

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE FEVEREIRO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 47

SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO REGIONAL

SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO REGIONAL COORDENADORIA DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO

PORTARIA Nº 002/2024 - CMPP

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO – CMPP, instituído pela Lei nº 10.277/2014, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Decreto nº 15.194, de 14 de dezembro de 2021,

CONSIDERANDO o laborioso trabalho executado pela Comissão do Regimento Interno, e aquiescência de seus membros, relativo à minuta elaborada com apoio técnico e jurídico da Coordenadoria de Participação Social – CPS,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 19 do Decreto nº 15.194/2001, publicado no Diário Oficial do Município – DOM em 07 de dezembro de 2021 e republicado em 14 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o **Regimento Interno** do Conselho Municipal de Planejamento Participativo - CMPP, anexo a esta Portaria, ad referendum do respectivo Conselho, em Sessão Plenária regularmente convocada a esta providência.

Art. 2º - Os Conselheiros, titulares e suplentes, representantes da Sociedade Civil e do Poder Público, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação desta Portaria, poderão apresentar através do Formulário de Propostas de Alteração (FPA) emendas com pertinência temática e sugestões de alterações, na mesma sistemática adotada para o projeto de Código de Ética.

§ 1º O formulário a que se refere o caput será disponibilizado em formato online, pela rede mundial de computadores – internet, e por meio impresso, na sede da Coordenadoria de Participação Social - CPS.

§ 2º As sugestões remetidas por meio eletrônico bem como as apresentadas em impressos manuais serão inseridas em sistema e submetidas ao exame e análise técnica e jurídica, na Secretaria Executiva do CMPP.

Art. 3º - A Secretaria Executiva do CMPP, com apoio da Coordenadoria de Participação Social – CPS, ouvirá a Comissão de Conselheiros designados à elaboração e se manifestará sobre as sugestões, apresentará em relatório texto base em redação final para deliberação em sessão plenária do Conselho.

Art. 4º - As alterações aprovadas em plenário serão encartadas ao texto final que seguirá à publicação, caso em que produzirá efeitos jurídicos a partir da data estabelecida no respectivo Regimento Interno.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO – CMPP, em Fortaleza, aos 15 (quinze) dias do mês de fevereiro de 2024.

Ferruccio Petri Feitosa
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO – CMPP
SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO REGIONAL - SEGER

Bruno Stepherson Costa Ximenes
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CMPP
COORDENADOR DA COORDENADORIA DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL - CPS
*** **

SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO REGIONAL
COORDENADORIA DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO

PORTARIA CMPP Nº 002, DE 15 FEVEREIRO DE 2024

REGIMENTO INTERNO

DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO

Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Planejamento Participativo – CMPP, estabelece a sua estrutura, organização e disciplina o seu funcionamento.

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADE
DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO – CMPP

Art. 1º - O presente Regimento Interno estabelece a estrutura e disciplina o funcionamento do Conselho Municipal de Planejamento Participativo – CMPP, criado pela Lei Nº 10.277 de 19 de dezembro de 2014, regulamentada pelo Decreto Nº 15.194, de 07 de dezembro de 2021.

Art. 2º - O CMPP é um órgão colegiado de composição paritária e natureza permanente, caráter consultivo, mobilizador, propositivo e participativo, de âmbito municipal, na cidade de Fortaleza, integrante do Gabinete do Secretário da Secretaria Municipal da Gestão Regional - SEGER, e vinculado à Coordenadoria de Participação Social – CPS.

Parágrafo Único. A estrutura e o funcionamento do CMPP são regidos pela norma legal de sua criação, pelo regulamento, bem como pelas disposições estabelecidas neste Regimento Interno e nas deliberações do Conselho Pleno.

Art. 3º - O CMPP atua na formulação, promoção e controle da execução de políticas públicas no município de Fortaleza, nas estratégias de inserção social em toda a sua amplitude, com as seguintes finalidades:

I – Propiciar a participação da sociedade civil na discussão sobre a elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);

II – Propor mecanismos que visam assegurar a efetiva participação da sociedade civil na formulação e monitoramento dos instrumentos de planejamento participativo;

III – Promover a integração entre o Plano Municipal de Planejamento Participativo, as práticas de gestão e as demais políticas sociais da administração municipal.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO CMPP

Art. 4º - Compete ao CMPP, no âmbito do Município de Fortaleza promover, por meio da mobilização, a participação da sociedade na formulação de diretrizes, metodologias e instrumentos de planejamento, orçamento e gestão, bem como:

I – Propor:

a) a adoção de metodologias e instrumentos que assegurem a participação da sociedade civil na discussão, incorporação e execução de propostas da sociedade civil na elaboração do Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA);

b) diretrizes relativas à política e sistema de participação e controle social;

c) mecanismos de participação e controle social relativos à execução do PPA, da LDO e da LOA;

d) a realização de audiências públicas, seminários, oficinas de formação e fóruns, e outras atividades relacionadas à elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento participativo, participado efetivamente desses eventos.

II – Colaborar com a construção de mecanismos de monitoramento e avaliação da execução do PPA e da LOA;

III – Acompanhar a execução orçamentária anual, contribuindo com possíveis revisões e manutenção da integração, articulação e compatibilização dos instrumentos de planejamento;

IV – Analisar e propor alteração, quando for o caso, de ações executivas, ainda que posteriormente à aprovação da LOA pelo Poder Legislativo Municipal, em conformidade com as proposições demandadas pelos Agentes de Cidadania e Controle Social - ACCS;

V – Monitorar a incorporação das demandas da sociedade civil na formulação dos instrumentos de planejamento, bem como monitorar a sua execução, notadamente na área de participação e controle social;

VI – Solicitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal informações, esclarecimentos e documentos imprescindíveis à análise, discussões e deliberações do colegiado;

VII – Assessorar, através da Secretaria Municipal da Gestão Regional – SEGER, o Poder Executivo Municipal, acompanhando a execução, nos Territórios, de programas de Governo, no âmbito municipal;

VIII – Acompanhar através de ferramentas de controle social a evolução dos indicadores e desempenho dos serviços públicos por Território ou por Secretaria Executiva Regional - SER;

IX – Incrementar e aperfeiçoar sistematicamente o relacionamento com os poderes Executivo e Legislativo Municipal, através da Coordenadoria de Participação Social – CPS, com apoio da Secretaria Municipal da Gestão Regional – SEGER;

