



**CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001**

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO – CMTC

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º – O CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO – CMTC, criado pelo DECRETO Nº. 2056 de 24 de dezembro de 2001, é um órgão colegiado, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SEMTURC, sendo auxiliar nas ações comandadas pela pasta, CONSIDERANDO:

I – A necessidade da formulação de um Plano Municipal de Turismo que irá nortear as ações, em consonância com os Planos Estadual e Nacional de Turismo;

II – A necessidade da existência de um órgão consultivo, com a finalidade de fomentar o desenvolvimento sustentável da atividade turística no Município de Castelo;

III – A necessidade de integração do Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, com as entidades e órgãos que compõem a cadeia produtiva do turismo e da sociedade civil;

IV – A necessidade de fomentar a promoção e o desenvolvimento de projetos estratégicos, visando o incremento da atividade turística e da economia municipal;

§1º – Este Regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do Conselho Municipal de Turismo de Castelo.

§2º – A expressão Conselho Municipal de Turismo de Castelo e a sigla CMTC se equivalem para efeito de referência e comunicação.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 2º – O Conselho Municipal de Turismo – CMTC, é um órgão colegiado e deliberativo constituído por representantes da sociedade civil, por representantes da cadeia produtiva do turismo, e por representantes da Administração Pública Municipal, tendo caráter consultivo, e com finalidade e competência prevista nos termos do Decreto Municipal nº 4.418 de 08 de março de 2002 do presente dispositivo legal.

Art. 3º – Integram o CMTC os seguintes representantes de órgão e instituições de Castelo, previstas na Lei nº 2.799 de 06 de agosto de 2009:

I – o Secretário Municipal de Turismo e Cultura de Castelo;

II – um representante do Departamento de Turismo;

III – um representante de Instituição Cultural de Castelo;

IV – um representante da Câmara Municipal de Vereadores de Castelo;

V – um representante da Agroindústria Familiar de Castelo;



CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001

- VI – um representante do Circuito Turístico Caminhos da Natureza;
- VII – um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII – um representante da Vigilância Sanitária;
- IX – um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- X – um representante de Empresas de Transporte e Táxi;
- XI – um representante de Empresas Hoteleiras;
- XII – um representante de Empresas de Bares e Restaurantes;
- XIII – um representante da Associação Comercial e Industrial de Castelo – ACIC;
- XIV – um representante da Associação de Artesãos;
- XV – um representante de Empresas Agências de Turismo.

§ 1º - Todos os representantes do CMTC constantes nos incisos I ao XV deste artigo contarão com 01 (um) suplente cada.

§ 2º - Os membros do CMTC serão nomeados pelo Prefeito Municipal, mediante indicação formal dos titulares dos Órgãos e Entidades que o integram.

§ 3º - A composição do CMTC será formada pelos representantes do Poder Executivo Municipal e por Entidades e Órgãos de Apoio da sociedade civil de Castelo.

§ 4º - A substituição de quaisquer membros do CMTC durante o exercício do mandato, caso necessário, será feita nos mesmos moldes da nomeação.

Art. 4º – Ao CMTC compete e tem as suas atribuições:

- a) Promover o entrosamento entre as atividades desenvolvidas pelo Executivo Municipal e Órgãos e Entidades públicas e privadas voltadas para o desenvolvimento do Município de Castelo;
- b) Apreciar, deliberar e aprovar o Plano Municipal de Turismo emitindo parecer conclusivo sobre sua viabilidade técnico-financeira e legitimidade das ações propostas em relação às demandas formuladas, ajudando viabilizar a sua execução;
- c) Acompanhar, fiscalizar e exercer permanentemente vigilância sobre as execuções das ações do Plano Municipal de Turismo de Castelo;
- d) Sugerir ao Executivo Municipal e aos Órgãos públicos e privados que atuam no Município de Castelo, ações que contribuam para o aumento da produção, para a geração de empregos, renda e melhoria da qualidade de vida à população local;
- e) Sugerir políticas e diretrizes as ações do Executivo Municipal, no que concerne a preservação do meio ambiente, ao fomento, a organização e a regularização para o desenvolvimento da atividade turística no Município;
- f) Assegurar a participação efetiva dos segmentos promotores e beneficiários das atividades turísticas desenvolvidas no Município;
- g) Promover articulações e compatibilizações entre a Política Municipal de Turismo e as Políticas Estadual e Nacional de Turismo voltada para o desenvolvimento do turismo local;



**CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001**

- h) Elaborar o Plano Anual de Trabalho – PAT contendo objetivo, ações e cronograma, bem como os critérios de aplicação dos recursos provindos do Fundo Municipal de Turismo;
- i) Propor e/ou aprovar realização de estudos sobre alternativas de adequação de Políticas Públicas necessárias ao desenvolvimento do turismo local;
- j) Implantar, acompanhar, avaliar e promover correções de rumos quando necessárias a execução do Plano Municipal de Turismo e do Plano Anual de Trabalho;
- k) Deliberar sobre propostas de Políticas Públicas que promovam o desenvolvimento do turismo local elaboradas pelo Poder Executivo Municipal, estadual e Federal;
- l) Analisar e aprovar os relatórios de execução físico-financeiro dos bens e serviços executados com recursos advindos do Fundo Municipal de Turismo;
- m) Identificar fontes alternativas de recursos para aplicar no desenvolvimento da atividade turística local e outros fins turísticos;
- n) Deliberar sobre a inclusão de novos membros no CMTC;
- o) Aprovar o Regimento Interno e propor alterações posteriores caso 2/3 dos membros assim julgar necessárias e que estejam presentes.

**CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 5º – O CMTC, para o exercício de suas funções, possui a seguinte estrutura básica:

- I – Plenário
- II – Presidente
- III – Vice-Presidente
- IV – Secretaria Executiva
- V – Membros
- VI – Comissões Temáticas Provisórias

**CAPÍTULO IV
DO PLENÁRIO**

**SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO ESPECÍFICA**

Art. 6º – O Plenário é o órgão superior de deliberação do Conselho:

§1º – O Plenário somente poderá deliberar mediante maioria simples, estando presentes metade mais um de seus membros, sendo que a votação será sempre nominal.

§2º – A matéria sujeita à votação quando se tratar de decisão de mérito vinculada à competência legal do CMTC e a manifestação de qualquer natureza relacionada com a temática do turismo.



**CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001**

§3º – As matérias aprovadas pelo Plenário serão subscritas e relatadas em ata.

**SEÇÃO II
DA COMPOSIÇÃO E MANDATO**

Art. 7º – O Plenário do CMTC tem sua composição:

§ 1º – Os setores e entidades com assento no Conselho indicarão 02 (dois) representantes, sendo um membro efetivo e um membro suplente.

§ 2º – Os membros do Conselho serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal e exercerão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, de acordo com o interesse dos setores e entidades que representam.

§ 3º – Os membros indicados pelo setor público deverão ser de caráter efetivo, para evitar a constante alternância de conselheiros.

§ 4º – Será afastado do CMTC o membro representante de qualquer entidade que tenha se ausentado de três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, em período anual, coincidente com o exercício civil, desde que as justificativas prévias de ausências apresentadas não tenham sido aceitas pelo Plenário do Conselho.

§ 5º – Enquanto a entidade ausente no CMTC não indicar novo representante, o quórum mínimo para funcionamento do mesmo será calculado sem contar com a respectiva entidade.

§ 6º – Nos casos de impedimento definitivo ou de renúncia de qualquer conselheiro, o Presidente solicitará nova indicação ao setor ou entidade representada no Conselho.

§ 7º – Caso a entidade formalmente notificada, não atenda à convocação para indicar membro titular ou suplente, em prazo estabelecido pelo Presidente do Colegiado, que será no máximo de 45 (quarenta e cinco dias) contados a partir da data do recebimento da notificação, por este será declarado em reunião ordinária ou extraordinária a vacância, solicitando urgência na nova indicação.

§ 8º – A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura designará um técnico que atuará como facilitador junto ao CMTC, não tendo direito a voto.

Art. 8º – Cada membro titular do CMTC terá um suplente que o substituirá em caso de impedimento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Se algum Conselheiro deixar de tomar posse no dia marcado e apresentar-se para esse fim em dia de sessão, será empossado pelo Presidente, mediante assinatura em livro próprio.

Art. 9º – O Conselho contará, também, com conselheiros convidados, representantes de organismos do setor público municipal, estadual e federal, terceiro setor e iniciativa privada, que contemplem assuntos relacionados à pauta a ser tratada em reunião.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os conselheiros convidados participarão de reuniões em que a pauta contemple assuntos relacionados à sua área de atuação, sem direito a voto.

Art. 10 – O mandato dos conselheiros será de dois anos.

Art. 11 – Na primeira sessão de cada biênio serão eleitos, dentre os conselheiros, o Presidente, Vice-Presidente e o Secretário Executivo, para mandato de dois anos.

§ 1º – Os candidatos interessados deverão se candidatar a cada respectivo cargo do caput deste artigo, sendo obrigatório e permitindo o registro até 12 horas antes do dia marcado para a Eleição devendo este ser realizado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Castelo, discriminando no pedido o cargo que o interessado pretende concorrer.

§ 2º – Não havendo inscrição de candidato para determinado cargo até o horário previsto, será prorrogada a inscrição em mais sessenta minutos somente para o cargo vago, não prejudicando assim, a eleição dos demais cargos.

