

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE PRAIA GRANDE

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC) de Praia Grande - SP é órgão colegiado consultivo, deliberativo, normativo e fiscalizador das ações culturais do Município, criado pela Lei Complementar nº 857 de 21 de julho de 2020, e que tem seu funcionamento definido no presente Regimento Interno.

Parágrafo Único - O CMPC funcionará preferencialmente na Casa dos Conselhos e terá sua infraestrutura operacional, logística e comunicacional garantida pela Secretaria de Cultura e Turismo de Praia Grande - SP.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Política Cultural de Praia Grande é um órgão coletivo integrante da estrutura básica da Secretaria de Cultura e Turismo e do Sistema Municipal de Cultura - SMC, constituído com a participação paritária do Poder Público e da Sociedade Civil, que deve orientar e deliberar sobre a elaboração e execução das políticas culturais do Governo Municipal, fundamentando-se nos princípios da transparência e da democratização da gestão cultural, e constituindo-se em instância permanente de intervenção qualificada da sociedade civil na formação de políticas de cultura, sendo o principal espaço de participação social institucionalizada.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é constituído pelas seguintes instâncias:

- I. Plenário;
- II. Mesa Coordenadora;
 - a) Presidente;
 - b) Vice-Presidente;
 - c) Secretário(a) Executivo(a);
 - d) Conselheiros(as) eleitos(as).
- III. Grupos de Trabalho;
- IV. Fóruns Setoriais.

Art. 4º - O Conselho Municipal de Política Cultural será composto por um total de 20 (vinte) Conselheiros Titulares e respectivos suplentes, do Poder Público e da Sociedade Civil.

§ 1º - O Poder Público é representado por 10 (dez) Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, conforme art. 39 Inciso I da Lei Complementar nº 857/2020, alterada pela Lei Complementar nº 898/2021.

§ 2º - A Sociedade Civil é representada pelos 10 (dez) Fóruns Setoriais, representados cada um por 01 (um) Conselheiro Titular e 01 (um) Conselheiro Suplente, conforme art. 39 Inciso II da Lei Complementar nº 857/2020, alterada pela Lei Complementar nº 898/2021.

§ 3º - A participação no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC não será remunerada, mas considerada serviço público relevante, conforme § 7º do art. 39 da Lei Complementar nº 857/2020, criada pela Lei Complementar nº 898/2021.

CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - O Conselho Municipal de Política Cultural de Praia Grande tem por objetivo promover a participação democrática dos vários segmentos da sociedade que integram a ação cultural no Município, visando garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, além de deliberar, apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais.

Art. 5º - O Conselho Municipal de Política Cultural de Praia Grande tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura - CMC, na elaboração, acompanhamento da execução, fiscalização e avaliação das políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura - PMC, bem como:

- I. Elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas municipais de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura;
- II. Formular proposta de política cultural que inclua proposições que atendam às demandas dos Fóruns Setoriais, contemplando os equipamentos culturais, a promoção do patrimônio cultural, o fomento às artes e às manifestações culturais populares;
- III. Propor prioridades na consecução da política municipal de cultura e na aplicação dos recursos públicos destinados à cultura;
- IV. Fiscalizar as atividades culturais promovidas pela Prefeitura Municipal, bem como pelas entidades culturais com ela conveniadas;
- V. Propor normas e diretrizes para o financiamento de projetos culturais;
- VI. Formar comissão interna para analisar projetos de caráter cultural, educacional e artístico;
- VII. Propor normas e diretrizes para celebração de convênios culturais;
- VIII. Discutir a proposta orçamentária anual para investimentos no setor, como também para elaboração do projeto de lei sobre diretrizes orçamentárias do Município;
- IX. Avaliar a execução das diretrizes e metas anuais da Secretaria de Cultura e Turismo de Praia Grande, bem como suas relações com a sociedade civil;
- X. Colaborar para o estudo e o aperfeiçoamento da legislação concernente à cultura;
- XI. Deliberar sobre a implementação de Políticas Culturais no âmbito do Executivo Municipal;
- XII. Pronunciar-se, emitir pareceres, elaborar propostas e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à cultura, quando solicitado pelo Poder