X – Manter com os demais Conselhos Municipais de Políticas Públicas, instituídos pela Lei Complementar nº 176, de 19 de dezembro de 2014, mútua cooperação e estabelecer, com estes, estratégias comuns para o fortalecimento do sistema de participação e controle social;

XI – Convidar representantes dos órgãos da Administração Pública Municipal, de entidades públicas ou privadas, para participar, com explanações e esclarecimentos, das reuniões do Conselho Pleno, de Comissão Temática de natureza permanente ou de Grupo de Trabalho eventualmente constituído pelo colegiado;

XII – Estudar problemas relativos à participação social, e manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência;

XIII – Receber sugestões da sociedade, analisar e encaminhar proposições à Administração Pública Municipal, sobre assuntos de sua competência;

XIV – Divulgar suas ações através dos canais e mecanismos de comunicação social dos órgãos oficiais da Prefeitura de Fortaleza;

XV – Promover e apoiar a realização de eventos formativos que tratem sobre o processo de governança municipal e do orçamento público;

XVI – Aprovar a constituição da Comissão Eleitoral e ratificar o Edital elaborado para as eleições de Agentes de Cidadania e Controle Social, elaborado pela Comissão, conforme o disposto no Decreto Nº 15.194, de 07 de dezembro de 2021;

XVII – Instituir as Comissões Temáticas definidas no Anexo Único deste Regimento Interno e, quando for o caso, Grupos de Trabalho, em todos os casos, com representação paritária;

XVIII – Elaborar, aprovar, modificar ou revogar o seu Regimento Interno.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE FEVEREIRO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 49

Seção I Da Estrutura

Art. 5º - O CMPP tem a seguinte estrutura:

- I – Conselho Pleno;
- II – Mesa Diretora;
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Comissões Temáticas.

§ 1º. Nas sessões e reuniões do CMPP, têm assento à Mesa Diretora, o seu Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário-Executivo, autoridades e convidados, a critério de quem estiver no exercício da Presidência.

§ 2º. Para análise, estudos e elaboração de propostas, o CMPP instituirá, excepcionalmente, Comissões Temporárias ou Grupos de Trabalho, em caráter temporário, os quais atuarão no exame de situações e casos específicos.

Seção II Do Conselho Pleno e sua Composição

Art. 6º - O Conselho Pleno do CMPP, é o foro das deliberações de matérias pertinentes à área de sua atuação, competências e finalidades, composto por 78 (setenta e oito) Conselheiros titulares e igual número de suplentes, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo:

I – 39 (trinta e nove) representantes da Sociedade Civil, dentre os Agentes de Cidadania e Controle Social, que elegerão, em cada Território, entre si, um Conselheiro Titular e um Conselheiro Suplente;

II – 39 (trinta e nove) representantes do Poder Público e igual número de suplentes, indicados pelos gestores dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Público do Município de Fortaleza a seguir enumerados:

SECRETARIAS E ÓRGÃOS COM ASSENTO NO CMPP			
ITEM	SECRETARIA	TITULAR	SUPLENTE
1	Secretaria Municipal de Governo - SEGOV	2	2
2	Procuradoria Geral do Município - PGM	2	2
3	Controladoria e Ouvidoria Geral do Município - CGM	2	2
4	Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN	2	2
5	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG	2	2
6	Secretaria Municipal da Gestão Regional - SEGER	2	2
7	Instituto de Planejamento de Fortaleza - IPLANFOR	2	2
8	Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social - SDHDS	2	2
9	Secretaria Municipal de Educação - SME	1	1
10	Secretaria Municipal de Saúde - SMS	1	1
11	Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINF	1	1
12	Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos - SCSP	1	1
13	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SECEL	1	1
14	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SDE	1	1
15	Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente - SEUMA	1	1
16	Secretaria Municipal do Turismo de Fortaleza - SETFOR	1	1
17	Secretaria Municipal de Cultura de Fortaleza - SECULTFOR	1	1
18	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Habitacional de Fortaleza - HABITAFOR	1	1
19	Coordenadoria de Participação Social - CPS	1	1
20	Secretarias Executivas Regionais	12	12

Art. 7º - Não poderá ascender a condição de Conselheiro do CMPP, dentre os representantes da Sociedade Civil, o Agente de Cidadania e Controle Social – ACCS que tenha vínculo funcional de natureza efetiva com o Município, ocupe cargo em comissão ou exerça atividade em órgão municipal decorrente de vínculo com empresa contratada à prestação de serviços.

Art. 8º - Conselheiros representantes do Poder Público serão mantidos ou substituídos a qualquer tempo, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, ou ainda, reconduzidos, quando for o caso, a seus mandatos, os quais encerrar-se-ão, simultaneamente com o dos Conselheiros representantes da Sociedade Civil.

Parágrafo único. O mandato de todos os Conselheiros – representantes da Sociedade Civil e do Poder Público, independentemente do tempo que estejam na titularidade ou na suplência, encerram simultaneamente com o mandato dos Agentes de Cidadania e Controle Social – ACCS.

Seção III Da Perda do Mandato

Art. 9º - Perderá o mandato o Conselheiro do CMPP em razão de:

- I – Renúncia;
- II – Morte;
- III - Deixar de comparecer, sem motivo justificado, a 03 (três) sessões consecutivas ou a 04 (quatro) sessões intercaladas;
- IV – Aplicação de infringência estabelecida no Código de Ética.

§ 1º. Na hipótese de renúncia ou morte do Conselheiro Titular, representante da Sociedade Civil, efetivar-se-á o respectivo suplente, na condição de titular, realizando-se, nova eleição dentre os Agentes de Cidadania e Controle Social - ACCS, eleitos no Território, para eleição do respectivo Suplente.

§ 2º Na hipótese do inciso III, do caput, efetivar-se-á Titular imediatamente o respectivo Suplente, promovendo-se nova eleição para escolha de Conselheiro Suplente, observado o disposto no § 1º.

§ 3º. Aplicam-se também as providências referidas nos §§ 1º e 2º nos casos dos incisos I a III, em se tratando de representante do Poder Público, caso em que será comunicado o gestor do órgão com representação no CMPP para fins de indicação e nomeação de Conselheiro titular ou suplente, conforme o caso.

§ 4º. Nos casos previstos neste artigo, caberá ao Presidente, declarar e publicar o Ato da respectiva vacância, com os motivos delineados, e a Secretaria Executiva adotar as providências com vistas às novas nomeações.

