L** - apreciar e deliberar sobre a participação do CAU/PR em eventos, em forma de missão;
- LI** - apreciar e deliberar sobre ações de inter-relação com instituições públicas e privadas sobre questões de interesse da sociedade e do CAU/PR, no âmbito de sua jurisdição;
- LII** - apreciar e deliberar sobre indicações para homenagens pelos CAU/PR;
- LIII** - apreciar e deliberar sobre a assinatura de convênios com entidades públicas, no âmbito de sua competência, ressalvados os assinados pelo CAU/BR;
- LIV** - apreciar e deliberar sobre a assinatura de parcerias em regime de mútua cooperação com organizações da sociedade civil, por meio de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação, observado o disposto na Lei 13.019, de 31 de julho e 2014, no âmbito de sua competência, ressalvados os assinados pelo CAU/BR;
- LV** - apreciar e deliberar sobre a assinatura de memorandos de entendimento, no âmbito de sua competência, ressalvados os assinados pelo CAU/BR;
- LVI** - apreciar e deliberar sobre atos normativos referentes a critérios para abertura de editais para concessão de apoio institucional constante nos planos de ação e orçamento do CAU/PR;
- LVII** - homologar os indeferimentos de requerimentos de registro de pessoas físicas e jurídicas, exarados pela comissão competente, no âmbito de sua jurisdição;
- LVIII** - promover a expedição e o recolhimento de carteiras de identificação de profissionais, definitivas e provisórias;
- LIX** - apreciar e deliberar, sobre requerimentos de registro de direitos autorais, quando indeferido;
- LX** - apreciar e deliberar sobre a promoção da cobrança de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);
- LXI** - apreciar e deliberar sobre a promoção da cobrança de anuidades, taxas e multas;
- LXII** - apreciar e deliberar, em segunda instância, sobre processos de revisão de cobrança de anuidade;
- LXIII** - apreciar e deliberar sobre pedidos de revisão e de recurso, na forma dos atos normativos do CAU/BR;
- LXIV** - apreciar e deliberar sobre julgamento, em primeira instância, de processos de infração ético-disciplinares, na forma dos atos normativos do CAU/BR;
- LXV** - apreciar e deliberar sobre julgamento, em segunda instância, de processos de fiscalização do exercício profissional, na forma dos atos normativos do CAU/BR;
- LXVI** - apreciar e deliberar sobre planos de cargos e salários, e suas alterações, bem como sobre remunerações e índices de atualização do CAU/PR;
- LXVII** - apreciar e deliberar sobre a realização de conciliações;
- LXVIII** - apreciar e deliberar sobre a realização de desagravo público;
- LXIX** - apreciar e deliberar sobre o aprimoramento de atos normativos eleitorais, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR; e
- LXX** - apreciar e deliberar sobre a indicação, pelo presidente, de pessoa para ocupar a função de ouvidor, bem como sobre sua destituição.





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 36 O Plenário do CAU/PR manifesta-se sobre assuntos de sua competência mediante ato administrativo da espécie deliberação plenária, que será publicada no sítio eletrônico da autarquia.

Parágrafo único. Serão tomadas por maioria simples as manifestações do Plenário, ressalvados os seguintes casos:

I - pela maioria absoluta de seus membros, nas matérias de que tratam os incisos XI e XXV do art. 35 deste Regimento Interno; e

II - pela maioria de 3/5 (três quintos) de seus membros, nas matérias de que tratam os incisos XXXVI, XXXIX e XLI do art. 35 deste Regimento Interno.

Seção III

Do Funcionamento do Plenário do CAU/PR

Subseção I

Da Reunião Plenária do CAU/PR

Art. 37 O CAU/PR realiza reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias.

Art. 38 As reuniões plenárias do CAU/PR serão realizadas em Curitiba/PR ou, excepcionalmente, em outro local, mediante decisão do Plenário.

Parágrafo único. As reuniões plenárias poderão ser realizadas de maneira virtual, sendo que as suas deliberações serão válidas mediante o uso de certificação digital por conselheiros que delas participem, observadas as chaves e autoridades certificadoras.

Art. 39 As reuniões plenárias ordinárias serão realizadas em data definida no calendário anual de reuniões do CAU/PR.

§ 1º. As reuniões plenárias ordinárias serão mensais.

§ 2º. O calendário anual de reuniões contendo as datas de realização das reuniões plenárias será proposto pelo Conselho Diretor, e aprovado pelo Plenário do CAU/PR até a última reunião plenária ordinária do ano anterior.

Art. 40 A convocação da reunião plenária ordinária deve ser encaminhada aos conselheiros titulares com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de sua realização.

§1º O conselheiro titular deverá confirmar a sua presença ou justificar a sua ausência no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a convocação.

§2º A não manifestação do conselheiro titular implica em falta e na convocação automática do conselheiro suplente.

Art. 41 A convocação de reunião plenária extraordinária será encaminhada aos conselheiros titulares com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, podendo excepcionalmente ser reduzido o prazo, mediante aprovação do Plenário.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 42 A pauta de reunião plenária deve ser disponibilizada para conhecimento dos conselheiros com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização.

§ 1º. As pautas das reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias serão disponibilizadas por meio eletrônico aos conselheiros titulares e suplentes, bem como ao Ouvidor e membros do Colegiado das Entidades Estaduais de Arquitetos e Urbanistas do CAU/PR.

§ 2º. As pautas das reuniões plenárias poderão ser disponibilizadas por meio eletrônico aos conselheiros do CAU/BR, representantes do Estado do Paraná.

§ 3º. Juntamente com a pauta deverá(ão) ser disponibilizada(s) a(s) matéria(s) que será(ão) apreciada(s) para deliberação na reunião plenária.

§ 4º. As pautas das reuniões plenárias serão propostas pela Presidência para apreciação e deliberação do Conselho Diretor, e encaminhadas para publicação no sítio eletrônico do CAU/PR.

Art. 43 As reuniões plenárias ordinárias terão duração de 1 (um) a 2 (dois) dias, e excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, de 3 (três) dias, preferencialmente com início às 14h e término às 18h.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em função da urgência ou do número de matérias pautadas, a Presidência da Mesa Diretora poderá submeter ao Plenário a postergação, por até 2 (duas) horas, do término da reunião.

Art. 44 As reuniões plenárias extraordinárias serão realizadas mediante justificativa e pauta pré-definida.

§ 1º. As reuniões plenárias extraordinárias poderão ser convocadas pelo presidente do CAU/PR, por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Diretor (caso instituído), ou pela maioria dos membros do Plenário, mediante requerimento justificado.

§ 2º. As pautas de reuniões plenárias extraordinárias serão disponibilizadas para conhecimento na mesma data da convocação.

§ 3º. As reuniões plenárias extraordinárias terão duração de 1 (um) dias, preferencialmente com início às 14h e término às 18h.

§ 4º. Excepcionalmente, em função da urgência ou do número de matérias pautadas, a Presidência da Mesa Diretora poderá submeter ao Plenário a prorrogação, por até 2 (duas) horas, do término da reunião.

Art. 45 Toda matéria levada à apreciação do plenário, após ser protocolada, deve ser analisada e relatada previamente por conselheiro e deliberada pela comissão pertinente, à exceção daquelas que, pelo seu caráter de urgência, podem ser encaminhadas pela Presidência diretamente ao Plenário.

Art. 46 O membro integrante do Plenário, convocado e impedido de comparecer à reunião, deverá comunicar sua ausência ao presidente, ou à pessoa por ele designada, com antecedência de 5 (cinco) dias da data de sua realização.



Parágrafo único. Caso o período entre a convocação e a reunião seja maior a 7 (sete) dias, o prazo para a comunicação de ausência poderá ser maior que 5 (cinco) dias da data de sua realização, devendo estar devidamente descrito no ato de convocação.

Art. 47 As reuniões plenárias são públicas e, excepcionalmente, poderão ser declaradas sigilosas, no todo ou em parte, a critério do Plenário, quando deliberarem sobre matéria de cunho ético- disciplinar.

Art. 48 Os encaminhamentos realizados durante as reuniões plenárias serão direcionados às comissões competentes ou à Presidência, conforme o caso.

Art. 49 O coordenador do Colegiado das Entidades Estaduais de Arquitetos e Urbanistas participará, como convidado, das reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias.

Parágrafo único. As propostas do Colegiado deverão ser encaminhadas ao Plenário por intermédio do presidente, ou das comissões que tratam de ensino e formação, ou de exercício profissional.

Subseção II Da Ordem dos Trabalhos

Art. 50 As reuniões plenárias serão dirigidas pela Mesa Diretora composta pelo presidente e vice-presidente.

§ 1º. Os trabalhos da Mesa Diretora são conduzidos pelo presidente.

§ 2º. Excepcionalmente, para seguir as regras de protocolo e a critério do presidente, poderão ser convidadas outras autoridades presentes para compor a Mesa Diretora.

Art. 51 O quórum para instalação e funcionamento das reuniões plenárias corresponde ao número inteiro imediatamente superior à metade dos membros do Plenário.

Art. 52 A ordem dos trabalhos obedecerá à seguinte sequência:

- I - verificação do quórum;
- II - execução do Hino Nacional Brasileiro;
- III - leitura e discussão da pauta;
- IV - discussão e aprovação da ata da reunião plenária anterior;
- V - apresentação de comunicações:
 - a) do Colegiado das Entidades Estaduais de Arquitetos e Urbanistas;
 - b) da Ouvidoria;
 - c) dos coordenadores das comissões permanentes;
 - d) do presidente; e
 - e) do conselheiro federal representante do Estado Paraná, caso convidado;
- VI - comunicados dos conselheiros;



VII - ordem do dia; e

VIII - assuntos de interesse geral.

§ 1º. Na leitura e discussão da pauta, a ordem dos trabalhos poderá ser alterada quando houver matéria em regime de urgência, por mérito ou prazos, ou solicitação acatada pelo Plenário.

§ 2º. A realização de apresentações de temas especiais será inserida no item assuntos de interesse geral.

Art. 53 As comunicações constantes no inciso V do art. 52 terão duração de até 5 (cinco) minutos, podendo ser prorrogadas, uma única vez, por igual período.

Art. 54 As matérias apreciadas pelo Plenário serão registradas em ata detalhada que, após dado o conhecimento e tendo sido aprovada, será assinada pelo presidente e pelo empregado público do CAU/PR responsável pela assistência à Mesa Diretora.

§ 1º. Durante a discussão da ata, o conselheiro poderá pedir retificação, apresentando-a verbalmente ou por escrito, à Mesa Diretora, caso em que a proposição será submetida à deliberação do Plenário.

§ 2º. Por ocasião da posse do presidente, será elaborada ata específica para o ato, a qual será submetida à aprovação do Plenário, tão logo concluídos os ritos de posse, independentemente da ata referente aos demais trabalhos da ordem do dia da mesma reunião plenária, conforme previsto no caput deste artigo.

Art. 55 O conselheiro, em seu comunicado, poderá fazer uso da palavra por, no máximo, 3 (três) minutos.

Art. 56 Quando citado em comunicado de terceiros, o conselheiro disporá do tempo de 2 (dois) minutos para réplica.

Art. 57 O comunicado apresentado por escrito à Mesa Diretora constará, obrigatoriamente, da ata, ficando os demais comunicados a ser registrados conforme solicitação e por critério do Plenário.

Art. 58 A ordem do dia é constituída pelas matérias constantes da pauta e pelas matérias extras à pauta, podendo ser:

I - atos do presidente *ad referendum* do Plenário, matéria em regime de urgência, pedido de vista, pedido de suspensão e recurso em processo ético-disciplinar;

II - pedidos de revisão e outros recursos, planos de ação e orçamento e julgamento de processos.

III - deliberação das comissões, do Conselho Diretor e proposta da presidência; e

IV - desagravo público.

§ 1º. O conselheiro poderá encaminhar proposta de matéria extra à pauta ao presidente que, juntamente com o Conselho Diretor, decidirão sobre sua pertinência e, se for o caso,



determinarão a sua inserção, comunicando aos demais conselheiros a disponibilização da matéria em apreciação por meio eletrônico.

§ 2º. Os processos ético-disciplinares serão julgados em sequência.

Art. 59 Farão uso da palavra no Plenário:

- I - conselheiros, em ordem de inscrição;
- II - representantes do Colegiado das Entidades de Arquitetos e Urbanistas e da Ouvidoria, em ordem de inscrição;
- III - convidados, empregados públicos e colaboradores quando solicitados; e
- IV - outras pessoas, a juízo do presidente ou do Plenário.

Subseção IV Da Apreciação

Art. 60 A apreciação de matéria constante da ordem do dia obedecerá às seguintes regras:

- I - o presidente, o coordenador de comissão ou o conselheiro indicado por eles, na condição de conselheiro relator no Plenário, apresenta a sua introdução e realiza a leitura da minuta de deliberação plenária que poderá ser precedida pela leitura do relatório e voto fundamentado e da deliberação de comissão sobre a matéria a ser apreciada pelo Plenário;
- II - o presidente abre a discussão, concedendo a palavra ao conselheiro que a solicitar;
- III - cada conselheiro pode fazer uso da palavra por até 2 (duas) vezes sobre a matéria em discussão, pelo tempo de 3 (três) minutos de cada vez, consecutivos ou não, excetuando-se os casos previstos em atos específicos;
- IV - o conselheiro com a palavra poderá conceder apartes, cujo tempo será descontado do seu tempo;
- V - o conselheiro relator terá o direito de fazer uso da palavra sempre que houver necessidade de esclarecimento, interpelação ou contestação, antes de encerrada a discussão;
- VI - será concedido o tempo de 5 (cinco) minutos para cada encaminhamento de votação, favorável e contrário, quando necessário;
- VII - durante o relato da matéria em apreciação não será permitido aparte;
- VIII - durante a discussão, não será permitido o uso da palavra ao conselheiro em suspeição ou em impedimento;
- IX - durante a discussão, o conselheiro pode solicitar vista do documento cuja matéria esteja em apreciação; e
- X - durante a discussão, o conselheiro pode apresentar proposta de encaminhamento referente à matéria em apreciação.

