



CONSELHO GESTOR DO PLANO PRODUZIR, CONSERVAR E INCLUIR/OUTROS DO MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS /MT, CRIADO COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº4.156, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PRODUZIR, CONSERVAR, INCLUIR E OUTROS, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019, E REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 4.381, DE 10 DE JULHO DE 2020.

Considerando o disposto no art. 1º §3º, do Decreto nº 4.381, de 10 de julho de 2020, segundo o qual compete ao Conselho Gestor Municipal do Plano Produzir, Conservar, Incluir e Outros, criar comitês, grupos de trabalhos, câmaras temáticas que visem a transparência, monitoramento, auditoria, acompanhamento de programas, subprogramas e projetos, por meio de regimento interno, resolve:

Aprovar o Regimento Interno do Conselho Gestor do Plano (P) PRODUZIR, (C) CONSERVAR e (I) INCLUIR e OUTROS DE BARRA DO GARÇAS, em reunião extraordinária realizada em 22 de abril de 2021.

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I – Do Conselho Gestor do Plano Produzir, Conservar, Incluir e Outros de Barra do Garças (doravante, Conselho Gestor PCI-BG).

Capítulo I – Das Atribuições Regimentais, Sede e Infraestrutura

Art.1º- Este Regimento Interno estabelece processos e procedimentos necessários ao funcionamento e administração do Conselho Gestor PCI-BG, bem como regula-se pelas disposições legais e decisões tomadas pelos membros que o compõem.

Parágrafo Único - O Conselho Gestor PCI-BG, realizará suas atividades com neutralidade política e sem discriminação religiosa, racial e social.

Art. 2º - O Conselho Gestor PCI-BG, terá sua sede administrativa situada junto à **Secretaria Municipal de Industria, Comércio, Desenvolvimento Rural, Pesca e Aquicultura (SICDRAP)**, situada à Travessa Pátria dos Voluntários, nº 29 – Setor Sul II – CEP: 78.600-138, podendo utilizar-se da infraestrutura proporcionada pelo poder Executivo Municipal, ou instalar sua estrutura numa área privada, com área destinada para fins de atuação e operacionalização do Plano PCI-BG.

Parágrafo Único - Define ainda que as ações envolvendo o referido Conselho Gestor PCI-BG, podem ser realizada de maneira física, online ou remotas, tendo total legitimidade todas opções, desde que devidamente comprovadas através de atas, registros fotográficos, listas de presença e/ou similar, devidamente assinados em via física ou digital.

Capítulo II – Da Natureza e Finalidade

Art. 3º - O Conselho Gestor PCI-BG, órgão colegiado, que possui Plenário de competência deliberativa e de assessoramento ao processo de implementação do Plano PCI-BG, o qual possui como principais objetivos:



I - Deliberar sobre ações e estratégias locais de implementação do Plano PCI-BG;

II - Apoiar o trabalho da secretaria executiva do Plano PCI-BG, no intuito de implementar ações necessárias ao cumprimento das metas estabelecidas no memorando de entendimento;

III - Reportar aos conselhos locais CMDRS¹, CMMA², COMDEB³ e ao Consórcio CIDESAPA⁴, setores públicos e privados sobre os avanços, desafios e oportunidades no processo de implementação Plano PCI-BG;

IV – Avaliar o aceite e adesão de novos membros no Conselho Gestor PCI-BG, sejam eles públicos ou privados, utilizando-se de critérios específicos a serem definidos por meio de Resolução do Conselho, para aceitação ou recusa da entrada de acordo com a circunstância ou salvo caracterizado como impossibilidade técnica e;

V – Informar, consultar e reportar ao Instituto e à Estratégia do PCI do Estado do Mato Grosso sobre processo local de implementação do Plano PCI-BG. Apresentar projetos de captação de recursos e realizar monitoramento e avaliação dos resultados e

VI – Apresentar projetos de captação de recursos e realizar monitoramento e avaliação dos resultados.