§ 5º Em quais dos casos, caberá ao Conselheiro substituto completar o mandato do substituído que encerrará juntamente com o dos demais membros do Conselho.

§ 6º O Ato que decretar a perda do mandato por infringência ao Código de Ética será precedido de processo administrativo disciplinar a ser apurado pela Comissão de Ética, no qual será assegurada a mais ampla defesa e o contraditório.

Seção IV

Do Funcionamento do Conselho Pleno

Art. 10 - O Conselho Pleno, constituído de representantes da Sociedade Civil e do Poder Público, é o foro das decisões e deliberações pertinentes à votação de matérias relativas à área de atuação, as competências e finalidades do CMPP.

§ 1º. As sessões do Conselho Pleno, regularmente convocadas, serão dirigidas por seu Presidente ou, pelo Vice-Presidente, em sua ausência, e quando ambos ausentes, pelo Secretário-Executivo.

§ 2º. Poderão participar das sessões plenárias, a convite do Presidente, representantes de outros órgãos ou entidades públicas, municipais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como representantes da sociedade civil, cuja participação, de acordo com a pauta da reunião, seja justificável.

§ 3º. Na instalação das sessões do Conselho Pleno, observar-se-á o quórum estabelecido neste Regimento Interno;

§ 4º. O Plenário do Conselho Pleno deliberará em votação com base em proposições constantes da pauta da sessão, salvo as Questões de Ordem e os incidentes de sessão que possam ser resolvidos de imediato.

§ 5º. As matérias aprovadas consistirão e originarão resoluções, deliberações, recomendações, moções, reconhecimento traduzidos em homenagens e condecorações.

Art. 11. O CMPP, reunir-se-á de forma ordinária uma vez a cada semestre ou extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, conforme o art. 14 do Decreto nº 15.194, de 14 de dezembro de 2021.

§ 1º. A convocação dos conselheiros titulares e suplentes, quando for o caso, às sessões plenárias, reuniões de comissões ou de grupo de trabalho, será realizada através de ato da presidência, pela Secretaria Executiva, publicado na página do CMPP, a ser criada, na rede mundial de computadores – internet, caso em que será, necessariamente, reproduzido no grupo de WhatsApp dos respectivos Conselheiros.

§ 2º. É facultada a participação do Conselheiro Suplente, nas sessões do Conselho Pleno e suas Comissões Temáticas, permanentes ou temporárias, no entanto, sem direito a votar nas deliberações.

§ 3º. Quando não poder comparecer às sessões plenárias, o Conselheiro Titular deverá convocar seu respectivo Suplente para substituí-lo, dando ciência formal desta providência a Secretaria Executiva do CMPP para fins de registro.

§ 4º. Ausentes o titular e o suplente, deverão, ambos, justificar, por escrito, suas ausências, à Secretaria Executiva, no prazo de três dias, para controle de abono da falta, se for o caso.

§ 5º. A inobservância da regra estabelecida no § 4º deste artigo será computada para fins de perda do mandato constante do art. 9º, inciso III.

§ 6º. O Conselheiro, comprovada a necessidade, poderá fazer-se acompanhar de assessor técnico nas sessões do CMPP e nas reuniões de suas Comissões, com direito à voz, caso em que necessariamente deverá dar prévia ciência ao Secretário Executivo do CMPP, e quando for o caso, ao Coordenador da respectiva Comissão Temática ou do Grupo de Trabalho.

§ 7º. Os membros do CMPP, em sessão e reunião, devem adotar, em relação a seus pares, tratamento respeitoso e uso da expressão Conselheiro (a).

Seção V

Do Registro em Ata das Sessões Plenárias

Art. 12 - Às sessões e reuniões do CMPP devem ser registradas em Atas nas quais deverão constar:

I – Identificação dos Conselheiros Titular e Suplente, quando presente, o respectivo Território representado, quando membro do Poder Público, menção do órgão que o representa;

II – Resumo de cada informe, de forma sucinta, o nome do Conselheiro que apresentou o assunto ou sendo o caso, a sugestão apresentada;

III – Relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação dos responsáveis pela apresentação e a inclusão de alguma observação, quando expressamente solicitada por Conselheiro;

IV – As deliberações tomadas, registrando quanto à aprovação ou não, com a indicação da quantidade de votos a favor, contrários e abstenções, incluindo a identificação nominal do voto, quando solicitada.

§ 1º. A ata, registros e documentos das matérias tratadas nas sessões e nas reuniões deverão estar disponíveis na Secretaria Executiva, para exame dos membros do CMPP;

§ 2º. A Secretaria Executiva providenciará, na mesma forma da convocação, a divulgação da Ata da sessão ou da reunião, para conhecimento de todos os integrantes do CMPP.

§ 3º. Ao verificar impropriedade, erro e ausência de registro na Ata, o Conselheiro ou membro da Mesa Diretora poderá solicitar a Secretaria Executiva que corrija as inexactidões e promova as correções.

Seção V

Da Formação da Mesa Diretora

Art. 13 - Na hora regimental, o Presidente do CMPP instalará a Mesa Diretora e a ocupará, ladeado, à direita, pelo Vice-Presidente, e à esquerda, pelo Secretário Executivo, preenchendo assentos à Mesa, com as autoridades presentes à sessão, que a convidar.

Parágrafo Único. O Secretário da Secretaria Municipal da Gestão Regional – SEGER, é o Presidente nato do CMPP, e em suas ausências, caberá ao Vice-Presidente exercer as atribuições que lhe são pertinentes, podendo o Secretário Executivo dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos, estando aqueles ausentes.

Parágrafo Único. Terão assento preferencial às sessões plenárias os Conselheiros Titulares, representantes da Sociedade Civil e do Poder Público, sem qualquer distinção, preenchendo-se os demais lugares pelos Conselheiros Suplentes presentes.

Subseção I

Do “Quórum” Regimental e desenvolvimento dos trabalhos

Art. 14 - Para funcionamento do Conselho, considerar-se-á quórum para:

I – Instalação da sessão plenária, a presença de pelo menos 1/3 (um terço) de Conselheiros Titulares ou de Suplentes que estejam na sessão, no exercício da titularidade;

II – Decisão, em votação, relativa às matérias de competência do CMPP, a presença mínima da maioria absoluta dos seus integrantes na condição estabelecida no inciso I do art. 14.

§ 1º. A falta de quórum para deliberação não impede a análise e discussão dos assuntos constantes da pauta.