§ 1º. Nos casos em que o presidente for o proponente da matéria, essa poderá ser relatada por ele ou por conselheiro designado.



§ 2º. O conselheiro, cuja proposta apresentada verbalmente durante a apreciação da matéria for preponderante na condução de decisão do Plenário, poderá ditá-la ou redigi-la e encaminhá-la à Mesa Diretora para inclusão no documento ou deliberação do Plenário.

Art. 61 A questão de ordem é levantada exclusivamente sobre matéria regimental e terá preferência na reunião plenária, devendo ser dirimida pelo presidente.

Parágrafo único. Ao levantar uma questão de ordem, o proponente deverá citar qual o dispositivo do Regimento Interno que deverá ser respeitado.

Do Ato ad referendum

Art. 62 Em situações que exijam cumprimento de prazos antes da realização de reuniões plenárias, o presidente poderá praticar atos *ad referendum* do Plenário, cabendo sua apreciação na primeira reunião plenária subsequente

§ 1º. O presidente apresentará ao Plenário as razões que o levaram a praticar o ato *ad referendum* do Plenário.

§ 2º. O Plenário deliberará sobre o referendo e os possíveis efeitos da aprovação, revogação, anulação ou alteração do ato.

Do Regime de Urgência

Art. 63 O Plenário autorizará, por meio de votação, a inclusão de matérias extra à pauta propostas pelo presidente, somente se essas matérias forem definidas como regime de urgência.

Do Pedido de Vista

Art. 64 Toda matéria submetida à apreciação do Plenário poderá ser objeto de até 2 (dois) pedidos de vista.

§ 1º. O pedido de vista será solicitado verbalmente pelo conselheiro após leitura de relatório e voto, durante discussão de matéria em apreciação, o qual, de imediato, receberá formalmente o processo.

§ 2º. O conselheiro que pediu vista deverá devolver o processo, preferencialmente na mesma reunião plenária ou, obrigatoriamente, na reunião plenária ordinária subsequente, acompanhado de relatório e voto fundamentado.

§ 3º. Para a elaboração de relatório e voto, o conselheiro relator poderá solicitar parecer técnico e jurídico, diligências, ou apoio de consultoria externa, por intermédio da Presidência.

§ 4º. Na hipótese de apresentação do voto fundamentado na reunião plenária subsequente, o conselheiro relator que pediu vista disponibilizará o seu relatório e voto, no mesmo prazo regimental utilizado para as demais matérias a serem deliberadas pelo Plenário.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

§ 5º. O processo em pedido de vista que não for devolvido no prazo definido no parágrafo anterior, sem justificativa acatada pelo plenário, será deliberado com base no relatório e voto fundamentado e na minuta de deliberação plenária originais.

§ 6º. Caso haja um segundo pedido de vista este somente será concedido após a leitura do relatório e voto do primeiro pedido de vista.

§ 7º. Cada conselheiro poderá solicitar apenas um pedido de vista em cada matéria.

§ 8º. O conselheiro que participou, em comissão, da apreciação e deliberação da matéria, ficará impedido de pedir vista no Plenário.

Art. 65 Durante a reunião plenária, quando da apreciação de matéria caracterizada como urgente ou cuja tramitação esteja vinculada a prazo estipulado, o pedido de vista será concedido para ser apreciado e deliberado no decorrer da própria reunião plenária.

Art. 66 A apreciação de pedido de vista obedecerá às seguintes regras:

I - o relatório e voto fundamentado e a minuta de deliberação plenária originais terão prioridade na apresentação em relação ao relato de pedido de vista;

II - o presidente abrirá a discussão, considerando 2 (dois) relatores para a matéria, e procederá a votação para escolha entre os 2 (dois) relatórios e votos;

III - caso as razões apresentadas pelo conselheiro que pediu vista não sejam acatadas, o presidente apresentará a minuta de deliberação plenária original para apreciação e deliberação; e

IV - caso as razões apresentadas pelo conselheiro que pediu vista sejam acatadas, será elaborada uma nova minuta de deliberação plenária para apreciação e deliberação.

Parágrafo único. O conselheiro que pediu vista, e que não apresentar o relatório e voto fundamentado no prazo estabelecido neste regimento, deverá manifestar suas razões por escrito e essas, obrigatoriamente, farão parte do documento, do que será dado conhecimento ao Plenário.

Da Suspensão dos Atos do Plenário

Art. 67 O presidente poderá, em caráter excepcional, suspender deliberação plenária, fazendo-o por meio de ato fundamentado, quando verificar a ocorrência de ilegalidade, contrariedade ou conflito com atos normativos vigentes, ou por interesse público.

§ 1º. O ato fundamentado que suspender os efeitos da deliberação plenária terá vigência até a reunião plenária ordinária subsequente quando, obrigatoriamente, os motivos apresentados pelo presidente serão apreciados pelo Plenário.

§ 2º. Caso os motivos da suspensão não sejam apresentados pelo presidente, ou, sendo apresentados, não sejam acolhidos, o ato de suspensão perderá sua eficácia e a vigência da deliberação plenária será restabelecida imediatamente.

Art. 68 Ao apreciar o ato de suspensão do presidente, o Plenário poderá adotar uma das seguintes medidas:



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

- I - não acolher os motivos apresentados pelo presidente, mantendo a deliberação plenária;
 - II - acolher os motivos apresentados pelo presidente, revogando ou anulando a deliberação plenária, no todo ou em parte; ou
 - III - acolher os motivos apresentados pelo presidente, suspendendo a deliberação para análise técnica, ou jurídica, ou ambas.
- § 1º. Caso os motivos da suspensão de deliberação plenária sejam acolhidos, o Plenário somente poderá decidir sobre a matéria após sua análise técnica, ou jurídica, ou ambas, e a manifestação da comissão responsável pela análise do mérito.
- § 2º. O Plenário deliberará sobre o ato fundamentado que suspendeu deliberação plenária por maioria simples, salvo nos casos em que a legislação ou este Regimento Interno do CAU/PR exigir modo diferente.
- § 3º. Após a apreciação dos motivos da suspensão, a nova deliberação plenária que versar sobre o ato fundamentado do presidente deverá indicar os procedimentos a serem adotados, relativamente aos efeitos gerados pela suspensão da deliberação plenária anterior.

Do Pedido de Revisão

Art. 69 Da deliberação plenária que resultar sanções, caberá pedido de revisão apresentado pela parte legitimamente interessada, sem efeito suspensivo, desde que apresentados fatos novos ou circunstâncias relevantes que justifiquem a inadequação da sanção.

§ 1º. O pedido de revisão deverá ser encaminhado pela parte interessada em correspondência dirigida ao presidente.

§ 2º. O pedido de revisão, após a análise técnica, ou jurídica, ou ambas, será dirigido ao conselheiro relator designado pelo presidente no Plenário.

Art. 70 O conselheiro relator deverá apresentar o relatório e voto fundamentado, preferencialmente na primeira reunião plenária ordinária subsequente à sua designação, ou obrigatoriamente na reunião seguinte, cumprindo o prazo regimental para a disponibilização da matéria que será objeto de deliberação.

§ 1º. Para elaboração de relatório e voto fundamentado, o conselheiro relator poderá solicitar parecer técnico, ou jurídico, ou ambos, diligências, ou apoio de consultoria externa, por intermédio da Presidência.

§ 2º. Julgado procedente o pedido de revisão, o órgão competente do CAU/PR deverá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a deliberação exarada, nos limites do acolhimento do pedido.

Art. 71 A decisão que der provimento ao pedido de revisão não poderá acarretar agravamento da sanção.





Do Recurso

Art. 72 O recurso será apreciado por conselheiro membro da comissão competente ou por conselheiro designado pelo presidente, que apresentará relatório e voto fundamentado.

§ 1º. O relatório e voto do conselheiro relator, se membro de comissão competente, somente será encaminhado ao Plenário depois da apreciação e deliberação da respectiva comissão.

§ 2º. O Plenário deliberará por acompanhar ou não a deliberação de comissão.

§ 3º. Para elaboração de relatório e voto fundamentado, o conselheiro relator poderá instruir o processo, solicitando parecer técnico, ou jurídico, ou ambos, diligências, ou apoio de consultoria externa, por intermédio da Presidência.

Art. 73 O recurso será interposto por meio de requerimento dirigido a presidência ou a comissão competente, conforme o caso, que prolatou a decisão, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

§ 1º. Salvo expressa disposição em contrário, é de 10 (dez) dias úteis o prazo para a interposição do recurso, contados a partir da ciência da decisão recorrida.

§ 2º. Serão legitimados para interpor o recurso as pessoas físicas ou jurídicas, partes requerente ou requerida do processo administrativo correspondente.

§ 3º. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não terá efeito suspensivo.

§ 4º. Havendo justo receio de prejuízo por difícil ou incerta reparação decorrente da execução da decisão recorrida, o Presidente poderá, de ofício ou a pedido, conceder efeito suspensivo ao recurso.

§ 5º. Requerida a concessão de efeito suspensivo, o Presidente o apreciará nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes.

§ 6º. Da decisão que concede ou nega o efeito suspensivo não cabe recurso administrativo.

§ 7º. Caberá ao Presidente encaminhar o recurso para a deliberação do Plenário na reunião plenária ordinária, ou extraordinária, imediatamente subsequente à sua interposição.

§ 8º. Ressalvado o disposto no § 9º, caso o Plenário não reconsidere o recurso, esse será remetido ao CAU/BR juntamente com o processo administrativo a que se refere.

§ 9º. Não haverá juízo de retratação quando houver litígio entre duas ou mais partes diversas do conselho.

Do Julgamento de Processo

Art. 74 Os processos de fiscalização do exercício profissional, em grau de recurso, e os processos ético-disciplinares serão julgados pelo Plenário do CAU/PR, de acordo com atos normativos do CAU/BR, após a apresentação dos relatórios e votos fundamentados, aprovados pelas comissões competentes.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 75 Nos processos em que a comissão competente ou o Plenário constatar que mais da metade dos conselheiros esteja suspeita ou se encontre impedida de atuar, o CAU/PR deverá solicitar ao CAU/BR que, em decisão plenária, indique outro CAU/UF para fazer a instrução e julgamento do processo, em primeira instância.

Parágrafo único. Nos casos em que mais da metade dos membros da comissão competente seja suspeita ou se encontre impedida de atuar, o Plenário do CAU/PR deverá instituir e compor comissão temporária para a instrução do processo.

Da Proposta da Presidência

Art. 76 A proposta da Presidência será encaminhada ao Plenário do CAU/PR para apreciação e deliberação, acompanhada de deliberação das comissões competentes sempre que houver comprometimento de recursos.

Do Desagravo Público

Art. 77 Os procedimentos para realização de desagravo público serão definidos por atos normativos do CAU/BR.

Subseção IV Da Votação

Art. 78 Encerrada a discussão, o presidente apresentará o encaminhamento da matéria em apreciação para votação.

§ 1º. Iniciado o processo de votação da matéria não será permitida manifestação.

§ 2º. A não manifestação de conselheiro no regime de votação será considerada como ausência.

§ 3º. O conselheiro suspeito ou impedido não proferirá o seu voto, sendo, todavia, registrado o fato.

§ 4º. O presidente proferirá seu voto somente em caso de empate.

§ 5º. Apurados os votos proferidos pelos conselheiros, a Mesa Diretora proclamará o resultado, que constará da ata e da deliberação plenária.

Art. 79 A votação da matéria será efetuada, de forma aberta, por chamada nominal, ou votação eletrônica, ou manifestação coletiva, com registro dos votos, excetuando-se os casos de eleição para presidentes e vice-presidente, caso em que as votações serão secretas.

Art. 80 No caso de pedido de vista ou de proposta de encaminhamento divergente do relato original, os votos referentes a cada proposição serão colhidos simultaneamente no momento da votação.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Parágrafo único. O conselheiro que divergir da deliberação do Plenário poderá apresentar declaração de voto por escrito, que constará na ata da reunião e na deliberação plenária.

Subseção V

Da Arguição de Suspeição ou de Impedimento

Art. 81 O conselheiro poderá ter arguidos ou declarados a suspeição ou o impedimento, se constatados os casos definidos para cada situação prevista no Código de Processo Civil.

§ 1º. Quando arguida suspeição de conselheiro em reunião do Plenário, caberá ao arguente a comprovação de suas razões, que serão apreciadas pelos membros do Plenário, na mesma reunião.

§ 2º. A escolha de um relator substituto caberá à presidência, na mesma reunião plenária.

§ 3º. O relator substituto deverá apresentar o seu relatório e voto fundamentado, preferencialmente na mesma reunião plenária, ou obrigatoriamente, na reunião plenária subsequente.

Subseção VI

Da Deliberação Plenária

Art. 82 Os atos do Plenário entram em vigor nos prazos e na forma por eles determinados, após sua publicação no sítio eletrônico do CAU/PR.

§ 1º. Caso a matéria aprovada em deliberação plenária dependa de publicação na imprensa oficial, essa deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis depois da reunião em que tiver sido aprovado o ato.

§ 2º. Verificado erro ortográfico ou gramatical, o texto da deliberação plenária poderá ser alterado antes de sua assinatura e publicação, desde que a correção não configure alteração do mérito.