§ 3º – O conselheiro dirigente da Reunião promoverá a chamada dos conselheiros para votação e promoverá a escolha de no mínimo dois conselheiros não inscritos para acompanhamento dos trabalhos dos registros e, acompanhamento da eleição na contagem os votos.

§ 4º – Somente poderão concorrer aos cargos do caput deste artigo os conselheiros titulares, podendo os conselheiros suplentes participarem do pleito como escrutinadores ou fiscais, sem direito a voto.

§ 5º – O conselheiro suplente somente substitui o conselheiro titular quando este faltar a reunião, e na responsabilidade de representar a entidade ou órgão que o indicou, nas funções executadas pelo conselheiro titular.

§ 6º – Em caso de empate será eleito o conselheiro mais idoso.

Art. 12 – A Presidência, Vice-Presidência e Secretaria Executiva do CMTC, serão eleitos com *quorum* mínimo de maioria absoluta de seus integrantes.

PARAGRAFO UNICO – Realizada a eleição e contados os votos, os candidatos com maior número de votos serão declarados vencedores e automaticamente empossados.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13 – Ao Presidente do Plenário do CONSELHO compete:

I – Presidir as reuniões;

II – Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, definindo local e data, pauta dos trabalhos, considerando sempre a matéria encaminhada à Secretaria Executiva pelos Conselheiros, pelas Comissões Temáticas Provisórias;

III – Decidir sobre as questões de ordem;

IV – Anunciar a ordem do dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante;



CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001

- V – Suspender ou prorrogar reuniões anteriormente convocadas, se julgar conveniente, exceto aquelas convocadas extraordinariamente pelo Conselho;
- VI – Assinar os termos de abertura, Resoluções do Conselho, atos relativos ao seu cumprimento e encerramento dos livros do Conselho, rubricando suas páginas;
- VII – Determinar de ofício ou a requerimento de qualquer Conselheiro, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação de presença;
- VIII – Declarar prejudicada a proposição, em fase de rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo;
- IX – Determinar a abertura de sindicâncias para apurar fatos que digam respeito ao CONSELHO;
- X – Agir judicialmente em nome do CONSELHO ad referendum ou por deliberação do Plenário;
- XI – Propor a criação de Comissões Temáticas, caso julgue necessário, cujos membros serão indicados na forma prevista na legislação;
- XII – Declarar a perda da qualidade de Conselheiro de membro do Plenário, nos casos previstos na legislação e neste Regimento;
- XIII – Licenciar-se da Presidência, quando precisar ausentar-se por mais de 15 (quinze) dias úteis;
- XIV – Nomear e dar posse aos membros das Comissões Temáticas Provisórias constituídas na forma da legislação vigente e deste regimento;
- XV – Encaminhar ao Prefeito Municipal, exposição de motivos e informações de matéria de competência do CONSELHO;
- XVI – Exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas por Lei, ou por Decreto, bem como as de ordem administrativa, fundamentadas legalmente, quando ditadas pela conveniência ou interesse das atividades afetas à Presidência ou ao Conselho;
- XVII – Elaborar e submeter à apreciação do Plenário o relatório anual do CONSELHO, e, depois de aprovado, encaminhá-lo ao Prefeito Municipal, caso for solicitado ao mesmo;
- XVIII – Fazer cumprir este Regimento Interno e demais normas relativas ao CMTC, Plano Municipal de Turismo e Plano Anual de Trabalho;
- XIX – Acompanhar e fiscalizar a origem dos recursos do Fundo Municipal de Turismo - FUNDETUR.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Vice-Presidente será o substituto do Presidente em suas ausências e impedimentos.

Art. 14 – A Secretaria Executiva do CONSELHO compete:

- I – Secretariar as reuniões do CMTC, lavrando e assinando as respectivas atas, juntamente com o Presidente;
- II – Minutar as resoluções concernentes aos assuntos relatados nas reuniões do Conselho;
- III – Assessorar o Presidente do CMTC nos assuntos em que for solicitado;
- IV – Garantir o processo democrático e participativo na elaboração, redação final e avaliação do PMT e PAT;



CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001

V – Monitorar e avaliar a execução do PMT e do PAT, submetendo ao CMTC as sugestões, quando cabíveis;

VI – Responsabilizar por todo o expediente do Conselho, bem como promover, permanentemente, a articulação institucional, a divulgação do PMT e do PAT e a reciclagem técnica dos colaboradores municipais;

VII – Preparar as pautas e os subsídios necessários para convocar as reuniões do CMTC.

