

93. Waleska de Almeida Gouvêa Trabalhador

Art. 3º. Inscritos no pleito 2022/2023 durante o prazo de 06 de dezembro a 10 de dezembro de 2021:

1.	Associação Comunidade de Mãos Dadas	Organização Social
2.	Casa Vó Benedita	Organização Social
3.	Centro Interdisciplinar de Educação Especial Simone Horcel	Organização Social
4.	Cruzada das Senhoras Católicas	Organização Social
5.	Lar Evangélico de Amparo à Velhice	Organização Social
6.	Cintia Gonçalves	Trabalhador
7.	Aletheá Aparecida da Costa Silva	Trabalhador
8.	Claudia Regina Conde Costa	Trabalhador
9.	Diacuy Dos Santos	Trabalhador
10.	Elaine Cristina Bustamante Viana	Trabalhador
11.	Jacirema Alves de Carvalho	Trabalhador
12.	Karen Bento Castanheira	Trabalhador
13.	Karina Lisboa Ribeiro	Trabalhador
14.	Marcia Cristina José Rebelo	Trabalhador
15.	Pedrolina Gouveia Nunes Ribeiro	Trabalhador
16.	Regina Helena Pereira Ferrão	Trabalhador
17.	Rosylene Alonso da Silva	Trabalhador

Art. 4º. Não serão aceitas inscrições no dia do pleito.

Art. 5º. Serão consideradas aptas a concorrer às eleições as que cumpriram o disposto na Resolução Normativa nº. 877/2021- CMAS. Qualquer impugnação deverá ser feita no dia do pleito.

Art. 6º. Os casos omissos desta Chamada Pública serão resolvidos pela Comissão Eleitoral do CMAS.

Santos, 16 de dezembro de 2021.

**RODRIGO SALVADOR LACHI**  
**PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

## **CONSELHO MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA COMUNIDADE NEGRA E DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

### **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PARTICIPAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA COMUNIDADE NEGRA E DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**

#### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regimento Interno estabelece a estrutura, organização e funcionamento do Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra e de Promoção da Igualdade Racial, doravante simplesmente CONSELHO, organizado pela Lei Municipal nº 3.323, de 15 de dezembro de 2016.

Art. 2º O CONSELHO, órgão de caráter consultivo, vinculado à Secretaria Municipal de Governo, tem por finalidade atuar dentro de suas competências nas ações voltadas à política de participação e desenvolvimento da comunidade negra e da promoção da igualdade racial no Município de Santos.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo prestará todo o apoio técnico e administrativo, bem como o local e infraestrutura necessários ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra e de Promoção da Igualdade Racial.

## **CAPÍTULO II DOS CONSELHEIROS**

### **Seção I Das disposições gerais**

Art. 3º O CONSELHO é composto, paritariamente, por 50 (cinquenta) membros e respectivos suplentes, dos quais 25 (vinte e cinco) representantes de órgãos públicos e 25 (vinte e cinco) representantes de entidades da sociedade civil organizada do Município de Santos.

Art. 4º Compete aos Conselheiros, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam conferidas por este Regimento Interno ou por decisão do Plenário:

I - zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições do CONSELHO, fazendo-se presentes nas reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - dirigir-se de maneira respeitosa aos demais Conselheiros;

III - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;

IV - apresentar propostas de moções, recomendações, resoluções, deliberações ou notas técnicas sobre assuntos relativos às políticas voltados aos segmentos étnico-raciais ou de funcionamento interno do CONSELHO;

V - requerer a análise de matéria em regime de urgência;

VI - propor o convite de representantes de entidades ou órgãos, públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da sessão e pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame;

VII - propugnar pela participação popular nas decisões públicas, promovendo articulação entre sociedade civil e poder público;

VIII - zelar, acompanhar e propor medidas de defesa e promoção dos direitos de indivíduos e dos segmentos étnico-raciais afetados por discriminação e formas correlatas de intolerância;

IX - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;

X - comunicar seu respectivo suplente, com a devida antecedência, quando impedido de comparecer às reuniões;

XI - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do seu papel e ao funcionamento do CONSELHO.