§ 2º. Durante a realização dos trabalhos, o Conselheiro Titular que ausentar-se da sessão, quando não estiver presente o respectivo suplente, informará à Mesa, para fins de controle da administração dos trabalhos.

§ 3º. As Moções, Homenagens e Condecorações, serão sempre formuladas por escrito com justificativas, mediante indicação de pelo menos um terço dos Conselheiros representantes da Sociedade Civil, ou de um terço dos Conselheiros representantes do Poder Público e, em qualquer caso, precedida de aprovação, por maioria simples, estando presentes, a maioria absoluta em Plenário.

Art. 15 - Verificada a existência de quórum regimental, nos termos do art. 14, a sessão será aberta pelo Presidente ou quem esteja no seu exercício, observando-se a seguinte ordem dos trabalhos:

I – Leitura, discussão e aprovação da ata de sessão anterior;

II – Leitura, aprovação e assinatura das Resoluções, Deliberações, Recomendações e Moções;

III – Leitura da Ata do dia;

IV – Deliberações de pauta, observado o disposto no inciso II do art. 14;

V – Assuntos Gerais, constituídos de informes.

§ 1º. Os informes e apresentação de temas não comportam discussão e votação, mas somente esclarecimentos breves.

§ 2º. Os conselheiros que desejarem apresentar informes devem inscrever-se logo após a leitura e aprovação da ata da sessão anterior.

§ 3º. Para apresentação do seu informe cada Conselheiro inscrito disporá de até três minutos e, em caso de polêmica ou necessidade de deliberação, o assunto deverá passar a constar da Ordem do Dia da sessão ou ser pautado para a próxima, a critério do Plenário.

§ 4º. A ordem da pauta da sessão poderá ser modificada por solicitação dos Conselheiros Titulares, desde que aprovada pela maioria dos presentes à Sessão.

§ 5º. Observado o disposto no § 4º, não poderão ser objeto de inserção, nem de deliberação, quaisquer assuntos estranhos a pauta.

Subseção II

Das Discussões no Conselho Pleno

Art. 16 - Iniciados os trabalhos relativos à Ordem do Dia, o Presidente concederá a palavra ao Secretário Executivo para a leitura da pauta e, em seguida, aos respectivos Conselheiros, observada a ordem de inscrição destes.

§ 1º. As Questões – de Ordem, de Esclarecimento e de Encaminhamento –, ao serem apresentadas pelos Conselheiros, sem a devida fundamentação ou justificativa não serão consideradas, podendo ser contestadas pela Presidência ou por qualquer integrante do CMPP presente ao Plenário.

§ 2º. São cabíveis e apresentadas pelos Conselheiros:

I – As Questões de Ordem em situações decorrentes de descumprimento de dispositivo regimental e discussão da matéria de pauta

II – As Questões de Esclarecimentos, quando necessárias informações ou dados para orientação e convencimento do Conselheiro, no âmbito da discussão e em proferir seu voto;

III – As Questões de Encaminhamento, quando a Presidência deixar de atender ou autorizar tempo superior ao estabelecido pelo Regimento Interno aos pronunciamentos pelos Conselheiros, ou ainda, quando ocorrer obstrução ou retardamento, proposital ou não, do mérito de matérias em discussão.

§ 3º. O tempo disponível para apresentar ou contestar as Questões aludidas nos incisos I a III do § 2º não poderá exceder a três minutos.

§ 4º. Ao propor Questões a que aludem os incisos I a III, o Conselheiro deverá, além da conduta ética respeitosa, falar com objetividade, cumprir o tempo estabelecido no Regimento Interno, ou o que lhe for deferido pela Presidência, de modo a oportunizar a manifestação dos demais conselheiros.

§ 5º. O Conselheiro somente poderá voltar a se manifestar quando encerrada a fala dos demais inscritos à discussão, exceto quando autorizado pelo Presidente e neste caso, permitido apresentar esclarecimento, vedada a reabertura à mesma Questão de Ordem, a qual já se manifestara.

§ 6º. Quando contemplado por manifestação anterior de outro Conselheiro, por esclarecimentos da Mesa Diretora e não tendo mais interesse pelo mérito da discussão, o Conselheiro deverá abdicar de sua inscrição, sendo intransferível a outro Conselheiro, o tempo que lhe fora assegurado, ensejando objetividade e celeridade dos trabalhos.

Art. 17. Compete ao Presidente, na direção dos trabalhos, resolver as questões que lhe forem suscitadas, ouvindo, quando necessário, os demais membros da Mesa dos trabalhos, Comitê Técnico ou a assessoria jurídica.

§ 1º. Observada a previsão aludida no caput e o tempo que lhe é estabelecido, neste Regimento Interno, ao ser instaurado o momento para votação, não serão admitidas Questões de Ordem, mas apenas para fins de Esclarecimentos e de Encaminhamentos.

§ 2º. Assegurado aos Conselheiros pleno direito à manifestação, em sessão e nas reuniões, será considerada atentado à dignidade cercear, atrapalhar ou impedir a liberdade de expressão de seus pares, por ação ou gesto que conduza à interrupção, devendo o Presidente, assegurar a igualdade do direito de manifestação, remetendo, quando ocorrer tal fato, ao exame da Comissão de Ética, para adoção das providências cabíveis.

§ 3º. Será considerado inoportuno e ato de desrespeito à Mesa Diretora e aos demais membros do Conselho Pleno a manifestação intempestiva, de qualquer de seus membros que não observar à ordem de inscrição e não respeitar o disposto neste Regimento Interno, passível de análise pela Comissão de Ética.

§ 4º. Configuradas as situações previstas nos §§ 2º e 3º do caput, o Conselheiro poderá ter sua palavra interrompida, excepcionalmente, pela presidência dos trabalhos.

§ 5º. A Presidência também poderá interromper a manifestação do Conselheiro para autorizar o aparte de outro Conselheiro ou, com o objetivo de dar celeridade aos trabalhos, ou ainda para prestar imediato esclarecimento e encaminhar votações.

§ 6º. Quando pela complexidade da matéria ou sua natureza e quando o proponente demonstrar que, para sua convicção, sua relatoria depende de parecer ou informação, a matéria será sobrestada, e adotadas as providências, será incluído na pauta da sessão posterior, na forme deste Regimento Interno.

