

Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Integração do Norte e Nordeste de Minas Gerais

Secretário: Paulo José Carlos Guedes

Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais

Secretaria de Estado de Desenvolvimento dos Vales do Jequitinhonha, Mucuri e do Norte de Minas.

Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais - IDENE.

O Diretor Geral do Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais. Justifica, nos termos do parágrafo único do art. 3º do Decreto nº. 44.485, de 14 de março de 2007, a atribuição da seguinte gratificação temporária estratégica:

NOME:	NÍVEL:	JUSTIFICATIVA:	PROJETO/ATIVIDADE
Cynara Cristiane Ledo da Silva	GTEI-1	Responsável pela conferência da prestação de contas, referente a distribuição e entrega do Leite aos pontos de distribuição conveniados ao Programa.	Programa Um Leite Pela Vida
Priscila Martins de Oliveira	GTEI-2	Responsável pelo assessoramento do programa e efetivação dos resultados nas associações beneficiadas, bem como pela prestação de contas das ações do programa no município de Montes Claros.	Programa de Combate a Pobreza Rural – PCPR.

Belo Horizonte, 30 de julho de 2015.

Ricardo Augusto da Costa Campos

Diretor Geral

Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais – IDENE.

30 726907 - 1

Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Integração do Norte e Nordeste de Minas Gerais - SEDINOR.

Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais - IDENE.

O Diretor-Geral do Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais, nomeia, nos termos do art. 14, II, da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952, c/c o art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.254, de 20 de julho de 1990 e tendo em vista a Lei Delegada nº 182, de 21 de janeiro de 2011, PAULO ROBERTO FERREIRA DE SOUZA, para o cargo de provimento em comissão DAI-10 ID1100025, de recrutamento amplo, constante do Anexo X do Decreto nº 45.537, de 27 de janeiro de 2011.

Nomeia, nos termos do art. 14, II, da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952, c/c o art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.254, de 20 de julho de 1990 e tendo em vista a Lei Delegada nº 182, de 21 de janeiro de 2011, ADELSON BATISTA MAGALHÃES, para o cargo de provimento em comissão DAI-17 ID1100020, de recrutamento amplo, constante do Anexo X do Decreto nº 45.537, de 27 de janeiro de 2011.

Belo Horizonte, 29 de julho de 2015.

Ricardo Augusto da Costa Campos

Diretor Geral do IDENE.

29 726439 - 1

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agrário

Secretário: Glênio Martins de Lima Mariano

Expediente

EDITAL 007/2051 – INFORMATIVO DE MEDIÇÃO RURAL. O Secretário de Estado de Desenvolvimento Agrário, com fulcro no art. 21 da Lei 21.693/2015, no uso de suas atribuições, em cumprimento ao art. 48 do Decreto 34.801/1993, observadas as demais exigências legais, torna público que acha-se na sede de Belo Horizonte o seguinte processo de regularização fundiária rural e comunica a quem interessar a medição do terreno devoluto no município de FREI GASPAR: José Aparecido Pereira e Souza, Côrrego Conceição, 8.9872 ha. O presente edital será afixado em locais públicos e os processos referenciados estarão disponíveis aos interessados, que terão o prazo de 15 (quinze) dias, contados desta data, para se manifestarem a respeito.

30 727234 - 1

Deliberação Normativa do Colegiado Gestor da Política de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar - PAAFamiliar nº 004, de 22 de Julho de 2015

Approva o Regimento Interno do Colegiado Gestor da Política de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar - PAAFamiliar.

O Presidente do Colegiado Gestor da PAAFamiliar, no uso de atribuições que lhe confere o disposto no §4º do art. 18, , do Decreto Nº 46.712, DE 29 de janeiro de 2015,

DELIBERA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Colegiado Gestor da PAAFamiliar.

Art. 2º - O Regimento Interno a que se refere o artigo anterior integra a presente Deliberação na forma do Anexo.

Belo Horizonte, 22 de julho de 2015.
Glênio Martins de Lima Mariano
Secretário de Estado de Desenvolvimento Agrário
Colegiado Gestor do PAAFamiliar

29 726783 - 1

RESOLUÇÃO SEDA Nº 04 DE 22 DE JULHO DE 2015.

DESIGNA SERVIDORA PARA EXERCER A FUNÇÃO DE SECRETÁRIA EXECUTIVA DO COLEGIADO GESTOR DA POLÍTICA ESTADUAL DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR – PAAFAMILIAR.