§ 3º. A deliberação plenária deverá ser elaborada de acordo com o Manual para Elaboração de Atos Normativos do CAU, aprovado pelo CAU/BR, e encaminhada para a publicação no sítio eletrônico do CAU/PR.

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES PERMANENTES DO CAU/PR

Seção I

Das Comissões Ordinárias

Art. 83 As comissões ordinárias terão por finalidade subsidiar o CAU/PR nas matérias de suas competências relacionadas à ética e disciplina, ao ensino e formação, ao exercício profissional, ao planejamento, à gestão financeira, organizacional e administrativa, para o cumprimento do art. 24 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e das competências definidas no Regimento Geral do CAU.





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

§ 1º. As comissões ordinárias terão caráter permanente.

§ 2º. As comissões ordinárias deverão ser instituídas neste Regimento Interno do CAU/PR, conforme interesse e dotação orçamentária.

Art. 84 As comissões ordinárias terão seus planos de ação e orçamento e planos de trabalho apreciados e deliberados pelo Conselho Diretor.

Art. 85 Serão instituídas, no CAU/PR, as seguintes comissões ordinárias:

I - Comissão de Organização e Administração - COA-CAU/PR;

II - Comissão de Planejamento e Finanças - CPFi-CAU/PR;

III - Comissão de Ensino e Formação – CEF-CAU/PR;

IV - Comissão de Ética e Disciplina - CED-CAU/PR; e

V - Comissão de Exercício Profissional - CEP-CAU/PR.

Subseção I

Da Composição das Comissões Ordinárias

Art. 86 As comissões ordinárias serão compostas por no mínimo 3 (três) e no máximo 05 (cinco) conselheiros titulares.

Art. 87 Os mandatos dos membros de comissões ordinárias terão duração de 1 (um) ano, sendo permitida a recondução iniciando-se na primeira reunião plenária ordinária do ano e encerrando-se na primeira reunião plenária ordinária do ano seguinte, ressalvado o caso de conclusão de mandato de conselheiro neste período.

§ 1º. As comissões ordinárias serão compostas apenas por membros conselheiros titulares do CAU/PR.

§ 2º. O presidente do CAU/PR não poderá ser membro de comissão ordinária.

Art. 88 Os membros das comissões ordinárias serão eleitos pelo Plenário na primeira reunião plenária do ano, da seguinte forma:

I - na inscrição para membros de cada comissão, serão coletados os nomes dos interessados;

II - as eleições para composição de comissões serão realizadas individualmente e em sequência;

III - quando o número de interessados for igual ao número de membros de comissão, haverá apenas a homologação da composição pelo Plenário;

IV - quando o número de interessados for maior do que o número de membros de comissão, será realizada a votação dentre os interessados; e

V - quando o número de interessados for menor do que o número de membros de comissão, as vagas serão preenchidas pelos conselheiros não eleitos para outras comissões.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

§ 1º. Para a eleição, cada conselheiro poderá votar, no máximo, no número de interessados correspondente ao número de membros de cada comissão, sendo eleitos os mais votados; e

§ 2º. O membro conselheiro titular de comissão ordinária será substituído, na sua ausência, pelo seu respectivo suplente de conselheiro.

§ 3º. A comissão poderá ter conselheiro titular na condição de temporário, sem direito a voto e substituição pelo suplente, designado pelo presidente, em Plenário, para análise de processos nos casos de excesso de demanda.

Seção II Das Comissões Especiais

Art. 89 As comissões especiais terão por finalidade subsidiar o CAU/PR nas matérias de suas competências, relacionadas ao aperfeiçoamento do exercício e valorização da Arquitetura e Urbanismo, cumprindo o art. 24 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

§ 1º. As comissões especiais terão caráter permanente.

§ 2º. As comissões especiais terão seus planos de ação e orçamento e planos de trabalho apreciados e deliberados pelo Conselho Diretor, e homologados pelo Plenário.

Art. 90 Poderão ser instituídas no âmbito do CAU/PR comissões especiais, mediante alterações do Regimento Interno do CAU/PR.

Subseção I Da Composição das Comissões Especiais

Art. 91 As comissões especiais do CAU/PR serão compostas por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) conselheiros titulares.

Art. 92 Os mandatos dos membros de comissões especiais terão duração de 1 (um) ano, sendo permitida a recondução iniciando-se na primeira reunião plenária ordinária do ano e encerrando-se na primeira reunião plenária ordinária do ano seguinte, ressalvado o caso de conclusão de mandato de conselheiro neste período.

§ 1º. As comissões especiais serão compostas apenas por membros conselheiros titulares do CAU/PR.

§ 2º. O presidente do CAU/PR não poderá ser membro de comissão especial.

Art. 93 Os membros de comissão especial serão eleitos pelo plenário do CAU/PR na primeira reunião do ano.

Art. 94 A eleição para membros de comissão especial obedecerá à regulamentação estabelecida para a eleição de membros da comissão ordinária, com adaptações.





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 95 O membro conselheiro titular de comissão especial será substituído, na sua ausência, pelo respectivo suplente de conselheiro.

Art. 96 Cada conselheiro titular poderá participar de apenas 1 (uma) comissão especial.

Seção III

Das Competências de Comissões Ordinárias e Especiais

Subseção I

Das Competências Comuns às Comissões Ordinárias e Especiais

Art. 97 Compete às comissões ordinárias e especiais:

- I** - apreciar e deliberar sobre matérias de sua competência e, quando for o caso, solicitar a sua inclusão na pauta da reunião plenária, para deliberação;
- II** - apreciar e deliberar sobre questionamentos referentes às resoluções e outros atos normativos do CAU/BR, vigentes, no âmbito de sua competência;
- III** - propor, apreciar e deliberar sobre matéria de caráter legislativo, normativo ou contencioso em tramitação nos órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, referentes à sua área de atuação e no âmbito de sua jurisdição, para apreciação do presidente ou para deliberação, em tempo hábil, do Plenário ou do Conselho Diretor;
- IV** - apreciar e deliberar sobre as propostas apresentadas pelas comissões temporárias, no âmbito de sua competência;
- V** - propor, apreciar e deliberar sobre o calendário anual de eventos e reuniões, e respectivas alterações, para apreciação do Conselho Diretor, ou na falta desse, do Plenário;
- VI** - apreciar e deliberar sobre convocações de reuniões extraordinárias;
- VII** - propor, apreciar e deliberar sobre a instituição e extinção de comissões;
- VIII** - apreciar e deliberar sobre a arguição de suspeição ou de impedimento de membro da respectiva comissão;
- IX** - apreciar, deliberar e monitorar a execução de programas e projetos do Planejamento Estratégico do CAU, no âmbito de suas competências;
- X** - elaborar e deliberar sobre os planos de ação e orçamento e os planos de trabalho da comissão, e suas alterações, observando o Planejamento Estratégico do CAU e as diretrizes estabelecidas;
- XI** - apreciar, cumprir e fazer cumprir a execução das metas previstas nos planos de ação e orçamento, e acompanhar os resultados alcançados no plano de trabalho das comissões;
- XII** - propor, apreciar e deliberar sobre o aprimoramento e cumprimento dos indicadores estratégicos pertinentes às competências da respectiva comissão;
- XIII** - monitorar a aplicação dos recursos financeiros destinados à comissão temporária, cuja instituição foi por ela proposta;





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

- XIV** - propor, apreciar e deliberar sobre a participação de seus membros em reuniões e eventos de interesse da comissão;
- XV** - propor, apreciar e deliberar sobre o convite de terceiros para participar de reuniões e eventos previstos pela própria comissão;
- XVI** - propor, apreciar e deliberar sobre a indicação de representantes do CAU/PR em organizações governamentais e não governamentais, no âmbito de sua competência e referentes à sua finalidade;
- XVII** - propor, apreciar e deliberar sobre a participação do CAU/PR em eventos, em forma de missão, no âmbito de sua competência, quando constante em seus planos de ação;
- XVIII** - propor, apreciar e deliberar sobre participação de seus membros em missões nacionais constantes em seus planos de ação;
- XIX** - propor e deliberar sobre indicações para homenagens pelos CAU/PR;
- XX** - propor, apreciar e deliberar sobre implementação de ações conjuntas com outras comissões;
- XXI** - apreciar e deliberar sobre devolução, em diligência, de matéria cuja documentação esteja incompleta ou que descumpra atos normativos do CAU/BR;
- XXII** - apreciar e deliberar sobre admissibilidade dos processos recebidos; e
- XXIII** - propor, apreciar e deliberar sobre a emissão de certidões, no âmbito de sua competência.
- § 1º.** As competências descritas nos incisos XXI, XXII e XXIII serão exercidas apenas pelas comissões ordinárias.
- § 2º.** As deliberações adotadas com amparo nos incisos I, II, III, V, VI, IX, X, XI, XIV, XV, XVII, XVIII, XX e XXI serão encaminhadas à Presidência ou ao órgão por ela designado, para que sejam tomadas as devidas providências.
- § 3º.** As deliberações adotadas com amparo nos incisos IV, VII, XIII, XVI, XIX e XXIII serão encaminhadas por intermédio da Presidência ao Plenário para homologação ou conhecimento.
- § 4º.** As deliberações adotadas com amparo nos incisos X, no caso de comissões especiais, serão também encaminhadas ao Plenário para homologação.
- § 5º.** As comissões ordinárias e especiais do CAU/PR poderão propor aprimoramentos aos atos normativos do CAU/BR, no âmbito de cada de competência, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR.
- § 6º.** As matérias provenientes de comissões, a ser encaminhadas ao CAU/BR, deverão antes ser deliberadas pelo Plenário.

Art. 98 As comissões manifestam-se sobre assuntos de suas competências mediante ato administrativo da espécie deliberação de comissão, de acordo com o Manual para Elaboração de Atos Normativos do CAU, aprovado pelo CAU/BR, a ser publicada no sítio eletrônico do CAU/PR.





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná**Subseção II****Das Competências Específicas para cada Comissão Ordinária
Da Comissão de Ensino e Formação do CAU/PR (CEF-CAU/PR)**

Art. 99 Para cumprir a finalidade de zelar pelo aperfeiçoamento da formação em Arquitetura e Urbanismo, respeitado o que dispõem os artigos 2º, 3º, 4º, 24, 28, 34 e 61 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, competirá à Comissão de Ensino e Formação do CAU/PR, no âmbito de sua competência:

I - propor, apreciar e deliberar sobre aprimoramento de atos normativos do CAU/BR referentes à ensino e formação, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR, sobre procedimentos para:

- a)** estabelecimento de relação entre conteúdos programáticos de ensino e formação e as atividades e atribuições profissionais;
- b)** incentivo à melhoria das condições de oferta e da qualidade dos cursos de graduação em Arquitetura e Urbanismo;
- c)** requerimentos de registros de profissionais; e
- d)** cadastramento de cursos de Arquitetura e Urbanismo.

II - monitorar a oferta de cursos de graduação em Arquitetura e Urbanismo, encaminhando ao CAU/BR informações pertinentes ao Cadastro Nacional dos Cursos de Arquitetura e Urbanismo;

III - propor ao CAU/BR ações que estimulem as Instituições de Ensino Superior de Arquitetura e Urbanismo a tratar de ensino e formação relacionados às atribuições profissionais definidas no Art. 2º da Lei nº 12.378, de 2010;

IV - realizar ações que estimulem a promoção da educação e da formação profissional continuada, conforme atos normativos do CAU/BR;

V - apreciar e deliberar sobre propostas relacionadas a ensino e formação encaminhadas pelo Colegiado das Entidades de Arquitetura e Urbanismo do CAU/PR (CEAU-CAU/PR);

VI - instruir, apreciar e deliberar sobre requerimentos de registros temporários de profissionais estrangeiros sem sede no país, para homologação no Plenário do CAU/BR;

VII - instruir, apreciar e deliberar, sobre requerimentos de registros de profissionais portadores de diplomas de graduação em Arquitetura e Urbanismo:

- a)** obtidos em instituições brasileiras de ensino superior com cursos oficialmente reconhecidos pelo poder público, encaminhando-os ao Plenário em caso de indeferimento; e
- b)** obtidos em instituições estrangeiras de ensino superior, e revalidados na forma da Lei, encaminhando-os ao CAU/BR.

VIII - propor, apreciar e deliberar sobre apuração de irregularidades e responsabilidades relacionados aos aspectos de ensino e formação, no âmbito de sua competência;

IX - propor, apreciar e deliberar sobre indicadores estratégicos de caráter educacional e de formação para subsidiar a revisão do Planejamento Estratégico do CAU, a ser encaminhados ao CAU/BR;





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

X - promover e deliberar sobre as reuniões do Colegiado de Coordenadores dos Cursos de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Paraná; e

XI - articular-se com o CAU/BR por intermédio do conselheiro federal titular representante das instituições de ensino superior, nos termos do Art. 61 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

Parágrafo único. Os requerimentos de registros de profissionais serão homologados pelo Plenário, quando indeferidos.

Da Comissão Ética e Disciplina do CAU/PR (CED-CAU/PR)

Art. 100 Para cumprir a finalidade de zelar pela verificação e cumprimento dos artigos 17 a 23 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e do Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, competirá à Comissão Ética e Disciplina do CAU/PR, no âmbito de sua competência:

I - propor, apreciar e deliberar sobre aprimoramento de atos normativos do CAU/BR referentes à ética e disciplina, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR, sobre procedimentos para:

- a)** conciliação e mediação em processos de infração ético-disciplinares;
- b)** julgamento de processos de infração ético-disciplinares;
- c)** programas para divulgação de valores e atos normativos referentes à ética e disciplina; e
- d)** reabilitação de profissional.

