



Editais nº 448165
Disponibilização: 06/07/2023
Publicação: 06/07/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário

Avenida São João, 473, 4º e 5º andares - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01035-010

Telefone: (11) 3224-6000

Ata de Reunião

REGIMENTO INTERNO

**CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SOLIDÁRIO E
SUSTENTÁVEL - CMDRSS
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

2022

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 DESCRENCIAMENTO 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 Art. 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.

Art. 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 Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho - SMDET.

Art. 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.

Art. 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 e Solidário, 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 e Solidário;

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 Sustentável e Solidário.

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 bianual 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 dois setores, um composto por órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual e federal e outro composto 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 Comissões, 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 Comissões, 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 distribuídos em cadeiras de representação, conforme disposto pelo Art. 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 Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, doravante designada por SMDET, oficiará os órgãos do Poder Público, que compõem este Conselho, para a indicação de seus representantes.

§5º Os representantes da sociedade civil serão chamados a se cadastrarem pela SMDET e eleitos dentro do processo eleitoral, coordenado pela Comissão Eleitoral, especialmente designada para este fim.

§6º As funções dos membros do Conselho não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas como serviço público relevante.

§7º As entidades da sociedade civil eleitas poderão solicitar a substituição de seus representantes a qualquer tempo, por meio de seu representante legal para a Presidência do Conselho, indicando o novo representante daquela entidade.

§8º 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 segmento, nova eleição para indicar novo suplente no prazo de 60 dias.

§9º- 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 no máximo 12 (doze) meses, uma única vez e em caso de extrema necessidade, mediante justificativa devidamente apresentada junto ao pleno.

Art. 8º A composição do Conselho obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 15.946, de 23 de dezembro de 2013 e sua regulamentação pelo Decreto Municipal 56.021, de 31 de março de 2015.

Art. 9º - A Presidência do CMDRSS-SP será exercida por um integrante do poder público municipal, dentre os indicados de órgãos do poder público municipal responsáveis pela execução do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário, eleito na primeira Reunião Ordinária subsequente à posse, por maioria simples.

Parágrafo Único - Em sua ausência ocasional, a Secretaria Executiva assumirá as funções da Presidência do Conselho.

Art. 10 - A Secretaria Executiva do CMDRSS será exercida pela Coordenadoria de Agricultura, vinculada à SMDET.

§ 1º- A SMDET poderá solicitar junto ao Conselho para que um ou mais conselheiros, de forma voluntária e dentre os representantes da sociedade civil e outros órgãos públicos, assumam em conjunto a Secretaria Executiva, desde que aprovado em Pleno.

§ 2º - Em qualquer dos casos, cabe à SMDET prover pessoal, recursos e meios suficientes para

as atribuições da Secretaria Executiva, previstas neste Regimento Interno.

SEÇÃO II – DA ESTRUTURA

Art.11 - 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.12 - À Secretaria Executiva compete:

I - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, para as ordinárias;

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 SMDet 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, organizações não governamentais e outros segmentos;

XI- realizar, em conjunto com a SMDet, o cadastramento das entidades representativas da Sociedade civil;

XII - Manter atualizado o sítio eletrônico da SMDet, 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. 13 - 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.14 - Ao Pleno do CMDRSS-SP, constituído por seus membros definidos no neste 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 05 (cinco) dias úteis antes da reunião na qual essas matérias serão apreciadas conforme este Regimento.

Art.15 - Poderão ser constituídas, conforme solicitação do Pleno do CMDRSS, Câmaras Técnicas, Comissões 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, devendo ser constituídas por Resolução.

§ 2º- Os Grupos de Trabalho e as Comissões 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, Comissões 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- É opção livre de cada conselheiro a sua participação em uma ou mais Câmara Técnica, Comissão e/ou Grupo de Trabalho.

§ 5º- Para a composição das Câmaras Técnicas, Comissões e Grupos de Trabalho, poderão ser convidados especialistas, interessados e técnicos para contribuições nas discussões.

Art. 16- Às Câmaras Técnicas, Comissões 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 deste regimento.

Parágrafo único - Os Conselheiros suplentes poderão participar das Câmaras Técnicas,

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. 17 - 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. 18 - O Conselho deverá reunir-se ordinariamente em Reunião Plenária, no mínimo 06 (seis) 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 poderão ser descentralizadas e ocorrerão pelo menos uma (1) vez ao ano em cada uma das quatro (4) macroregiões do município: Norte, Leste, Centro Oeste e Sul;

Art. 19 – Além dos indicados pelos membros do Conselho, terão direito a voz, sem voto, qualquer pessoa previamente cadastrada pela lista de presença.

