

## **REGIMENTO INTERNO**

**CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL  
SOLIDÁRIO E SUSTENTÁVEL - SÃO PAULO/SP**

De acordo com o Artigo 192 da Lei Municipal Nº16. 050/2014 e Decreto Municipal 57.058 de  
14 de Julho de 2016

2018

## **REGIMENTO INTERNO**

### **CAPÍTULO I – DA NATUREZA, CONSTITUIÇÃO, OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES**

### **CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

#### **SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO**

#### **SEÇÃO II – DA ESTRUTURA**

#### **SEÇÃO III – DO FUNCIONAMENTO**

#### **SEÇÃO IV – DO DESCREDCENCIAMENTO E PERDA DO MANDATO**

### **CAPÍTULO III- DAS ELEIÇÕES DO CONSELHO**

### **CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **CAPÍTULO I – DA NATUREZA, CONSTITUIÇÃO, OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES.**

Art. 1º- O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário (CMDRSS - SP), criado pelo artigo 192 da Lei 16.050 de 31 de Julho de 2014 (Plano Diretor Estratégico), regulamentado pelo Decreto 57.058 de 14 de Julho de 2016 e eleito na I Conferência Municipal de Desenvolvimento Rural Solidário e Sustentável do Município de São Paulo, ocorrida em 2016, tem por finalidade propor diretrizes para a formulação e a implementação de políticas públicas municipais para o desenvolvimento rural sustentável e solidário, bem como acompanhar e monitorar sua execução.

Artigo 2º- O CMDRSS-SP, criado nos princípios da Lei Orgânica do Município de São Paulo, é órgão de instância máxima colegiada, de natureza permanente, consultiva, de composição paritária, e vinculada à da Secretaria do Trabalho e Empreendedorismo- SDTE.

Artigo 3º - Os trabalhos, ações e diretrizes do CMDRSS-SP são concebidos e executados de acordo com as diretrizes de DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E SOLIDÁRIO, definido no Plano Nacional de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário (PNDRSS) construído na 2ª Conferência Nacional de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário (2ª CNDRSS) realizada em 2013.

Artigo 4º- São atribuições do CMDRSS-SP:

I - convocar a Conferência Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário, com periodicidade não superior a 4 (quatro) anos;

II - definir, por meio da Comissão Organizadora, os parâmetros de composição e funcionamento, bem como organizar a Conferência;

III - propor ao Poder Executivo, considerando as deliberações da Conferência Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário, as diretrizes e as prioridades da Política e do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, incluindo os recursos orçamentários necessários para a sua consecução;

IV – analisar os custos e gastos referentes aos programas, projetos e ações inerentes à Política e do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

V - mobilizar e apoiar entidades, organizações e movimentos de agricultores e da sociedade em geral sociedade na discussão e na implementação de ações inovadoras de interesse ao Desenvolvimento Rural, bem como reconhecer e dar visibilidade às ações relevantes voltadas a esse propósito;

VI - estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social nas ações decorrentes da implementação da Política e do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural I.

VII - manter articulação permanente com os Conselhos Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário das diferentes esferas de governo, bem como com os demais conselhos, especialmente aqueles relacionados à Segurança Alimentar e Nutricional , à Conservação do Meio Ambiente e ao Turismo.

VIII - participar da definição de diretrizes e da análise de projetos a serem apoiados ou financiados pelo Poder Público;

IX - estimular estudos e pesquisas na área de Desenvolvimento Rural em parceria com universidades e institutos de pesquisas;

X - prestar colaboração técnica, sugerindo o aperfeiçoamento de programas e serviços, assim como legislação, afetos à Desenvolvimento Rural;

XI – receber, analisar e realizar encaminhamento, quando necessário, aos órgãos competentes, referente às denúncias sobre a violação do direito humano à alimentação adequada e outras questões relacionadas ao desenvolvimento rural;

XII - produzir relatório bienal sobre suas atividades e a situação do Desenvolvimento Rural no Município de São Paulo.