- Público, pela sociedade civil ou por iniciativa própria;
- XIII. Atuar perante os diversos segmentos da sociedade, procurando sensibilizá-los para a importância do investimento em cultura;
 - XIV. Defender o patrimônio cultural e artístico do Município e incentivar sua difusão e proteção;
 - XV. Estimular e fiscalizar a execução da descentralização das atividades de produção e difusão culturais no Município, visando garantir a cidadania cultural como direito de produção, acesso e fruição de bens culturais e de preservação da memória cultural e artística;
 - XVI. Criar mecanismos que permitam sua comunicação com a comunidade, para que possa cumprir seu papel de mediador entre a sociedade civil e o governo municipal no campo cultural;
 - XVII. Identificar e colaborar para a identificação, no âmbito do Município de Praia Grande, de bens de valor artístico, histórico, turístico e paisagístico;
 - XVIII. Representar a sociedade civil de Praia Grande junto ao Poder Público Municipal em todos os assuntos que digam respeito à cultura.
 - XIX. Acompanhar os investimentos públicos municipais em projetos culturais privados, visando total conhecimento e transparência das parcerias existentes e a serem propostas.
 - XX. Deliberar, fiscalizar e propor ao Poder Executivo a elaboração de normas e diretrizes de financiamento de projetos e políticas públicas;
 - XXI. Deliberar, fiscalizar e propor ao Poder Executivo a elaboração de normas e diretrizes para convênios culturais;
 - XXII. Opinar sobre todos os assuntos que lhe forem remetidos relativos às ações culturais do Município;
 - XXIII. Colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;
 - XXIV. Promover cooperação entre os demais Conselhos Municipais, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;
 - XXV. Promover cooperação entre movimentos sociais, organizações não-governamentais e o setor empresarial;
 - XXVI. Convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, em conjunto com a Secretaria de Cultura e Turismo, que se reunirá ordinariamente a cada 02 (dois) anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC - PG.
 - XXVII. Assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.
 - XXVIII. Criar Grupos de Trabalho, de caráter temporário, para fornecer subsídios para a tomada de decisões sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

Art. 6º - Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, conforme artigos 41 e 42, da Lei Complementar nº 857/2020, compete:

- I. Colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;
- II. Aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;
- VIII. Aprovar, por maioria simples de votos, a criação de Grupos de Trabalho;
- IX. Propor parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;
- III. Estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;
- IV. Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC;
- V. Apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;
- VI. Contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;
- VII. Apreçar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
- XV. Acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de Praia Grande para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura - SNC.
- VIII. Promover cooperação com os demais Conselhos Municipais, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;
- IX. Promover cooperação entre os movimentos sociais, organizações não-governamentais e o setor empresarial;
- X. Incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;
- XI. Delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC a deliberação e acompanhamento de matérias;
- XII. Aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura - CMC;

Art. 7º - À Mesa Coordenadora, compete:

- I. Propor o calendário das sessões ordinárias do plenário;
- II. Propor as pautas das sessões ordinárias do plenário;
- III. Acolher, através de seus respectivos conselheiros, as demandas apresentadas nos Fóruns Setoriais;
- IV. Requerer a convocação de reunião extraordinária, apresentando a necessária justificativa;
- V. Acolher e dar encaminhamento à denúncias, reclamações e sugestões da sociedade civil quanto à atuação do CMPC e seus Conselheiros;
- VI. Propor, quando for o caso, a revisão deste Regimento Interno;
- VII. Propor, quando for o caso, a criação de Grupos de Trabalho;
- VIII. Mediar situações de impasse;

- IX. Garantir a manutenção de um espaço de debate seguro e respeitoso durante o Plenário.

Art. 8º - À Presidência compete:

- I. Presidir, coordenar os debates e supervisionar as votações das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. Convocar reuniões extraordinárias em casos justificados;
- III. Convocar os conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV. Apreciar e aprovar as pautas das reuniões;
- V. Incentivar as atividades dos Fóruns Setoriais;
- VI. Encaminhar aos Conselheiros os processos submetidos a exame, estudo e parecer;
- VII. Representar o CMPC ou fazer-se representar por outro Conselheiro especialmente designado, em reuniões técnicas, eventos e outras solenidades;
- VIII. Encaminhar as resoluções do Plenário ao Subsecretário Municipal de Cultura e ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
- IX. Supervisionar as atividades da Secretaria Executiva.

Art. 9º - À Vice Presidência compete:

- I. Em caso de ausência e/ou impedimento do(a) presidente eleito(a), assumir as
- II. atribuições e competências a ele(a) designadas;
- III. Auxiliar o(a) presidente na execução de suas funções;
- IV. Dar suporte à Secretaria Executiva na execução de suas funções;
- V. Contribuir na mediação das sessões ordinárias e extraordinárias.

Art. 10 - À Secretaria Executiva compete:

- I. Assessorar o Conselho Municipal de Política Cultural de Praia Grande e seus integrantes no cumprimento de suas obrigações;
- II. Organizar a pauta de trabalho para aprovação da Presidência;
- III. Secretariar e redigir as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário;
- IV. Providenciar e colher assinaturas nas listas de presença nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário;
- V. Providenciar e entregar ao Presidente o relatório dos assuntos votados em reunião anterior, acrescido de temas urgentes para serem submetidos à apreciação do CMPC, com antecedência mínima de 10 dias úteis em relação à realização da reunião;
- VI. Encaminhar aos integrantes do Conselho a pauta dos assuntos a serem tratados, com antecedência mínima de 5 dias úteis em relação à realização da reunião;

- VII. Contabilizar, manter disponível e apresentar quando solicitado, o levantamento estatístico do número de reuniões do Conselho, do comparecimento de seus membros e dos processos e expedientes analisados;
- VIII. Agendar local e horário das reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário do CMPC e encaminhar ao setor responsável pela divulgação em tempo hábil;
- IX. Encaminhar as atas das reuniões para publicização nos prazos estabelecidos neste regimento;
- X. Articular-se com a autoridade competente, visando o suprimento de materiais, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento satisfatório do CMPC;
- XI. Expedir e receber correspondências;
- XII. Manter os seguintes registros:
 - a) Protocolos, para anotação da correspondência recebida e expedida;
 - b) Distribuição de processos;
 - c) Atas de reuniões do Conselho e dos Fóruns Setoriais;
 - d) Listas de presença assinadas.