Parágrafo único: O Conselho Gestor PCI-BG terá sua composição com base nas partes signatárias do Memorando de Entendimento que estabeleceu o Programa PCI-BG, assinado em 25 de junho de 2019 (anexo I). O Conselho Gestor PCI-BG, ainda poderá adicionar à sua estrutura, desde que validado pelos membros, pessoas físicas ou jurídicas que possam apoiar no processo de implementação do Plano PCI no âmbito local.

TÍTULO II - Dos Membros

Capítulo I - Das Competências e Atribuições dos Membros

Art.4º - São Competências e atribuições dos membros:

I – Discutir e votar em todas as matérias submetidas ao Conselho Gestor PCI-BG ;

II - Apresentar proposições e propostas de resoluções para avançar na implementação local do Plano PCI-BG;

III - Colaborar com a Presidência e Vice-Presidência, Secretaria Executiva, Coordenadores Técnicos e Assessores Técnicos dos eixos (P) Produzir, (C) Conservar, I (Incluir /Outros), Conselho Fiscal e Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos para o efetivo cumprimento de suas atribuições;

¹ Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS

² Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA

³ Conselho Municipal Econômico – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico de Barra do Garças - COMDEB

⁴ Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Portal do Araguaia - CIDESAPA



IV – Contribuir com experiência própria no direcionamento das decisões do Conselho Gestor PCI-BG ;

V - Requerer, na forma deste regimento, a convocação de reunião Extraordinária para a apreciação de assunto relevante;

VI - Propor a criação e integração de Comitês, Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos;

VII - Propor votação nominal;

VIII - Solicitar o registro em ata de seu ponto de vista e;

IX - Propor convite a colaboradores para acrescentar subsídios aos assuntos de competência do Conselho Gestor PCI-BG.

Capítulo II - Do Mandato

Art.5º - O mandato dos membros do Conselho Gestor do PCI-BG terá período de 02 (dois) anos, permitindo reeleição e deverá estar alinhado com a permanência das organizações na iniciativa.

Art.6º - O membro do Conselho Gestor PCI-BG perderá seu mandato se computada sua ausência consecutiva em 03 (três) ou alternada em 05 (cinco) reuniões e/ou assembleias no mesmo ano civil sem apresentação junto a Secretaria Executiva de uma justificativa plausível ou substituição pelo suplente.

Art.7º - Poderá ser instituído, via validação do plenário, modelo de ajuda de custos para participação de membros que justificadamente apresentem suas razões ou se encontrem em regiões remotas do município e que precisam apoio com despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem para participar das reuniões do Conselho.

Parágrafo único: A Secretaria Executiva informará por meio de comunicação formal as Entidades ou Órgãos do risco da perda de mandato dos membros do Conselho Gestor do PCI-BG.

TÍTULO III – Da Organização, Composição e Funcionamento do Plenário

Capítulo I – Da Estrutura

Art.8º - A estrutura organizacional do Conselho Gestor do PCI-BG é composta de:

I - Plenário (assembleia geral)

II- Presidente (a) e Vice-Presidente (a)

III - Secretaria Executiva (1º e 2º Secretários)

IV - Coordenadores (as) Técnicos (as) e Assessores (as) Técnicos (as) dos Eixos Produzir (Titular e Suplente), Conservar (Titular e Suplente, e Incluir/Outros (Titular e Suplente)

V - Conselho Fiscal

VI - Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos



VII - Disposições Gerais

Capítulo II – Composição do Plenário

Art.9º- As decisões do Conselho Gestor do PCI-BG serão tomadas em primeira convocação, com cinquenta por cento (50%) mais um (1) de votos de seus membros e, com qualquer número dos presentes, em segunda convocação.

§ 1º A escolha dos Membros Conselheiros, se dará em reunião ordinária ou extraordinária do Conselho Gestor do PCI-BG, com a participação dos membros signatários do Programa PCI-BG, em votação aberta.

§ 2º Os membros eleitos deverão ser indicados formalmente pelas suas instituições e/ou entidades de origens para 1 (um) mandato de 2 (dois) anos, com recondução permitida, em no máximo 10 (dez) dias, após as eleições por meio de ato administrativo e ofício encaminhado à secretaria executiva do Conselho Gestor do PCI-BG.