O Secretário de Estado de Desenvolvimento Agrário, no uso de competência que lhe confere o artigo 93, § 1º, inciso III, da Constituição do Estado,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado para exercer a função de Secretária Executiva do Colegiado Gestor da Política Estadual de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar (PAAFamiliar), a servidora Nadiella de Souza Monteiro, MASP 1017886-1

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agrário, em Belo Horizonte, aos 22 dias do mês de julho de 2015.

Glênio Martins de Lima Mariano
Secretário de Estado de Desenvolvimento Agrário

29 726781 - 1

REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO GESTOR DO PAAFAMILIAR
CAPÍTULO IDA NATUREZA

Art. 1º O Colegiado Gestor da PAA Familiar, criado pelo Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015, de natureza permanente, deliberativa e paritária, em cumprimento ao disposto no art.4º da Lei nº 20.608, de 7 de janeiro de 2013, que institui a Política Estadual de Aquisição

de Alimentos da Agricultura Familiar – PAAFamiliar, tem sua competência e composição definidas pelo referido Decreto e reger-se-á, nas abrangências de sua organização e funcionamento, pelo disposto neste Regimento Interno.

Parágrafo único - Para os efeitos deste Regimento Interno, a expressão “Colegiado” é equivalente à denominação “Colegiado Gestor da PAA-Familiar”, bem como a expressão “Decreto” é equivalente a “Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015” e “conselheiro” é equivalente a “membro do Colegiado Gestor da PAAFamiliar”.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O Colegiado Gestor da PAAFamiliar, criado pelo Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015, tem por finalidade atuar na proposição, na deliberação normativa, na análise, no monitoramento e no controle da execução da Política Estadual de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar – PAAFamiliar.

Art. 3º São competências do Colegiado Gestor da PAAFamiliar:

I - elaborar, aprovar e publicar deliberações normativas acerca da implementação da PAAFamiliar;

II - solicitar informações a respeito da implementação da PAAFamiliar aos órgãos executores, bem como fazer sua análise e seu encaminhamento aos conselhos de controle social para monitoramento da execução da PAAFamiliar;

III - desenvolver ações perante a administração pública e a iniciativa privada, com o objetivo de garantir a execução de suas diretrizes e finalidades;

IV - desenvolver detalhamento da metodologia para a definição dos preços de referência de aquisição de alimentos, incluindo a diferenciação em relação aos produtos orgânicos;

V - elaborar e disponibilizar aos órgãos executores modelo de edital de chamada pública, além de prestar orientações acerca das chamadas públicas;

VI – identificar e apresentar sugestões para ações de melhoria das condições de funcionamento da PAAFamiliar;

VII - propor medidas para promoção da sustentabilidade econômica, social e ambiental do modelo de gestão da PAAFamiliar;

VIII - convidar pessoas, autoridades e instituições com conhecimento e experiência especializados nas temáticas pertinentes à PAAFamiliar para oferecerem colaborações e subsídios aos trabalhos do Conselho, quando necessário;

IX - aprovar seu Regimento Interno, no prazo de até 3 (três) reuniões ordinárias a contar da reunião de posse dos conselheiros, bem como levantar propostas para sua alteração ou aprimoramento;

CAPÍTULO IIIDA CONSTITUIÇÃO

Art. 4º O Colegiado é constituído por 06 (seis) conselheiros titulares e 12 (doze) conselheiros suplentes, da seguinte forma:

I – 01 (um) conselheiro titular e 02 (dois) suplentes da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agrário;

II – 01 (um) conselheiro titular e 02 (dois) suplentes da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais – EMATER-MG;

III - 01 (um) conselheiro titular e 02 (dois) suplentes da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG;

IV – 01 (um) conselheiro titular e 02 (dois) suplentes da Federação dos Trabalhadores da Agricultura do Estado de Minas Gerais – FETAEMG;

V - 01 (um) conselheiro titular e 02 (dois) suplentes da Articulação Mineira de Agroecologia – AMA;

VI - 01 (um) conselheiro titular e 02 (dois) suplentes da União Nacional das Cooperativas da Agricultura Familiar e Economia Solidária no Estado de Minas Gerais – UNICAFES-MG.

§1º Os membros titulares e seus respectivos suplentes serão designados por ato do Secretário de Estado de Desenvolvimento Agrário, após a indicação pelos titulares dos órgãos e entidades a serem representadas. §2º A representação a que se refere os incisos I a VI deste artigo será exercida bianualmente, sendo permitida recondução por igual período. §3º Caberá a um dos representantes da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agrário a função de Presidente do Colegiado.