### **Seção II Da Composição**

Art. 5º A composição do CONSELHO é definida em lei.

Parágrafo único: Caberá a cada órgão ou entidade a indicação de seu representante titular e suplente, no prazo estabelecido no edital de convocação de eleição, sob pena de comunicação ao Prefeito Municipal, nos casos de representação governamental, ou declaração de vacância, nos casos de representação da sociedade civil.

Art. 6º Todos os conselheiros serão nomeados por decreto e terão seus mandatos com duração de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

### **Seção III Da Eleição**

Art. 7º A eleição das entidades da sociedade civil organizada no CONSELHO dar-se-á em audiência pública especificadamente convocada para este fim pelo Secretário de Governo, cujo edital de convocação estabelecerá as normas gerais de apuração e registros de candidaturas, além do procedimento de votação.

### **Seção IV Da Substituição, Falta, Vacância e de Perda do mandato**

Art. 8º Os Conselheiros titulares serão substituídos pelos respectivos suplentes em suas faltas, ausências e impedimentos.

Art. 9º As ausências às reuniões do Conselho devem ser justificadas em comunicação por escrito à Mesa Executiva, com antecedência de, no mínimo, três dias, ou, se imprevisível a falta, três dias após a sessão, sendo levadas ao conhecimento do Plenário.

Art. 10 Os Conselheiros serão declarados em vacância por deliberação de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros titulares, contando-se o voto dos suplentes somente na ausência dos respectivos titulares, em razão de:

I - ausência injustificada do Conselheiro titular a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, sem que este se faça representar pelo suplente;

II - ausência injustificada do Conselheiro suplente a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, conjuntamente com o Conselheiro titular.

§1º Para os fins deste artigo, a verificação das ausências será sempre dentro de período de seis meses, iniciando-se sempre a partir de cada uma delas.

§ 2º Em todo caso, será garantida a ampla defesa.

Art. 11 A perda do mandato de conselheiro dar-se-á por conduta incompatível com as finalidades do CONSELHO ou conduta contumaz de falta de urbanidade com seus pares, autoridades ou o povo em geral.

Parágrafo único. A perda de mandato será declarada após por deliberação de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros titulares, contando-se o voto dos suplentes somente na ausência dos respectivos titulares, garantida a ampla defesa.

Art. 12 Em qualquer dos casos de vacância ou perda do mandato, a Mesa Executiva informará ao órgão ou entidade representada pelo Conselheiro.

Parágrafo único: No caso de perda do mandato por ambos os representantes de órgão público, a autoridade responsável terá 15 (quinze) dias contados do recebimento da informação da Mesa Executiva para realizar nova indicação.

Art. 13 Os Conselheiros, titulares ou suplentes, poderão ser substituídos em razão de impedimento, desligamento ou por motivo de força maior, mediante solicitação escrita oficial da entidade ou órgão que representam, dirigida à Mesa Executiva, que imediatamente comunicará ao Plenário e oficiará ao Prefeito Municipal para que formalize a nova nomeação.

Art. 14 Declarada vacância ou a perda do mandato, assumirá a entidade que estiver na ordem subsequente de votação, de acordo com resultado do processo eleitoral.

Parágrafo único. Inexistindo representante subsequente, será convocada eleição para preenchimento da vaga, em audiência pública especialmente convocada para este fim.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Estrutura Organizacional**

Art. 15 O CONSELHO se organiza da seguinte forma:

I – Plenário;

II – Mesa Executiva;

III – Comissões Temáticas.

#### **Seção I**

##### **Do Plenário**

Art. 16 O CONSELHO reunir-se-á ordinariamente a cada mês e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros titulares.

