



## Município de Santa Cruz do Sul

### PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9200 - Fax: (51) 2109-9203 - CEP: 96810-198 - Santa Cruz do Sul/RS

DECRETO Nº 7.985, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009.

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE PESQUISA E QUALIDADE URBANA E RURAL – CIPUR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**NEIVA TERESINHA MARQUES, PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 61, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e, em atendimento ao artigo 43 da Lei Municipal número 3.127, de 30 de dezembro de 1997, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município e Lei nº 5.810, de 24 de novembro de 2009,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno do Centro de Pesquisa e Qualidade Urbana e Rural, instituído pela Lei número 3.127, de 30 de dezembro de 1997, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município.

**Parágrafo único** A denominação “Centro de Pesquisa e Qualidade Urbana e Rural” e a sigla CIPUR se equivalem para efeito de referência e comunicação.

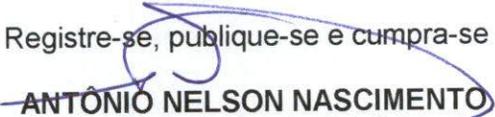
**Art. 2º** Ficam revogados os Decretos números 4.718, de 27 de março de 1998, 7.150, de 05 de outubro de 2007 e demais disposições em contrário.

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 29 de dezembro de 2009.

  
**NEIVA TERESINHA MARQUES**  
Prefeita Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se

  
**ANTÔNIO NELSON NASCIMENTO**  
Secretário Municipal de Administração



## Município de Santa Cruz do Sul

### PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9200 - Fax: (51) 2109-9203 - CEP: 96810-198 - Santa Cruz do Sul/RS

## CENTRO DE PESQUISA E QUALIDADE URBANA E RURAL - CIPUR

### REGIMENTO INTERNO

**Art. 1º** O Centro de Pesquisa e Qualidade Urbana e Rural - CIPUR, criado pelo artigo 6º, inciso IV, da Lei Municipal número 3.127, de 30 de dezembro de 1997, integra a estrutura administrativa do Município de Santa Cruz do Sul, como órgão de Participação e Representação e é vinculado, por linha de coordenação, à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.

**Art. 2º** A duração do CIPUR será por prazo indeterminado e será responsável pela definição e controle das suas atividades programáticas.

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

#### SEÇÃO I DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

**Art. 3º** O CIPUR tem a seguinte estrutura:

- I - Diretoria Executiva;
- II - Comitê Técnico;
- III - Comissões Especiais.

#### DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 4º** O CIPUR será coordenado por uma Diretoria Executiva, com a seguinte estrutura organizacional:

- I - Diretor Executivo;
- II - Secretário Executivo;
- III - Núcleo Executivo.

**Art. 5º** O Diretor Executivo será nomeado por Portaria pelo Prefeito Municipal e terá as seguintes atribuições:

- I - organizar a pauta, convocar e presidir as reuniões do Comitê Técnico e das Comissões Especiais;
- II - representar o CIPUR, coordenar os seus serviços e assegurar o seu funcionamento;
- III - cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Interno, as disposições legais estabelecidas pela Lei que instituiu a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul e demais legislações que se relacionem com as atividades do CIPUR, especialmente do Plano Diretor de Desenvolvimento Social e Urbano, Código de Obras, Parcelamento de Solo, Código de Posturas e outras afins;
- IV - assinar, com o Secretário Executivo, as correspondências do CIPUR;
- V - resolver os casos omissos de natureza administrativa, com base nos



## Município de Santa Cruz do Sul

### PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9200 - Fax: (51) 2109-9203 - CEP: 96810-198 - Santa Cruz do Sul/RS

modelos e procedimentos adotados pelos demais órgãos da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação;

VI - comunicar aos órgãos representados no CIPUR, as ausências de seus representados que excedam as previstas por este Regimento Interno e solicitar sua substituição;

VII - presidir as reuniões, coordenando os trabalhos, resolvendo as questões de ordem, conduzindo os debates, apurando as votações e estabelecendo os procedimentos necessários para resolver as situações de impasse;

VIII - propor planos de trabalho;

IX - delegar atribuições, especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;

X - o voto de desempate nas deliberações do CIPUR;

XI - aprovar as deliberações do CIPUR;

XII - encaminhar ao COMPUR as proposições aprovadas pelo CIPUR;

XIII - outras atribuições correlatas ou afins.