§4º A falta não justificada da instituição a três reuniões consecutivas acarretará perda da sua representatividade no Colegiado. Esta deverá ser substituída por outra instituição indicada pelo Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável de Minas Gerais – CEDRAF-MG, mediante proposta de alteração do Decreto. §5º A perda do mandato da instituição será comunicada por ato formal do Colegiado e do CEDRAF-MG.

CAPÍTULO IVDA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º Integram a estrutura do Colegiado:

I – Plenário;

II – Secretaria Executiva;

III – Grupos de Trabalho, instituídos pelo plenário, quando necessário.

SEÇÃO I

DO PLENÁRIO

Art. 6º O Plenário é a instância superior do Colegiado, cabendo-lhe o exercício de suas funções de caráter consultivo e deliberativo e competindo-lhe:

I - Discutir e votar sobre os assuntos de competência do Colegiado Gestor, bem como aqueles encaminhados à sua apreciação para deliberação;

II - Aprovar a criação ou dissolução de Grupos de Trabalho Permanentes e Provisórios, na forma deste Regimento Interno, e designar seus membros;

III – Aprovar a realização de convite a pessoas, autoridades e instituições com conhecimento e experiência especializados nas temáticas pertinentes à PAAFamiliar para oferecerem colaborações e subsídios aos trabalhos do Conselho, quando necessário;

IV – Aprovar alterações a este Regimento Interno.

§1º O Plenário será presidido pelo Presidente do Colegiado ou, em caso de impedimento, pelo subsecretário de Agricultura Familiar da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agrário.

§2º Poderão participar das reuniões do Plenário, além dos Conselheiros titulares ou suplentes, convidados.

§3º Têm direito a voz em Plenário os conselheiros titulares e suplentes, membros da Secretaria Executiva e pessoas, autoridades e instituições convidadas.

§4º Têm direito a voto em Plenário, exclusivamente, o membro titular ou o suplente em exercício, sendo que cada entidade terá direito a 01 (um) voto.

Art. 7º - O Plenário reunir-se-á a cada três meses, em caráter ordinário, e extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação do Presidente ou por requerimento formal de qualquer instituição que tenha assento no Colegiado, encaminhado ao Presidente via Secretaria Executiva, observado, em ambos os casos, o prazo mínimo de 10 (dez) dias para a realização da reunião.

§ 1º As convocações para as reuniões plenárias serão encaminhadas por correio eletrônico pela Secretaria Executiva, acompanhadas da pauta das reuniões e instruídas com os respectivos documentos aos conselheiros titulares e suplentes.

§ 2º A pauta das reuniões será definida pelo Presidente e encaminhada aos membros do Colegiado pela Secretária Executiva juntamente com a convocação, observada a antecedência de 07 (sete) dias corridos para sugestão de temas por parte dos conselheiros e de 03 (três) dias corridos para encaminhamento da convocação, tendo ambos os prazos como referência a data prevista para realização da reunião.

§ 3º Qualquer matéria considerada de urgência e relevância apresentada pelo Presidente ou Conselheiro, após a publicação da pauta da reunião do Plenário, deverá ser apresentada ao plenário para apreciação de alteração da pauta na abertura da reunião.

§ 4º As datas de realização das reuniões ordinárias serão definidas em Calendário Anual proposto pela Secretaria Executiva e aprovado pela maioria simples do Plenário na última reunião ordinária do ano anterior ao ano de referência do Calendário.

§ 5º O quórum mínimo para início dos trabalhos do Plenário, em primeira convocação, é de maioria simples de seus membros, entendida como o quantitativo de 50% (cinquenta por cento) de sua composição mais 01 (um), e, em segunda convocação, após trinta minutos, com a presença de cinquenta por cento de seus membros com direito a voto.

§ 6º Excetuem-se das regras determinadas pelo parágrafo anterior as deliberações sobre alterações neste Regimento Interno e deliberações normativas, para as quais será exigida maioria qualificada de sua composição, entendendo-se por maioria qualificada o quantitativo de 2/3 (dois terços) mais 01 (um).

§ 7º O texto da ata da reunião será encaminhado aos conselheiros pela Secretaria Executiva em até 72 (setenta e duas) horas após sua realização.

§ 8º Feito o encaminhamento previsto no parágrafo anterior, os membros do Colegiado terão o prazo de 15 (quinze) dias corridos para manifestações a respeito da ata, que deverão ser dirigidas à Secretaria Executiva. A ausência de manifestações nesse prazo implicará a aprovação da ata.

Art. 8º - Os trabalhos do Plenário obedecerão à seguinte ordem:

I - Verificação do quórum para instalação dos trabalhos;

II - Apresentação das justificativas de ausências;

III - Assinatura da ata da reunião anterior;

IV - Apresentação da pauta;

V - Apresentação e deliberação dos pontos específicos estabelecidos na pauta;

VI - Discussão de outros assuntos não definidos em pauta, com duração máxima de 15 (quinze) minutos, não podendo ser colocado em votação;

VII - Apresentação de informes.