Parágrafo único: O calendário anual de reuniões ordinárias será estabelecido na primeira reunião de cada ano e publicado para conhecimento de toda população, podendo ser alterado por nova decisão do Plenário.

Art. 17 As sessões ordinárias do CONSELHO deverão ser convocadas com antecedência mínima de 7 (sete) dias, e as extraordinárias com 3 (três) dias, ambas com envio da pauta.

Parágrafo único: A data, horário, local e pauta das reuniões deverão ser publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Santos, de forma a dar transparência às ações do CONSELHO.

Art. 18 As sessões do CONSELHO serão públicas e abertas a qualquer interessado, que poderá participar com direito à voz e sem direito a voto.

Art. 19 O Plenário é instância de decisão do CONSELHO, composta pelos Conselheiros nomeados e funcionará em sessões ordinárias e extraordinárias, de acordo com as disposições deste Regimento Interno.

Art. 20 Compete ao Plenário analisar e aprovar todas as ações e decisões do CONSELHO.

Art. 21 A sessão deverá obedecer ao seguinte procedimento:

I – verificação da presença e da existência de quórum para instalação da sessão;

II – abertura com leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

III – leitura e aprovação da pauta;

IV – informes da Copire;

V – apresentação, discussão e decisão, com votação, se necessário, das matérias presentes na pauta;

VI – consulta ao Plenário sobre pontos para pauta da próxima reunião;

VII – encerramento.

§ 1º A apresentação de pontos de pauta poderá ser realizada por qualquer cidadão ou Conselheiro e deverá se dar em, no máximo, 10 (dez) dias antes da data da reunião estabelecida no calendário anual.

§ 2º Na sessão serão apreciados todos os itens constantes da pauta, sendo facultada a apresentação de outras matérias, de caráter urgente, por parte de qualquer dos membros do CONSELHO, que serão inseridas na pauta por decisão da maioria dos presentes.

§ 3º Os presentes na reunião que desejarem se manifestar, deverão se inscrever perante a Presidência do órgão, que lhes concederá a palavra, pela ordem de inscrição.

§ 4º A questão de ordem poderá ser levantada a qualquer momento, visando exclusivamente a observação dos dispositivos regimentais e legais, cabendo à Presidência avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se o Plenário em caso de conflito com o requerente.

Art. 22 O quórum para início, em primeira convocação, das sessões é de maioria absoluta dos Conselheiros titulares, contando-se os suplentes somente na ausência previamente justificadas dos respectivos titulares, em segunda convocação, com qualquer número.

Art. 23 Salvo os casos previstos neste Regimento Interno, as decisões do CONSELHO serão tomadas pelo voto da maioria dos Conselheiros titulares presentes, contando-se os suplentes somente na ausência dos respectivos titulares.

§ 1º Em caso de empate caberá à Presidência o voto de desempate.

§ 2º Somente serão computados os votos dos Conselheiros presentes pessoalmente, sendo vedado o voto por escrito e/ou por procuração.

Art. 24 O Plenário do CONSELHO, observados os requisitos deste Regimento Interno, decidirá mediante:

I. Resoluções, que se referem as decisões acerca de medidas de caráter interno do CONSELHO, em especial a aprovação do Regimento Interno e a criação de Comissões Temáticas e nomeação de seus membros;

II. Deliberações nos limites das competências do CONSELHO;

III. Recomendações, que serão dirigidas a ator ou atores institucionais a que se sugere ou de quem se espera ou se pede determinada conduta ou providência;

IV. Moções, que expressam o juízo do CONSELHO acerca de fatos ou situações, com o propósito de manifestar apoio, crítica ou oposição;

V. Pareceres, que manifestam o entendimento do CONSELHO acerca de consultas a ele dirigidas, elaborados preferencialmente pelas Comissões Temáticas e aprovados pelo Plenário.

Art. 25 É facultado a qualquer Conselheiro pedir vistas da matéria ainda não votada, para apreciação, por prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 7 (sete) dias, conforme deliberação do Plenário, devendo a matéria necessariamente entrar na pauta da reunião seguinte, ordinária ou extraordinária.