II - instruir, apreciar e deliberar sobre processos de infrações ético-disciplinares dos artigos 17 a 23 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e do Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, para a apreciação e deliberação do Plenário do CAU/PR;

III - propor, apreciar e deliberar sobre apuração de irregularidades e responsabilidades relacionados aos aspectos de ética e disciplina, no âmbito de sua competência;

IV - propor, apreciar e deliberar sobre medidas para aprimoramento do Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR; e

V - propor, apreciar e deliberar sobre indicadores estratégicos de caráter ético-disciplinar para subsidiar a revisão do Planejamento Estratégico do CAU, a ser encaminhados ao CAU/BR.

Da Comissão Exercício Profissional do CAU/PR (CEP-CAU/PR)

Art. 101 Para cumprir a finalidade de zelar pela orientação e fiscalização do exercício da Arquitetura e Urbanismo, competirá à Comissão Exercício Profissional do CAU/PR, no âmbito de sua competência:

I - propor, apreciar e deliberar sobre aprimoramento de atos normativos do CAU/BR referentes ao exercício profissional, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR, sobre procedimentos para:



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

- a) Registro de Direito Autoral (RDA);
 - b) carteiras de identificação profissional;
 - c) certidões e registro de atestados; e
 - d) atividades técnicas no exercício da Arquitetura e Urbanismo;
- II** - instruir, apreciar e deliberar sobre requerimentos de registros temporários de pessoas jurídicas estrangeiras sem sede no Brasil, para homologação do CAU/BR;
- III** - apreciar e deliberar sobre requerimentos de Registro de Direito Autoral (RDA);
- IV** - propor, apreciar e deliberar sobre o Plano de Fiscalização do CAU/PR, conforme diretrizes do Plano Nacional de Fiscalização do CAU;
- V** - propor, apreciar e deliberar sobre medidas para aprimoramento do Plano Nacional de Fiscalização do CAU, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR;
- VI** - instruir, apreciar e deliberar sobre julgamento, em primeira instância, de autuação lavrada em processos de fiscalização do exercício profissional;
- VII** - propor, apreciar e deliberar, em consonância com os atos já normatizados pelo CAU/BR, sobre:
- a) ações de fiscalização;
 - b) emissão e recolhimento de carteiras de identificação profissional; e
 - c) emissão e cancelamento de registro de atestado.
- VIII** - propor, apreciar e deliberar sobre questionamentos a atos já normatizados pelo CAU/BR referentes a:
- a) fiscalização;
 - b) alterações de registros profissionais;
 - c) requerimentos de registro de pessoas jurídicas;
 - d) requerimentos de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT);
 - e) requerimentos de Registros de Direito Autoral (RDA);
 - f) emissão e recolhimento de carteiras de identificação profissional;
 - g) emissão e cancelamento de certidões;
 - h) emissão e cancelamento de registro de atestados; e
 - i) atividades técnicas no exercício da Arquitetura e Urbanismo;
- IX** - apreciar e deliberar sobre propostas relacionadas a exercício profissional, encaminhadas pelo Colegiado das Entidades Estaduais de Arquitetos e Urbanistas do CAU/PR (CEAU-CAU/PR);
- X** - promover e deliberar sobre as reuniões de Câmaras Técnicas;
- XI** - propor, apreciar e deliberar sobre apuração de irregularidades e responsabilidades relacionadas aos aspectos de exercício profissional, no âmbito de sua competência; e
- XII** - propor, apreciar e deliberar sobre indicadores estratégicos de caráter de exercício profissional para subsidiar a revisão do Planejamento Estratégico do CAU, a ser encaminhados ao CAU/BR.

Da Comissão de Organização e Administração do CAU/PR (COA-CAU/PR)

Art. 102 Para cumprir a finalidade de zelar pelo funcionamento do CAU/PR, em suas organizações e administrações, respeitado o disposto nos artigos 24, 33 e 34 da Lei nº



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

12.378, de 31 de dezembro de 2010, competirá à Comissão de Organização e Administração do CAU/PR, no âmbito de sua competência:

- I** - propor, apreciar e deliberar sobre atos normativos relativos à gestão da estratégia organizacional, referente a atendimento, funcionamento, patrimônio e administração do CAU/PR;
- II** - propor, apreciar e deliberar sobre atos administrativos voltados à reestruturação organizacional do CAU/PR;
- III** - propor, apreciar e deliberar sobre apuração de irregularidades e responsabilidades relacionadas aos aspectos organizacionais e administrativos no CAU/PR;
- IV** - propor, apreciar e deliberar sobre propostas de aquisição ou alienação de bens móveis e imóveis pelo CAU/PR, com relação aos aspectos administrativos e organizacionais;
- V** - propor, apreciar e deliberar sobre o Regimento Interno do CAU/PR e suas alterações;
- VI** - propor, apreciar e deliberar sobre o aprimoramento do Regimento Geral do CAU, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR;
- VII** - propor, apreciar e deliberar sobre instituição, composição e aprimoramento do funcionamento de órgãos colegiados do CAU/PR;
- VIII** - apreciar e deliberar sobre regularidade e admissão de entidades no Colegiado das Entidades Estaduais de Arquitetos e Urbanistas do CAU/PR, conforme atos normativos do CAU/BR;
- IX** - propor, apreciar e deliberar sobre aprimoramento de funcionamento de órgãos colegiados do CAU, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR;
- X** - propor, apreciar, deliberar e monitorar o cumprimento da legislação referente ao acesso à informação e à transparência no CAU/PR;
- XI** - propor, apreciar e deliberar sobre o modelo de gestão, no âmbito de sua competência; e
- XII** - propor, apreciar e deliberar sobre indicadores de gestão de caráter estratégico, institucional, organizacional e administrativo para subsidiar a revisão do Planejamento Estratégico do CAU/PR, em conjunto com Comissão de Planejamento e Finanças, a ser encaminhados ao CAU/BR.

Da Comissão de Planejamento e Finanças do CAU/PR (CPF-CAU/PR)

Art. 103 Para cumprir a finalidade de zelar pelo planejamento e pelo equilíbrio econômico, financeiro e contábil do CAU/PR, respeitado o disposto nos artigos 24, 33 e 34 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, competirá à Comissão de Planejamento e Finanças do CAU/PR, no âmbito de sua competência:

- I** - propor, apreciar e deliberar sobre atos normativos referentes à gestão estratégica econômico-financeira e patrimonial do CAU/PR e sobre a revisão do Planejamento Estratégico do CAU, encaminhando-a ao CAU/BR;
- II** - propor, apreciar e deliberar sobre atos econômico-financeiros voltados à reestruturação organizacional do CAU/PR;



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

- III** - propor, apreciar e deliberar sobre apuração de irregularidades e responsabilidades relacionadas aos aspectos econômico-financeiros, no âmbito de sua competência;
- IV** - propor, apreciar e deliberar sobre proposta de aquisição ou alienação de bens móveis e imóveis pelo CAU/PR, com relação aos aspectos econômico-financeiros;
- V** - propor, apreciar e deliberar sobre os planos de ação e orçamento do CAU/PR, e suas reformulações;
- VI** - propor, apreciar e deliberar sobre as diretrizes para elaboração dos planos de ação e orçamento do CAU/PR;
- VII** - propor, apreciar e deliberar sobre o aprimoramento das diretrizes para elaboração dos planos de ação e orçamento do CAU/PR, a ser encaminhado para deliberação pelo CAU/BR;
- VIII** - propor, apreciar e deliberar sobre processos de cobrança de anuidades, taxas e multas;
- IX** - instruir, apreciar e deliberar, em primeira instância, sobre o deferimento de requerimentos de revisão de cobrança de anuidade, na forma dos atos normativos do CAU/BR;
- X** - propor, apreciar e deliberar sobre a prestação de contas do CAU/PR;
- XI** - propor, apreciar, deliberar e monitorar os repasses de recursos do CAU/PR e suas aplicações;
- XII** - apreciar, deliberar e monitorar os relatórios referentes aos balanços e execuções orçamentários do CAU/PR;
- XIII** - apreciar, deliberar e monitorar o comportamento das receitas e das despesas do CAU/PR;
- XIV** - propor, apreciar e deliberar sobre alterações de despesas não previstas nos planos de ação e orçamento do CAU/PR;
- XV** - propor, apreciar e deliberar sobre indicadores de caráter estratégico, institucional e econômico-financeiro para subsidiar a revisão do Planejamento Estratégico do CAU, em conjunto com a Comissão de Organização e Administração do CAU/PR, a ser encaminhados ao CAU/BR.

Subseção III

Das Competências Específicas para cada Comissão Especial do CAU/PR

Art. 104 As comissões especiais manifestam-se sobre assuntos de suas competências mediante ato administrativo da espécie deliberação de comissão, de acordo com o Manual para Elaboração de Atos Normativos do CAU, aprovado pelo CAU/BR, a ser publicada no sítio eletrônico do CAU/PR.

Subseção IV

Das Competências Específicas para cada Comissão Especial do CAU/PR Da Comissão de Política Urbana e Ambiental do CAU/BR (CPUA-CAU/BR)



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 105. Para cumprir a finalidade de zelar pelo planejamento territorial, defender a participação dos arquitetos e urbanistas na gestão urbana e ambiental, e estimular a produção da Arquitetura e Urbanismo como política de Estado, competirá à Comissão de Política Urbana e Ambiental do CAU/PR:

I – propor, apreciar e deliberar sobre matéria de caráter legislativo, normativo ou contencioso em tramitação nos órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, relacionados à política urbana e ambiental;

II – propor a participação do CAU/PR em eventos, em forma de missão, no âmbito de sua competência, quando constantes em seus planos de ação;

III – apreciar e deliberar sobre o reatamento de ações e normativos internacionais que tratam de questões de política urbana e ambiental, em conjunto com as comissões competentes;

IV – propor, apreciar e deliberar sobre diretrizes para implementação de ações visando ao aperfeiçoamento da política urbana e ambiental no País;

V – propor, apreciar e deliberar sobre diretrizes e ações para difusão e valorização de política urbana e ambiental;

VI – propor, apreciar e deliberar sobre ações articuladas de política urbana e ambiental entre o CAU/PR e o CAU/BR;

VII – monitorar e avaliar o exercício da prática profissional no contexto do planejamento urbano e ambiental e da expansão das cidades; e

VIII – acompanhar o desenvolvimento dos projetos do Planejamento Estratégico do CAU, relacionados às suas atividades específicas.

Seção IV

Da Coordenação das Comissões Ordinárias e Especiais

Art. 106 Os trabalhos das comissões ordinárias e especiais serão conduzidos por um coordenador ou, na sua falta, impedimento, licença ou renúncia, por um coordenador-adjunto.

Art. 107 Os coordenadores e os coordenadores-adjuntos de comissões ordinárias e especiais serão eleitos pelo Plenário, entre os conselheiros titulares, em votação aberta, na primeira reunião plenária ordinária do ano, após a composição da respectiva comissão.

§ 1º. Na reunião plenária ordinária, na qual serão realizadas as eleições, serão apresentadas as candidaturas dos interessados aos cargos, e esses terão tempo de até 10 (dez) minutos para manifestação, seguindo de debate e encaminhamento para votação.

§ 2º. Em caso de empate na votação, será realizado um segundo turno de discussão e votação entre os 2 (dois) candidatos mais votados e, persistindo o empate, será declarado eleito o candidato com o registro mais antigo.

§ 3º. Nos cargos a que se refere o *caput* deste artigo serão permitidas reconduções.

§ 4º. Um mesmo conselheiro não poderá ser coordenador de mais de uma comissão ordinária.





Art. 108 Os mandatos de coordenadores e de coordenadores-adjuntos de comissões ordinárias e especiais terão duração de 1 (um) ano, iniciando-se na primeira reunião plenária ordinária do ano e encerrando-se na primeira reunião plenária ordinária do ano seguinte, ressalvado o caso de conclusão de mandato de conselheiro neste período.

Art. 109 Compete ao coordenador de comissão ordinária ou especial:

- I** - coordenar as reuniões da comissão de acordo com calendário estabelecido;
- II** - elaborar as pautas de reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III** - responsabilizar-se pelas atividades da comissão junto ao Plenário do CAU/PR;
- IV** - manter o Plenário do CAU/PR informado dos trabalhos desenvolvidos pela comissão;
- V** - apresentar ao Conselho Diretor, ou na falta desse, ao Plenário, os planos de ação e orçamento, e os planos de trabalho da comissão, incluindo objetivos, ações, metas, cronograma de execução e calendário de reuniões e suas alterações;
- VI** - propor, cumprir e fazer cumprir os planos de ação e orçamento e os planos de trabalho da comissão;
- VII** - acompanhar o desenvolvimento dos projetos do Planejamento Estratégico do CAU, relacionados às suas atividades específicas;
- VIII** - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados à comissão;
- IX** - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados à comissão temporária, cuja instituição foi proposta pela comissão;
- X** - relatar, em reunião plenária, os assuntos pertinentes à comissão ou indicar membro para realizá-lo;
- XI** - relatar e votar em matérias em apreciação e proferir voto de qualidade, em caso de empate, no âmbito da comissão;
- XII** - solicitar ao presidente a convocação de reuniões extraordinárias, com justificativa e indicação da disponibilidade orçamentária para a sua realização; e
- XIII** - designar conselheiro para relatar matéria, no âmbito da comissão, preferencialmente em sistema de rodízio, observando os casos de impedimento ou suspeição.

Art. 110 Os coordenadores de comissão ordinária serão membros do Conselho Diretor.

Art. 111 No caso de renúncia ou de licença do coordenador por período superior a 4 (quatro) meses, o coordenador-adjunto assumirá em caráter definitivo a coordenação da comissão.