XIII - subsidiar a formulação de políticas públicas estruturantes, com base nos princípios, diretrizes e objetivas do Plano Diretor Estratégico, com enfoque na:

a) promoção do desenvolvimento do território rural com base na sustentabilidade ambiental, econômica e social;

b) proteção da paisagem rural;

c) contenção da urbanização;

d) conservação e recuperação dos fragmentos florestais, corredores ecológicos e áreas de preservação permanente;

e) gestão integrada das unidades de conservação estaduais, municipais e das terras indígenas;

XIV - propor estratégias de articulação com órgãos federais, estaduais e organizações não governamentais que contribuam para o desenvolvimento rural sustentável, especialmente por meio de ações relacionadas ao fomento à agricultura familiar e agroecologia, com ênfase na exploração agrícola de base agroecológica, ao turismo sustentável, à geração de emprego e renda, à segurança alimentar, à conservação e recuperação do meio ambiente e à regularização fundiária;

XV - articular ações com Municípios contíguos, objetivando o desenvolvimento rural sustentável e solidário da Região Metropolitana de São Paulo;

XVI - promover o intercâmbio com entidades congêneres, especialmente colegiados territoriais;

XVII - propor a consolidação ou alteração da legislação relativa ao desenvolvimento rural sustentável e solidário, à conservação ambiental e à agricultura familiar;

XVIII - acompanhar, monitorar e propor a adequação de políticas públicas municipais relativas ao desenvolvimento rural sustentável e solidário, especialmente as relacionadas ao fomento à agroecologia, à agroindústria, ao turismo e à cultura rural, à extensão, à difusão de tecnologia, à capacitação de agricultores e à administração, gerenciamento, comercialização, compras públicas, transporte, distribuição de produtos e serviços da agricultura familiar e análise de resíduos de agrotóxicos.;

XIX - elaborar e aprovar seu regimento interno, bem como suas alterações quando pertinente.

Parágrafo único – O CMDRSS-SP poderá convocar Fóruns Locais ou Regionais para discutir assuntos de amplo interesse, sempre que necessário, independente da realização das Conferências quadrienais.

## **CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

### **SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO**

Art.5º - O CMDRSS-SP será integrado por órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual e federal e por organizações e representantes da sociedade civil,

conforme estabelecido pelo Decreto Municipal 57.058 de 14 de julho de 2016, ou aquele que o vier a substituir, e terá a seguinte estrutura:

I- Presidência;

I - Pleno do Conselho;

II - Secretaria Executiva;

III - Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho .

§1º - Com o objetivo de subsidiar suas atribuições, o Pleno do Conselho Gestor poderá instituir Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho, de caráter consultivo, provisórias ou permanentes, e estabelecerá, em cada caso, os produtos desejados e os prazos para sua apresentação;

§2º - As Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho terão apoio da Secretaria Executiva, podendo convidar pessoas e entidades para o cumprimento de seus objetivos.

§3º - As Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho estabelecerão sua forma de funcionamento e escolherão dentre seus membros um coordenador.

Art. 6º O CMDRSS será composto por membros titulares e respectivos suplentes, divididos de forma paritária entre representantes do Poder Público e da sociedade civil, conforme disposto pelo artigo 3º do Decreto Municipal 57.058 de 14 de julho de 2016, ou aquele que o vier a substituir.

§1º A cada membro titular corresponderá um suplente, que assumirá, na ausência do titular, todas as atribuições e tarefas que estiverem sob sua responsabilidade, sucedendo-o em caso de afastamento definitivo.

§2º Terão direito a voto os membros titulares e, na ausência destes, os seus respectivos suplentes, perfazendo um total de 22 votos.

§3º Os representantes do poder público municipal, estadual e federal, e os seus respectivos suplentes serão indicados conforme disposto no Decreto Municipal mencionado no caput desse artigo.

§4º A Secretaria Executiva do Conselho Gestor oficiará a todos os órgãos do Poder Público, em tempo hábil, a indicação de seus representantes.