Seção VI Da forma das Deliberações

Art. 18 - As decisões do Conselho Pleno, observado o quórum regimental, serão denominadas:

I – Resoluções;

II – Deliberações;

III – Recomendações;

IV – Moções;

V – Homenagens e Condecorações.

§ 1º. As decisões que se referem o caput deverão ser redigidas com clareza, objetividade, simplicidade, contendo Ementa, Relatório, Voto Discordante e o de Desempate, quando forem o caso.

§ 2º. Consideram-se:

I - Resoluções as decisões de mérito, vinculada à competência legal do CMPP, aos quais serão enviadas aos órgãos responsáveis para providências, quando for o caso;

II – Deliberações, as decisões do CMPP que implicam em aprovação ou rejeição de matérias submetidas à votação no Plenário;

III - Recomendações tratarão sobre temas ou assuntos específicos, que não seja de responsabilidade direta do CMPP, mas considerada relevante e necessária à mobilização social, pela maioria dos presentes e, quando aprovadas, serão enviadas como sugestão de projeto de indicação a Câmara Municipal ou ao Gabinete do Prefeito, conforme o caso;

IV - As Moções expressarão o juízo do Conselho, sobre fatos ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento, apoio ou crítica de natureza construtiva, com o fito de melhoria ou solução, com respeito e decoro, vedada menção de desrespeito a imagem ou a honra de pessoas, em cumprimento ao princípio da dignidade da pessoa humana;

V – Homenagens e Condecorações ocorrerão por reconhecimento a pessoas, autoridades e órgãos públicos e entidades que contribuírem para o engrandecimento do CMPP, da coletividade e dos valores da cidadania.

§ 3º. Serão emitidos, pelos órgãos que compõem o CMPP, certidões e declarações, ofícios e despachos, por seus dirigentes, além de outros atos que importem no funcionamento do Conselho.

Seção VII Do Exercício de Voto e da Apuração, no Conselho Pleno

Art. 19 - Concluída a discussão, e havendo quórum para deliberação, o Presidente do CMPP, conduzirá a votação, podendo determinar ao Secretário Executivo tal providência.

Art. 20 - Dando-se início à votação, dar-se-á a palavra a cada Conselheiro Titular ou Suplente, desde que em exercício da titularidade, para proferir o voto, tomando, a seguir, os votos dos demais pela ordem numeral crescente dos Territórios, e na sequência, o voto dos que representam o Poder Público.

§ 1º. A ordem de votação estabelecida no caput deste artigo somente será alterada na hipótese em que a presidência, ouvindo o plenário, deliberar por voto por aclamação, caso em que, havendo qualquer dissidência, deverá anotar os votos em contrários, quantificá-los, e mandar efetuar o registro em Ata.

§ 2º. Convergindo entendimento de deliberação por ampla maioria ou unanimidade, o Presidente poderá também, ao invés de votação nominal, adotar forma diversa de manifestação, mas de modo que não reste prejudicado a identificação, para registro em Ata, a quantidade de votos favoráveis, votos contrários e abstenções, proclamando, ao final, a decisão do colegiado.

§ 3º. Estando presente o Conselheiro Titular, o seu respectivo Suplente não terá direito a voto, nas sessões do Conselho Pleno, nem em suas Comissões ou Grupo de Trabalho, podendo somente manifestar-se oralmente nas discussões.

§ 4º. A manifestação de voto pelo Conselheiro Suplente, dar-se-á somente quando este estiver no exercício da titularidade.

§ 5º. Não será consignado o voto do Conselheiro que tenha ascendido a tal condição através de remanejamento para o Território, dentre Agentes de Cidadania e Controle Social - ACCS, eleitos em Território diverso, cingindo-se, sua participação, somente às discussões em plenário ou reuniões.

§ 6º. Observado o disposto no § 5º, cada Conselheiro Titular ou em exercício terá direito a um voto e as deliberações serão tomadas pela maioria simples dos membros do Conselho, presente a maioria absoluta.

§ 7º. As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contrários e abstenções, mediante a manifestação oral ou expressa do Conselheiro Titular ou do que esteja no exercício da titularidade.

§ 8º. O voto discordante mesmo manifestado oralmente e, querendo, o Conselheiro, fazê-lo fundamentado por escrito, deverá entregar no prazo de dois dias após à realização da sessão, à Secretaria Executiva, caso em que será anexado a Ata e constará dos anais do Colegiado.

§ 9º. A recotagem dos votos deverá ser realizada quando solicitada por Conselheiro que demonstrar ter ocorrido erro na totalização, comprovar que seu voto não fora computado e quando a Mesa Diretora entender necessário em demonstrar a legitimidade, legalidade e transparência de seus atos.

§ 10. Somente quando necessário, será consignado o voto Presidente ou do Vice-Presidente, ou quem estiver conduzindo os trabalhos diretivos, em último lugar, em razão de desempate, proclamando, ao final, a decisão do colegiado.

§ 11. Nenhum Conselheiro que se achar presente, no momento da votação, poderá deixar de votar, salvo se estiver impedido legalmente, assegurado o direito de abstenção, inclusive em razão de foro íntimo.

§ 12. Encerrada as votações e proclamado o resultado, nenhum Conselheiro poderá pleitear a modificação de seu voto, sendo vedado, nova discussão do assunto já deliberado, na mesma sessão.

Art. 21 - O Presidente poderá, ouvindo o plenário, convidar a se retirar do recinto quem não mantiver a compostura devida, perturbar a ordem dos trabalhos, e advertir quem não guardar comedimento da linguagem respeitosa com os presentes, no recinto, sem prejuízo das sanções aplicáveis contidas no Código de Ética.

CAPÍTULO IV DA PRESIDÊNCIA DO CMPP

Art. 22 - A presidência do CMPP, será exercida pelo Secretário titular da Secretaria Municipal da Gestão Regional – SEGER, ou por alguém indicado pelo respectivo Secretário, para o respectivo mandato.

Parágrafo único. Na ausência o Presidente, os trabalhos serão conduzidos pelo Vice-Presidente que, também estando ausente, será substituído pelo Secretário Executivo.

Art. 23 - A presidência observará e atenderá, durante às sessões plenárias, ao seguinte:

- I – Verificação da presença e da existência de quórum para instalação do colegiado;
- II – Aprovação da ata da sessão anterior;
- III – Informes gerais;
- IV – Leitura e aprovação da ordem do dia;
- V – Apresentação, discussão e deliberação das matérias agendadas;
- VI – Encerramento.