§ 1º O expediente normal do Diretor Executivo no CIPUR será de quarenta horas semanais.

§ 2º O Diretor Executivo do CIPUR será lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, podendo ser funcionário do quadro da Prefeitura com direito a FG-2, ou na forma de Cargo em Comissão - nível CC3.

§ 3º O Diretor Executivo do CIPUR será escolhido entre as pessoas com formação de nível superior, habilitadas em profissões compatíveis com as suas atribuições (Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo).

**Art. 6º** O Secretário Executivo será nomeado por Portaria pelo Prefeito Municipal, é diretamente subordinado ao Diretor Executivo e tem as seguintes atribuições:

I - organizar, juntamente com o Diretor Executivo, a pauta dos trabalhos de cada reunião;

II - redigir as notas de reunião e distribuí-las aos participantes da sessão, mediante aprovação do Diretor Executivo;

III - redigir toda a correspondência, comunicados e similares do CIPUR, mediante aprovação do Diretor Executivo;

IV - substituir o Diretor Executivo nos seus impedimentos;

V - manter os serviços administrativos e de arquivos de secretaria atualizados e em ordem;

VI - prestar informações ao Diretor Executivo ou aos demais membros do CIPUR sobre assuntos administrativos;

VII - receber informações de outros órgãos, de interesse do CIPUR e transmiti-las ao Diretor Executivo;

VIII - fornecer informações a outras entidades, mediante aprovação do Diretor Executivo;

IX - inscrever as pessoas presentes à reunião que quiserem manifestar sua opinião sobre determinado assunto da pauta;

X - organizar espaços físicos e materiais das reuniões do CIPUR;

XI - anotar a presença dos participantes das reuniões, em livro próprio;



## Município de Santa Cruz do Sul

### PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9200 - Fax: (51) 2109-9203 - CEP: 96810-198 - Santa Cruz do Sul/RS

XII - manter atualizado o controle da frequência dos membros do CIPUR às reuniões;

XIII - comunicar, ao Diretor Executivo, quais os membros que excederam as ausências previstas por este Regimento Interno;

XIV - programar, coordenar e controlar as atividades administrativas, de expediente, de suprimento, de pessoal, de orçamento, de atendimento ao público e de comunicações;

XV - outras atividades correlatas ou afins.

§ 1º O expediente normal do Secretário Executivo no CIPUR será de quarenta horas semanais.

§ 2º O Secretário Executivo do CIPUR será lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação, podendo ser funcionário do quadro da Prefeitura com direito a FG-2, ou na forma de Cargo em Comissão - nível CC3.

§ 3º O Secretário Executivo do CIPUR será escolhido entre as pessoas com formação de nível superior, habilitadas em profissões compatíveis com as suas atribuições (Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo).

**Art. 7º** O Secretário Executivo terá sob sua subordinação direta o Núcleo Executivo, com finalidade de apoio administrativo, com atribuições idênticas aos demais órgãos de natureza similar e existentes na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.

**Parágrafo único** O Núcleo Executivo poderá contar com a colaboração de servidores da Administração Municipal lotados em outros órgãos, dependendo, porém, da existência de recursos humanos para tal, a menos que a quantidade de trabalho justifique a necessidade de quadro de pessoal próprio, recrutados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.

### DO COMITÊ TÉCNICO

**Art. 8º** O Comitê Técnico será composto por profissionais com formação superior e reconhecida capacitação técnica na área, indicados por órgãos municipais e entidades a seguir relacionadas que indicarão cada um, um membro titular com direito a voto e um membro suplente para substituir o titular em caso de ausência, que terá direito a participação como ouvinte, sem direito a voto, nas reuniões com o titular presente:

I - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação;

II - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento;

III - Secretaria Municipal de Obras e Viação;

IV - Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos;

V - Secretaria Municipal de Habitação e Conservação.

§ 1º Os membros do Comitê Técnico serão nomeados por Portaria, pelo Prefeito Municipal, por indicação dos órgãos respectivos.

§ 2º Os representantes indicados pelas Secretarias Municipais poderão ser substituídos a juízo do Prefeito Municipal e perderão, automaticamente, o seu mandato, no



## Município de Santa Cruz do Sul

### PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9200 - Fax: (51) 2109-9203 - CEP: 96810-198 - Santa Cruz do Sul/RS

momento em que deixarem de pertencer às mesmas, devendo ser designado outro representante para o Comitê Técnico.

