

## **REGIMENTO INTERNO - CEAA**

### **I - DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

Art. 1º A Comissão Especial de Apoio ao Afroempreendedor (CEAA), criada pelo Decreto Municipal nº 57.259/2016 alterado pelo Decreto Municipal nº 58.926/2019, órgão colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho - SMDET, possui como finalidade traçar metas, organizar e acompanhar o cumprimento dos objetivos do Programa Municipal São Paulo Afroempreendedor (PMSPA).

Art. 2º Compete à CEAA:

- I – criar a Rede Municipal de Micro e Pequenos Afroempreendedores;
- II – apoiar a inclusão de elementos de educação empreendedora nos currículos escolares, apresentando formas e caminhos de ascensão econômica e social por intermédio do empreendedorismo e do afroempreendedorismo;
- III – fomentar a formação afroempreendedora de mulheres e jovens negros;
- IV – promover regularmente, de forma descentralizada, no âmbito de toda a Cidade de São Paulo, em conjunto com as Secretarias que anuírem ao Programa, uma agenda de campanhas, cursos, seminários, oficinas, encontros, conferências e outros eventos, que fortaleçam e oportunizem o desenvolvimento econômico e social das empresas e negócios afroempreendedores na Cidade;
- V – elaborar Relatórios de Acompanhamento e Avaliação do PMSPA;
- VI – propor ou elaborar estudos técnicos e pesquisas relacionadas ao tema de afroempreendedorismo e políticas públicas relacionadas;
- VII – solicitar informações a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal para o adequado acompanhamento e avaliação do Programa;
- VIII – propor parcerias com entidades públicas e privadas envolvidas com o tema, para elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do programa;
- IX – convidar especialistas e técnicos para orientação e elucidações no âmbito do PMSPA;
- X – analisar e decidir sobre as demandas que lhe forem apresentadas, no âmbito de sua competência;
- XI – elaborar e aprovar o seu regimento interno;

XII – indicar, dentre seus membros presentes, um substituto para presidência, em sua ausência.

XIII – deliberar sobre assuntos pertinentes à sua finalidade;

XIV – deliberar sobre sua organização e funcionamento; e,

XV – deliberar sobre casos omissos.

Art. 3º Anualmente, a CEAA deverá realizar um relatório de acompanhamento do Programa São Paulo Afroempreendedor e apresentá-lo em Audiência Pública, em data e local a serem definidos.

Parágrafo único: O referido relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – atividades realizadas pelo PMSPA, incluindo dados coletados das políticas públicas da prefeitura voltadas ao empreendedor negro;

II - análise da eficácia do programa com base em indicadores de desempenho; e,

III - recomendações para o aperfeiçoamento do programa.

## **II - DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO**

Art. 4º A CEAA é composta por um representante titular e um representante suplente, indicados por cada uma das instituições listadas e nomeados por portaria da SMDET, sendo vedada a acumulação de representação.

Art. 5º O mandato da CEAA possui duração de dois anos, admitida uma única recondução, conforme Art. 6º, § 6º do Decreto Municipal 57.259/2016.

## **III - DA PRESIDÊNCIA**

Art. 6º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho - SMDET, conforme Art. 6º, § 2º, item “a” do Decreto Municipal 57.259/2016, o titular presidirá as reuniões da CEAA.

§1º: Em caso de ausência do Presidente da CEAA, o seu respectivo suplente será o Presidente,

§2º: Na ausência do titular e suplentes da SMDET, a plenária indicará, dentre seus representantes presentes, um Presidente *ad hoc*.

Art. 7º No exercício da presidência da CEAA incumbirá à SMDET:

- I - planejar, organizar e coordenar as atividades técnicas e administrativas;
- II - organizar e manter o arquivo da documentação relativo às atividades;
- III - organizar os dados e informações necessários às atividades;
- IV - propor e acompanhar o calendário e a agenda das reuniões;
- V - convocar as reuniões e emitir as notificações aos membros;
- VI - prover os trabalhos de secretaria técnica e administrativa;
- VII - prestar esclarecimentos sempre que solicitado;
- VIII - comunicar, encaminhar e fazer publicar seus atos;
- IX- publicar o Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Programa Municipal São Paulo Afroempreendedor; e,
- X - executar outras atribuições correlatas propostas pela CEAA.

#### **IV – DAS OBRIGAÇÕES DOS MEMBROS**

Art. 8º São obrigações dos representantes das entidades membro:

- I - comparecer regularmente às reuniões;
- II - justificar formalmente as ausências às reuniões, preferencialmente de forma antecipada; e se não for possível realizar apresentação de justificativa posterior em até 45 dias, no caso de não apresentação da justificativa no prazo indicado, por duas vezes consecutivas, será aplicado o disposto no Art. 10º.
- III - discutir e votar as matérias em pauta;
- IV - realizar os trabalhos da CEAA que aceitar desenvolver dentro dos prazos e especificações estabelecidos;
- V - manter os dados para comunicação atualizados, especialmente o endereço de correio eletrônico;
- VI - pautar sua atuação na CEAA em harmonia com as finalidades da Comissão, em atenção aos princípios da Administração Pública;
- VII - portar-se de maneira respeitosa e mantendo a amizade fraterna;
- VIII – difundir em sua entidade os resultados das reuniões da Comissão; e

IX - zelar para que a entidade que representa honre os compromissos que assumir perante a CEAA.