§ 3º A substituição dos Membros Conselheiros se dará por meio de pedido oficial das instituições e /ou entidades signatárias do Programa PCI-BG ao Conselho Gestor do PCI-BG.

Parágrafo Único: Os serviços executivos, administrativos e técnicos da estrutura organizacional do Conselho Gestor do PCI-BG poderão ser desenvolvidos alternadamente por meio de:

- a) Suporte técnico e operacional da Secretária de Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Rural, Pesca e Aquicultura (SICDRAP), incluindo servidores requisitados de órgãos e entidades da Administração Municipal, quando houver projetos, com suporte financeiro aprovados pelo Conselho Gestor do PCI-BG, que justifique a necessidade da disposição dos referidos técnicos, observados os respectivos ditames legais;
- b) Suporte técnico e operacional de entidade privada que sob a forma de Covênio ou outro meio de cooperação possa fornecer suporte técnico, humano as finalidades do PCI-BG e
- c) Suporte técnico e operacional proveniente de cooperação direta com o Instituto PCI e sua estrutura legal.

Capítulo III – Funcionamento do Plenário

Art.10 - Os Membros Titulares do Plenário do Conselho Gestor do PCI-BG serão representados pelos suplentes em seus impedimentos ou faltas.

Art.11 - Ao Plenário compete:

I - Analisar, opinar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;

II - Discutir e votar matérias relacionadas à consecução das finalidades do Plano PCI-BG;

III - Buscar informações e elementos que apoiem a discussão dos temas a serem deliberados, com foco nos objetivos propostos no Plano PCI-BG.



IV - Solicitar informações de relatórios técnicos e financeiros sobre o andamento e implementação da Estratégia PCI e no nível municipal dos coordenadores técnicos e dos Assessores Técnicos dos eixos do Produzir, Conservar e Incluir/Outros do Plano PCI-BG;

V - Designar atribuições, emitir opiniões, aprovar ou rejeitar suas indicações;

VI - Apresentar moções de congratulação ou repúdio;

VII - Criar, quando necessário grupos de trabalhos, câmaras técnicas para fins específicos que visem a transparência, supervisão, monitoramento, auditoria e acompanhamento técnico de projetos;

Art.12 - O Plenário realizará no mínimo uma reunião ordinária a cada bimestre e reuniões extraordinárias a qualquer momento, por convocação do Conselho ou por solicitação da maioria simples dos seus integrantes, respeitando o prazo mínimo de convocação de 7 (sete), dias.

§ 1º As reuniões deverão ser previamente agendadas, através de um planejamento anual apresentado pela Secretária Executiva e aprovado pelo Conselho Gestor do PCI-BG, especificando data, hora e local de sua realização;

§ 2º A agenda deve ser comunicada de maneira formal, por escrito aos membros, imediatamente após a sua aprovação;

§ 3º As alterações na agenda devem ser comunicadas aos membros, de maneira formalizada e por escrito, com no mínimo 72 (setenta e duas), horas de antecedência;

§ 4º Mediante justificativa apresentada à Secretaria Executiva, os membros do Conselho Gestor do PCI-BG, poderão participar a distância na reunião por meio de sistema eletrônico de comunicação, previamente informado pela Secretaria Executiva quando tecnicamente for possível.

Art.13 - A convocação para as reuniões do Conselho Gestor do PCI-BG será endereçada aos titulares e suplentes. Na ausência justificada do titular, o suplente presente sempre terá direito a voz, mesmo com o titular presente e passa a ter direito ao voto na ausência do mesmo.

§ 1º Deverá ser observado um prazo de tolerância de 30 (trinta) minutos para que se atinja o quorum para inícios dos trabalhos.

§ 2º Os trabalhos serão relatados circunstancialmente no livro de atas de reuniões, as quais serão assinadas pela Secretaria Executiva ou seu substituto e por todos os membros presentes na reunião;

§ 3º Não havendo reunião, será anotado em ata a relação dos membros que assinarão a lista de presença e o adiamento da mesma pela Secretaria Executiva;

§ 4º Observando-se o disposto no parágrafo anterior será convocada uma reunião extraordinária para tratar exclusivamente da pauta da ordem do dia que porventura não tiver sido aberta na reunião em que não foi atingido o quorum, devendo ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias;



Parágrafo Único: As reuniões são abertas ao público, com direito a voz, todavia sem direito a voto.