§ 3º O membro que não comparecer e não se fizer substituir pelo seu suplente, a três reuniões consecutivas, ou a cinco reuniões alternadas, sejam ordinárias ou extraordinárias, no período de um ano, sem justificativa aceita, será desligado por ato do Diretor Executivo do CIPUR, cujo órgão respectivo, após ter sido comunicado, deverá indicar outra pessoa para substituí-la.

§ 4º Os representantes dos órgãos municipais integrantes do Comitê Técnico, serão remunerados pelos seus regimes normais de trabalho na Prefeitura Municipal e serão considerados efetivos quando em trabalho no CIPUR.

**Art. 9º** O CIPUR reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por mês, na segunda quarta-feira de cada mês, em horário de expediente do CIPUR, por convocação do Diretor Executivo, ou, extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias, por convocação do Diretor Executivo ou da maioria simples de seus membros, sendo exigida, nesta hipótese, a apresentação de justificativa por escrito ao Diretor Executivo. Em ambos os casos, no ato da convocação, deverá ser apresentada a matéria a ser apreciada pelo Comitê Técnico.

§ 1º Todas as reuniões do CIPUR somente serão realizadas com a presença de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos membros presentes na reunião, sendo as deliberações tomadas pela maioria simples (mais da metade) de votos dos presentes.

§ 2º As reuniões do CIPUR serão de caráter fechado e reservado, sendo coordenadas pelo Diretor Executivo e, no seu impedimento, pelo Secretário Executivo, ao qual, na votação, compete o voto de desempate.

§ 3º O Diretor Executivo poderá convidar a participar das reuniões do CIPUR, personalidades de notório saber em urbanismo, técnicos e especialistas nos assuntos em pauta, assim como representantes de órgãos públicos e entidades ou pessoas interessadas nas matérias, a fim de prestarem esclarecimentos ou assessoria necessários às decisões do Comitê Técnico, não sendo permitida a presença dos convidados ou estranhos no encaminhamento e nas votações propriamente ditas.

**Art. 10** Os membros deverão receber, com antecedência mínima de três dias úteis anteriores às reuniões, preferencialmente, via e-mail:

- I - a pauta da reunião;
- II - o material objeto da pauta.

**Art. 11** As matérias constantes da pauta serão discutidas de acordo com a ordem cronológica, podendo o Diretor Executivo, por solicitação e/ou concordância de, no mínimo, um terço dos membros presentes, dar preferência para uma ou mais das matérias em pauta.

§ 1º É facultado a qualquer cidadão, a solicitação, por escrito e com justificativa aprovada pelo Diretor Executivo, da inclusão de assunto de seu interesse na pauta, observado o prazo mínimo de cinco dias úteis antes da data da reunião.



## Município de Santa Cruz do Sul

### PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9200 - Fax: (51) 2109-9203 - CEP: 96810-198 - Santa Cruz do Sul/RS

**§ 2º** Qualquer membro representante votante do Comitê Técnico poderá requerer o adiamento da discussão de qualquer matéria, pedindo vistas ao processo, sendo que esta entrará em pauta automaticamente na reunião seguinte, tornando-se, neste caso, tema com preferência de decisão sobre os demais assuntos.

**§ 3º** Por reunião seguinte entende-se a próxima reunião, quer ordinária ou extraordinária, não podendo a votação de uma mesma matéria ser transferida em mais de duas reuniões seguidas.

**Art. 12** As reuniões terão duração máxima de duas horas, prorrogáveis, por no máximo, trinta minutos, a critério dos membros representantes, sendo desenvolvida na seguinte ordem:

- I - expediente;
- II - ordem do dia;
- III - discussão e votação;
- IV - palavra livre;
- V - encerramento.

**§ 1º** O Diretor Executivo do CIPUR, em função da extensão da pauta, definirá, no início da reunião, o tempo máximo para discussão de cada assunto e, por via de consequência, limitará o tempo e o número de vezes para a manifestação de cada membro sobre aquele assunto.

**§ 2º** O membro do Comitê Técnico que desejar manifestar-se quanto ao tema em discussão, deverá solicitar a palavra, que será concedida por ordem de inscrição.

**§ 3º** Durante a votação só será admitido o uso da palavra para encaminhamento de votação, declaração de voto ou pedido de questão de ordem.