Art. 11 - Aos Conselheiros(as) representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, compete:

- I. Participar efetivamente como representante de seu Fórum Setorial nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário;
- II. Analisar as pautas apresentadas para votação em Plenário;
- III. Votar as pautas apresentadas em Plenário;
- IV. Propor o calendário e divulgar as reuniões ordinárias e extraordinárias dos Fóruns Setoriais de seu respectivo segmento;
- V. Criar e manter mecanismos de participação social em seus respectivos Fóruns Setoriais;
- VI. Comunicar e informar os membros de seus respectivos Fóruns e sociedade civil interessada das decisões e ações realizadas pelo CMPC;
- VII. Identificar prioridades da população no que tange às necessidades e desejos culturais;
- VIII. Presidir, mediar, redigir ata e colher assinaturas em lista de presença nas reuniões dos Fóruns Setoriais de seu respectivo segmento;
- IX. Encaminhar e/ou propor pautas e deliberações de seus respectivos Fóruns Setoriais à Mesa Coordenadora;
- X. Estimular a participação da sociedade civil nos Fóruns Setoriais, Plenários e demais instâncias participativas;
- XI. Fornecer apoio ao Plenário do CMPC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias de seus respectivos segmentos culturais;
- XII. Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos

- no CMPC;
- XIII. Propor e criar, quando for o caso, Grupos de Trabalho em seus respectivos Fóruns Setoriais;
 - XIV. Integrar Comissões e Grupos de Trabalho constituídos em Plenário;
 - XV. Contribuir na busca ativa para o mapeamento e cadastramento de espaços e agentes culturais pertinentes aos seus respectivos Fóruns Setoriais.
 - XVI. Assinar atas, resoluções ou outros documentos oficiais, quando necessário;
 - XVII. Acompanhar e fiscalizar a implementação e execução de políticas públicas para cultura no município de Praia Grande.
 - XVIII. Requerer a convocação de reuniões extraordinárias, quando julgar necessário;
 - XIX. Eleger presidente, vice presidente e secretário(a) executivo(a) da Mesa
 - XX. Coordenadora;
 - XXI. Aprovar o calendário das sessões ordinárias do plenário;
 - XXII. Aprovar a redação e/ou revisão do Regimento Interno;
 - XXIII. Propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura - PMC;
 - XXIV. Estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura - SMC;
 - XXV. Colher definições de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

Art. 12 - Aos Conselheiros(as) representantes do poder público, titulares e suplentes, compete:

- I. Participar efetivamente nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário;
- II. Analisar as pautas apresentadas para votação em Plenário;
- III. Votar as pautas apresentadas em Plenário;
- IV. Comunicar e informar os membros de seus respectivos órgãos públicos e sociedade civil interessada das decisões e ações realizadas pelo CMPC;
- V. Identificar prioridades da população no que tange às necessidades e desejos culturais;
- VI. Encaminhar e/ou propor pautas e deliberações de seus respectivos órgãos públicos e sociedade civil interessada à Mesa Coordenadora;
- VII. Estimular a participação da sociedade civil nos Fóruns Setoriais, Plenários e demais instâncias participativas;
- VIII. Fornecer apoio ao Plenário do CMPC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias;
- IX. Propor a criação de Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos no CMPC;
- X. Integrar Comissões e Grupos de Trabalho constituídos em Plenário;
- XI. Contribuir na busca ativa para o mapeamento e cadastramento de espaços e agentes culturais no município;
- XII. Assinar atas, resoluções ou outros documentos oficiais, quando necessário;
- XIII. Acompanhar e fiscalizar a implementação e execução de políticas públicas para cultura no município de Praia Grande.

- XIV. Requerer a convocação de reuniões extraordinárias, quando julgar necessário;
- XV. Eleger presidente, vice presidente e secretário(a) executivo(a) da Mesa Coordenadora;
- XVI. Aprovar o calendário das sessões ordinárias do plenário;
- XVII. Aprovar a redação e/ou revisão do Regimento Interno;
- XVIII. Propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura - PMC;
- XIX. Estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura - SMC;
- XX. Colher definições de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

Art. 13 - Aos Fóruns Setoriais compete:

- I. A criação e manutenção de espaço acessível e descentralizado de escuta e contribuição direta da sociedade civil;
- II. Fornecer apoio aos(às) Conselheiros(as) para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais;
- III. Debater, formular e propor políticas, ferramentas e projetos para suas respectivas áreas de atuação.
- IV. Estimular a participação ativa da sociedade civil nos processos democráticos de decisão das políticas culturais do município.