§5º Os representantes da sociedade civil serão chamados a se cadastrarem pela Secretaria Municipal do Trabalho e Empreendedorismo -SMTE, que coordenará, com apoio da Secretaria Executiva, a eleição dos representantes da sociedade civil, no prazo de 90 dias antes do pleito;

§6º A Secretaria Municipal do Trabalho e Empreendedorismo, divulgará, no Diário Oficial do Município, utilizando também meios eletrônicos e redes sociais, com apoio da Secretaria Executiva, o período, não inferior a 90 dias, o local e a documentação necessária para o cadastramento da sociedade civil.

§7º As funções dos membros do Conselho não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas como serviço público relevante.

§8º As entidades da sociedade civil poderão solicitar a substituição de seus representantes a qualquer tempo, através de pedido fundamentado e apresentado por seu representante legal para a Secretaria Executiva, devendo ser apresentado pela Secretaria na Reunião Ordinária seguinte para apreciação dos conselheiros.

§9º Em caso de extinção de qualquer das entidades da sociedade civil ou vacância na vaga de um autônomo integrante do CMDRSS, o suplente assumirá a titularidade e caberá à Secretaria Executiva realizar no respectivo setor nova eleição para indicar novo suplente no prazo de 60 dias.

§10 º-Os representantes da sociedade civil, e seus respectivos suplentes, deverão ser eleitos na forma em que dispõe esse regimento.

§11º - Na hipótese de os órgãos e entidades do Poder Público, uma vez oficiados, não indicarem representante, caberá ao Poder Executivo Municipal fazer a indicação de modo a preencher as vagas em aberto.

Art. 7º. O mandato dos membros do CMDRSS será de 2 (dois) anos, admitida uma recondução.

Parágrafo Único: o mandato dos membros poderá ser prorrogado em até 6 (seis) meses, uma única vez.

Art. 8º A composição do Conselho obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 15.946, de 23 de dezembro de 2013.

Art. 9º - A Presidência do CMDRSS-SP será exercida por um integrante do poder público municipal eleito em Reunião Ordinária subsequente à posse, por maioria simples.

Parágrafo Único – O segundo mais votado atuará como suplente da Presidência, em caso de ausência ou vacância do Presidente.

Art. 10º - O CMDRSS-SP escolherá, entre seus integrantes, um órgão público ou representante da sociedade civil responsável pela Secretaria Executiva.

§ 1º- Na impossibilidade de escolha de um único órgão ou entidade, a Secretaria Executiva poderá ser assumida em conjunto por dois ou mais conselheiros (as), de forma voluntária, desde que aprovado em Pleno;

§ 2º- Na impossibilidade do disposto no § 1º, a SMTE deverá assumir a Secretaria Executiva.

§ 3º - Em qualquer dos casos, cabe à Secretaria Municipal do Trabalho e Empreendedorismo prover pessoal, recursos e meios suficientes para as atribuições da Secretaria Executiva, previstas nesse Regimento Interno.

## **SEÇÃO II – DA ESTRUTURA**

Art.11º - À Presidência do Conselho cabem as seguintes funções:

**I** - presidir as reuniões do Pleno;

**II** - representar o Conselho, podendo delegar a representação em casos excepcionais;

**III** - redigir a Ordem do Dia, bem como determinar a execução das deliberações do Pleno, através da Secretaria Executiva;

**IV** - resolver as questões de ordem nas reuniões do Pleno;

**V** - credenciar, a partir de solicitações dos membros do Conselho, pessoas ou entidades, públicas ou privadas, para participar de cada reunião, com direito a voz e sem direito a voto;

**VI** - votar como membro do Conselho Gestor;

**VII** - tomar medidas de caráter emergencial, submetendo-as à homologação em reunião extraordinária do Pleno, convocada imediatamente à ocorrência do fato;

**VIII** - convocar reuniões extraordinárias do Pleno, quando necessário;

**IX** - em caso de ausência ou impedimento da Secretaria Executiva nas reuniões do Conselho, indicar, dentre os membros titulares presentes, um substituto (a);

Art.12º - Caberá ao suplente da Presidência substituir o (a) titular em todos os seus impedimentos e suas ausências, sucedendo-o em caso de impedimento permanente.