§ 1º Havendo mais de uma solicitação de vistas, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente.

§ 2º Os documentos oficiais originais do CONSELHO não poderão ser retirados do arquivo, podendo ser

consultados no local ou requeridos na forma de cópia.

Art. 26 É facultado aos Conselheiros solicitar o reexame, por parte do Plenário, de qualquer decisão de reunião anterior, quando por ilegalidade, incorreção, inadequação técnica ou fato novo.

Art. 27 Devem constar da Ata de Reunião do CONSELHO:

- I. indicação da data, horário, local e número da sessão, apontando se ordinária ou extraordinária;
- II. relação dos participantes com nome, qualidade de convidado, observador, Conselheiro titular ou suplente, e órgão ou entidade que representa, indicando-se as ausências justificadas;
- III. resumo de cada informe, com indicação do nome do Conselheiro e, de forma sucinta, o assunto e sugestão apresentada;
- IV. relação de pontos da pasta, com indicação do Conselheiro responsável pela apresentação;
- V. as decisões tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior e dos pontos de pauta, com registro do número de votos favoráveis e contrários, incluindo votação nominal e justificativas quando solicitado;
- VI. lista de presença anexa com os requisitos dos incisos I e II.

§ 1º As Atas serão públicas, devendo ser arquivadas pelo Segundo Secretário.

§ 2º O Primeiro Secretário providenciará a remessa da cópia da Ata, de modo que cada Conselheiro possa recebê-la, no mínimo, 7 (sete) dias antes da reunião seguinte.

## **Seção II Da Mesa Executiva**

Art. 28 A Mesa Executiva será composta por:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – Primeiro Secretário;
- IV – Segundo Secretário.

Art. 29 Compete à Mesa Executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam conferidas por este Regimento Interno ou por decisão do Plenário:

- I. elaborar Planejamento Anual do CONSELHO, em conformidade com as deliberações das Conferências, que será submetido ao Plenário para aprovação;
- II. elaborar a sugestão de proposta orçamentária do CONSELHO, em tempo hábil para compor o orçamento anual do município, que será submetido ao Plenário para aprovação;
- III. prezar pela execução e avaliar o andamento dos projetos e atividades do conselho;
- IV. dar cumprimento às decisões do Plenário;
- V. definir proposta de pauta para as reuniões;
- VI. elaborar relatório anual de atividades, que será submetido ao Plenário para aprovação e encaminhado ao Prefeito Municipal, aos representantes dos demais Poderes e do Ministério Público e à sociedade civil.

Art. 30 A Mesa Executiva será eleita, por maioria simples, na sessão seguinte de posse de início de mandato dos conselheiros.

§ 1º A Mesa Executiva poderá ser destituída pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do CONSELHO, quando for constatada conduta incompatível com o exercício da função ou com os princípios que regem a administração pública, assegurada a ampla defesa.

§ 2º Na hipótese de destituição, renúncia ou vacância dos cargos da Diretoria, proceder-se-á nova eleição para o preenchimento do cargo respectivo, na primeira sessão ordinária ou extraordinária seguinte.

### **Subseção I – Do Presidente**

Art. 31 Compete ao Presidente, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam conferidas por este Regimento Interno ou por decisão do Plenário:

- I – representar o CONSELHO junto a autoridades, órgãos e entidades;
- II – dirigir as atividades do CONSELHO;
- III – convocar e presidir as sessões do CONSELHO;
- IV – proferir o voto de desempate nas decisões do CONSELHO;
- V – convocar reuniões extraordinárias sempre que a urgência dos assuntos assim recomendar;

VI – assinar as decisões e correspondências do CONSELHO.

§ 1º É vedado ao Presidente do CONSELHO a tomada de qualquer decisão ou a prática de atos que não tenham sido submetidos à discussão e decisão pelo Plenário.