Art. 112 No caso de ausência do coordenador, justificada ou não, em mais de 4 (quatro) reuniões de comissão, durante o período de mandato do cargo, o coordenador-adjunto assumirá em caráter definitivo e a comissão elegerá novo coordenador-adjunto, a ser homologado pelo Plenário do CAU/PR.



Art. 113 Os coordenadores e o coordenadores-adjuntos poderão ser destituídos pelo voto de 3/5 (três quintos) dos membros do Plenário.

Seção V

Das Reuniões das Comissões Ordinárias e Especiais

Art. 114 As comissões ordinárias e especiais desenvolverão suas atividades por meio de reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º. As reuniões ordinárias das comissões ordinárias e das especiais serão realizadas em número definido no calendário anual de reuniões.

§ 2º. As reuniões ordinárias das comissões ordinárias e das especiais serão realizadas na cidade de Curitiba, onde se localiza a sede do CAU/PR, ou, excepcionalmente, em outro local, mediante decisão do Plenário.

§ 3º. As reuniões das comissões ordinárias e das especiais poderão ser realizadas de maneira virtual, sendo que as suas deliberações serão válidas mediante o uso de certificação digital pelo conselheiro que dela participe, observadas as chaves e autoridades certificadoras.

§ 4º. Poderão participar de reuniões de comissões ordinárias e especiais profissionais especialistas, na condição de convidados, sem direito a voto.

Art. 115 As convocações de reuniões ordinárias e extraordinárias de comissões ordinárias e especiais serão encaminhadas aos membros dessas comissões com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de sua realização.

Parágrafo único. O membro integrante de comissão ordinária ou especial, impedido de comparecer à reunião, deverá comunicar o fato ao presidente, ou à pessoa por ele designada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização.

Art. 116 As reuniões extraordinárias das comissões somente serão autorizadas mediante apresentação de justificativa, pauta pré-definida, indicação da disponibilidade orçamentária e confirmação de presença de mais da metade dos membros da respectiva comissão.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias de comissões não poderão ocorrer em horário coincidente ao horário de reunião plenária, excetuando-se os casos de urgência, mediante autorização do Plenário.

Art. 117 As pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão disponibilizadas aos membros integrantes das respectivas comissões ordinária ou especial, para conhecimento, 05 (cinco) dias antes da reunião.

Art. 118 O quórum para instalação e funcionamento de reuniões de comissões ordinárias e especiais corresponde ao número inteiro imediatamente superior à metade de seus membros.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 119 A ordem dos trabalhos das reuniões de comissões ordinária e especial obedecerá à seguinte sequência:

- I - verificação do quórum;
- II - leitura, discussão e aprovação da súmula da reunião anterior;
- III - comunicações;
- IV - apresentação da pauta e extra pauta, quando houver;
- V - distribuição das matérias a serem relatadas; e
- VI - relato, discussão e apreciação das matérias.

§ 1º. O membro integrante de comissão ordinária ou especial pode apresentar propostas de inclusão de outras matérias não constantes da pauta, na própria reunião.

§ 2º. O membro integrante de comissão ordinária ou especial deve relatar matéria a ele distribuída de forma clara, concisa, objetiva e legalmente fundamentada, emitindo informação consubstanciada por meio de relatório e voto fundamentado.

§ 3º. Após o relato de matéria, qualquer membro integrante de comissão ordinária ou especial poderá pedir vista do processo, devolvendo-o, preferencialmente, na mesma reunião, ou, obrigatoriamente, na reunião subsequente, acompanhado do relatório e voto fundamentado.

§ 4º. Encerrada a discussão, o coordenador apresentará proposta de encaminhamento do tema para votação.

§ 5º. A comissão ordinária ou especial decidirá por maioria simples de votos.

§ 6º. Em caso de empate, caberá ao coordenador proferir o voto de qualidade.

§ 7º. Em caso de arguição ou declaração de suspeição ou de impedimento de conselheiro, no âmbito das comissões, as regras serão as mesmas utilizadas no Plenário, com adaptações.

§ 8º. O conselheiro que divergir da deliberação da sua respectiva comissão poderá apresentar declaração de voto por escrito, que constará na deliberação da comissão e na súmula da reunião.

Art. 120 Os recursos apresentados às comissões obedecerão à regulamentação estabelecida para o Plenário, com adaptações.

Art. 121 As matérias apreciadas pelas comissões ordinárias e pelas comissões especiais serão registradas em súmulas que, após lidas e aprovadas nas reuniões subsequente, serão assinadas pelos membros presentes às respectivas reuniões, e publicadas no sítio eletrônico do CAU/PR.

Art. 122 As deliberações exaradas pelas comissões ordinárias e especiais serão encaminhadas à Presidência, com vistas ao conhecimento, providências, apreciação, aprovação ou homologação pelo Plenário, conforme o caso.

Art. 123 As comissões ordinárias e especiais poderão ser assistidas por consultoria externa.





Seção VI Da Comissão Eleitoral do CAU/PR

Art. 124 A Comissão Eleitoral do CAU/PR (CE-CAU/PR) terá caráter temporário.

Art. 125 A composição e as competências da CE-CAU/PR serão regulamentadas por atos normativos do CAU/ BR.

Art. 126 A organização e a ordem dos trabalhos da CE-CAU/PR obedecerão à regulamentação estabelecida para o funcionamento da reunião de comissão temporária, com adaptações.

CAPÍTULO V DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS DO CAU/PR

Art. 127 As comissões temporárias terão por finalidade atender demandas específicas de caráter temporário, tais como temas específicos da profissão, sindicâncias, auditorias, inquéritos, tomada de contas especial e processos administrativos, dentre outros.

Art. 128 As comissões temporárias terão como procedimentos coletar dados e estudar temas específicos, objetivando orientar os órgãos do CAU/PR, na solução de questões e na fixação de entendimentos.

Art. 129 As comissões temporárias serão instituídas pelo Plenário, mediante proposta apresentada pela Presidência, ou mediante deliberação apresentada por comissão ordinária ou pelo Conselho Diretor.

Parágrafo único. As propostas ou deliberações para instituição de comissões temporárias deverão contemplar justificativa para criação, competências, calendário de atividades, dotação orçamentária, prazo de funcionamento e pertinência do tema às atividades do órgão proponente.

Art. 130 As comissões temporárias serão supervisionadas pelo órgão proponente.

Art. 131 As comissões temporárias manifestam-se sobre os resultados de suas atividades mediante relatórios conclusivos dirigidos ao órgão proponente, apresentado ao final dos trabalhos, publicando-os no sítio eletrônico do CAU/PR.

Parágrafo único. Caso seja criada comissão temporária para tomada de contas especial, essa terá independência e encaminhará relatório ao Tribunal de Contas da União, por intermédio da Presidência, devendo essa dar conhecimento ao Plenário.

Seção I Da Composição de Comissão Temporária



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 132 As comissões temporárias serão compostas por um número fixado pelo Plenário do CAU/PR, em no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, entre conselheiros titulares do CAU/PR e profissionais com experiência ou conhecimento comprovado no tema, tendo por base sua complexidade.

Art. 133 Entre os membros integrantes de comissões temporárias haverá pelo menos 1 (um) conselheiro titular do CAU/PR.

§ 1º. Os membros integrantes de comissões temporárias não terão suplentes.

§ 2º. As indicações de membros de comissões temporárias serão efetuadas pelos órgãos proponentes e serão homologadas pelo Plenário.

§ 3º. No caso de término de mandato de membro integrante de comissão temporária o Plenário indicará um substituto.

Seção II

Da Coordenação de Comissão Temporária

Art. 134 Os trabalhos das comissões temporárias serão conduzidos por um coordenador ou, na sua falta, impedimento, licença ou renúncia, por um coordenador-adjunto.

§ 1º. O coordenador e o coordenador-adjunto das comissões temporárias serão indicados pelo órgão proponente e homologados pelo Plenário.

§ 2º. A coordenação das comissões temporárias será ocupada obrigatoriamente por conselheiro titular do CAU/PR.

Art. 135 Compete ao coordenador de comissão temporária:

- I - coordenar as reuniões de acordo com calendário estabelecido;
- II - elaborar as pautas de reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III - responsabilizar-se pelas atividades da comissão junto ao órgão proponente;
- IV - manter o órgão proponente informado dos trabalhos desenvolvidos;
- V - apresentar ao órgão proponente o plano de trabalho e o calendário de atividades, bem como propor-lhe alterações;
- VI - cumprir e fazer cumprir o plano de ação e orçamento e o plano de trabalho;
- VII - relatar e votar em matérias em apreciação e proferir voto de qualidade, em caso de empate; e
- VIII - solicitar à Presidência a convocação de reuniões extraordinárias, com justificativa e indicação das disponibilidades orçamentárias para a sua realização.

Seção III

Da Reunião de Comissão Temporária

Art. 136 A comissão temporária desenvolverá suas atividades por meio de reuniões ordinárias e extraordinárias.





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

§ 1º. As reuniões ordinárias de comissão temporária serão realizadas em número definido no calendário de atividades, a ser proposto ao órgão proponente, de acordo com a demanda e disponibilidades orçamentárias.

§ 2º. O quórum para instalação e funcionamento das reuniões de comissão temporária corresponde ao número inteiro imediatamente superior à metade de seus membros.

Art. 137 As pautas de reuniões, ordinárias e extraordinárias, serão disponibilizadas aos membros integrantes da comissão temporária para conhecimento em prazo definido no ato de instituição da comissão.

Art. 138 As matérias apreciadas por comissão temporária serão registradas em súmulas que, após lidas e aprovadas nas reuniões subsequente, serão assinadas pelos membros presentes às respectivas reuniões, e publicadas no sítio eletrônico do CAU/PR, excluindo-se as informações classificadas no art. 24 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 139 A comissão temporária poderá ser assistida por consultoria externa, mediante indicação do órgão proponente e dotação orçamentária.

Art. 140 A organização e a ordem dos trabalhos de reuniões de comissão temporária obedece à regulamentação estabelecida para o funcionamento de comissão ordinária, com as devidas adaptações.

Art. 141 O funcionamento de comissão temporária terá duração máxima de 6 (seis) meses.

§ 1º. Observado o limite de prazo estabelecido no caput deste artigo, a comissão temporária será desconstituída no ato de conclusão de seus trabalhos.

§ 2º. Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada, o Plenário do CAU/PR poderá autorizar a prorrogação do prazo de funcionamento por, no máximo, igual período.

CAPÍTULO VI DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Seção I Do Presidente

Art. 142 O presidente será eleito por maioria de votos dos conselheiros titulares, em votação secreta.

§ 1º. A eleição e posse do presidente do CAU/PR serão efetuadas na primeira reunião plenária ordinária a ser realizada até o 10º (décimo) dia útil do mês de janeiro do ano subsequente ao da eleição dos conselheiros do CAU/PR.

§ 2º. Entre a data do término do mandato do presidente do CAU/PR e a da eleição do novo presidente, exercerá as funções deste o conselheiro titular mais idoso.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

§ 3º. Conduzirá o processo eleitoral o conselheiro titular mais idoso.

§ 4º. Sendo o conselheiro titular mais idoso candidato ao cargo de presidente da autarquia, o processo de eleição será conduzido pelo próximo conselheiro titular mais idoso, não candidato.

§ 5º. Após a posse como conselheiros, os interessados em candidatar-se ao cargo de presidente poderão encaminhar as suas propostas de gestão, em formato eletrônico, somente aos demais conselheiros de suas autarquias, exclusivamente por meio do órgão competente no CAU/PR, para subsidiar com antecedência os debates e as votações na reunião plenária de eleição.

§ 6º. Na reunião plenária ordinária, na qual será realizada a eleição para presidente, serão apresentadas as candidaturas dos interessados ao cargo, e esses terão mesmo tempo para manifestação, seguindo-se de debate e encaminhamento para votação.

§ 7º. Em caso de empate na votação, será realizado um segundo turno de discussão e votação entre os 2 (dois) candidatos mais votados e, persistindo o empate, será eleito o candidato com o registro mais antigo.

Art. 143 O exercício do cargo de presidente é honorífico.

Art. 144 O termo de posse do presidente eleito deverá ser assinado por esse e pelo conselheiro titular que conduziu o processo de eleição, na mesma reunião plenária.

Art. 145 O período de mandato de presidente é de 3 (três) anos, iniciando-se na data de sua posse e encerrando-se no dia 31 de dezembro do terceiro ano do mandato para o qual foi eleito.

Art. 146 O exercício do cargo de presidente é honorífico.

Art. 147 O presidente será substituído nas suas faltas, impedimentos e licenças pelo vice-presidente, no exercício de seu cargo, e, na ausência desse, pelo conselheiro titular mais idoso.

Parágrafo único. Em caso de renúncia ou falecimento, o presidente será substituído pelo vice-presidente (conforme o caso e de acordo com Regimento Geral do CAU).

Art. 148 O Plenário poderá ser convocado extraordinariamente pelo vice-presidente para apreciar e deliberar sobre situação de afastamento do exercício do cargo de presidente, exclusivamente por motivo de saúde.

Art. 149 Nos casos de licença declarada pelo presidente do CAU/PR, o vice-presidente assumirá a Presidência, por meio de portaria presidencial, no prazo da licença.

Parágrafo único. Solicitada a licença do cargo de presidente, estará esse licenciado do cargo de conselheiro, automaticamente, devendo o seu respectivo suplente de conselheiro ser convocado para assumir a titularidade, no prazo da licença.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 150 Nos casos de missão internacional do presidente da autarquia, o vice-presidente poderá assumir a Presidência, por meio de portaria presidencial, com prazo determinado.