Art.13º - À Secretaria Executiva compete:

**I** - convocar as reuniões com antecedência mínima de 7 dias;

**II**- organizar a Ordem do Dia, secretariar e assessorar as reuniões do CMDRSS-SP;

- III** - adotar medidas necessárias ao funcionamento do Conselho e ao atendimento de suas deliberações, sugestões e propostas;
- IV** - redigir a ata das reuniões, remetendo-as aos (as) membros (as) do CMDRSS-SP por meio eletrônico para revisão e complementação em no máximo 15 dias após a respectiva reunião;
- V** - Consolidar as atas conforme revisões e complementações recebidas dos membros (as) do CMDRSS-SP, submetendo-as à aprovação do Pleno na reunião subsequente;
- VI** - Redigir moções, conforme decisões do Pleno;
- VII** – Organizar consultas para aprovação da redação de moções e demais manifestações do CMDRSS por meio eletrônico, conforme disposto nesse regimento;
- VIII** – dar publicidade às atas e decisões do Conselho Gestor, divulgando-as no Diário Oficial da Cidade, no sítio eletrônico da SMTE e nas redes sociais, conforme decisão do Pleno e/ou da Presidência;
- IX** - organizar e divulgar com presteza as deliberações do Pleno, especialmente aos membros do Conselho;
- X** - promover, a partir das deliberações do Pleno, a articulação com os órgãos do poder público, entidades privadas, OSCIPS, organizações não governamentais e outros segmentos;
- XI** – realizar, em conjunto com a SMTE, o cadastramento das entidades representativas da Sociedade civil;
- XII** – Manter atualizado o sítio eletrônico da SMTE, no que tange ao CMDRSS-SP;
- XIII** – Promover a divulgação das reuniões e atividades do CMDRSS-SP, de suas Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho, garantindo os padrões de identidade visual conforme estabelecido por esse regimento.

Art. 14 – As consultas para aprovação da redação de moções e demais manifestações do CMDRSS por meio eletrônico deverão ser pactuadas e seus critérios definidos em reunião plenária, constando em ata os detalhes para sua aprovação.

Art.15 – Ao Pleno do CMDRSS-SP, constituído por seus membros definidos no artigo 5 desse Regimento Interno, com direito a voto, compete:

- I** - discutir e votar as matérias submetidas ao Conselho;
- II** - apresentar propostas e sugerir matérias para apreciação do Conselho;
- III** - pedir vistas de documentos ou de processos, colocados em votação, ou não, devendo opinar sempre por escrito em 5 dias após a vista concedida com a entrega do processo requerido;
- IV** - solicitar à Presidência a convocação de reuniões extraordinárias, justificando seu pedido formalmente;
- V** - propor inclusão de matéria estranha à Ordem do Dia já agendada, bem como priorizar assuntos dela constantes;
- VI** - requerer votação secreta;
- VII** - fazer constar em ata seu ponto de vista discordante, ou do órgão que representa, quando julgar relevante;
- VIII** - indicar pessoas ou representantes de entidades públicas ou privadas, para participar de reuniões do Conselho, com direito a voz e sem direito a voto;
- IX** - propor a criação de Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho, bem como indicar pessoas ou entidades públicas ou privadas para sua composição e delas participar quando solicitado(a);
- X** – propor moções acerca de temas de competência deste Conselho;
- XI** - votar e ser votado para cargos previstos neste Regimento.
- XII** – rever as atas, moções, relatórios e demais materiais remetidos pela Secretaria Executiva, enviando suas considerações por meio eletrônico em no máximo 5 (cinco) dias

úteis antes da reunião na qual essas matérias serão apreciadas conforme o Art. 26 deste documento.

Art.16 – Poderão ser constituídas, conforme solicitação do Pleno do CMDRSS, Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho, permanentes ou temporárias, para tratar de temas específicos.

§ 1º- As Câmaras Técnicas têm caráter permanente e se destinam a tratar de temas inerentes aos objetivos e competências dos Conselhos de Desenvolvimento Rural Solidário e Sustentável descritas no Decreto Municipal 57.058/2016 e neste Regimento Interno.