Parágrafo único. Em casos de relevância e urgência, o Presidente poderá, ouvido o plenário, extraordinariamente, alterar a ordem do dia, introduzindo proposições à pauta de discussão.

Art. 24 - A matéria constante da Ordem do Dia, pertinente à temática de Comissões Permanentes ou Temporárias, ou de Grupo de Trabalho, deverá ter sido, antes de apresentada em plenário, analisada, discutida e votada no âmbito da referida Comissão ou Grupo.

Parágrafo único. A deliberação de matéria a que se refere o caput, obedecerá ao seguinte procedimento:

- I – O Presidente dará a palavra ao relator designado que a apresentará sucintamente e dará conhecimento do parecer ou relatório elaborado previamente pela Comissão ou Grupo de Trabalho;
- II – O parecer ou relatório deverá trazer o conteúdo das deliberações aceitas, acrescidas ou rejeitadas na Comissão ou no Grupo de Trabalho e será somente sobre o parecer ou relatório que o Conselho deverá deliberar;
- III – Aprovado o parecer ou o relatório, o Presidente determinará o registro em ata e a elaboração da Resolução, Deliberação ou Recomendação, conforme o caso;
- IV – A leitura do parecer ou relatório poderá ser dispensada a critério do Plenário.

Seção Única Do Presidente do CMPP

Art. 25 - Compete ao Presidente do CMPP as seguintes atribuições:

- I – Convocar, abrir, conduzir, prorrogar, suspender e encerrar as sessões do Conselho Pleno e nestas decidir sobre as Questões de Ordem, de Esclarecimento e de Encaminhamento, na forma estabelecida neste Regimento Interno;
- II – Aprovar a Ordem do Dia elaborada pela Secretaria Executiva;
- III – Propor e instalar comissões e grupos de trabalho, estabelecendo prazo para apresentação de resultados, conforme deliberado pelo Conselho;
- IV – Comunicar ao Conselheiro quando esgotado o tempo que lhe é deferido à manifestação oral pelo Regimento Interno;
- V – Verificar o quórum de presença e declarar a existência ou não de quórum para discussão e para deliberação, conforme o caso;
- VI – Estabelecer e esclarecer o ponto da questão sobre o qual devem ser efetuadas as votações;
- VII – Delegar competências, previamente submetidas à aprovação do Plenário;
- VIII – Manter interlocução com o Gabinete do Prefeito, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG) e o Instituto de Planejamento de Fortaleza - IPLANFOR;

IX – Encaminhar, com a Coordenadoria de Participação Social – CPS, à análise da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG e do Instituto de Planejamento de Fortaleza - IPLANFOR as propostas do Conselho relativas às diretrizes e prioridades da Política e do Plano Municipal de Planejamento Participativo, incluindo, quando for o caso, os requisitos orçamentários para sua consecução;

X – Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno, do Código de Ética e das deliberações do Conselho, das Comissões e de Grupos de Trabalho;

XI – Expedir os atos decorrentes das deliberações do CMPP, encaminhando-os a quem de direito;

XII – Praticar outros atos estabelecidos em regulamento e na legislação pertinente.

Parágrafo Único. A ordem do dia das sessões plenárias do Conselho, a que se refere o inciso II deste artigo, organizada pelo Presidente e pelo Secretário Executivo, será comunicada previamente aos integrantes do CMPP com no mínimo 03 (três) dias de antecedência, nas sessões ordinárias, e de 02 (dois) dias, quando tratar-se de sessão extraordinária.

CAPÍTULO V DO VICE-PRESIDENTE

Art. 26 - O vice-Presidente será escolhido através de eleição, dentre os Conselheiros Titulares, de modo que assegure a alternância, a cada mandato, entre os representantes da Sociedade Civil e do Poder Público.

§ 1º. A eleição do Vice-Presidente deverá ser realizada na sessão de posse e instalação do Conselho, em cada mandato.

§ 2º. Em caso de perda do mandato, renúncia ou morte do Vice-Presidente, será eleito novo vice-presidente para completar o mandato.

Seção Única Das Atribuições do Vice-Presidente

Art. 27 - Compete ao Vice-Presidente, eleito na forma do Regulamento, dentre os Conselheiros Titulares, com apoio e auxílio do Secretário Executivo:

I – Substituir o Presidente, estando ausente o Vice-Presidente, quando do início e desenvolvimento da sessão e das reuniões do Conselho;

II – Acompanhar a análise e o encaminhamento das propostas e recomendações aprovadas pelo Conselho nas instâncias responsáveis, alinhando com os Agentes de Cidadania e Controle Social – ACCS, em seus respectivos Territórios;

III – Acompanhar com apoio da Coordenadoria de Participação Social – CPS, junto a Secretaria Municipal da Gestão Regional – SEGER, as propostas do Conselho relativas ao Plano Municipal de Planejamento Participativo;

IV – Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno, do Código de Ética e das deliberações do Conselho, das Comissões e de Grupos de Trabalho;

V – Praticar outros atos definidos em regulamento e na legislação pertinente.

Parágrafo Único. Além de substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos e das atribuições previstas em Regimento Interno, compete ao Vice-Presidente assessorar o Presidente no transcorrer das sessões e reuniões, participar das discussões, sem tomar parte nas votações, exceto quando atuar em substituição ao Presidente.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO-EXECUTIVO

Art. 28 - Atuará como Secretário do Conselho, o Coordenador da Coordenadoria de Participação Social – CPS, ou alguém por este designado, dentre os servidores, efetivos, comissionados ou terceirizados com atuação efetiva na Coordenadoria.

Parágrafo Único. Incumbe ao Secretário Executivo do CMPP dirigir, coordenar e orientar o planejamento, a execução e avaliação das atividades da Secretaria-Executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente.

Seção I Das atribuições Gerais do Secretário Executivo do Conselho

Art. 29 - São atribuições gerais do Secretário Executivo do Conselho:

I – Assistir e assessorar o Presidente e o Vice-Presidente do CMPP, no âmbito de suas atribuições e em relacionamento com órgãos da administração pública e organizações da sociedade civil;

II – Subsidiar as Comissões, Grupos de Trabalho e aos Conselheiros com informações e estudos, visando auxiliar a formulação e análise das propostas apreciadas pelo CMPP.

III – Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno, do Código de Ética e das deliberações do Conselho, das Comissões e de Grupos de Trabalho.