§ 1º A duração das reuniões do Plenário terá teto de 3 (três) horas, podendo extrapolar esse tempo mediante aprovação da maioria simples dos membros presentes.

§ 2º No caso de impossibilidade da assinatura da ata da reunião anterior, a mesma ocorrerá na reunião ordinária subsequente.

Art. 9º - A apreciação das matérias obedecerá à seguinte sistemática:

I - O Presidente, ou participante por ele designado, fará a exposição da matéria a ser discutida, sendo assegurado o uso da palavra a cada membro do Colegiado, bem como aos presentes, com direito a réplica e tréplica obedecida a ordem de inscrição;

II

II - Esgotados os discursos na lista de inscrições, o Presidente dará por encerrada a discussão e colocará em votação a matéria, quando for o caso;

III – A aprovação de matéria ocorrerá por maioria simples dos membros presentes;

IV - A alteração deste Regimento Interno e a aprovação de deliberações normativas ocorrerão por maioria qualificada dos membros presentes, entendendo-se por maioria qualificada o quantitativo de 2/3 (dois terços) mais 01 (um);

V - O voto, em todas as decisões, será nominal e aberto;

VI - Em caso de empate na votação, o Presidente proferirá voto de desempate;

VII - A apuração do resultado das votações será feita pela Secretaria Executiva e registrada em ata;

VIII - Findos os trabalhos, o Presidente dará por encerrada a reunião, determinando a lavratura da ata pela Secretaria Executiva.

SEÇÃO II

DO PRESIDENTE

Art. 10º Compete ao Presidente do Colegiado:

Art. 10º Compete as reuniões ordinárias e extraordinárias e conduzir os trabalhos do Colegiado, nos termos deste Regimento Interno;

II – apresentar a pauta de reunião;

III - proferir voto de desempate nas decisões do Plenário, quando aplicável;

IV – determinar as providências para o encaminhamento das resoluções e deliberações do Plenário e acompanhar a sua efetivação;

V– convidar, ouvido o Plenário, técnicos de entidades públicas ou privadas, quando o assunto for de interesse do Colegiado;

VI – tornar públicas as decisões do Plenário;

VI – autorizar a realização das despesas necessárias ao funcionamento do Colegiado e determinar à Secretaria Executiva a tomada de providências para tanto;

VIII – solicitar à entidade a substituição de Conselheiro que extrapolar o limite de faltas injustificadas, previsto no § 4º do art. 4º deste Regimento Interno;

IX – representar o Colegiado ou, em caso de impossibilidade, indicar conselheiro para fazê-lo;

X

X – dar posse aos membros do Colegiado;

XI – decidir “ad referendum” sobre matéria da competência do Colegiado, nos casos de notória relevância e urgência, devendo a decisão ser submetida à ratificação do Plenário na primeira oportunidade;

XII – convocar, quando necessário, os membros dos Grupos de Trabalho a prestar informações ao Colegiado.

SEÇÃO III

DOS CONSELHEIROS

Art. 11 Compete aos Conselheiros:

I - Comparecer às reuniões do Plenário;

II - Justificar as faltas em reuniões do Colegiado;

III - Assinar as listas de presença e atas das reuniões a que comparecer;

IV - Encaminhar à Secretaria Executiva sugestões para a pauta das reuniões, observado o prazo previsto no § 2º do art. 7º deste Regimento;

V - Participar de Grupos de Trabalho e exercer sua relatoria;

VI - Prestar informações ao Colegiado sobre as atividades de Grupo de Trabalho nos termos do inciso XIII do art. 10º deste Regimento;

VII - Apresentar propostas, pedir vistas, discutir e votar as matérias submetidas ao Colegiado;

VIII - Propor em Plenário, quando julgar necessário, o convite a pessoas, autoridades e instituições públicas ou privadas para contribuir com o debate ou prover esclarecimentos relevantes à pauta da reunião;

IX - Propor alterações a este Regimento Interno;

X - Propor a criação de Grupos de Trabalho;

XI – Propor deliberações normativas acerca da PAAFamiliar.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 12 A Secretaria Executiva é órgão de apoio técnico e administrativo do Colegiado diretamente subordinado ao Presidente e será exercida pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agrário, sendo o Secretário Executivo designado pelo Presidente do Colegiado.