I -Fica desde já criada a Câmara Técnica de Aprovação de DAP, com o objetivo de exercer o controle social da regularidade de emissão de DAP, conforme legislação federal pertinente;

II -A composição da Câmara Técnica de Aprovação de DAP será definida e aprovada em reunião ordinária do CMDRSS – SP, preferencialmente na reunião subsequente à posse de seus membros.

§ 2º- Os Grupos de Trabalho possuem caráter transitório e são formados para a discussão de temas específicos e desfeitos após a conclusão de seus trabalhos.

§ 3º- A criação de Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho poderá ser proposta por conselheiro (a) em reunião ordinária ou por solicitação justificada à Presidência, e deverá ser aprovada em Pleno e constar da respectiva ata.

§ 4º- Entre as atribuições do conselheiro (a), faz parte a opção de escolha de participação, em pelo menos uma Câmara Técnica e/ou Grupo de Trabalho:

Art. 17- Às Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho compete:

I- Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias conforme seus objetivos e atribuições:

II- Requerer esclarecimentos que lhes forem úteis para melhor apreciação da(s) matéria(s);

III- Elaborar e apresentar relatório sobre matéria submetida a estudo, dentro do prazo fixado pelo Conselho, acompanhado de todos os documentos que se fizerem necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como das atas das reuniões assinadas pelos participantes, para apreciação e votação do Pleno do CMDRSS-SP;

IV- Remeter à Secretaria Executiva, após aprovação do Pleno, relatório sucinto para publicação nos termos do Art. 26 deste regimento.

Parágrafo único – Os Conselheiros suplentes poderão participar das Comissões e Grupos de Trabalho que forem criados pelo Pleno do CMDRSS-SP, podendo ter voz e voto dentro desses grupos.

### **SEÇÃO III – DO FUNCIONAMENTO**

Art. 18 - As reuniões do CMDRSS-SP serão públicas e suas decisões divulgadas de maneira a atingir a maior publicidade com o menor custo financeiro, conforme determinado pela Presidência.

Art. 19 - O Conselho deverá reunir-se ordinariamente em Reunião Plenária, no mínimo 06 vezes por ano, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por deliberação do Pleno.

Parágrafo I – O Presidente, na primeira reunião plenária ordinária do ano, divulgará e aprovará o cronograma anual, contendo as datas e os horários das reuniões ordinárias;

Parágrafo II - As reuniões ordinárias deste Conselho serão descentralizadas e ocorrerão pelo menos uma (1) vez ao ano em cada uma das quatro (4) regiões do município: Norte, Leste, Centro Oeste e Sul;

Art. 20 – Fica facultado às entidades membro do Conselho, em caso de impedimento do representante titular e de seu suplente, nomeados pela portaria de designação em vigor, comparecerem a uma determinada Reunião Plenária, encaminhar substituto para esta e apenas esta reunião, com direito a voz e voto, desde que a substituição seja formalizada através de carta encaminhada ou endereço eletrônico fornecido pelos atuais Conselheiros à Secretaria Executiva até imediatamente antes do início da reunião.

Parágrafo único – a substituição do representante oficial fica limitada a quatro vezes ao ano, contando-se as reuniões ordinárias e as extraordinárias. Para a deliberação de alteração do Regimento Interno, não será aceita a substituição.

Art. 21 – Além dos indicados pelos membros do Conselho Gestor, terão direito a voz, sem voto, qualquer pessoa previamente cadastrada pela lista de presença.

Parágrafo único – O Presidente do Conselho Gestor estabelecerá o número máximo de inscritos e o tempo máximo de cada pronunciamento, de modo a permitir que todos os credenciados possam ter acesso à palavra, sem interferir na Ordem do Dia, a ser apreciada e votada, o que é prioritário.

Art. 22 - As reuniões ordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, assegurando ampla divulgação. As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas em tempo hábil e garantindo ampla divulgação.