**§ 4º** O expediente terá duração máxima de quinze minutos e abrangerá:  
I - leitura, discussão e votação da nota de reunião da sessão anterior;  
II - apresentação, pelo Secretário Executivo, dos avisos, comunicações, correspondências e documentos de interesse do Comitê Técnico.

**Art. 13** Para votação deverão ser observados os seguintes preceitos:

- I - As votações serão abertas, constando nas notas de reuniões, apenas o número de votos favoráveis, contrários e abstenções. Caso o membro representante votante queira registrar nas notas de reunião o seu voto, deverá fazer uma declaração de voto por escrito, que deverá ser entregue ao Secretário Executivo até o final da reunião;
- II - Nenhum membro representante votante, quando não impedido por circunstâncias justificadas, poderá escusar-se de dar seu voto;
- III - O Diretor Executivo do CIPUR terá apenas o voto de desempate;

**Art. 14** Todas as decisões do Comitê Técnico deverão constar nas notas de reunião, que serão encaminhadas aos membros representantes em até 15 dias após a realização da mesma, preferencialmente via e-mail, sendo que estes deverão devolvê-la, devidamente analisada e com as eventuais alterações ao Secretário Executivo, até cinco dias úteis antes da próxima reunião. A não manifestação do representante no prazo fixado, significará sua aprovação tácita do texto da nota de reunião.



## Município de Santa Cruz do Sul

### PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9200 - Fax: (51) 2109-9203 - CEP: 96810-198 - Santa Cruz do Sul/RS

**Parágrafo único** Todos os membros votantes do Comitê Técnico presentes a uma reunião, deverão assinar a respectiva nota de reunião.

**Art. 15** As deliberações do Comitê Técnico se transformam em Diretrizes, Laudos, Pareceres, Informações, Instruções ou Recomendações, mediante redação constante nas respectivas Notas de Reunião, transcritas para documentos formais do CIPUR, assinadas pelo Diretor Executivo e Secretário Executivo.

**Art. 16** Compete ao Comitê Técnico:

I - promover pesquisas e estudos, desenvolver ou opinar sobre projetos e políticas para o desenvolvimento integrado do Município;

II - estabelecer diretrizes e determinar parâmetros de ocupação específicos de uso e ocupação do solo, para atividades que representem contribuição ao desenvolvimento da cidade, sem prejuízo às diretrizes previstas no Plano Diretor de Desenvolvimento Social e Urbano;

III - estabelecer as diretrizes para o tombamento dos prédios, bem como os requisitos para aprovação da sua integração ao Patrimônio Histórico do Município, regrido a comercialização do índice receptível - IR;

IV - promover estudos, pesquisas, análises e proposições para o aperfeiçoamento e revisões periódicas do Plano Diretor, com vistas a sua adequação ao desenvolvimento social e urbano do Município;

V - apreciar e opinar sobre projetos de lei e/ou medidas administrativas que possam interferir no desenvolvimento social e urbano do Município;

VI - fornecer pareceres e laudos técnicos sobre projetos, anteprojetos, ações e atividades implementadas ou sugeridas por órgãos do Poder Executivo, Poder Legislativo, Entidades Comunitárias ou Privadas, empresas ou pessoas sediadas no Município, que tenham como tema pesquisas, planejamento e desenvolvimento urbano, bem como sobre matérias que envolvam sistema viário, loteamentos, preservação ambiental, equipamentos urbanos e comunitários, licenciamento de funcionamento e outros assuntos similares ou afins;

VII - outras atividades afins ou correlatas.

### DAS COMISSÕES ESPECIAIS

**Art. 17** O Diretor Executivo poderá instituir Comissões Especiais, mediante aprovações prévias do Secretário Municipal de Planejamento.

### CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18** As deliberações do CIPUR serão encaminhadas ao COMPUR e, oportunamente, aos órgãos municipais e demais interessados na matéria objeto de análise e votação.



## Município de Santa Cruz do Sul

### PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9200 - Fax: (51) 2109-9203 - CEP: 96810-198 - Santa Cruz do Sul/RS

**Art. 19** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução deste Regimento Interno, serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação e a Procuradoria Geral do Município.

**Art. 20** Para seu regular funcionamento, o CIPUR poderá dispor de pessoal e materiais transferidos de outros órgãos da Administração Municipal, através dos procedimentos administrativos convencionais.

Santa Cruz do Sul, 29 de dezembro de 2009.

  
**NEIVA TERESINHA MARQUES**  
Prefeita Municipal