

RESOLUÇÃO SMDES Nº 10, DE 15 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre o Regimento Interno do Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos (GGPAA).

O GRUPO GESTOR DO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTO - GGPAA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei n.º 2.709, de 28 de novembro de 2019 e Decreto n.º 2.613, de 07 de julho de 2021, e demais legislações aplicáveis, torna público, que em reunião realizada nesta data, o Grupo Gestor resolveu aprovar o seu Regimento Interno, o qual passa a vigorar na forma do Anexo I, parte integrante desta Resolução.

Sergio Fumio Horita

Superintendência de Agricultura Familiar

Coordenador

Rejane Pedraza da Silva

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

Aline Nascimento de Moraes

Secretaria Municipal de Educação

Laura Helena Midon Fonseca

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Genilson José da Silva (Suplente)

Câmara Municipal de Corumbá

ANEXO À RESOLUÇÃO SMDES Nº 10, DE 15 DE JULHO DE 2021.

REGIMENTO INTERNO DO GRUPO GESTOR DO PAAM - PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS MUNICIPAL

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Grupo Gestor do PAAM - Programa de Aquisição de Alimentos Municipal - PAAM, instituído pela Lei n.º 2.709, de 28 de novembro de 2019, regulamentado pelo Decreto n.º 2.613, de 07 de julho de 2021, tem por finalidade deliberar, apoiar, executar e acompanhar ações necessárias à operacionalização do PAAM ou a ele relacionadas.

Art. 2º - Compete ao Grupo Gestor do PAAM:

I - editar resoluções sobre os seguintes temas:

- a) sistemática de aquisição de alimentos;
- b) os beneficiários a serem priorizados na implementação do Programa;
- c) as condições de doação dos produtos adquiridos.

II - compatibilizar as aplicações dos recursos com a finalidade do PAAM de incentivo à agricultura familiar, promovendo o acesso a produtos agropecuários por pessoas em situação de insegurança alimentar;

III - obedecer, nas aquisições de produtos agropecuários, os limites das disponibilidades orçamentárias e financeiras previstas para o Programa;

IV - estabelecer os critérios de priorização dos beneficiários fornecedores e consumidores;

V - orientar e acompanhar a implementação do PAAM;

VI - propor soluções para eventuais entraves ou limitações de natureza orçamentária, operacional, institucional ou quaisquer outras, visando a plena execução do PAAM, das ações dele derivadas ou de outras consideradas fundamentais para o fortalecimento da agricultura;

VII - solicitar informações aos beneficiários fornecedores, quando considerar relevante e conveniente;

VIII - identificar eventuais fontes estruturais, buscando fortalecer a agricultura familiar;

IX - apoiar outras ações estruturais, buscando fortalecer a agricultura familiar;

X - adotar outras medidas necessárias para a operacionalização do PAAM.

## CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DO GRUPO GESTOR

### Seção I - DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O Grupo Gestor do PAAM tem a seguinte composição:

I - um representante titular e respectivo suplente de cada um dos seguintes órgãos:

- a) Superintendência de Agricultura Familiar, que o coordenará;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável; e
- e) Câmara Municipal de Corumbá.

§1º - O Grupo Gestor poderá convidar outros representantes do setor público e/ou privado para participar das reuniões, em função de pautas específicas, sem direito a deliberar.

§2º - Os membros do Grupo Gestor exercerão mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se uma recondução por igual período.

§3º - As funções dos membros do Grupo Gestor não serão remuneradas e seu exercício será considerado serviço de relevância pública prestado ao Município.

### Seção II - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 4º - O Grupo Gestor do PAAM será coordenado pelo representante da Superintendência de Agricultura Família.

Art. 5º - O Gabinete do Prefeito proporcionará os meios necessários ao exercício das atribuições do Grupo Gestor do PAAM.

Art. 6º - Será designado pelo coordenador um(a) Secretário-Executivo, dentre os membros do Grupo Gestor, para auxiliá-lo nas atribuições do Grupo Gestor.

Art. 7º - O Grupo Gestor reunir-se-á de forma ordinária bimestralmente, por convocação do seu coordenador, ou extraordinariamente, por convocação do coordenador ou de um terço dos seus membros.