§ 1º – As reuniões ordinárias serão iniciadas, em primeira chamada, com a presença de 50% (cinquenta) mais 01(hum) de membros votantes, no horário previsto para o início da reunião; em segunda chamada após quarenta minutos do horário previsto, com 30% dos membros votantes, sendo as mesmas canceladas se não atenderem à essa última chamada.

§ 2º – Cada membro titular terá direito a um voto.

§ 3º - As reuniões do CMDRSS-SP serão públicas, portanto, aberta a convidados e visitantes nas quais terão direito a acompanhá-las, podendo se manifestar de acordo com as regras desse Regimento. As reuniões são conduzidas pelo Presidente do Conselho e na sua ausência, pela Secretaria Executiva, tendo os mesmos, direito ao voto qualificado (desempates).

Art. 23 - A pauta da reunião ordinária constará de:

- a) aprovação da ata da reunião anterior com leitura e discussão quando necessário;
- b) expediente constando informes da mesa diretora dos trabalhos;
- c) ordem do dia constando dos temas previamente definidos;
- d) informes dos conselheiros ou participantes credenciados.
- e) deliberações, resoluções e/ ou recomendações;
- f) proposta de pauta da reunião seguinte;
- g) encerramento.



§ 1º - Os informes não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves, sendo que os Conselheiros que desejarem apresentar informes devem inscrever-se até o início da reunião.

§ 2º - Para apresentação do seu informe cada Conselheiro inscrito disporá de 02 (dois) minutos, prorrogáveis a critério do Pleno.

§ 3º - Nenhum assunto da ordem do dia poderá ser abordado nos itens "b" e "f" deste artigo.

§ 4º - A definição da ordem do dia partirá da relação dos temas básicos aprovados pelo Pleno, dos trabalhos das Comissões e das indicações dos Conselheiros ao final de cada Reunião Ordinária.

§ 5º - Na ordem do dia deverão ser incluídas, prioritariamente, as matérias pendentes de reuniões anteriores e / ou assuntos emergenciais, devidamente justificados.

§ 6º - Cabe à Secretaria Executiva a preparação de cada tema da pauta da ordem do dia, com documentos e informações disponíveis para agilizar as deliberações em Pleno, devendo a pauta ser distribuída pelo menos uma semana antes da reunião.

§ 7º - Os documentos e informações referentes aos assuntos da ordem do dia estarão disponíveis, previamente, junto à Secretaria Executiva, para consulta preliminar do Colegiado, presencial ou por meio eletrônico.

Art. 24 - As deliberações do CMDRSS-SP, observado o quórum estabelecido, serão tomadas pela metade mais um de seus membros, mediante:

a) Recomendações sobre tema ou assunto específico que não é habitualmente de sua responsabilidade direta, mas é relevante e / ou necessário, dirigida a agentes institucionais de quem se espera ou se pede determinada conduta ou providência;

b) Moções que expressem o juízo do Conselho, sobre fatos ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento, apoio, crítica ou oposição.

c) Solicitações de informação ou esclarecimentos sobre fatos ou situações afetas aos temas do Conselho.

d) Convites à órgãos públicos, privados ou instituições da sociedade civil para participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, mediante ofício ou mensagem que oficialize.

Art. 25 - As reuniões do CMDRSS-SP, observada a legislação vigente, terão as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos:

I- As matérias pautadas, após o processo de aglutinação de informações e documento, serão apresentadas, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se a discussão e, quando for o caso, a resolução;

II- A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais;

III- As decisões plenárias se darão, em primeira instância, por consenso em não havendo consenso, abre-se para votações, que devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro, ficando excluída a possibilidade de votação secreta;

IV- A recontagem dos votos deve ser realizada quando solicitada por um ou mais Conselheiros;

V- Por proposta do Pleno a pauta da reunião terá um horário-teto máximo, sendo que cada tema da pauta terá também seu teto previamente fixado, por decisão do Pleno;

VI- O Conselheiro que desejar fazer uso da palavra deve inscrever-se junto à Secretaria Executiva que informará ao Presidente do Conselho ou seu substituto a ordem de inscrições;

VII- Cada Conselheiro disporá de 02 (dois) minutos, prorrogáveis por mais 01 (um) minuto para uso da palavra, abordando o tema em discussão;

VIII- Em assuntos onde houver 02 (duas) propostas far-se-á o encaminhamento de, no máximo, 02 (duas) manifestações a favor e contra, com tempo de 03 (três) minutos para cada encaminhamento.