Art. 14 - Aos membros da sociedade civil, compete:

- I. Participar das votações para eleição de seus representantes;
- II. Candidatar-se à cargos no CMPC quando da sucessão ou vacância;
- III. Participar das ações de mapeamento e cadastramento municipal;
- IV. Participar efetivamente nas instâncias de construção, proposição e debate do
- V. CMPC, sendo eles: Fóruns Setoriais, Plenários e Grupos de Trabalho, bem como na Conferência Municipal de Cultura;
- VI. Apresentar demandas e pautas ao CMPC através de seus respectivos Conselheiros, ou em Plenário;
- VII. Acompanhar a atuação dos Conselheiros Titulares e Suplentes, bem como apresentar denúncias, sugestões e/ou reclamações através de seus respectivos Conselheiros, Mesa Coordenadora ou em Plenário.

CAPÍTULO IV – DA POSSE DO CONSELHO, DO PROCESSO ELEITORAL DA MESA COORDENADORA E DA VACÂNCIA DE SEUS CARGOS ELETIVOS

Art. 15 - A eleição dos(as) Conselheiros(as) representantes da sociedade civil para

composição do Conselho Municipal de Política Cultural de Praia Grande - CMPC é regulamentada pelo Decreto nº 7742 de 09 de janeiro de 2023.

Parágrafo Único: Sendo apresentadas as candidaturas, a Comissão Eleitoral em conjunto com a Mesa Coordenadora e a Secretaria de Cultura e Turismo convocarão em tempo hábil uma reunião extraordinária do CMPC, que será amplamente divulgada, tendo como pauta única a apresentação dos candidatos inscritos para o cargo de conselheiros, mediada pela Comissão Eleitoral, a fim de ampliar o conhecimento dos eleitores e possíveis eleitores em relação às propostas, atuações e posicionamentos dos candidatos(as).

Art. 16 - O mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos, permitida a reeleição uma única vez, conforme Art. 2º do decreto 7742/23;

Parágrafo Único - A contagem do tempo do mandato dos(as) conselheiros(as) se dará a partir da data de publicação do Decreto de Nomeação.

Art. 17 - A presidência, vice-presidência e secretaria executiva serão definidos por meio de eleição entre os conselheiros instituídos, devendo haver, a cada mandato, rotatividade entre os representantes da sociedade civil e poder público na ocupação da presidência conforme Art. 39 § 5º da Lei Complementar 857/20.

Parágrafo Único - A presidência do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC terá duração de 2 (dois) anos, não cabendo reeleição conforme Art. 39 § 4º da Lei Complementar 857/20.

Art. 18 - São normas do processo eleitoral para a escolha dos cargos eletivos da Mesa Coordenadora, sendo eles Presidência, Vice-Presidência e Secretaria Executiva:

§ 1º - A primeira reunião ordinária do início do mandato do Conselho deverá acontecer em até 30 dias após a eleição dos(as) Conselheiros(as) da Sociedade Civil, com caráter solene e presidida preferencialmente pelo(a) titular da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou por algum membro indicado por este, que coordenará o processo de eleição dos cargos eletivos da Mesa Coordenadora;

§ 2º - O lançamento das candidaturas à Mesa Coordenadora dar-se-á a partir da data de publicação do Decreto de Nomeação, até a primeira reunião ordinária.

§ 3º - Ao iniciar a primeira reunião do início do mandato, o primeiro ponto de pauta será a eleição dos cargos eletivos da Mesa Coordenadora. Os(as) que desejarem se candidatar deverão fazer por livre e espontânea vontade, se auto declarando candidatos(as) aos respectivos cargos eletivos.

§ 4º - Será garantida a defesa da candidatura dos(as) candidatos(as), que somente poderá ser exercida pelo(a) próprio(a) candidato(a).

§ 5º - Após as defesas será realizada a votação, de forma aberta, nominal e

serão declarados respeitando os artigos 16 e 17 deste regimento:

- I. Presidente: o(a) candidato(a) que obtiver o maior número total de votos para a vaga de presidência.
- II. Vice-Presidente: o(a) candidato(a) que obtiver o maior número total de votos para a vaga de vice presidência;
- III. Secretário(a) Executivo(a): o(a) candidato(a) que obtiver o maior número total de votos para a vaga de Secretaria Executiva;

Art. 19 - São normas do processo de substituição e vacância dos cargos eletivos da Mesa Coordenadora:

§ 1º - No caso de impedimento temporário do(a) Presidente Eleito(a), assumirá o

Vice-Presidente como Presidente Interino(a) até o retorno efetivo do(a) Presidente Eleito(a) às funções.

§ 2º - Na vacância do cargo de Presidente, por renúncia, falecimento, impedimento ou força maior, assumirá o(a) Vice-Presidente até o final do mandato, como Presidente.

§ 3º - Na vacância do cargo de Vice-presidência ou Secretaria Executiva, por renúncia, falecimento, impedimento, alteração de cargo ou força maior, o Conselho elegerá nova Vice-Presidência e/ou Secretaria Executiva nos mesmos moldes da primeira eleição, liderada pelo Presidente, que terá validade pelo mesmo período dos mandatos vigentes.