Art. 09º O representante suplente poderá participar das reuniões da CEAA junto com o respectivo titular, respeitado o voto unitário para cada entidade membro, proferido pelo representante-titular.

Art. 10 A ausência dos representantes de uma entidade membro a duas reuniões consecutivas implicará na comunicação do fato, pelo Presidente, à entidade responsável, indicando a possibilidade de substituição dos membros por outros que tenham disponibilidade de participar da agenda da Comissão.

## V - DAS REUNIÕES

Art. 11 A CEAA deverá reunir-se ordinariamente a cada 2 (dois) meses e extraordinariamente a qualquer tempo, conforme Art. 6º, § 7º do Decreto Municipal nº 57.259/2016.

I – Os representantes das entidades membros serão convocados para as reuniões ordinárias com antecedência mínima de quinze dias;

II – Se não houver “*quórum*” para início da reunião, a sessão será iniciada 30 (trinta) minutos após o horário marcado, com qualquer número de membros e seguirá a programação de acordo com a pauta;

III – As pautas das sessões ordinárias deverão ser encaminhadas pela SMDDET, por qualquer meio hábil, com antecedência de 15 (quinze) dias com possíveis alterações/inclusões até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da reunião. As pautas das sessões extraordinárias terão antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas, ambas sob pena de não apreciação dos itens propostos.

Parágrafo único: a convocação de reunião extraordinária poderá ser feita sempre que for convocada pelos membros da SMDDET, que a presidirá, conforme Decreto nº 58.926/2019, ou por no mínimo  $\frac{1}{3}$  (um terço) de seus membros, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da manifestação dos membros solicitantes.

Art. 12 A pauta será elaborada pelo Presidente considerando as sugestões enviadas pelos representantes.

Art. 13 Todos os documentos, matérias e correspondências que devam ser apreciados pela CEAA, deverão ser encaminhados ao Presidente antes do prazo final de convocação da respectiva reunião.

Art. 14 A CEAA se reunirá ordinariamente em sessão aberta e com “*quórum*” com a presença de pelo menos a metade mais um dos seus membros, extraordinariamente em sessões fechadas.

Art. 15 Para todas as reuniões da CEAA deverá ser lavrada uma ata, que deverá ser aprovada por todos os participantes.

§ 1º O Presidente enviará a minuta da ata aos membros da CEAA, para apreciação, por meio eletrônico, em até 30 (trinta) dias após a realização da reunião, tendo estes o prazo de até 10 (dez) dias para enviar suas correções ao Presidente, também por via eletrônica.

§ 2º Caso sejam enviadas correções no prazo estabelecido no parágrafo anterior, o Presidente deverá enviá-las de forma sistematizada aos membros da CEAA para nova apreciação em 10 (dez) dias, para aprovação na reunião subsequente.

§3º Eventuais divergências a respeito da Ata deverão ser dirimidas na reunião subsequente.

§4º A SMDET, Secretária responsável pela presidência da presente Comissão, deverá providenciar a publicação da Ata, regularmente aprovada, em seu sítio eletrônico, bem como no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, em até sessenta dias contados de sua aprovação.

Art. 16 Os representantes titulares e suplentes da CEAA têm direito a livre manifestação em suas reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º Caso o titular e o suplente de uma entidade não possam comparecer, o titular poderá indicar ao Presidente um representante, que terá livre manifestação nas reuniões, mas que não poderá participar das deliberações, sendo que referida representação somente poderá ocorrer até 2 (duas) vezes ao ano.

§ 2º O Presidente da CEAA poderá convidar a participar das reuniões, em seu nome ou por indicação dos demais membros da Comissão, representantes de órgãos públicos, entidades públicas ou privadas e especialistas em função da matéria constante da pauta, juntamente com a pauta e respeitando os prazos e regras dispostos no art. 11 inciso III.

§ 3º Convidados e demais pessoas presentes às reuniões, só poderão se manifestar mediante anuência do Presidente.

## **VI - DOS GRUPOS DE TRABALHO**

Art. 17 A CEAA poderá criar Grupos de Trabalho (GT), destinado a elaborar estudos, propostas, análises setoriais, que possam subsidiar a comissão em suas sessões

ordinárias, bem como fortalecer as políticas públicas existentes e/ou propor a criação de novas ações.

§ 1º Deverá ser indicado um coordenador para o GT e dentre os participantes deverão ter obrigatoriamente ao menos um membro da CEAA que representa o Poder Público Municipal, e ao menos um membro da CEAA que representa Entidade da Sociedade Civil;

§ 2º Deverá ser apresentado na reunião subsequente à sua criação, um plano de trabalho, definindo objetivo, resultados esperados e responsáveis;

§ 3º Ao alcançar seus resultados esperados, o Grupo de Trabalho será encerrado, podendo ser retomado posteriormente tendo em vista novos objetivos e/ou objetivos complementares;

§ 4º A criação, definição dos membros, objetivos e todos os detalhes supracitados nos parágrafos acima deverão ser registrados em ata, para acompanhamento dos membros da CEAA.

## **VII - DAS DELIBERAÇÕES**

Art. 18 Para as deliberações da CEAA, deverá se buscar o consenso entre os membros.

Parágrafo único. Não sendo possível o consenso entre os membros, as matérias serão submetidas à votação, por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

## **VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 19 Todas as atas, deliberações e documentos da CEAA deverão estar disponíveis permanentemente em sítio eletrônico fornecido pelo SMDDET.

Art. 20 As questões omissas deste regimento serão decididas pela CEAA.

Art. 21 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.