Art. 151 O presidente do CAU/PR será destituído:

I - no caso de perda do mandato como conselheiro na forma do § 2º do art. 36 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010; e

II - pelo voto de 3/5 (três quintos) dos conselheiros titulares na forma do § 3º do art. 36 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, em votação secreta.

Seção II **Do Vice-Presidente**

Art. 152 O CAU/PR terá ao menos 01 (um) vice-presidente.

Art. 153 Desempenhará o cargo de vice-presidente, para mandato de 03 (três) anos o conselheiro titular eleito em votação secreta pelo Plenário do CAU/PR.

Parágrafo único. No caso de empate, será eleito o candidato com o registro mais antigo.

Art. 154 O termo de posse do vice-presidente será assinado por esse e pelo presidente do CAU/PR, na reunião plenária ordinária em que ocorrer a homologação/eleição.

Art. 155 O período de mandato do vice-presidente será de 3 (três) anos, iniciando-se na primeira reunião plenária ordinária do ano e encerrando-se no dia 31 de dezembro do terceiro ano.

Parágrafo único. O exercício do cargo de vice-presidente admite reconduções enquanto o conselheiro titular estiver cumprindo mandato como conselheiro.

Art. 156 Será considerado efetivo exercício da Presidência o mandato assumido em caráter permanente pelo vice-presidente.

§ 1º. Quando na substituição do presidente, o vice-presidente exercerá apenas as competências inerentes ao cargo de presidente.

§ 2º. Enquanto no exercício da Presidência, o vice-presidente não será membro ou coordenador de comissão.

§ 3º. Extraordinariamente, por motivo de saúde, o vice-presidente poderá convocar o Plenário para apreciar e deliberar sobre situação de impedimento do exercício do cargo pelo presidente.

Art. 157 O vice-presidente do CAU/PR será destituído:

I - no caso de perda do mandato como conselheiro; e

II - pelo voto de 3/5 (três quintos) do Plenário, em votação secreta.





CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Seção III Das Competências do Presidente

Art. 158 Compete ao presidente do CAU/PR:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação federal, as resoluções, os atos normativos e as deliberações plenárias baixados pelo CAU/BR, o Regimento Geral do CAU e o Regimento Interno do CAU/PR;
- II - cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo CAU/PR;
- III - participar das discussões promovidas pelo CAU/BR, sobre matérias de caráter legislativo, visando à consolidação de entendimento do Conjunto Autárquico;
- IV - manifestar o posicionamento do CAU/PR quanto a matérias de caráter legislativo, normativo ou contencioso em tramitação nos órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- V - presidir reuniões e solenidades do CAU/PR;
- VI - ser membro nato de CEAU-CAU/PR, sem direito a voto;
- VII - proferir voto exclusivamente em caso de empate em votação no Plenário e no Conselho Diretor;
- VIII - interromper os trabalhos das reuniões nas quais seja o condutor, mediante justificativa;
- IX - submeter proposta de sua iniciativa ao Plenário ou ao Conselho Diretor;
- X - propor ao Plenário a instituição e a extinção de comissões;
- XI - consultar o Plenário sobre a concessão de voz a observadores que desejarem se manifestar ao plenário, caso considerar conveniente;
- XII - informar ao Plenário o licenciamento ou a renúncia de conselheiro;
- XIII - designar, por meio de convocação, conselheiro, empregado público, agente autorizado ou convidado para representação do CAU/PR em evento de interesse;
- XIV - propor missão para evento de interesse, a ser apreciada e deliberada pelo Plenário;
- XV - convocar os membros de missão, deliberada pelo Plenário, para evento de interesse do CAU/PR;
- XVI - designar conselheiro titular para análise de processo, não deliberado por comissões ou Conselho Diretor, a ser relatado no Plenário;
- XVII - designar, no Plenário, conselheiro titular para análise de processo nos casos de excesso de demanda em comissão diversa desse conselheiro;
- XVIII - designar, no Plenário, conselheiro titular em substituição, para análise de processo nos casos de suspeição e impedimento;
- XIX - conceder, de ofício ou a pedido, efeito suspensivo a recursos solicitados ao Plenário e às comissões;
- XX - disponibilizar informação aos conselheiros sobre as correspondências recebidas e expedidas, quando solicitado;
- XXI - convocar os trabalhos das reuniões ordinárias de Plenário, de comissões e demais órgãos colegiados;
- XXII - autorizar a realização e convocar os trabalhos de reuniões extraordinárias de Plenário, de comissões e de demais órgãos colegiados;




CAU/PR

 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

- XXIII** - elaborar as pautas das reuniões do CEAU-CAU/PR, conjuntamente com a coordenação desse colegiado;
- XXIV** - encaminhar proposta a comissões e demais órgãos colegiados;
- XXV** - encaminhar ao Plenário as deliberações de comissões permanentes, sempre que solicitado;
- XXVI** - encaminhar justificava, por escrito, a comissões e demais órgãos colegiados, nos casos em que não houver cumprimento de deliberações ou aceite de propostas recebidas;
- XXVII** - convocar e conduzir os trabalhos das reuniões plenárias e das reuniões do Conselho Diretor;
- XXVIII** - elaborar propostas de pauta de reuniões plenárias, a ser encaminhadas ao Conselho Diretor, para apreciação e deliberação;
- XXIX** - propor ao Conselho Diretor, ou na falta desse, ao Plenário, o calendário anual das reuniões de Plenário, das comissões permanentes e dos demais órgãos colegiados;
- XXX** - suspender os trabalhos das reuniões plenárias em caso de perturbação da ordem;
- XXXI** - resolver casos de urgência *ad referendum* do Plenário e do Conselho Diretor;
- XXXII** - assinar proposta da Presidência e deliberações plenárias e do Conselho Diretor;
- XXXIII** - propor ao Conselho Diretor e ao Plenário a instauração de comissão temporária para apuração de irregularidades e responsabilidades no CAU/PR;
- XXXIV** - propor ao Plenário ou ao Conselho Diretor, a estrutura organizacional e as rotinas administrativas do CAU/PR, ouvida a comissão que exerce as competências de organização e administração;
- XXXV** - propor ao Conselho Diretor ou ao Plenário atos normativos de gestão de pessoas;
- XXXVI** - propor ao Plenário a abertura de créditos e transferência de recursos orçamentários, ouvida a comissão que exerce as competências de planejamento e finanças;
- XXXVII** - indicar, para homologação do Plenário, pessoa para ocupar o cargo de ouvidor do CAU/PR;
- XXXVIII** - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados à comissão temporária cuja proposta tenha sido de sua iniciativa;
- XXXIX** - instituir e compor grupos de trabalho;
- XL** - resolver incidentes processuais, submetendo-os aos órgãos competentes;
- XLI** - assinar termo de posse do vice-presidente;
- XLII** - propor atos normativos referentes a critérios para abertura de editais para concessão de apoio institucional constante nos planos de ação e orçamento do CAU/PR;
- XLIII** - assinar convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, memorandos de entendimento e contratos celebrados pelo CAU/PR;
- XLIV** - assinar atestados, certidões e certificados conferidos pelo CAU/PR;
- XLV** - assinar atos, no âmbito de sua competência;
- XLVI** - assinar correspondências em nome do CAU/PR;
- XLVII** - propor, executar e acompanhar o Plano de Gestão do CAU/PR, contemplando a governança relacionada ao controle de processos internos, à avaliação de riscos e ao monitoramento preventivo;



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

- XLVIII** - participar da elaboração e revisões do Planejamento Estratégico do CAU, conforme proposta da Presidência do CAU/BR;
- XLIX** -acompanhar e zelar pelo cumprimento do Planejamento Estratégico do CAU, dos planos de ação e orçamento e dos planos de trabalho do CAU/PR;
- L** - acompanhar o desenvolvimento das atividades do CAU/PR;
- LI** - assegurar a gestão da informação do CAU/PR, por meio do Portal da Transparência e do Serviço de Informações ao Cidadão, observando o cumprimento de prazos, realizando auditorias de forma rotineira, conforme atos normativos do CAU/BR;
- LII** - designar e destituir empregado do CAU/PR para exercer a assistência à Mesa Diretora;
- LIII** - designar, dentre empregados públicos efetivos do CAU/PR, ou não, pessoas para exercerem empregos de livre provimento e demissão, em funções de confiança ou cargos em comissão, relacionados à direção, chefia, assessoramento;
- LIV** - delegar a empregados públicos do CAU/PR a assinatura de correspondência, de acordo com o disposto em atos específicos;
- LV** - convocar assessores e empregados públicos do CAU/PR, bem como convidar especialistas para se manifestarem no Plenário;
- LVI** - aplicar o código de conduta aos empregados públicos do CAU/PR;
- LVII** - representar o CAU/PR, em juízo ou fora dele, diretamente ou por meio de mandatário com poderes específicos;
- LVIII** - determinar a cobrança administrativa ou judicial dos créditos devidos ao CAU/PR;
- LIX** - autorizar o pagamento das despesas orçamentárias ou emergenciais aprovadas pelo Plenário;
- LX** - movimentar contas bancárias, assinar cheques, ordens de pagamento bancário e emitir recibos, juntamente com o gerente financeiro, e, no impedimento deste, com o gerente geral.
- LXI** - delegar, nos limites definidos em ato normativo do Plenário, ao gerente financeiro, e no impedimento deste ao gerente geral, a movimentação de contas bancárias, as assinaturas de contratos, convênios, cheques, balanços e outros documentos correspondentes.
- LXII** - delegar aos agentes do quadro funcional do CAU/PR as atribuições de gestão e administração previstas neste Regimento Geral do CAU, respeitado, quando for o caso, o disposto no inciso LXI; e;
- LXIII** - promover a elaboração de relatórios públicos das atividades realizadas pelo CAU/PR.

Art. 159 O presidente manifesta-se sobre assuntos de sua competência mediante atos administrativos das espécies despacho, instrução, circular, ato declaratório, portaria e proposta, a serem publicados no sítio eletrônico do CAU/PR.

§ 1º. As propostas da Presidência serão redigidas de acordo com o Manual para Elaboração de Atos Normativos do CAU, aprovado pelo CAU/BR.

§ 2º. As portarias emitidas pela Presidência serão publicadas no sítio eletrônico do CAU/PR até o primeiro dia útil após as datas das suas assinaturas.





CAPÍTULO VII DO CONSELHO DIRETOR

Art. 160 O Conselho Diretor tem por finalidade fortalecer a relação entre o presidente e o Plenário, estabelecendo a integração com as comissões e auxiliando-o nos atos relativos ao exercício da Presidência.

Seção I

Da Composição do Conselho Diretor

Art. 161 O Conselho Diretor será composto na primeira reunião plenária do ano pelo presidente, vice presidente e coordenadores das comissões ordinárias do CAU/PR.

§ 1º. Os coordenadores de comissões ordinárias, no Conselho Diretor, serão substituídos nas suas faltas, impedimentos e licenças pelos respectivos coordenadores-adjuntos.

§ 2º. Poderá participar da reunião do Conselho Diretor empregado do Conselho, profissional ou especialista, na condição de convidado, sem direito a voto.

Seção II

Das competências do Conselho Diretor

Art. 162 Compete ao Conselho Diretor:

I - apreciar e deliberar sobre matérias de caráter legislativo, normativo ou contencioso em tramitação nos órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, no âmbito de sua jurisdição, para envio à Presidência, podendo também ser encaminhadas para apreciação e deliberação de comissões pertinentes ou do Plenário;

II - apreciar e deliberar sobre o calendário anual de reuniões do Plenário, do Conselho Diretor, das comissões e dos demais órgãos colegiados, e eventos, bem como suas alterações;

III - apreciar e deliberar sobre a pauta da reunião plenária, e suas alterações, propostas pela Presidência;

IV - apreciar e deliberar sobre a convocação de reunião extraordinária do Plenário;

V - apreciar e deliberar sobre a arguição de suspeição ou impedimento de membro do Conselho Diretor;

VI - apreciar e deliberar sobre a proposta de instituição e de extinção de comissões;

VII - apreciar e deliberar sobre pedidos de realização de estudos para alteração Regimento Interno do CAU/PR, a serem encaminhados para apreciação e deliberação da comissão pertinente;

VIII - apreciar e deliberar sobre proposta para alteração da estrutura organizacional e do funcionamento das unidades organizacionais do CAU/PR, para deliberação da comissão pertinente;



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

- IX** - apreciar e deliberar sobre as rotinas administrativas, os instrumentos normativos de gestão de pessoas e os planos de comunicação da autarquia, propostas pela Presidência do CAU/PR;
- X** - apreciar e deliberar sobre as diretrizes de elaboração, consolidação e monitoramento dos planos de ação e orçamento e dos planos de trabalho do CAU/PR;
- XI** - apreciar e deliberar sobre os resultados de gestão dos planos de ação e orçamento e dos planos de trabalho do CAU/PR;
- XII** - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados à comissão temporária cuja proposta de instituição foi de iniciativa dele;
- XIII** - propor, apreciar e deliberar sobre abertura de editais para concessão de apoio institucional, conforme atos específicos;
- XIV** - propor, apreciar e deliberar sobre a abertura de editais para o desenvolvimento de pesquisas e para a edição de livros, manuais e vídeos sobre Arquitetura e Urbanismo, constantes nos planos de ação e orçamento do CAU/PR;
- XV** - apreciar e deliberar sobre propostas de concessão de apoio institucional às atividades de Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social, conforme as diretrizes do Planejamento Estratégico do CAU;
- XVI** - propor e deliberar sobre convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e memorandos de entendimento;
- XVII** - apreciar e deliberar sobre a realização e composição de missões internacionais, bem como apreciar os relatórios resultantes dessas; e
- XVIII** - propor e deliberar sobre ações de inter-relação com instituições públicas e privadas sobre questões de interesse da sociedade e do CAU/PR.