Art.14 As reuniões do Plenário obedecerão a seguinte ordem:

- I - Instalação dos trabalhos pelo presidente do Conselho Gestor do PCI-BG;
- II - Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III - Apresentação, discussão e encaminhamento da pauta do dia;
- IV- Agenda livre para a critério do Plenário serem discutidos ou levados ao conhecimento os assuntos de interesse geral;
- V - Quando necessário, serão constituídos grupos de trabalhos, câmaras técnicas, podendo ser permanentes ou temporários e

VI -Encerramento da reunião pelo presidente do Conselho Gestor do PCI-BG.

Art.15 - Os pareceres dos grupos de trabalhos e/ou câmaras técnicas a serem apresentados durante as reuniões, deverão ser elaborados por escrito e entregues à Secretária Executiva, com 10 (dez) dias de antecedência à data da realização da reunião, para fins de processamento e inclusão na pauta.

Art.16 - Durante a exposição dos assuntos contidos nos pareceres não será permitido apartes.

Parágrafo Único – Terminada a exposição do parecer, o assunto será posto em discussão sendo assegurado o tempo máximo de 2 (dois) minutos para cada membro do Plenário, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da presidência.

Art.17 - Após as discussões, o assunto será votado pelo Plenário.

Art.18- As reuniões do Plenário serão lavradas em atas pela Secretária Executiva e submetidas aos membros do Conselho Gestor do PCI-BG, para aprovação na reunião subsequente.

Parágrafo Único – Somente terão direito a voto os membros previstos no Art.9º deste regimento.

Capítulo IV – Presidente e Vice-Presidente

Art.19 - A Presidência e a vice-presidência do Conselho Gestor do PCI-BG serão exercidas pelo Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Rural, Pesca e Aquicultura (SICDRAP) e por um dos membros signatários, respectivamente. No impedimento do representante da SICDRAP, a Presidência poderá ser exercida por representantes do Conselho Gestor, escolhidos por votação aberta, em reunião ordinária ou extraordinária.

Art. 20 - São atribuições do Presidente:

- I – Dispor sobre o funcionamento da Secretaria Executiva e resolver os casos não previstos nesse Regimento Interno e



II – Representar o Conselho Gestor do PCI-BG ou delegar a sua representação.

Parágrafo Único: Na ausência do Presidente a coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Vice-Presidente, e no impedimento deste, do 1º Secretário Executivo, ou ainda do 2º Secretário Executivo, ou ainda, pelo membro mais antigo do Conselho ou pelo membro mais idoso, sucessivamente.

Art. 21 - São atribuições do(a) Vice-Presidente:

I - Substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

II – Supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;

III – Elaborar e encaminhar ao Presidente relatórios bimestrais de avaliação e desempenho da Secretaria Executiva e

IV – Exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pela presidência do Conselho Gestor PCI-BG.

Capítulo V – Da Secretaria Executiva (1º e 2º Secretários);

Art. 22- A Secretaria Executiva, composta pelo 1º e 2º Secretários(as), será exercida por membros eleitos pelo Conselho Gestor do PCI-BG, escolhidos por votação aberta, em reunião ordinária ou extraordinária.

Parágrafo Único: A Secretaria Executiva do Conselho Gestor do PCI-BG poderá ser exercida por executivo contratado com recursos advindos do orçamento do referido conselho, ou de verbas públicas ou privadas de membros do conselho, de parceiros, instituições multilaterais ou outros agentes públicos ou privados. A contratação deverá ser previamente submetida a deliberação e aprovação do Conselho Gestor do PCI-BG, desde que haja disponibilidade de recursos financeiros.

Art. 23 - Os(as) Secretários (as) Executivos (as) do Conselho deverão comparecer à todas as reuniões do plenário, incumbindo-lhe secretariar e orientar a lavratura das atas das reuniões do Conselho Gestor do PCI-BG, Plenário e responsabilizando-se pela guarda de livros, documentos e arquivos pertinentes.