Parágrafo único - O Presidente do Conselho 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. 20 - As reuniões ordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 5 (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 1 (um) 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 deste 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. 21 - 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 será baseada na relação dos temas aprovados pelo Pleno, dos trabalhos das Câmaras Técnicas, Comissões e Grupos de Trabalho 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 5 (cinco) dias 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. 22 - As deliberações do CMDRSS-SP, observado o quorum 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 a órgãos públicos, privados ou instituições da sociedade civil para participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, mediante ofício ou mensagem que oficialize.

Art. 23 - 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 e podendo ser publicadas por meio de Resolução, caso necessário;

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.

Art. 24. 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, 05 (cinco) dias antes da reunião em que será apreciada, por e-mail ou cópia em mãos.
- § 2º - A Secretaria Executiva providenciará a publicação em meio oficial de suas atas e Resoluções aprovadas, para divulgação e transparência.

§ 3º - 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.

§ 4º As gravações das reuniões, quando houver, serão unicamente de uso interno do CMDRSS-SP, em especial para subsidiar a elaboração de atas, não podendo ser divulgadas externamente em nenhuma hipótese.

Art. 25. As moções e os documentos, uma vez aprovados 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 e posterior publicação.

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

Art. 26. Os materiais de divulgação, impressos e digitais do CMDRSS –SP deverão ser padronizados segundo orientação da SMDET, devendo ser aprovados por esta previamente à divulgação.

§ 1º - 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 em tempo hábil.

§ 2º - Não havendo resposta da Secretaria Executiva em até 5 (cinco) dias úteis após o envio, o material poderá ser utilizado para a divulgação em meio impresso ou digital por qualquer conselheiro(a)

SEÇÃO IV – DO DESCRENCIAMENTO E PERDA DO MANDATO

Art. 27. Perderão o mandato 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.

Art. 28. 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.

Art. 29. 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 do Pleno.

Art. 30. O representante do poder público que faltar em 03 reuniões (três) consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas terá notificada a respectiva Secretaria para que o/a titular da pasta tome ciência de que a respectiva secretaria ou órgão não está sendo representado e tome providencia quanto a indicação de um novo representante.

CAPÍTULO IV- DAS ELEIÇÕES DO CONSELHO

Art. 31. As eleições deverão ocorrer em até 30 dias antes do final da gestão do Conselho, sob coordenação de uma Comissão Eleitoral criada pelo titular da SMDet, e referendada pelo Pleno do CMDRSS.

§ 1º A Comissão Eleitoral será composta por até 05 (cinco) membros com a seguinte composição:

a) membros do poder público preferencialmente de órgãos relacionados ao conselho podendo ser membros ou não do CMDRSS, e, ou

b) membros da sociedade civil interessados no tema.

§ 2º A Comissão Eleitoral será presidida e secretariada pelo Presidente e Secretaria Executiva do CMDRSS.

a) No caso de acúmulo de função de Presidência e Secretaria Executiva um membro da Comissão Eleitoral exercerá o secretariado, indicado pela Presidência buscando o comum acordo entre os demais integrantes da Comissão.

§ 3º A Comissão Eleitoral será criada 120 (cento e vinte) 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.

§ 4º A Comissão Eleitoral deverá informar o cronograma das eleições ao Pleno do Conselho.

§ 5º Os membros da Comissão Eleitoral, representantes da sociedade civil, não poderão candidatar-se.

Art. 32. - A Comissão Eleitoral dará publicidade a todo o processo eleitoral por meio da publicação no Diário Oficial da cidade, bem como das redes sociais e outros meios impressos e digitais, de Edital de Convocação da Eleição, do Regimento Eleitoral onde constará a lista de candidatos homologados ao pleito, da Ata de Eleição e Ata de posse e demais materiais de divulgação e orientação.

Parágrafo único: Todo o processo eleitoral deverá estar registrado no Sistema Eletrônico de Informação da Prefeitura Municipal (SEI) ou o que venha a substituir.

Art. 33- Em caso de extinção, perda de mandato, desistência da entidade da sociedade civil e outros casos semelhantes, um novo processo eleitoral deverá ser

realizado no respectivo segmento nos mesmos moldes do processo eleitoral do Conselho.

Art. 34. A posse de todos Conselheiros/as, eleitos/as e indicados/as, se dará 30 (trinta) dias após a publicação dos resultados da eleição, em cerimônia própria.

Art.-35 - A eleição dos representantes da sociedade civil e a indicação dos representantes da administração pública serão realizadas a cada 02 anos, podendo ser respectivamente reconduzida por uma vez consecutiva.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. 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.

Art. 37. As Câmaras Técnicas, 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.

Art. 38. 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.

Art. 39. A SMDet 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.

Art. 40. As despesas decorrentes das atividades do CMDRSS-SP correrão por conta de dotações orçamentárias da SMDet, sem prejuízo de outras fontes.

Art. 41. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação em DOC e no sítio eletrônico da SMDet, 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.



Aloisio Areias Bezerra da Silva

Assessor(a) III

Em 05/07/2023, às 11:00.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **085968325** e o código CRC **326298C1**.