Seção II Das atribuições Específicas do Secretário Executivo do Conselho

Art. 30 - São atribuições específicas do Secretário Executivo:

I – Secretariar os trabalhos do Conselho e presidir, eventualmente, na ausência do Presidente e do Vice-Presidente no decorrer das sessões;

II – Elaborar a convocatória, preparar a pauta, assistir às sessões, ler o expediente e redigir as respectivas atas;

III – Elaborar as atas e deliberações do Conselho, registrando as ocorrências em sessões e reuniões do Conselho;

IV – Acompanhar o encaminhamento das deliberações do Conselho e dar as respectivas informações durante os informes nas sessões plenárias;

V – Subscrever certidões e declarações;

- VI - Adotar todas as providencias administrativas para o normal e eficiente funcionamento do CMPP;
- VII – Praticar demais atos inerentes às suas funções, decorrentes da legislação em vigor.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO

Art. 31 - A Secretaria Executiva é o foro de apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do CMPP, e da execução das decisões do Conselho Pleno, Comissões e Grupos de Trabalho, providenciando e disponibilizando os recursos materiais e logísticos necessários ao implemento das deliberações.

Parágrafo Único. A Secretaria Executiva funcionará em caráter permanente e será composta, no mínimo, por um técnico e um assistente administrativo, diretamente subordinados ao Secretário-Executivo, responsável por sua condução.

Art. 32 - São atribuições da Secretaria Executiva:

- I – Assessorar a Presidência e secretariar as reuniões e sessões do CMPP;
- II – Organizar e dar suporte às sessões do Conselho, incluindo convites aos apresentadores de temas previamente definidos, preparar material necessário ao desenvolvimento dos trabalhos;
- III – Organizar, elaborar e controlar a pauta de convocação com a ordem do dia, com informações disponíveis, destacando os pontos recomendados à deliberação, a serem encaminhados para ciência dos Conselheiros, titulares e suplentes, no prazo mínimo de 03 (três) dias.
- IV – Acompanhar, no momento de realização, as sessões e reuniões, assistir ao Presidente da Mesa e anotar os pontos mais relevantes visando a checagem da redação final da Ata;
- V – Acompanhar e apoiar os trabalhos das comissões e grupos de trabalho, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de produtos ao Conselho Pleno;
- VI – Numerar com ordem própria requerimentos que tramitem à presidência do Conselho e despachar os processos e expedientes de rotina administrativa;
- VII – Receber, controlar e expedir as correspondências de interesse do Conselho;
- VIII – Fornecer dados estatísticos necessários aos relatórios da Administração e do Conselho, observado o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados – LGDP;
- IX – Assegurar a publicidade dos atos praticados pelo colegiado, por meio do Portal da Prefeitura do Município de Fortaleza, na internet, após a realização das sessões;
- X – Preparar e encaminhar para publicação, quando necessário, os atos praticados pelo Conselho, divulgando as Resoluções, Recomendações e Moções;
- XI – Manter o Conselho informado sobre a apreciação de propostas e demandas encaminhadas aos órgãos da Administração Pública;
- XII – Prestar informações aos Conselheiros e remeter-lhes materiais, quando necessário;
- XIII – Executar todos os serviços necessários ao pleno funcionamento do Conselho Pleno, das Comissões e Grupos de Trabalho;
- XIV – Manter organizado e administrar os arquivos, registros e a digitalização de documentos do Conselho;

Parágrafo Único. Na definição da Ordem do Dia de cada sessão, a Secretaria Executiva procederá à seleção dos temas, observando os seguintes critérios:

- I – Pertinência, entendida como inserção clara nas atribuições legais do Conselho;
- II – Relevância, assim entendida como prioridade temática definida pelo Conselho;
- III – Tempestividade, quando tratar-se de tema hábil e oportuno;
- IV – Precedência, tida como ordem de entrada da solicitação.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS

Art. 33 - São atribuições do Conselheiro do CMPP:

- I – Participar das reuniões plenárias, de comissões e grupos de trabalho para os quais tenha sido designado;
- II – Manifestar-se a respeito das matérias em discussão e apresentar questões de ordem, de encaminhamento e de esclarecimentos;
- III - Apresentar propostas para deliberação, relatório ou parecer de relatoria ao Conselho Pleno, quando atuar em Comissão ou Grupo de Trabalho, conforme o caso;
- IV – Apreciar e deliberar sobre matérias que lhe forem submetidas à votação;
- V – Estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, matérias ou materiais que lhe forem distribuídos, podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;
- VI – Propor a criação de grupos de trabalho e indicar nomes para sua integração;
- VII – Exercer outras atos e ações que lhes sejam solicitadas pela Presidência ou pelo próprio Conselho do qual é integrante;
- VIII – Zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições do Conselho;
- IX – Cumprir o Regimento Interno, o Código de Ética e as deliberações do Conselho, Comissões e Grupos de Trabalho.
- X – Praticar outros atos que venham a ser estabelecidos em regulamento ou em Regimento Interno.

Parágrafo Único. Compete ao Conselheiro Titular, comunicar formalmente a sua ausência ao seu respectivo suplente e a Secretaria Executiva do CMPP e, em caso de ausência também do Suplente, caberá a este comunicar à Secretaria Executiva.

CAPÍTULO IX DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

Art. 34 - O CMPP, contará com Comissões Temáticas - permanentes e temporárias -, nos termos do Anexo I, deste Regimento Interno.

Parágrafo Único. Compete as Comissões:

I - Analisar e preparar propostas e propor medidas específicas no seu âmbito de atuação, a serem apreciadas pelo Conselho Pleno;

II - Elaborar pareceres, desde que se refiram à matéria de sua competência regimental, os quais, após aprovados por seus integrantes, deverão ser apreciados e aprovados, também, pelo Conselho Pleno.

Art. 35 - As matérias objeto de temas das Comissões, só serão submetidas à deliberação do Conselho Pleno após discutidas previamente nas Comissões, e, somente em caráter excepcional, ad referendum do Plenário, serão diretamente submetidas a este.

Art. 36 - Adotar-se-á, nas Comissões, a mesma sistemática dos trabalhos e o quórum estabelecido para o Conselho Pleno.

Seção I Da Comissão Temática Permanente

Art. 37 - As Comissões Permanentes terão composição paritária com representantes do poder público e da sociedade civil, e serão dirigidas por um Coordenador, com apoio de um relator.