IX- Na fase de votação não cabe questões de ordem ou de encaminhamento.

Artigo 26. As reuniões do Pleno poderão ser gravadas e / ou registradas em atas / minutas onde deverão constar:

- a) relação dos participantes, seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa, inclusive convidados, quando houver, e justificativas de faltas quando houver;
- b) resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;
- c) relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação do(s) responsável(eis) pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro(s);
- d) as decisões / encaminhamentos, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal, quando solicitada.

§ 1º - A Secretaria Executiva providenciará a remessa de cópia da ata, de modo que cada Conselheiro possa recebê-la, no mínimo, 07 (sete) dias antes da reunião em que será apreciada, por e-mail ou cópia em mãos.

§ 2º - As emendas e correções à ata serão entregues, por escrito ou digitalmente, pelo(s) Conselheiro(s) junto à Secretaria Executiva até o final da reunião que a apreciará, para a aprovação e respectiva publicação no Diário Oficial do Município e na página do CMDRSS-SP.

§ 3º As gravações das reuniões, quando houver, serão unicamente de uso interno do CMDRSS-SP, em especial para subsidiar e a elaboração de atas, não podendo ser divulgadas externamente em nenhuma hipótese.

Artigo 26. As moções e documentos previstos no artigo 24 deste Regimento Interno, uma vez aprovadas pelo Pleno, poderão ter sua redação final elaborada em até 3 dias após a respectiva reunião, devendo ser remetidas por e-mail a todos os Conselheiros para aprovação virtual.

Parágrafo único. A forma e prazo de aprovação virtual será definida na reunião em que foi aprovada a moção ou documento.

Artigo 27. Os materiais de divulgação, impressos e digitais do CRMDRSS –SP deverão ser padronizados segundo orientação da ASSCOM da SMTE, devendo ser aprovados por esta previamente à divulgação.

§ 1º - A identidade visual do CMDRSS e seu logotipo serão criadas por SMTE ou por algum órgão ou entidade membro do Conselho, devendo no segundo caso serem aprovados pela ASSCOM da SMTE e, em ambos os casos, aprovados pelo Pleno.

§ 2º - Materiais de divulgação poderão ser produzidos por Conselheiros e por entidades parceiras, desde que obedeçam ao padrão e sejam remetidos à Secretaria Executiva para aprovação da ASSCOM da SMTE em tempo hábil.

§ 3º - Não havendo resposta da ASSCOM em até 5 (cinco) dias úteis após o envio para a divulgação do evento, o material poderá ser utilizado para a divulgação em meio impresso ou digital por qualquer conselheiro(a)

#### **SEÇÃO IV –DO DESCREDENCIAMENTO E PERDA DO MANDATO**

Artigo 28. Serão descredenciadas as entidades / instituições cujos representantes titulares ou suplentes deixarem de comparecer em reuniões do Pleno, 03 (três) consecutivas ou a 05

(cinco) alternadas, sem justificativa, no período do mandato em vigor, cabível a todas as instâncias de composição do CMDRSS-SP.

Parágrafo único – As justificativas de ausência deverão ser formalizadas, por escrito junto à Secretaria Executiva do CMDRSS-SP até 5 dias úteis após a realização da reunião.

Artigo 29. A perda do mandato nos casos previstos neste regimento será declarada pelo Pleno do CMDRSS-SP, por decisão de maioria simples (metade mais um) dos seus membros, comunicada ao Presidente do Conselho, para tomada das providências necessárias a sua substituição na forma da legislação vigente.