CAPÍTULO V – DA SUBSTITUIÇÃO E VACÂNCIA DOS CARGOS DE CONSELHEIRO(A)

Art. 20 - São regras para substituição e afastamento do(a) conselheiro(a) da Sociedade Civil:

§ 1º - Nas hipóteses de licença ou afastamento temporário de qualquer titular do Conselho, este será substituído pelo seu suplente durante o período. Será permitida licença ou afastamento do titular, devidamente justificado e aprovado pela Mesa Coordenadora, pelo período de até seis meses durante seu mandato. Caso o prazo seja ultrapassado, a Mesa Coordenadora considerará que o mesmo está impedido de continuar na função de Conselheiro titular e determinará sua substituição pelo seu respectivo suplente.

§ 2º - No caso de afastamento definitivo, por renúncia, falecimento, impedimento ou força maior, de qualquer titular do Conselho, este será substituído por sua suplência. Assim que empossado, o novo titular deverá providenciar a eleição de um novo suplente, dentro do seu Fórum Setorial, na primeira reunião ordinária

subsequente.

§ 3º - Caso um segmento encontre-se com sua titularidade e suplência vagas, de forma simultânea, seja por motivos de licença, afastamento, renúncia, falecimento, impedimento ou força maior, caberá à Mesa Coordenadora designar um Conselheiro para convocar e coordenar uma reunião do respectivo Fórum Setorial para eleger seus substitutos, temporários ou definitivos.

§ 4º - O(a) Conselheiro(a) Titular será afastado definitivamente de sua função na hipótese de:

- I. Ausência sem justificativa por três reuniões consecutivas do Plenário, exceto nos casos previstos de afastamento ou licença temporários, ou;
- II. Ausência sem justificativa por cinco reuniões do Plenário ao longo de um ano, exceto nos casos previstos de afastamento ou licença temporários, ou;

§ 5º - Caso o(a) Conselheiro(a) atinja um dos limites de faltas, será convocado oficialmente através dos mecanismos de comunicação interna do Conselho para se justificar por escrito na reunião ordinária do Plenário seguinte. Caso o mesmo não compareça ou ainda que compareça e suas justificativas não sejam aprovadas pela Mesa Coordenadora, o mesmo será afastado definitivamente de suas funções de Conselheiro titular.

§ 6º - A apresentação de justificativa das ausências deverá ser feita por meio dos mecanismos oficiais de comunicação interna do Conselho e lavrado em ata.

§ 7º - O(a) conselheiro(a) afastado(a) não poderá se candidatar nas eleições de substituição realizadas em Fórum Setorial no mesmo mandato.

Art. 21 - São regras para substituição do(a) conselheiro(a) do Poder Público:

§ 1º - Nas hipóteses de licença ou afastamento temporário de qualquer titular do Conselho, este será substituído pelo seu suplente durante o período. Será permitida licença ou afastamento do titular, devidamente justificado e aprovado pela Mesa Coordenadora, pelo período de até seis meses durante seu mandato. Caso o prazo seja ultrapassado, a Mesa Coordenadora considerará que o mesmo está impedido de continuar na função de Conselheiro titular e determinará sua substituição pelo seu respectivo suplente.

§ 2º - No caso de afastamento definitivo, por renúncia, falecimento, impedimento, quebra de vínculo com o órgão público ou força maior, de qualquer titular do Conselho, este será substituído por sua suplência. Assim que empossado, o novo titular deverá solicitar ao órgão responsável a indicação de um novo suplente até a próxima reunião ordinária do Plenário;

§ 3º - Caso um órgão público encontre-se com sua titularidade e suplência vagas de forma simultânea, seja por motivos de licença, afastamento, renúncia, falecimento, impedimento, quebra de vínculo com o órgão público ou força maior, caberá à Mesa Coordenadora solicitar ao órgão responsável a indicação de um novo titular e um novo suplente até a próxima reunião ordinária do Plenário.

§ 4º - O(a) Conselheiro(a) Titular será afastado definitivamente de sua função na hipótese de ausência sem justificativa por três reuniões consecutivas do Plenário ou por cinco reuniões do Plenário ao longo de um ano, exceto nos casos previstos de afastamento ou licença temporários. Caso o(a) Conselheiro(a) atinja o limite de faltas, será convocado oficialmente através dos mecanismos de comunicação interna do Conselho para se justificar na reunião ordinária seguinte. Caso o mesmo não compareça ou ainda que compareça e suas justificativas não sejam aprovadas pela Mesa Coordenadora, o mesmo será afastado definitivamente de suas funções de Conselheiro titular.

§ 5º - A apresentação de justificativa das ausências deverá ser feita por meio dos mecanismos oficiais de comunicação interna do Conselho e lavrado em ata.

§ 6º - O(a) conselheiro(a) afastado(a) não poderá ser indicado novamente no mesmomandato.