Parágrafo Único. As Comissões Permanentes poderão contar com a participação de técnicos governamentais e representantes de entidades da sociedade civil convidados, considerando a pertinência e sua contribuição para o tema.

Art. 38 - Compete ao Coordenador de Comissão Permanente, eleito dentre seus pares:

I - Designar o relator da matéria sob exame;

II - Planejar e coordenar as reuniões da Comissão;

III - Dirigir os trabalhos da Comissão;

IV - Convidar pessoas e instituições públicas, privadas, do terceiro setor para debater questões relevantes ou controversas, relacionadas com os seus campos temáticos específicos;

V - Encaminhar discussões e propostas para a consideração do Conselho;

VI - Zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições de Coordenador;

VII - Cumprir o Regimento Interno, o Código de Ética e as deliberações do Conselho;

VIII - Praticar outros atos estabelecidos em regulamento e na legislação pertinente.

Seção II Das Comissões Temporárias e Grupos de Trabalho

Art. 39 - O Conselho, em sua composição plenária, poderá instituir Comissões Temporárias ou Grupos de Trabalho, este também de caráter temporário, sempre que houver questões que, ultrapassando os limites das Comissões Permanentes, tenham um objetivo específico, bem como para elaborar propostas de resoluções a serem posteriormente submetidas ao Plenário.

§ 1º. Aplicam-se às Comissões e Grupos de Trabalho a que se refere o caput:

I - Composição paritária semelhante à das Comissões Temáticas Permanentes

II - Prazo de duração determinado pelo Presidente para apresentação de trabalhos que lhe tenham sido submetidos à exame;

III - Adoção dos mesmos critérios de trabalho e de organização das Comissões Permanentes.

CAPÍTULO X DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 40 - Correrão junto a Comissão de Ética, os processos administrativos disciplinares, os quais observarão as disposições do referido Código.

Parágrafo Único. Quando instaurado o processo, fica facultado às partes ou a seus representantes legais, constituídos mediante procuração, o exame, na Secretaria Executiva, dos procedimentos instaurados.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 - O CMPP, em sua composição plenária poderá propor a destituição de Conselheiro nas seguintes hipóteses:

I - Prática de ato incompatível com a função de Conselheiro;

II - Ausência reiterada e injustificada às sessões, observadas as disposições deste Regimento Interno e do Código de Ética.

Art. 42 - Incorrerá em prevaricação ou desídia a inobservância reiterada a este Regimento Interno, podendo, a Comissão de Ética, adotar as providências necessárias a apuração do fato e aplicação das sanções cabíveis, se for o caso, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º. No caso de perda de mandato, renúncia ou morte de membro do Conselho, o Presidente e o Secretário Executivo adotarão as providências para fins de posse do Conselheiro suplente, ou eleição suplementar no Território, quando for o caso.

§ 2º. Os membros do Conselho nomeados para preenchimento de vagas cumprirão o restante do mandato relativo à vaga assumida.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE FEVEREIRO DE 2024

QUINTA-FEIRA - PÁGINA 57

Art. 43 - O uso de logo, marcas e slogans do CMPP será de uso exclusivo de seus Conselheiros, vedada a utilização por qualquer pessoa sem assento no Conselho, ainda que Agentes de Cidadania e Controle Social.

Art. 44 - Ao tomar posse, o Conselheiro e seu respectivo suplente prestarão compromisso solene, perante o Presidente do Conselho, de bem exercer os deveres e suas atribuições, com máxima isenção de ânimo e de bem cumprir as Leis do País, do Estado e do Município de Fortaleza.

Art. 45 - O presente Regimento Interno somente poderá ser modificado uma vez, a cada 02 (dois) anos, salvo no caso de prorrogação ou recondução dos mandatos e sempre com aprovação da maioria absoluta de seus membros titulares.

Art. 46 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pela Mesa Diretora deste Conselho, ad referendum do Conselho Pleno.

Art. 47 - Este Regimento Interno, elaborado por Comissão paritária de Conselheiros representantes da sociedade civil e do poder público, será ratificado ou alterado, em sessão plenária especialmente convocada para este fim, em até 45 (quarenta e cinco) dias contados desta primeira publicação, produzindo efeitos na data da sua ratificação ou, em sendo promovidas alterações, 10 (dez) dias após a data da segunda publicação oficial, com as alterações efetuadas.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO, em Fortaleza/CE, aos 15 de fevereiro de 2024.

Ferruccio Petri Feitosa
PRESIDENTE

Bruno Stheperson Costa Ximenes
SECRETÁRIO EXECUTIVO

ANEXO ÚNICO DO REGIMENTO INTERNO DO CMPP

I	Comissão de Ética
II	Comissões Temáticas:
	A – Educação
	B – Saúde
	C – Meio-Ambiente
	D - Habitação
	E – Assistência Social
	F – Infraestrutura e Serviços de Conservação
	G – Orçamento e Gestão
III	Comissão de Políticas Sociais e Coordenadorias
IV	Comissão de Comunicação e Articulação
V	Comissão de Acompanhamento e Monitoramento das Ações do PPA e LOA
VI	Comissão de Levantamento e Monitoramento de Indicadores por Bairro/Território

*** **

PORTARIA Nº 87/2024 - SEGER - O SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DA GESTÃO REGIONAL, no uso de suas competências e atribuições legais estabelecidas pela Lei Complementar nº. 176, de 19 de dezembro de 2014, alterada pela Lei Complementar nº. 278, de 27 de dezembro de 2019 e suas alterações posteriores; conforme o Ato nº. 2055/2022 – GABPREF, de 31 de outubro de 2022. CONSIDERANDO o contido no Processo Administrativo SPU nº P075117/2024; CONSIDERANDO a necessidade de análise de amostras dos itens relacionados no processo administrativo SPU nº 075117/2024, conforme EDITAL Nº 9601, PROCESSO ADM. Nº P449085/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024 | UASG: 927744. RESOLVE: Art. 1º - Designar, para análise das amostras dos itens que constam no Processo Administrativo nº P075117/2024, os servidores abaixo indicados:

NOME	MATRÍCULA
Marcos Pereira de Lima	10892
Maria Regina de Mesquita Pessoa	18975
Vicente Paulo Frota de Holanda Filho	149338

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário. Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação. Cientifique-se, publique-se e cumpra-se. Fortaleza, 23 de fevereiro de 2024. **Francisco Arcelino Araújo Lima** - SECRETÁRIO EXECUTIVO MUNICIPAL DA GESTÃO REGIONAL.