Art. 24 - São Competências e Atribuições da Secretaria Executiva (1º e 2º Secretários (as)):

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e administrar as atividades da Secretaria Executiva;

II - Assessorar técnica e administrativamente as decisões do Conselho Gestor do PCI-BG;

III - Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Conselho Gestor do PCI-BG, podendo encaminhar convites a parceiros e colaboradores, bem como solicitar a contratação de profissionais, especialistas técnicos, econômicos, jurídicos e outros em conformidade e nos limites definidos pelos objetivos e metas, sempre com objetivo de concretizar as metas do Plano PCI- BG;

IV - Organizar e manter arquivada toda a documentação relativa às atividades do Plano PCI-BG;



V- Colher dados e informações dos setores público e privado locais, de forma direta e indireta, necessários ao processo de monitoramento, avaliação e implementação do Plano PCI-BG;

VI -Propor e receber sugestões de pauta das reuniões dos membros do Conselho Gestor e aprovação da presidência do Conselho Gestor do PCI-BG;

VII- Convocar as reuniões do Conselho Gestor do PCI- BG por determinação da presidência e secretariar seus trabalhos;

VIII-Distribuir/Enviar a pauta da reunião e documentos técnicos, quando houver, com antecedência mínima de sete (07) dias;

IX-Elaborar as atas e os sumários dos assuntos das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo Conselho Gestor do PCI-BG;

X- Requisitar serviços especiais dos membros do Conselho Gestor do PCI-BG e delegar competências, de acordo com a coordenação técnicos dos eixos P (Produzir), C (Conservar) e I (Incluir/Outros);

XI – Expedir pedidos de informações e consultas às autoridades Estaduais, Federais e Municipais, de governos estrangeiros e da sociedade civil;

XII – Assinar as Resoluções, Moções, Análises e Pareceres Consultivos aprovados pelo Conselho Gestor do PCI-BG e

XIII – Atualizar a página do Programa PCI-BG via rede informatizada.

Capítulo VI – Dos Coordenadores Técnicos e dos Assessores Técnicos dos Eixos Produzir, Conservar e Incluir/Outros.

Art.25 - A Coordenação Técnica e dos Assessores Técnicos dos eixos P (Produzir), C (Conservar) e I (Incluir/Outros) do Plano PCI-BG serão exercidas por membros eleitos pelo Conselho Gestor do PCI-BG, escolhidos em votação aberta, em reunião ordinária ou extraordinária.

Art.26 – Apoiar a elaboração de propostas técnicas para enquadramento junto à editais de projetos e chamadas públicas ou privadas a serem financiados via doadores nacionais e/ ou internacionais em colaboração com o Instituto e a Estratégia PCI.

Art.27 - São Competências e Atribuições das Coordenações Técnicas e Assessores Técnicos dos eixos P (Produzir), C (Conservar) e I (Incluir/Outros), do Plano PCI-BG.

I – Apoiar/Elaborar/Executar projetos com vistas a implementar ações e atingir as metas do Plano PCI-BG;

II – Planejar, organizar, dirigir, coordenar e administrar as atividades dos eixos P (Produzir), C (Conservar) e I (Incluir/Outros), do Plano PCI-BG;

III - Assessorar tecnicamente as decisões do Conselho Gestor do PCIBG;



IV - Emitir e assinar pareceres técnicos aprovados pelo Conselho Gestor do PCI-BG;

V - Realizar reuniões técnicas por eixos ou entre eixos a cada 30 (trinta) dias ou sempre que houver necessidade;

VI – Apoiar no monitoramento dos indicadores e metas e

VII – Comunicar agenda de reuniões técnicas de cada eixo de maneira formal, por escrito, a Secretaria Executiva, indicando dia, hora e local. Alterações na agenda deverão ser comunicadas, com no mínimo 72 (setenta e duas), horas de antecedência.

Parágrafo Único: Para cada eixo poderá ser eleito 1 (um) coordenador técnico e 3 (três) assessores técnicos. Para efeito de representação o eixo “Outros”, será incorporado ao eixo Incluir, portanto, serão 3 (três) coordenadores técnicos e 9 (nove) assessores técnicos.