Art. 22 - Os mandatos dos titulares e de seus respectivos suplentes findam na mesma data, independentemente de eventuais substituições durante o mandato.

CAPÍTULO VI – DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo garantirá o funcionamento do Conselho, assegurando-lhe os recursos humanos, materiais, de acessibilidade e comunicacionais necessários.

- I. Em todas as reuniões ,fica à cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo garantir a acessibilidade arquitetônica mínima para a participação efetiva de pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida e/ou outras soluções que se façam necessárias para garantir a efetiva participação de pessoas com deficiência em todas as instâncias de debate do CMPC.

Art. 24 - A comunicação interna do CMPC será feita através dos seus mecanismos oficiais, sendo eles:

- I. Correio eletrônico: cmpc@praiagrande.sp.gov.br

- II. Ofício;
- III. Fala em reunião ordinária ou extraordinária do Plenário com solicitação de registro em ata.

Art. 25 - Poderão ser constituídos Grupos de Trabalho para a realização de atividades específicas nos seguintes termos:

§ 1º - Para instituir um Grupo de Trabalho, um(a) conselheiro(a) deverá submeter para aprovação em Plenário uma proposta contendo a nomenclatura do Grupo de Trabalho, uma breve justificativa, os objetivos, sua composição e o prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 2º - A Mesa Coordenadora poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre o andamento do Grupo de Trabalho.

§ 3º - O Grupo de Trabalho poderá solicitar, através de comunicação oficial, a inclusão na pauta do Plenário de breves apresentações que retratem seus desafios, avanços e/ou conclusões;

§ 4º - Um Grupo de Trabalho terá suas atividades consideradas como concluídas quando:

- I. apresentar parecer, relatório, artigo, compilação de dados ou material similar, que indique o alcance de seus objetivos, ou;
- II. apresentar parecer, relatório, artigo, compilação de dados ou material similar, que indique a impossibilidade de alcance de seus objetivos, ou;
- III. aprovada a sua dissolução em Plenário.

Art. 26 - Cabe a cada Conselheiro(a) Titular representante da Sociedade Civil criar e/ou manter um canal público para comunicação direta com os membros da sociedade civil interessados a fim de: acolher demandas, reclamações e sugestões, divulgar agenda, pauta, atas, relatórios e demais atividades de seus respectivos Fóruns Setoriais e Plenário.

Art. 27 - À Mesa Coordenadora cabe reunir e publicizar os canais de comunicação disponibilizados por cada Conselheiro(a) Titular representante da Sociedade Civil.

CAPÍTULO VII – DAS REUNIÕES

Art. 28 - As reuniões ordinárias do Plenário serão realizadas com periodicidade mensal, preferencialmente de forma presencial, sob os seguintes parâmetros:

§1º - A Mesa Coordenadora deverá propor calendário anual de reuniões, o qual

deverá ser aprovado em Plenário.

§2º - O quórum necessário para realização das reuniões ordinárias se dará:

- I. Em primeira instância: Com a presença mínima da maioria simples dos conselheiros titulares em até 15 (quinze) minutos do horário definido para início da reunião;
- II. Em segunda instância: Após 15 (quinze) minutos do horário definido para início da reunião, com a presença mínima de 40% (Quarenta por cento) dos conselheiros (titulares e/ou suplentes)
- III. Caso o conselheiro titular não se apresente em até 15 (quinze) minutos do horário definido para o início, assume o seu respectivo suplente até o final da reunião.

§3º - Serão contadas as presenças dos conselheiros titulares e suplentes que se apresentarem dentro do horário das reuniões ordinárias, assim como as faltas dos conselheiros titulares e suplentes que não estiverem presentes, independentemente da existência de quórum.

§4º - Não comparecendo o(a) Presidente até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para início da reunião, esta será presidida pelo Vice-Presidente. Na ausência de ambos, pelo secretário da mesa coordenadora.

- I. Apresentam-se os que desejarem assumir a presidência.
- II. Para tornar-se presidente da sessão, o membro deverá obter a maioria simples dos votos dos presentes.

§5º - As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou online por manifestação da Mesa Diretora com a devida aprovação do Plenário e comunicação à sociedade civil com pelo menos 5 dias úteis de antecedência para próxima reunião. Em casos excepcionais e de força maior, as reuniões poderão ocorrer sem a necessidade de aprovação do Plenário.

§6º - As reuniões ordinárias serão divididas em duas partes: Expediente e Ordem do dia:

- I. Constarão do Expediente os seguintes itens;
 - a) Discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
 - b) Comunicação e justificativas de ausência de Conselheiros;
 - c) Apresentação da pauta da reunião;
 - d) Leitura abreviada de documentos para a ciência do Conselho e providências posteriores.
- II. Findo o Expediente, a Presidência dará início à discussão e votação da ordem do dia, obedecendo a seguinte ordem:
 - a) Pautas em regime de urgência;
 - b) Pautas que tiveram suas votações e/ou discussões adiadas;
 - c) Demais pautas, segundo o critério de antiguidade

d) Acolhimento de pautas advindas dos Conselheiros ou Sociedade Civil presente.