Art. 163 O Conselho Diretor manifesta-se sobre assuntos de sua competência mediante ato administrativo da espécie deliberação do Conselho Diretor, de acordo com o Manual para Elaboração de Atos Normativos do CAU, aprovado pelo CAU/BR, a ser publicada no sítio eletrônico do CAU/PR.

Seção III **Das Reuniões do Conselho Diretor**

Art. 164 O Conselho Diretor desenvolve suas atividades por meio de reuniões ordinárias e de reuniões extraordinárias.

Parágrafo único. As reuniões ordinárias do Conselho Diretor serão realizadas em número definido no calendário anual de reuniões.

Art. 165 Os trabalhos do Conselho Diretor serão conduzidos pelo presidente, ou em sua ausência ou impedimento, pelo vice-presidente.

Art. 166 A convocação de reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho Diretor será encaminhada aos seus membros com a antecedência mínima de 7 (sete) dias da data de sua realização.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Parágrafo único. O integrante do Conselho Diretor convocado e impedido de comparecer à reunião deverá comunicar o fato ao presidente, ou à pessoa por ele designada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização.

Art. 167 A reunião extraordinária poderá ser convocada pelo Presidente ou solicitada pela maioria dos membros do Conselho Diretor, mediante requerimento justificado.

Art. 168 A pauta da reunião, ordinária ou extraordinária, será disponibilizada aos integrantes para conhecimento em até 7 (sete) dias antes da reunião.

Parágrafo único. A pauta da reunião será elaborada pela Presidência do CAU/PR.

Art. 169 O quórum para instalação e funcionamento de reunião do Conselho Diretor corresponde ao número inteiro imediatamente superior à metade de seus membros.

Art. 170 A ordem dos trabalhos das reuniões obedece à regulamentação estabelecida para o funcionamento de comissão ordinária, com as devidas adaptações.

§ 1º. O membro do Conselho Diretor poderá apresentar proposta de inclusão de outras matérias não constantes da pauta.

§ 2º. Qualquer membro do Conselho Diretor poderá pedir vista de processo, devolvendo-o, obrigatoriamente, na mesma reunião.

§ 3º. Em caso de discussão, o presidente apresentará proposta de encaminhamento do tema para votação.

§ 4º. O conselheiro que divergir do resultado poderá apresentar declaração de voto por escrito, que constará na súmula e na deliberação do Conselho Diretor.

§ 5º. Em caso de empate, caberá ao presidente proferir o voto de desempate.

Art. 171 O Conselho Diretor decide por maioria simples de votos.

Art. 172 As deliberações exaradas pelo Conselho Diretor serão encaminhadas à Presidência com vistas à apreciação e deliberação do Plenário, conforme o exija a matéria.

Art. 173 Os assuntos apreciados serão registrados em súmula que, após lida e aprovada na reunião subsequente, será assinada pelos integrantes presentes à reunião e publicada no sítio eletrônico do CAU/PR.

CAPÍTULO VIII

DO COLEGIADO DAS ENTIDADES ESTADUAIS DE ARQUITETOS E URBANISTAS

Art. 174 Fica instituído o Colegiado das Entidades Estaduais de Arquitetos e Urbanistas do CAU/PR (CEAU-CAU/PR), como órgão de natureza consultiva, com



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

atribuição para tratar das questões do ensino e formação e do exercício profissional, no âmbito desta jurisdição.

§ 1º. O CEAU-CAU/PR terá caráter permanente.

§ 2º. Somente será instituído colegiado no CAU/PR com a participação de pelo menos 2 (duas) entidades constituídas no Estado de Paraná.

Seção I

Da Composição do Colegiado das Entidades Estaduais de Arquitetos e Urbanistas do CAU/PR

Art. 175 O CEAU-CAU/PR terá a seguinte composição:

- I - o presidente do CAU/PR;
- II - um membro representante da Comissão de Ensino e Formação do CAU/PR;
- III - um membro representante da Comissão de Exercício Profissional do CAU/PR;
- IV - um representante do Paraná da Associação Brasileira dos Escritórios de Arquitetura (AsBEA);
- V - um representante do Instituto dos Arquitetos do Brasil Departamento do Paraná (IAB/PR);
- VI - um representante do Sindicato dos Arquitetos e Urbanistas no Estado do Paraná (SindArq PR).
- VII - Associação Brasileira de Ensino de Arquitetura e Urbanismo – ABEA;
- VIII - Associação Brasileira de Arquitetos Paisagistas – ABAP;
- IX - Federação Nacional dos Estudantes de Arquitetura e Urbanismo – FENEA;
- X - Outras entidades com instâncias deliberativas compostas exclusivamente por arquitetos e urbanistas.

§ 1º. As entidades membros serão representadas por seus respectivos presidentes Arquitetos e Urbanistas ou membro por ele designado.

§ 2º. Os membros do CEAU-CAU/PR, em suas ausências ou impedimentos, não terão suplentes, e serão substituídos por representantes das Entidades acima.

§ 3º A FENEA indicará entre seus diretores um representante no CEAU-CAU/PR.

§ 4º. As entidades estaduais participantes do Colegiado serão compostas por arquitetos e urbanistas, estudantes de arquitetura e urbanismo ou por entidades com instâncias deliberativas compostas exclusivamente por arquitetos e urbanistas.

§ 5º. Todas as entidades serão pessoas jurídicas que congregam pessoas físicas ou outras pessoas jurídicas.

§ 6º. Poderá ser convidado a participar das reuniões do Colegiado, com direito a voz e sem direito a voto, representante da entidade estadual de estudantes de Arquitetura e Urbanismo.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Seção II Da Admissão de Entidades

Art. 176 Para os fins previstos no art. 61 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, considera-se entidade nacional, estadual ou distrital de arquitetos e urbanistas, a sociedade civil de direito privado sem fins econômicos ou a organização sindical que esteja em conformidade com os campos de atuação profissional, da Arquitetura e Urbanismo, determinados na referida lei.

Art. 177 A admissão de entidades estaduais de arquitetos e urbanistas, será determinada pelo Regimento Geral do CAU, por atos normativos do CAU/BR e por atos complementares dos CAU/PR, no âmbito de sua competência e jurisdição.

Parágrafo único. Serão consideradas entidades estaduais ou distritais aquelas cujo âmbito de abrangência de atuação seja na jurisdição do CAU/PR.

Art. 178 Para a admissão de entidades estaduais no CEAU-CAU/PR, a requerente deverá:

I - protocolar requerimento de ingresso como membro do CEAU-CAU/PR, acompanhado de documentação comprobatória;

II - ser considerada, quanto à forma de associação, entidade federada, associativa ou de ensino;

III - ter ato constitutivo e alterações devidamente registrados no cartório ou ofício competente;

IV - comprovar o efetivo funcionamento em um período mínimo de carência de 1 (um) ano;

V - ser representante de profissionais da Arquitetura e Urbanismo ou de campos de atuação profissional expressos no parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010; e

VI - receber, do Plenário, deliberação pela aprovação do seu requerimento, com a devida inclusão e alteração do Regimento Interno do CAU/PR.

§ 1º. O requerimento de ingresso como membro efetivo do CEAU-CAU/PR deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, autenticados na forma da lei:

a) ato constitutivo e alterações vigentes, registrados no cartório ou ofício competente;

b) ata de eleição da atual diretoria, registrada no cartório ou ofício competente;

c) comprovante de regularidade dos membros da diretoria, junto aos CAU/PR;

d) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Secretaria da Receita Federal do Brasil; e

e) comprovantes da prática de atividades de acordo com os objetivos definidos em seu ato constitutivo, de forma contínua, durante o último ano, imediatamente anterior à data do requerimento, conforme segue:

1) atas de reuniões e de assembleias, contendo registro de atividades relativas aos objetivos definidos no ato constitutivo da entidade, assinadas pelos diretores ou associados;



- 2) demonstrativos de execução de atividades voltadas para a valorização profissional, como a promoção de eventos de cunho técnico-cultural ou intercâmbio com outros órgãos e entidades similares;
- 3) convênios firmados com entidades públicas ou privadas, visando à valorização profissional; e
- 4) informativos, boletins ou revistas publicadas pela entidade, além de outras peças que também comprovem as atividades desenvolvidas no período.

§ 2º. A entidade deverá apresentar pelo menos 1 (um) documento de cada uma das alíneas do § 1º deste artigo.

Art. 179 Quanto à forma de associação, nos âmbitos estadual, municipal ou regional, será considerada entidade:

- I - Federada – quando composta por unidades associativas de arquitetos e urbanistas, filiadas;
- II - Associativa – quando composta por pessoas físicas ou jurídicas de arquitetos e urbanistas; ou
- III - De Ensino – quando composta por docentes e por Instituições de Ensino Superior de Arquitetura e Urbanismo.

§ 1º. Será considerada entidade federada aquela que tenha pelo menos 2 (duas) unidades associativas filiadas, com sedes distribuídas segundo definições no respectivo regimento ou estatuto, e com instância deliberativa composta exclusivamente por arquitetos e urbanistas.

§ 2º. Será considerada entidade associativa aquela que tenha representações, distribuídas segundo definições no respectivo regimento ou estatuto, e com instância deliberativa composta exclusivamente por arquitetos e urbanistas.

§ 3º. Será considerada entidade de ensino aquela que seja composta por representantes ou docentes de instituições de ensino superior cadastradas no CAU, distribuídas segundo definições no respectivo regimento ou estatuto, e com instância deliberativa composta exclusivamente por arquitetos e urbanistas.

Art. 180 O ingresso de entidade como membro de CEAU-CAU/PR será aprovada pelo Plenário, após apreciação e deliberação da Comissão de Organização e Administração do CAU/PR.

Art. 181 A permanência de entidades no CEAU-CAU/PR estará condicionada a situação de regularidade dessas junto aos CAU/PR.

§ 1º. A situação de regularidade de todas as entidades membros do CEAU-CAU/PR será verificada no primeiro trimestre do ano subseqüente às eleições para conselheiro, com a apresentação dos documentos constantes nas alíneas “a” a “d” do §1º do art. 178, em até 30 (trinta) dias da notificação pelo CAU/PR.

§ 2º. No caso de eleição de diretoria ou alteração de sua composição, a entidade deverá informar ao CAU/PR e encaminhar os documentos constantes nas alíneas “b” e “c” do §1º



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

art. 178, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após o pleito ou alteração de composição.

§ 3º. Constatada irregularidade de entidade, essa terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado da notificação, para regularizar a sua situação de permanência.

Seção III

Das Competências do Colegiado das Entidades

Art. 182 O Colegiado de Entidades Estaduais de Arquitetos e Urbanistas (CEAU-CAU/PR) adotará como suas ações permanentes no âmbito de sua competência e jurisdição:

I - propor e apreciar sobre temas para debate relacionados a questões de interesse da profissão e da sociedade, no âmbito de sua competência;

II - propor e participar de atividades conjuntas de entidades de arquitetos e urbanistas com o CAU/PR, objetivando resultados para valorização da Arquitetura e Urbanismo;

III - propor e apreciar sobre ações para a formação, especialização e atualização de conhecimentos dos arquitetos e urbanistas, em conjunto com a Comissão de Ensino e Formação do CAU/PR, sempre que consultado;

IV - propor e apreciar sobre ações para a fiscalização da profissão, em conjunto com a comissão que trata das competências de exercício profissional, sempre que consultado;

V - propor e apreciar sobre e ações para utilização e divulgação de tabelas indicativas de honorários de serviços de Arquitetura e Urbanismo;

VI - propor e apreciar sobre matéria de caráter legislativo, normativo ou contencioso em tramitação

nos órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; e

VII - propor e apreciar os planos de ação e orçamento e os planos de trabalho do CEAU-CAU/PR, em conformidade com o Planejamento Estratégico do CAU e com as diretrizes estabelecidas.

Art. 183 O CEAU-CAU/PR manifesta-se sobre assuntos de sua competência mediante ato administrativo da espécie proposta, de acordo com o Manual para Elaboração de Atos Normativos do CAU, aprovado pelo CAU/BR, a ser encaminhada à comissão competente ou à Presidência e publicada no sítio eletrônico do CAU/PR.

Seção IV

Da Coordenação do Colegiado das Entidades

Art. 184 Os trabalhos do colegiado serão conduzidos pelo coordenador do CEAU-CAU/PR e, na ausência desse, pelo coordenador-adjunto.

§ 1º. O coordenador e o coordenador-adjunto do CEAU-CAU/PR serão escolhidos, em sistema de rodízio, entre os representantes das entidades estaduais dos arquitetos e urbanistas, na primeira reunião do ano, em votação aberta, com mandato de um ano.



§ 2º. O rodízio entre os membros integrantes do CEAU-CAU/PR para coordenador e coordenador- adjunto obedecerá a ordem de constituição da entidade.

Art. 185 Os assuntos pertinentes ao Colegiado serão relatados no Plenário do CAU/PR pelo coordenador.

Art. 186 Compete ao coordenador do CEAU-CAU/PR:

- I - coordenar as reuniões de acordo com calendário estabelecido;
- II - representar o CEAU-CAU/PR, e encaminhar as entidades que o compõem, e aos interessados, a programação anual de trabalho do colegiado, após sua aprovação na primeira reunião;
- III - elaborar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias, em conjunto com a Presidência;
- IV - responsabilizar-se pelas atividades do Colegiado junto ao Plenário do CAU/PR;
- V - manter o Plenário do CAU/PR informado dos trabalhos desenvolvidos;
- VI - apresentar ao Conselho Diretor, ou na falta desse, à Presidência, os planos de ação e orçamento e os planos de trabalho do Colegiado, incluindo objetivos, ações, metas, cronograma de execução e alterações do calendário anual de reuniões, se houver;
- VII - cumprir e fazer cumprir os planos de ação e orçamento e os planos de trabalho do CEAU-CAU/PR;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento dos projetos do Planejamento Estratégico do CAU, relacionados às suas atividades específicas;
- IX - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados ao Colegiado;
- X - indicar representantes do Colegiado para eventos relacionados às atividades específicas desse; e
- XI - solicitar à Presidência a convocação de reuniões extraordinárias, com justificativa e indicação de disponibilidade orçamentária compatível com a sua realização.