Capítulo VII – Do Conselho Fiscal

Art. 28 - O Conselho Fiscal dos Plano PCI-BG será exercido por 4 (quatro) membros eleitos (Titulares e Suplentes), pelo Conselho Gestor PCI-BG, escolhidos por votação aberta, em reunião ordinária ou extraordinária.

§ 1º É requisito indispensável que os membros eleitos possuam conhecimentos não cumulativos nas áreas jurídica, econômica, financeira e/ou contábil;

§ 2º Na primeira reunião do Conselho Fiscal, os membros deverão escolher, dentre seus integrantes, o Presidente do Conselho Fiscal do Plano PCI-BG e

§ 3º As reuniões do Conselho Fiscal serão realizadas trimestralmente, ou em caráter extraordinário a qualquer tempo.

Parágrafo Único: O Conselho Fiscal do Plano PCI-BG será eleito a cada 2 (dois) anos.

Art. 29 - São atribuições do Conselho Fiscal do Plano PCI-BG:

I - Compete acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária, as contas e o movimento contábil, sempre que houver recursos que sejam administrados pelo Fundo do PCI-BG.

II – Aprovar ou não os relatórios financeiros;

III – Encaminhar os relatórios dos balanços e das demonstrações realizadas ao Presidente e aos membros do Conselho Gestor do PCI-BG para apreciação e aprovação.

Capítulo VIII - Das Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos.

Art.30 - O Conselho Gestor do PCI-BG poderá criar Câmaras Técnicas e/ou Grupos de Trabalho para auxiliar técnica, científica, jurídica e economicamente na análise e avaliação das metas, programas e projetos a ele submetidos. As comissões técnicas deverão em princípio abordar assuntos a serem deliberados pelo Conselho Gestor do PCI-BG, mas poderão fazer recomendações ou sugestões de temas correlatos e importantes, gerando



informações e embasamento para decisão em linha com a tática local do Plano PCI BG.

§ 1º As Câmaras Técnicas terão caráter permanente e/ou provisório, poderão ser propostas pelas Coordenações Técnicas por Eixos e pelos Assessores Técnicos, serão constituídas mediante deliberação por maioria simples do plenário presentes, sendo eleito um Coordenador entre seus membros e designado um relator (os quais poderão ser indicados entre os membros do Conselho Gestor do PCI-BG ou ainda entre pessoas e/ou instituições externas parceiras);

§ 2º Poderão ser convidados técnicos especializados para oferecer subsídios e assessoria;

§ 3º As Comissões Técnicas poderão ser permanentes ou temporárias, sendo que as temporárias terão prazo definido para realizar o seu trabalho, sendo eleito um Coordenador entre seus membros e designado um relator para cada processo específico;

Art. 31 - As Comissões e/ou Grupos de Estudos permanentes ou temporários criados pelo Conselho Gestor do PCI-BG, para estudo e discussão de temática específica, deverão ter suas atribuições e regras de funcionamento previamente pautadas no ato de criação.

Art.32- Os Pareceres Consultivos e Recomendações das Câmaras Técnicas, das Comissões e/ou Grupos de Estudos, a serem apresentados durante as reuniões, deverão ser elaborados por escrito e entregues à Secretaria Executiva, com no mínimo 06 (seis) dias de antecedência à data da realização da reunião, para fins de processamento e inclusão na pauta.

Parágrafo Único: Nas discussões sobre o teor dos Pareceres Consultivos e Recomendações, os membros do Comitê farão uso da palavra, podendo a mesma ser concedida pela Secretaria Executiva, na ordem em que for solicitada, ao Coordenador da Câmara Técnica e/ou Grupo de Trabalho e, aos Coordenadores Técnicos dos Eixos e Assessores Técnicos ou ainda a especialista que seja pertinente ouvir no âmbito do Parecer ou Recomendação em análise.

TÍTULO IV – Das Disposições Finais

Art.33 - Qualquer cidadão poderá obter informações de interesse público social, econômico e ambiental, mediante requerimento fundamentado e formalizado à Secretaria Executiva do Conselho Gestor do PCI-BG.