Art. 13 São atribuições da Secretaria Executiva:

I – Redigir as atas das reuniões e encaminhá-las aos membros no prazo estipulado no § 7º do art. 7º deste Regimento;

II – Receber documentos e requerimentos dos conselheiros e instituições e encaminhá-los, quando cabível, ao Presidente e aos demais conselheiros;

III – Propor Calendário Anual de reuniões, nos termos do § 3º do art. 7º deste Regimento;

IV – Monitorar e apoiar a implementação das decisões e deliberações do Colegiado;

V – Compilar e apresentar, nas reuniões ordinárias do Colegiado, relatórios, demonstrativos e outros documentos de natureza gerencial, financeira e contábil referentes à gestão administrativa, financeira e operacional da PAAFamiliar;

VI – Compilar e apresentar, por sua iniciativa ou mediante demanda, informações de natureza técnica que possam contribuir nas discussões do Colegiado;

VII – Prestar suporte técnico e administrativo aos Grupos de Trabalho;

VIII – Compilar e arquivar todos os documentos pertinentes às atividades do Colegiado;

IX – Viabilizar junto à entidade gestora, após autorização do Presidente, a realização das despesas necessárias ao funcionamento do Colegiado;
X – Operacionalizar a publicidade dos atos praticados pelo Colegiado;

XI – Exercer outras atividades de apoio técnico e administrativo ao Colegiado, mediante demanda.

Art. 14 A Secretaria Executiva do Colegiado sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agrário será coordenada por um servidor do seu quadro técnico, devendo ser designado, pelo Presidente do Colegiado e poderá contar com apoio dos demais órgãos participantes;

§ 1º - Cabe ao Secretário Executivo compor, coordenar, supervisionar e dirigir a Secretaria Executiva e estabelecer os planos de trabalho desta, e propor ao Presidente a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva.

SEÇÃO V

DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 15 Os Grupos de Trabalho são equipes de conselheiros designadas pelo Plenário para o exercício de atividades específicas, podendo ser de caráter:

I – Permanente;

II – Provisório.

§ 1º - Os Grupos de Trabalho Permanentes destinam-se ao acompanhamento de questões relevantes que demandem a atenção contínua do Colegiado, no âmbito de suas competências.

§ 2º - Os Grupos de Trabalho Provisórios, estabelecidos por prazo determinado, tem por objetivo a atuação do Colegiado em questões pontuais relevantes que não se encontrem no escopo dos Grupos de Trabalho Permanentes.

Art. 16 Os Grupos de Trabalho serão instituídos por meio de deliberação normativa e terão seus membros designados pelo Plenário, mediante proposição de qualquer conselheiro e aprovação por maioria simples, podendo ser dissolvidos pelo mesmo procedimento.

§ 1º - O Plenário deverá, no ato da criação de Grupo de Trabalho Provisório, estabelecer prazo para início e término de suas atividades e definir, quando for o caso, as condições para sua prorrogação. § 2º - O plenário poderá alterar a composição dos Grupos de Trabalho de modo a otimizar seu funcionamento.

Art. 17 Compete aos Grupos de Trabalho, observadas suas atribuições específicas:

I – Analisar tecnicamente as matérias de sua competência, produzindo, quando necessário, relatórios para apresentação em Plenário;

II - Designar seu relator, responsável pela apresentação dos relatórios referidos no inciso anterior e pela representação do Grupo no Plenário, quando necessário;

III – Convidar, quando necessário, técnicos da Secretaria Executiva e/ ou técnicos externos ao Colegiado para dar suporte aos trabalhos;

IV – Propor e formular estudos e projetos de melhoria nos assuntos de sua competência;

V – Estabelecer seu cronograma de atividades e sua sistemática de execução das tarefas.

Parágrafo único – As atribuições específicas dos Grupos de Trabalho serão definidas pelo Plenário no ato de sua criação.

CAPÍTULO VIDAS DELIBERAÇÕES NORMATIVAS

Art. 18 As deliberações normativas são definidas e regidas pelos seguintes termos:

I - As deliberações normativas são atos normativos ou decisórios emanados do Colegiado Gestor.

II - As propostas de deliberação normativa podem ser elaboradas por qualquer conselheiro, cujo texto deverá ser encaminhado à secretaria executiva no limite de 10 (dez) dias anteriores à reunião ordinária.

III - A Secretaria Executiva deverá acolher a proposta de deliberação normativa e encaminhá-la para discussão no Plenário na próxima reunião do Colegiado Gestor.

Paragrafo Único

IV – Caberá à Secretaria Executiva distribuir cópia do Projeto de Deliberação Normativa aos conselheiros assim que ele entrar na pauta do Colegiado, seguindo necess