§7º - A ordem do dia poderá ser suspensão ou alterada mediante aprovação em Plenário, nos casos de:

- I. inclusão de matéria relevante;
- II. inversão preferencial;
- III. adiamento;
- IV. retirada de pauta.

§8º - O adiamento da discussão ou votação será deferido por requerimento verbal, registrado em ata, e não poderá exceder a duas sessões ordinárias.

§9º - O deferimento dos pedidos de urgência ou de preferência dependerá da aprovação em Plenário.

§10 - Apresentado o assunto em pauta e colocado em discussão pela Presidência, será concedida a palavra primeiramente ao Conselheiro que apresentou a pauta ou seu relator, seguido dos conselheiros e em seguida, por ordem de inscrição, dos membros da Sociedade Civil

§11 - Serão concedidos os seguintes prazos para debates:

- I. Ao relator ou Conselheiro que apresenta a pauta, o tempo-limite de 10 minutos;
- II. Aos Conselheiros, 3 minutos cada;
- III. Aos membros da Sociedade Civil, 2 minutos cada.

§12 - Como mecanismo de reparação social e histórica, será concedido o tempo extra de 2 minutos acrescidos à fala para pessoas pertencentes a grupos social e historicamente oprimidos que assim o solicitarem, podendo ser mas não se limitando à: pessoas negras, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiências, pessoas indígenas, pessoas em situação de rua.

- I. Aqueles que desejarem acessar o mecanismo de tempo extra poderá realizá-lo de duas formas:
 - a) Antes do início do Plenário, poderá informar, de forma sigilosa e pessoal, à pessoa responsável pela mediação da reunião, apresentando o motivo pelo qual solicita o tempo extra.
 - b) Durante o Plenário, solicitando o uso do mecanismo e apresentando o motivo explicitamente.
- II. Quando solicitado de forma sigilosa, caberá à quem media a reunião garantir o acréscimo de tempo de fala.

§13 - A fim de manter o local de debate seguro e respeitoso, não serão toleradas as ofensas, discursos, falas ou posicionamentos racistas, machistas, homofóbicos, transfóbicos, capacitistas, ou outros civil e criminalmente tipificados.

- I. Caso uma pessoa presente sinta-se ofendida, direta ou indiretamente, pelo discurso ou fala de outrem, poderá solicitar à mesa coordenadora o uso da fala, como direito de resposta.

§14 - Não havendo mais oradores, a Presidência encerrará a discussão da matéria e procederá à votação.

§15 - As reuniões ordinárias terão duração máxima de 02 (duas) horas, prorrogadas por 30 (trinta) minutos, se assim aprovado.

Art. 29 - As reuniões extraordinárias do Plenário serão realizadas preferencialmente de forma presencial, sob os seguintes parâmetros:

§1º - As reuniões extraordinárias do Plenário serão convocadas pela Presidência do Conselho quando:

- I. Forem requeridas com até 10 (dez) dias úteis de antecedência por ao menos um dos membros do Conselho;
- II. Apresentarem pauta única;
- III. Forem aprovadas por 1/3 dos membros do conselho que estejam em reunião ordinária ou por 1/3 de seus membros via comunicação interna do Conselho por meio dos seus mecanismos oficiais.

§2º - O quórum necessário para realização das reuniões extraordinárias se dará:

- I. Com a presença mínima de 30% (trinta por cento) dos conselheiros (titulares e/ou suplentes);
- II. Caso o conselheiro titular não se apresente em até 15 (quinze) minutos do horário definido para o início, assume o seu respectivo suplente até o final da reunião.

§3º - Serão contadas as presenças dos conselheiros titulares e suplentes que se apresentarem dentro do horário das reuniões extraordinárias, porém não serão registradas as faltas dos conselheiros titulares e suplentes que não estiverem presentes, independentemente da existência de quórum.

§4º - Não comparecendo o(a) Presidente até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para início da reunião, esta será presidida pelo Vice-Presidente. Na ausência de ambos, pelo secretário da mesa coordenadora.

- I. Apresentam-se os que desejarem assumir a presidência.
- II. Para tornar-se presidente da sessão, o membro deverá obter a maioria simples dos votos dos presentes.

§5º - As reuniões extraordinárias poderão ser realizadas de forma híbrida (presencial

e online) ou online em casos excepcionais e de força maior sem a necessidade de aprovação em Plenário, ou por manifestação à Mesa Coordenadora no momento da solicitação da reunião, com a devida aprovação em Plenário e comunicação à sociedade civil.

§6º - As reuniões extraordinárias apresentam ordem de trabalho com pauta única;

§7º - Apresentado o assunto em pauta e colocado em discussão pela Presidência, será concedida a palavra primeiramente ao Conselheiro que apresentou a pauta ou seu relator, seguido dos conselheiros e em seguida, por ordem de inscrição, dos membros da Sociedade Civil.