§ 2º Quando necessária a tomada de decisões em caráter emergencial, é facultado ao Presidente do CONSELHO a convocação de reunião extraordinária do órgão, onde a matéria será discutida e decidida.

Art. 32 O Presidente do CONSELHO será substituída em suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente do Conselho e, na ausência simultânea de ambos, seguir-se-á a seguinte ordem de sucessão:

I – Primeiro Secretário;

II – Segundo Secretário;

III – Conselheiro mais assíduo, havendo empate, o de mais idade.

Art. 33 Estando ausente o Conselheiro titular eleito para a Presidência, seu respectivo suplente participará da reunião enquanto representante de seu órgão ou entidade, não exercendo qualquer das atribuições da Presidência.

## **SUBSEÇÃO II – DO VICE-PRESIDENTE**

Art. 34 Compete ao Vice-Presidente auxiliar o Presidente e a substituir em todas as suas ausências, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam conferidas por este Regimento Interno ou por decisão do Plenário.

## **SUBSEÇÃO III – DO PRIMEIRO SECRETÁRIO**

Art. 35 Compete ao Primeiro Secretário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam conferidas por este Regimento Interno ou por decisão do Plenário:

I – providenciar a convocação, organizar e secretariar as sessões do CONSELHO;

II – elaborar a pauta de matérias a serem submetidas às sessões do CONSELHO;

III – manter sistema de informação sobre procedimentos administrativos e judiciais ligados ao CONSELHO;

IV – organizar e manter a guarda dos documentos do CONSELHO, junto à Secretaria de Governo;

V – elaborar ofícios e correspondências e encaminhar às autoridades competentes;

VI – comunicar às entidades ou órgãos que integram o CONSELHO as faltas de seus respectivos representantes, a partir da segunda ausência injustificada;

V – exercer outras funções correlatas aos objetivos do CONSELHO.

## **SUBSEÇÃO IV – DO SEGUNDO SECRETÁRIO**

Art. 36 Compete ao Segundo Secretário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam conferidas por este Regimento Interno ou por decisão do Plenário:

I. organizar banco de dados com as transcrições fiéis das reuniões para eventuais consultas;

II. elaborar ata concisa das reuniões plenárias do CONSELHO, contemplando a síntese das discussões, intervenções relevantes e a íntegras deliberações, esclarecendo a forma de deliberação, com o menor número de laudas possíveis;

III. providenciar as atas e encaminhamento administrativo às resoluções;

IV. manter atualizado o arquivo das atas originais, de todas as reuniões do Plenário e das Comissões, com assinatura de todos os Conselheiros titulares e suplentes presentes;

V. acompanhar as reuniões do Plenário, assistir ao Presidente da Mesa Diretora, ou ao seu substituto, e anotar os pontos mais relevantes, visando à checagem da redação final da ata;

VI. encaminhar os ofícios, convocações, correspondências, resoluções e outras deliberações do CONSELHO;

VII. despachar com o Presidente do CONSELHO os assuntos pertinentes;

VIII. dar encaminhamento às conclusões e decisões do Plenário e das Comissões, inclusive revisando a cada mês o cumprimento das conclusões e deliberações de reuniões anteriores;

IX. despachar os processos e expedientes de rotina;

X. preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário e Comissões do CONSELHO, incluindo convites aos apresentadores de temas previamente aprovados, informes, remessas de material aos Conselheiros e outras providências;

XI. expedir as convocações às reuniões do Plenário do CONSELHO de suas Comissões aos Conselheiros

titulares e suplentes e aos demais integrantes, de acordo com os critérios definidos neste Regimento;

XII. assessorar a Mesa Diretora através de seleção preliminar e organização de temas para as diversas atividades do CONSELHO, obedecidos os seguintes critérios: pertinência (inserção clara nas atribuições legais do Conselho); relevância (inserção nas prioridades temáticas definidas pelo Conselho); tempestividade (inserção no tempo oportuno e hábil); precedência (ordem de entrada da solicitação);