Artigo 30. A perda do mandato da entidade poderá ser declarada, por maioria qualificada (2/3 dos presentes), do Pleno do CMDRSS-SP nos casos específicos de falta de decoro ou atitude antiética, sendo facultado o direito de defesa apresentada junto ao Pleno do Conselho

Parágrafo único. Para análise das ocorrências, será constituída comissão “ad hoc”, que encaminhará seu parecer e votação da Pleno.

Artigo 31. O representante do poder público que faltar em 03 reuniões (três) consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, terá notificada a respectiva Secretaria.

#### **CAPÍTULO IV- DAS ELEIÇÕES DO CONSELHO**

Artigo 32. As eleições ocorrerão em até 30 dias antes do final da gestão do Conselho, mediante a criação de uma Comissão Eleitoral.

§ 1º A Comissão Eleitoral será composta por 3 (três) conselheiros eleitos no Pleno, a Secretaria Executiva e a Presidência.

§ 2º A Comissão Eleitoral será criada 90(noventa) dias antes do final da gestão do Conselho e terá a atribuição de coordenar todo o processo eleitoral, considerando divulgação das eleições, cadastramento da sociedade civil, realização das eleições, apuração e divulgação do resultado.

§ 3º A Comissão Eleitoral deverá criar o cronograma das eleições e aprová-lo no Pleno do Conselho.

Art-33. - A Secretaria Executiva do CMDRSS divulgará, no Diário Oficial do Município, utilizando também meios eletrônicos, o período, que não será inferior a 30 dias, prorrogável por igual período, dias, o local e a documentação necessária para o cadastramento da sociedade civil, assim como o resultado final da apuração.

Art-34– Em caso de extinção de qualquer das entidades da sociedade civil, o suplente assumirá a titularidade e caberá à Secretaria Executiva realizar no respectivo setor nova eleição para indicar novo suplente no prazo de 60 dias.

Art-35– Em caso de criação de novas cadeiras da Sociedade Civil ou de vacância em cadeiras no Conselho, caberá à Secretaria Executiva realizar no respectivo setor nova eleição para ocupar a vaga no prazo de 60 dias para titular e suplente.

Art-36 – A eleição dos representantes da sociedade civil e a indicação dos representantes governamentais serão realizadas a cada 02 anos, podendo ser respectivamente reeleitos ou indicados por uma vez consecutiva.

## **CAPÍTULO V -DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 37. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, poderão ser dirimidas pelo Pleno do CMDRSS-SP em observância ao que se estabelece neste Regimento.

Artigo 38. As Comissões e os Grupos de Trabalho poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato ou entidade civil, para comparecer às Reuniões e prestar esclarecimentos desde que aprovado pelo Pleno e que não impliquem em custos não previstos pelo CMDRSS-SP.

Artigo 39. Sempre que se fizer necessário, poderá o CMDRSS-SP, solicitar aos órgãos e instituições da Administração Pública Municipal dados, informações e colaboração para o desenvolvimento de suas atividades, inclusive no âmbito jurídico.

Artigo 40. A Secretaria Municipal do Trabalho e Empreendedorismo – SMTE - proporcionará ao CMDRSS-SP, as condições para o seu pleno e regular funcionamento em todas suas instâncias (Plenárias, Conferências e eventos que resolver) e lhe dará o suporte técnico-administrativo necessário, sem prejuízo de colaborações dos demais órgãos e instituições nele representados.

Parágrafo único – A Secretaria em questão indicará suporte administrativo para garantir o funcionamento operacional da Secretaria Executiva do CMDRSS-SP.

Artigo 41. As despesas decorrentes das atividades do CMDRSS-SP correrão por conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal do Trabalho e Empreendedorismo, sem prejuízo de outras fontes.

Artigo 42. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação em DOC e no sítio eletrônico da SMTE, só podendo ser modificado por quórum qualificado de 2/3 dos membros do CMDRSS-SP ou em sua Conferência Municipal.

Parágrafo único. No caso de alteração do Decreto Municipal 50.058 de 14 de Julho de 2016, o CMDRSS terá 60 (sessenta) dias para alterar este Regimento Interno a fim de adequá-lo.