Seção V

Das Reuniões do Colegiado das Entidades

Art. 187 O Colegiado desenvolve suas atividades por meio de reuniões ordinárias e extraordinárias.

Parágrafo único. As reuniões do Colegiado serão realizadas em Curitiba.

Art. 188 As convocações das reuniões ordinárias e extraordinárias serão encaminhadas aos membros com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização da reunião.

Parágrafo único. O membro do colegiado impedido de comparecer à reunião deverá comunicar o fato ao Presidente, ou à pessoa por ele designada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da realização da reunião.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 189 As pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão disponibilizadas para conhecimento no prazo de 7 (sete) dias da realização da reunião.

Parágrafo único. A pauta da reunião será elaborada pelo coordenador, em conjunto com o presidente.

Art. 190 O quórum mínimo para o funcionamento do Colegiado será de metade mais um de seus membros.

Art. 191 Poderão ser convidados a participar das reuniões do CEAU-CAU/PR, com direito a voz e sem direito a voto, empregados públicos ou outros profissionais.

Art. 192 As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria simples, com registro em súmula e em proposta encaminhada à Presidência ou às comissões competentes, conforme o caso.

Art. 193 Os assuntos apreciados serão registrados em súmula que, após lida e aprovada na reunião subsequente, será assinada pelos membros presentes à reunião e publicada no sítio eletrônico do CAU/PR.

Art. 194 A organização e a ordem dos trabalhos das reuniões obedecerão à regulamentação estabelecida para o funcionamento de comissão ordinária, com as devidas adaptações.

Art. 195 O Colegiado poderá ser assistido por consultoria externa, mediante solicitação ao presidente e disponibilidade orçamentária.

Art. 196 O colegiado se manifestará sobre assuntos de sua competência mediante ato administrativo da espécie proposta, redigido de acordo com o Manual para Elaboração de Atos Normativos do CAU, encaminhada à presidência e publicada no sítio eletrônico do CAU/PR.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 197 As eleições do CAU/PR serão regidas pelo Regulamento Eleitoral para as Eleições de Conselheiros Titulares e respectivos Suplentes de Conselheiros do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e dos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF).

Art. 198 Será vedado ao CAU/PR manifestar-se sobre assuntos de caráter religioso ou político-partidário.



CAU/PR

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná

Art. 199 O CAU/PR, baseado nos limites regulamentados pelo CAU/BR, definirá os valores de diária, ajuda de custo ou ressarcimento de despesas de presidente, conselheiro, membros de colegiados, empregados, convidados e colaboradores eventuais.

Art. 200 O CAU/PR poderá autorizar a prestação de assistência jurídica em processos cíveis ou criminais, em litígios que envolvam atos praticados no regular exercício de suas funções como conselheiros à presidente, ex-presidentes, conselheiros ou ex-conselheiros.

Parágrafo único. A parte interessada deverá solicitar a assistência jurídica, mediante requerimento justificado, que será apreciado pelo Plenário, mediante relatório e voto fundamentado.

Art. 201 O CAU/PR poderá autorizar a prestação de assistência jurídica em processos cíveis ou criminais, em litígios que envolvam atos praticados no regular exercício de suas funções a funcionários e ex-funcionários.

Parágrafo único. A parte interessada deverá solicitar a assistência jurídica, mediante requerimento justificado, que será apreciado pelo Plenário, mediante relatório e voto fundamentado.

Art. 202 Os casos omissos neste regimento interno serão resolvidos pelo Plenário do CAU/PR, no âmbito de sua competência e jurisdição.

Aprovado pela Deliberação Plenária nº 0116-03/2020 na Sessão Plenária Ordinária nº 116, realizada em através de conferência online no dia 27 de julho de 2020.

MARGARETH
ZIOILA
MENEZES:2920254
0063

Assinado de forma digital
por MARGARETH ZIOILA
MENEZES:29202540063
Dados: 2020.08.10
12:02:23 -03'00'

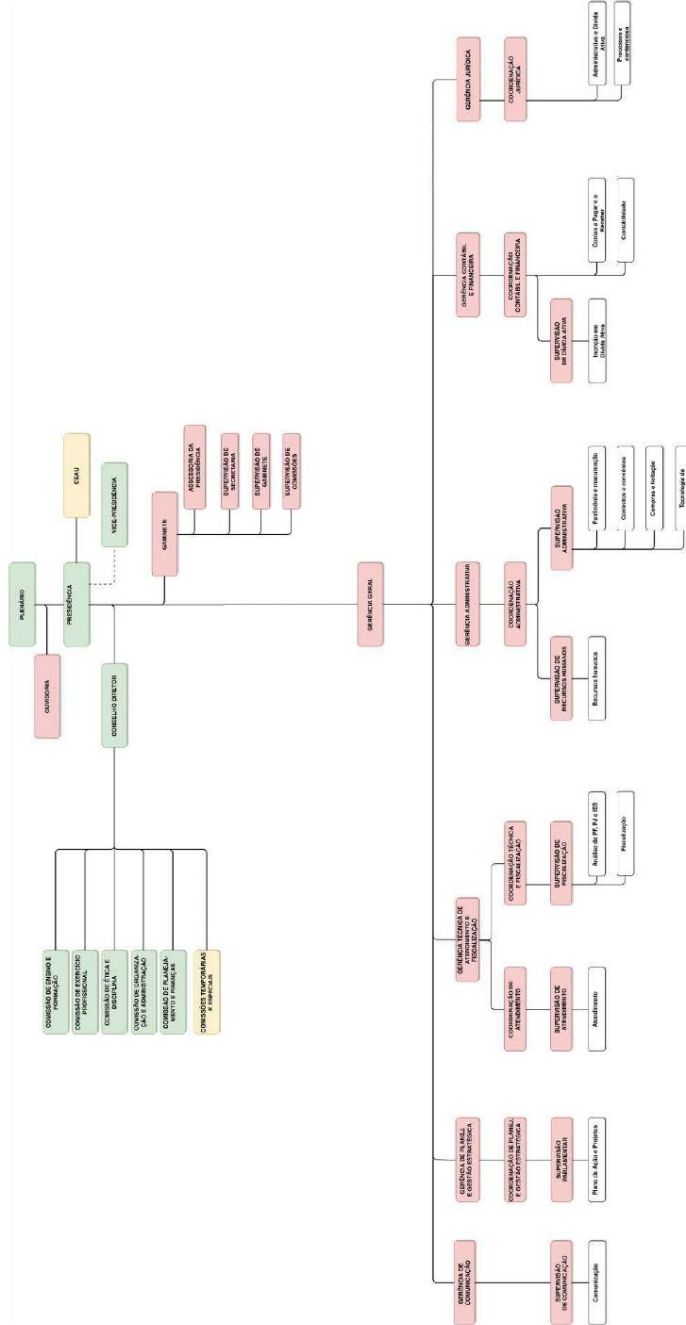
AU MARGARETH MENEZES

Presidente CAU/PR
(CAU nº A20179-0)





ANEXO I



DELIBERAÇÃO CAU/PR Nº 0116-03/2020, DE 27 DE JULHO DE 2020

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.

Anexo 27: Relação de encaminhamentos do convite da Conferência Municipal aos órgãos públicos e entidades

PROTOCOLOS – ÓRGÃOS PÚBLICOS E ENTIDADES		
Entidade/Órgão	Representante	Data, Assinatura e Carimbo
EMATER	Marcos Paloschi marmeleiro@idr.pr.gov.br	
IAT	Dirceu Abatti iapfbeltrao@iat.pr.gov.br	
ROTARY Marmeleiro	Leandro Alexandre 46 99137-3856	
ACIMAR	Nelson Baldo estilomoveismarmeleiro@hotmail.com	
Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Marmeleiro	Jocelaine Bernardi Cozer marmeleiro@setrafsul.org.br	
Sindicato dos Empregadores Rurais de Marmeleiro	Ari Guchelin sindmarmeleiro@hotmail.com	<i>marcos z. font de lima.</i>
COPEL		
DER – Francisco Beltrão	Roberto Machado robertomachado@der.pr.gov.br	
DNIT – Pato Branco	Amanda Heloisa Signor Fontanella Amanda.fontanella@dnit.gov.br	
APAE Marmeleiro	Suzane Scandolara Campra marmeleiro@apaep.org.br	
SANEPAR	Valdir Dalsente vdalsente@sanepar.com.br	

PROTOCOLOS – CONSELHOS MUNICIPAIS		
Entidade	Representante	Data, Assinatura e Carimbo
Conselho Municipal de Assistência Social	Maria Julcira Menegazzo	
Conselho Municipal de Educação	Alexandra Martini de Lara alexaramartini@gmail.com	Alexandra M. de Lara Diretora CMEI Hilda Barilatto Vivan Portaria nº 6.207/2022
Conselho Municipal de Meio Ambiente	Marilete Chiaretto	Juliano 25/02/22
Conselho Municipal de Saúde	Sonia Maria Moras Gomes	Conceição Francescon
Conselho de Segurança de Marmeleiro	Caroline Arisi	
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa	Conceição da Silva Francescon	* Conceição Francescon
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência	Araceli Novak	Araceli Novak Batista
Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional	Margarete da Rosa Savaris	
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural	Sidiclei Risso agricultura02@marmeleiro.pr.gov.br	Sidiclei Risso Diretor Departamento de Agricultura e Abastecimento Portaria nº 6.207/2022
Conselho Municipal de Sanidade Agropecuária	Sidiclei Risso agricultura02@marmeleiro.pr.gov.br	Sidiclei Risso Diretor Departamento de Agricultura e Abastecimento Portaria nº 6.207/2022
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	Anne Caroline D'Zorzi Ávila	Anne Caroline D'Zorzi Assistente Social - 8486/PR 11ª Região
Conselho Municipal do FUNDEB	Edineia Maria Batisti Junkes edineiaj@hotmail.com	Edineia M. B. Junkes
Comitê Família Paranaense	Marizete Kowalski Olinquevez	Marizete Kowalski Olinquevez Diretora Departamento de Assistência Social Portaria nº 6.351/2021

PROTOCOLOS – ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS		
Órgão	Representante	Data, Assinatura e Carimbo
Assessoria de Relações Públicas	Alex Menegazzo	<i>Alex Menegazzo</i>
Controle Interno	Luciana Arisi	24/02/22 <i>Luciana Arisi</i>
Departamento de Administração e Planejamento	Silmar Terezinha Brambilla	24/02/22 <i>Silmar Terezinha Brambilla</i>
Departamento de Finanças	Vandré João Signori	24/02/22 <i>Vandré João Signori</i>
Departamento de Viação e Obras	Alcides Severo	25/02/22 Alcides Severo Diretor Departamento de Viação e Obras Portaria nº 6.387/2021
Departamento de Educação e Cultura	Celso Pedro Scolari	24/02/2022 <i>Celso Pedro Scolari</i>
Departamento de Esportes	Ivan Buratto	<i>Ivan Buratto</i>
Departamento de Saúde	Wagner Barella	<i>Wagner Barella</i>
Departamento de Assistência Social	Marizete Kowalski Olinquevez	Marizete Kowalski Olinquevez Diretora Departamento de Assistência Social Portaria nº 6.386/2021
Departamento de Agricultura e Abastecimento	Sidiclei Risso	Sidiclei Risso Diretor Departamento de Agricultura e Abastecimento Portaria nº 6.386/2021
Departamento de Indústria, Comércio e Turismo	Vanusa Klosinski	Vanusa Klosinski Assistente Administrativo 24/02/2022
Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Marilete Chiarelotto	<i>Marilete Chiarelotto</i> 25/02/22
DEMARTRAN	Sidnei Ghizzi	Sidnei Ghizzi Autoridade Executiva de Trânsito Portaria nº 6.401/2021 24/02/22
Departamento de Urbanismo	Everaldo	<i>Everaldo S. de Alencar</i>
Divisão de Cadastro e Tributação	Ana Paula Rhoden	24/02 Ana Paula Rhoden Chefe da Divisão de Cadastro e Tributação Portaria nº 6.393/2021

Divisão de Vigilância em Saúde	Jaqueline Pessin	<i>Jaqueline</i>
Divisão de Fomento Agrícola	Douglas Bressiani	<i>Douglas Bressiani</i>
Divisão de Fomento Pecuário	Rosmari de Assis	<i>Rosmari de Assis</i>
Divisão de Gestão de Resíduos	Fernanda Barizon	<i>Fernanda Barizon</i>

PROTOCOLOS CMDU (não integrantes de outros órgãos já convidados)		
Representante	Entidade/Órgão	Data, Assinatura e Carimbo
Organizações Sociais Populares	Ivanir Vial	
	Valmor Sauer	
	Luiz Carniel	
	Marly Salete Ghilardi	
Empresários Vinculados ao Setor Imobiliário	Luiz Ferla	
	Luana Tondo	 Luana Tondo CRECI PR F20951 CNAI 007839
	Edson Ghattino	
	Cleomar Venzon	
Classes ou entidades profissionais	Diogo Bandeira Bulgarelli	
	Jane Mara Pilatti	

Fonte: ECOTÉCNICA, 2022.