§8º - Serão concedidos os seguintes prazos para debates:

- I. Ao relator ou Conselheiro que apresenta a pauta, o tempo-limite de 10 minutos;
- II. Aos Conselheiros, 3 minutos cada;
- III. Aos membros da Sociedade Civil, 2 minutos cada.

§9º - Não havendo mais oradores, a Presidência encerrará a discussão da matéria e procederá à votação.

§10 - As reuniões extraordinárias terão duração máxima de 02 (duas) horas, prorrogadas por 30 (trinta) minutos, se assim aprovado.

Art. 30 - As reuniões dos Fóruns Setoriais serão realizadas com periodicidade trimensal, preferencialmente em semanas intercaladas com as reuniões ordinárias do Plenário, sob os seguintes parâmetros:

§1º - O(a) Conselheiro(a) titular ou, em sua ausência, seu suplente, deverá propor e divulgar calendário semestral de reuniões ordinárias de seu respectivo Fórum Setorial, exceto em caso de vacância, como previsto no Art. 20 §3º deste regimento.

§2º - As reuniões do Fórum Setorial deverão ter sempre a participação do seu Conselheiro titular ou suplente, exceto em caso de vacância, como previsto no Art. 20 §3º deste regimento.

§3º - É responsabilidade dos(as) Conselheiros(as) presidir, mediar as reuniões, redigir ata e colher assinaturas em lista de presença nas reuniões dos Fóruns Setoriais de seu respectivo segmento;

Art. 31 - Todas as reuniões terão suas pautas, data, hora e local previamente divulgadas, serão abertas à sociedade civil e registradas em atas, inclusive as dos Fóruns Setoriais.

§1º - As atas das reuniões serão amplamente divulgadas, inclusive pela internet, nos canais públicos de comunicação do Conselho no prazo de até 5 (cinco)

dias úteis após a assinatura das mesmas.

§2º - A ata das reuniões do Plenário serão assinadas pela Presidência e pela Secretaria Executiva após a aprovação dos demais integrantes do Conselho presentes na reunião;

§3º - As atas das reuniões dos Fóruns Setoriais serão assinadas pelo(a) conselheiro(a) titular e/ou suplente presentes na reunião, após a aprovação dos demais integrantes do Fórum presentes, e serão divulgadas também nos canais públicos de comunicação do Conselho.

§4º - As atas e listas de presença das reuniões dos Fóruns Setoriais deverão ser entregues à Secretaria Executiva do Conselho em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura da mesma, tendo a Secretaria Executiva 3 (três) dias úteis, após o recebimento da ata, para publicá-la nos canais públicos de comunicação do conselho.

CAPÍTULO VIII - DAS VOTAÇÕES

Art. 32 - As deliberações das reuniões serão tomadas por maioria simples.

§1º - Em Plenários, somente serão válidos os votos emitidos por Conselheiros Titulares, ou Suplentes ocupando a Titularidade naquela reunião.

§2º - Em Fóruns Setoriais, somente serão válidos os votos emitidos por aqueles que assinarem a lista de presença.

§ 3º - Em caso de empate, será realizada nova votação precedida de debates. Caso prossiga o empate, caberá ao(à) Presidente o voto de desempate (voto de Minerva). § 4º - O(a) Presidente votará sempre por último.

Art. 33 - Os processos de votação serão os seguintes:

- I. regularmente, por aclamação: em que a Presidência solicitará que os conselheiros discordantes permaneçam como estão e os a favor se manifestem e, em seguida, proclamará o resultado da votação;
- II. em caso de solicitação, por voto nominal: em que os conselheiros serão chamados a votar, sendo promulgado o resultado final.

Parágrafo Único. As votações de propostas que dependerem de avaliação ou por parecer técnico ou forem consideradas polêmicas para a comunidade, serão nominais.

Art. 34 - Nenhuma mudança em propostas poderá ser apresentada depois de iniciada a votação.

Art. 35 - O registro das decisões de todas as votações do Conselho deverão constar nas atas das reuniões, de forma simples em caso de votação por aclamação ou nominalmente em caso de votação nominal, acompanhando o resumo dos debates das propostas votadas.

Art. 36 - Esgotadas as discussões sobre as matérias em julgamento e declarados os votos, a Presidência proclamará o resultado.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37 - Com antecedência mínima de três meses em relação ao final do mandato, a Mesa Coordenadora deve dar início aos ritos para a eleição dos novos membros do CMPC para o mandato subsequente, nos termos do Decreto nº 7742/23.

Art. 38 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, podendo ser modificado no todo ou em parte.

Art. 39 - A alteração deste Regimento poderá ser feita através de proposta escrita e submetida por meios oficiais de comunicação à Presidência por qualquer Conselheiro(a), e será submetida ao Plenário na reunião seguinte ao seu recebimento, desde que apresentada com no mínimo 10 dias úteis de antecedência.

Parágrafo Único - Será considerada aprovada a alteração no Regimento pelo voto de dois terços do Conselho.

Art. 40 - Os casos omissos a este Regimento serão resolvidos por deliberação de pelo menos 2/3 dos presentes ao Plenário do Conselho, observada a legislação em vigor.