Art.34 – O tratamento de dados pessoais que venham porventura a ser objeto das atividades resultantes deste Regimento deverão estar em conformidade com a Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados (doravante “LGPD”) e qualquer outra legislação aplicável em relação à proteção de dados pessoais. Neste sentido, as Partes atuam como controladores de dados independentes, reconhecendo a importância de que, apesar de agirem de forma independente, tratarão de garantir e se comprometem a:

(i) tratar os dados pessoais dos quais venham a ter ciência ou os que estiverem em sua posse durante a implementação das atividades apenas para as operações e para os fins nele previstos; (ii) limitar o período de armazenamento de dados pessoais à duração necessária para execução das atividades e cumprir quaisquer obrigações legais; (iii) adotar todas as medidas de segurança técnica e organizacionais adequadas, nos termos do artigo 6.º, inciso VII e do artigo 46 da LGPD, bem como qualquer outra medida preventiva baseada



na experiência, a fim de impedir o tratamento de dados não permitido ou não compatível com a finalidade para a qual os dados são coletados e tratados; (iv) adotar todas as medidas necessárias para garantir o exercício de direitos dos titulares dos dados previstos nos artigos 17 ao 22 da LGPD; (v) fornecer as informações apropriadas sobre as atividades de tratamento de dados realizadas, bem como comunicar prontamente qualquer solicitação do titular de dados à outra Parte; (vi) não divulgar dados pessoais tratados na execução das atividades às pessoas que não sejam autorizadas a realizar operações de tratamento; (vii) manter um registro, quando exigido por lei, das atividades de tratamento realizadas, em conformidade com o artigo 37 da LGPD; (viii) comunicar, dentro de 24 horas após tomar conhecimento do evento e sem demora injustificada, quaisquer violações de dados pessoais, bem como cooperar para a notificação à autoridade competente e (ix) Cada parte deverá ser responsável perante as outras partes pelos danos causados por qualquer violação desta cláusula. Cada parte deverá ser responsável perante os titulares de dados pelos danos causados por qualquer violação dos direitos de terceiros previstos nessas cláusulas.

Art.35- Os membros do Conselho Gestor do PCI-BG, previstos no Art.9º, poderão apresentar propostas de alterações deste Regimento Interno, as quais serão encaminhadas para votação do Plenário.

§ 1º A Secretaria Executiva submeterá à Presidência do Conselho Gestor do PCI-BG, as propostas de alterações deste Regimento Interno, as quais serão encaminhadas para votação em Plenário;

§ 2º A alteração da proposta só será aprovada por 2/3 (dois terços), dos membros do Conselho Gestor PCI-BG, que deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

Art.36 - A participação dos membros no Conselho Gestor do PCI-BG, é considerada serviço de natureza relevante e não remuneração, a qualquer título.

Parágrafo único: Compete à Secretaria Executiva e ao Conselho Gestor do PCI-BG, decidir sobre a pertinência da questão de ordem.

Art.37 - As decisões sobre a interpretação do presente Regimento Interno, bem como sobre os casos omissos, serão registradas em ata e anotadas em livro próprio, passando a constituir precedentes que deverão ser observados.

Parágrafo único: As propostas de alteração deverão ser assinadas por, no mínimo, 03 (três) membros e serão encaminhadas como proposição.

Art.38 - Os Membros, Órgãos ou Entidades que perderem o seu mandato não serão considerados para efeito de estabelecimento do quórum regimental.

Art.39 - Nos casos de perda de mandato e não havendo preenchimento da vaga, a Secretaria Executiva enviará uma notificação às entidades regularmente cadastradas junto ao Conselho, fixando um prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a realização da eleição de um novo representante, que cumprirá o período restante de mandato.

Art.40 - O presente Regimento Interno instituído por meio de Ato Administrativo pela Prefeitura Municipal de Barra do Garças, foi apresentado e aprovado em reunião extraordinária virtual,



do Conselho Gestor do PCI-BG, via aplicativo de videoconferência remota “ZOOM”. As assinaturas serão recolhidas nas sedes das instituições participantes, na forma física o mais breve possível, tendo como sede administrativa virtual o município de Barra do Garças – MT, o qual entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Município de Barra do Garças, 22 de abril de 2021.