XIII. enviar e certificar-se do recebimento da comunicação aos Conselheiros sobre a sua locomoção via terrestre ou via aérea, em tempo hábil, a todo e qualquer evento ou reunião promovida pelo CONSELHO, ou por outro Conselho de Promoção da Igualdade Racial quando o(s) Conselheiro(s) for (forem) indicado(s) pelo Plenário;

XIV. fornecer subsídios necessários para manter atualizada e com todas as informações possíveis e pertinentes a página do CONSELHO na Internet;

XV. preparar, em conjunto com a Mesa Diretiva, os documentos necessários à confecção de relatórios das atividades do CONSELHO;

XVI. elaborar e promover a publicação de resoluções, deliberações, recomendações, moções, do Plenário na imprensa oficial do Município de Santos, e após poderão ser enviadas a outros órgãos de imprensa;

XVII. dar ciência das ordens de diligências, ordens de serviços e demais expedientes de deliberações do Plenário do CONSELHO e da Mesa Diretora a quem necessário for;

XVIII. promover o registro, expedição, controle e guarda de processos e documentos do CONSELHO;

XIX. responsabilizar-se pela organização, manutenção em ordem, pelo arquivamento dos serviços, fichários, arquivos, boletins informativos, documentos técnicos e contábeis e demais publicações;

XX. executar as atividades de pessoal, material, patrimônio, comunicação administrativa, controle de frequência e serviços gerais;

XXI. facilitar o fluxo de informações entre as diferentes estruturas do CONSELHO (Comissões, Plenário, Mesa Diretora, Entidades, Órgãos e Instituições);

XXII. remeter as memórias das Comissões aos seus participantes e ao Plenário;

XXIII. assessorar e acompanhar os trabalhos e reuniões da Mesa Diretora, do Plenário, das Comissões e eventos;

XXIV. articular-se com os coordenadores das Comissões para fiel desempenho do cumprimento das suas atividades, em atendimento às deliberações do CONSELHO e promover medidas de ordem administrativa e todo o apoio necessário aos serviços dos mesmos;

XXV. apoiar os trabalhos das Comissões e inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de pareceres e relatórios ao Plenário;

XXVI. verificar o quórum no início e durante os trabalhos do CONSELHO, controlando a assinatura de todos os Conselheiros adequadamente e encaminhar as informações diretamente à Mesa Diretora;

XXVII. controlar o índice de frequência dos Conselheiros e comunicar aos órgãos, instituições e entidades a partir da 2ª (segunda) falta consecutiva ou da 4ª (quarta) falta alternada de seu representante Conselheiro, a fim de evitar que o Conselheiro e/ou o órgão, instituição ou entidade perca a representatividade no CONSELHO;

XXVIII. comunicar ao Plenário os casos de substituição de Conselheiros nos termos da legislação e das normas deste Regimento Interno;

XXIX. manter atualizados todos os dados referentes a cada Conselheiro, e a entidade, instituição ou órgão ao qual pertença;

XXX. receber, registrar e encaminhar ao CONSELHO ou Mesa Diretora, informações e solicitações de toda ordem, advindas dos Conselhos Municipais, Estaduais e do Conselho Nacional de Promoção da Igualdade Racial;

XXXI. executar todo o trabalho de apoio administrativo do CONSELHO, assim como aquele solicitado pelos Conselheiros que tenha relação com suas atividades dentro do colegiado;

XXXII. atender aos casos de "pedido de vistas", municiando o Conselheiro dos documentos pertinentes;

XXXIII. exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela Mesa Diretora do CONSELHO, assim como pelo Plenário.

### **Seção III**

#### **Das Comissões Temáticas**

Art. 37 As Comissões Temáticas serão formadas atendendo à paridade de representantes do poder público e da sociedade civil e, preferencialmente, à paridade de gênero, e terão caráter permanente ou temporário como instâncias de natureza técnica, criadas por decisão do Plenário para tratar de assuntos

específicos, com a finalidade de propor ações, realizar estudos, elaborar propostas e analisar consultas.