Parágrafo único - O quórum mínimo para a realização da reunião do Grupo Gestor é maioria absoluta ou de um terço dos seus membros.

Art. 8º - Na ausência do coordenador, a reunião será dirigida pelo seu substituto.

Art. 9º - A deliberação das matérias obedecerão ao seguinte procedimento:

I - o coordenador dará a palavra ao autor da proposição que apresentará sucintamente,

II - após discussão e análise dos membros, aprovado o relatório, cabe ao relator apresentar a minuta da resolução, ou simplesmente sugerir e registrar em ata a deliberação aprovada.

Art. 10 - A pauta das reuniões do Grupo Gestor será organizada de comum acordo entre o Coordenador e o Superintendente, previamente comunicada a todos os gestores, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, nas reuniões ordinárias, e 24 (vinte e quatro) horas, no caso das reuniões extraordinárias.

### Seção III - DOS MEMBROS DO GRUPO GESTOR

Art. 11 - São atribuições do Coordenador do Grupo Gestor:

I - cumprir e zelar pelo cumprimento das deliberações e Resoluções;

II - representar externamente o Grupo Gestor;

III - convocar, presidir e coordenar as reuniões;

IV - preparar, em comum acordo com o (a) Secretário (a) do Grupo Gestor;

- V - aplicar este Regimento Interno;
- VI - expedir os atos decorrentes das deliberações do Grupo Gestor, encaminhando-se a quem de direito;
- VII - delegar competências desde que previamente submetidas à aprovação dos membros;
- VIII - decidir sobre as questões de ordem;
- IX - convocar reuniões extraordinárias, de comum acordo com o (a) Secretário (a) do Grupo Gestor;
- X - responsabilizar-se pelos trabalhos do Grupo Gestor junto ao Gabinete do Prefeito.
- Art. 12 - São atribuições do (a) Secretário-Executivo do Grupo Gestor, nomeado(a) conforme o art. 6º:
- I - organizar a pauta de reuniões, comunicar aos membros do Grupo Gestor a pauta de cada reunião, a data, o horário e o local de reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - organizar com o coordenador, as agendas de trabalho;
- III - prover o apoio logístico e administrativo para as reuniões do Grupo Gestor;
- IV - redigir e lavrar as atas das reuniões do Grupo Gestor;
- V - redigir as resoluções do Grupo Gestor e providenciar sua edição;
- VI - emitir parecer e dar encaminhamento aos assuntos relativos ao PAAM que devam ser dirigidos ao Grupo Gestor;
- VII - organizar o arquivo de decisões do Grupo Gestor;
- VIII - executar outras competências que lhe sejam atribuídas pelo coordenador ou pelo plenário.

Art. 13 - São atribuições dos membros gestores:

- I - participar, manifestando-se a respeito das matérias em discussão e elaborando propostas de deliberação ou parecer de relatoria, conforme o caso;
- II - estudar e relatar matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico;
- III - propor matérias ao Grupo Gestor;
- IV - requerer aprovação de matéria em regime de urgência;
- V - exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pela coordenação, ou quando for o caso, diretamente pelo (a) Secretário-Executivo, com anuência do coordenador.

Parágrafo único - O membro gestor, comprovada a necessidade, poderá fazer-se acompanhar de um assessor técnico nas reuniões do Grupo.

### CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 - Das decisões do Grupo Gestor serão editadas Resoluções, assinadas por seus membros.

Art. 15 - Qualquer proposta de alteração deste Regimento Interno será apreciada pelos do Grupo Gestor.

Art. 16 - O Coordenador do Grupo Gestor do PAAM decidirá sobre as dúvidas e omissões surgidas na aplicação deste Regimento Interno.

Art. 17 - Esta Resolução entra em vigor na data de 15 de julho de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

Sergio Fumio Horita

Superintendência de Agricultura Familiar

Coordenador

Rejane Pedraza da Silva

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

Aline Nascimento de Moraes

Secretaria Municipal de Educação

Laura Helena Midon Fonseca

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Genilson José da Silva (Suplente)

Câmara Municipal de Corumbá

IONEWS

contato@ionews.com.br

**Código de autenticação: c0357db8**

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>