§1º O Plenário poderá criar tantas Comissões Temáticas quantas forem necessárias para alcançar as finalidades do CONSELHO.

§2º A única Comissão Permanente é a de Acompanhamento, Monitoramento, Fiscalização e Avaliação do Plano Municipal de Promoção de Igualdade Racial, cujo funcionamento é regulado por Resolução.

Art. 38 A constituição e funcionamento de cada Comissão Temática será estabelecida por Resolução específica do CONSELHO, da qual constará:

- I - finalidade;
- II - composição, indicando coordenação e relatoria;
- III - prazos;
- IV - demais aspectos acerca de seu funcionamento.

Parágrafo único: Poderão participar das Comissões, além dos Conselheiros, colaboradores, convidados e interessados.

Art. 39 As Comissões Temáticas serão sempre coordenadas e relatadas por Conselheiros e serão compostas por Conselheiros titulares e/ou suplentes.

Parágrafo único: Terão direito a voto nas Comissões somente os Conselheiros que a integram oficialmente, concedendo-se aos demais participantes somente o direito a voz.

Art. 40 As decisões das Comissões Temáticas serão apresentadas na forma de Pareceres ou minuta de Resoluções, Deliberações, Recomendações ou Moções, e apreciadas e aprovadas eventualmente pelo Plenário.

Art. 41 Às Comissões Temáticas incumbe:

- I - realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem distribuídas;
- II - requerer informações que lhes forem úteis para melhor apreciação da matéria;
- III - realizar visitas de inspeção aos serviços de atendimento aos segmentos étnico-raciais em situação de vulnerabilidade para averiguação das condições de funcionamento, por denúncia ou de ofício, propondo ao Plenário as medidas que entender necessárias.

Art. 42 Aos coordenadores das Comissões Temáticas incumbe:

- I - prover as condições necessárias para que atinjam sua finalidade, incluindo a articulação com os órgãos e entidades que promovam estudos, propostas, normas e tecnologias;
- II - assinar as Atas das reuniões, os Pareceres e as minutas elaboradas, encaminhando-as ao Plenário;
- III - apresentar relatório conclusivo ao Plenário sobre matéria submetida a estudo, acompanhado de todos os documentos pertinentes, bem como das Atas das reuniões assinadas pelos participantes;
- IV - propor diligências consideradas imprescindíveis ao exame da matéria.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 43 O CONSELHO poderá convidar para participar de suas sessões, com direito a voz, sem direito a voto, representantes de entidades ou órgãos, públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da sessão e pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Art. 44 Toda a documentação do CONSELHO será de livre acesso a toda população, mediante solicitação formal encaminhada à mesa executiva.

Art. 45 As informações acerca do CONSELHO, sua composição, ações, decisões, normativas, dentre outras que se entenderem necessárias, serão publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Santos.

Parágrafo único: Em relação à composição, deverá constar nome dos Conselheiros, seus contatos e as entidades que representam.

Art. 46 O CONSELHO não ficará sujeito a qualquer subordinação hierárquica ou político partidária e deverá respeitar a laicidade do Estado.

Art. 47 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas por decisão do Plenário e constados em Ata.

Art. 48 As propostas de alteração do presente Regimento Interno somente poderá ser aprovadas, no todo ou em parte, em reunião plenária extraordinariamente convocada para este fim específico, mediante decisão favorável de metade absoluta dos membros do CONSELHO.

Parágrafo único: As propostas de alteração poderão ser apresentadas por qualquer membro, devendo, porém, para entrar em discussão, ter a assinatura de, no mínimo, 15 (quinze) Conselheiros titulares, contando-se os suplentes somente na ausência de seus respectivos titulares.

Art. 49 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.