Art. 15 – Aos Membros do CONSELHO compete:

I – Participar das reuniões do Conselho, apreciando, debatendo e votando as matérias em exame;

II – Pedir vista de processo;

III – Estudar e relatar individualmente ou em Comissões Temáticas Provisórias os processos que lhe venham a ser distribuídos;

IV – Compor ou indicar nomes para as Comissões Temáticas Provisórias;

V - Propor temas e assuntos à apreciação e ação do Plenário, inclusive diligências;

VI – Apresentar questão de ordem em reunião;

VII – Propor aos Conselheiros o encaminhamento de solicitação ao Presidente para convocação de reunião extraordinária;

VIII – Realizar, quando possível, isoladamente ou em grupo, viagens de inspeção ou de interesse para as finalidades do Conselho;

IX – Propor e aprovar alterações do Regimento Interno, para serem homologadas pelo Prefeito Municipal;

X – Deliberar sobre proposições apresentadas pelas Comissões Temáticas Provisórias;

XI – Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e demais normas inerentes ao CMTC.

SEÇÃO IV
DAS REUNIÕES DO PLENÁRIO

Art.16 – O CONSELHO realizará reunião ordinária a cada mês, exceto no mês de janeiro que será contado como recesso, e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário por convocação do seu Presidente, ou de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º – A reunião ordinária ocorrerá toda primeira terça-feira de cada mês, se a mesma coincidir com feriado, acontecerá na terça-feira subsequente.

§ 2º - A reunião extraordinária será realizada a qualquer tempo, por convocação de seu presidente ou a requerimento da maioria simples de seus membros.

§ 3º – A pauta dos trabalhos deverá constar do pedido oficial de convocação para reunião ordinária ou extraordinária.

§ 4º – O pedido oficial de convocação e a pauta de trabalhos serão remetidos aos conselheiros titulares e suplentes, ficando estes responsáveis, quando for o caso, pela convocação de seus respectivos suplentes em caso de ausência.



CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001

§ 5º – As Comissões Temáticas Provisórias poderão requerer reunião extraordinária ao Presidente do Conselho, através da Secretaria Executiva, respeitando o prazo de envio do parecer aos Conselheiros.

§ 6º – A matéria da pauta dos trabalhos deverá ser previamente remetida à Secretaria Executiva pelos Conselheiros e pelas Comissões Temáticas Provisórias.

§ 7º – As reuniões do Conselho poderão ser convocadas para local fora de sua sede sempre que razões superiores de conveniência técnica ou política o exigirem.

Art. 17 – As reuniões somente acontecerão se forem registradas presenças em plenário com número total ou metade mais um de seus membros.

PARÁGRAFO ÚNICO - O quórum mínimo previsto no caput deste artigo para instalação da reunião terá primeira chamada no horário previsto, e não havendo quorum, será realizada segunda chamada quinze minutos após.

Art. 18 – As reuniões do CONSELHO serão públicas, não cabendo exceção, nem por votação específica de seus membros.

PARÁGRAFO ÚNICO - A participação pública será manifestada pela permanência como ouvinte, sem direito à palavra e a voto.

Art. 19 – A pauta das reuniões ordinárias será organizada e enviada aos Conselheiros com uma antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 20 – O Secretário Executivo comparecerá normalmente às reuniões e o Coordenador Técnico, das Comissões Temáticas Provisórias, comparecerá quando requisitado pelo Presidente do CONSELHO.

Art. 21 – As reuniões do CONSELHO durarão o tempo necessário à aprovação dos assuntos incluídos na pauta dos trabalhos, não podendo, entretanto, exceder a 02 (duas) horas contínuas, salvo decisão em contrário do plenário, prevista prorrogação pela metade do tempo inicialmente estipulado.

Art. 22 – Por motivo relevante, quando não se tratar de matéria urgente, poderão ser transferidos para a reunião seguinte, processos e assuntos já incluídos em pauta.

Art. 23 – Qualquer Conselheiro poderá requerer urgência ou preferência para discussão dos assuntos na pauta dos trabalhos, bem como pedir adiamento da discussão, em prazo a ser determinado pelo Presidente, para melhor esclarecimento da matéria, justificando em ambos os casos as necessidades das medidas, podendo o Conselho atendê-las ou não.

§ 1º – Os Conselheiros poderão ainda ao final das discussões, pedir vista do processo, em prazo a ser estipulado pelo Presidente.

§ 2º – O prazo de vista do processo será dividido proporcionalmente entre os conselheiros que o requisitarem.



**CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001**

Art. 24 – As questões de ordem terão preferência sobre quaisquer outras, não podendo o presidente negar a palavra ao Conselheiro que a solicitar para esse fim, devendo apresentar justificativa para tanto e que poderá ser contestada por qualquer membro do plenário.

§ 1º – São questões de ordem, as situações decorrentes do não atendimento ao dispositivo regimental, retardamento proposital ou obstrução ao seguimento do mérito da questão em discussão, bem como o não atendimento aos tempos estabelecidos para os pronunciamentos em plenário.

§ 2º – As divergências sobre a existência de questão de ordem serão decididas pelo Plenário, que deverão votar sem proferir comentários.

§ 3º – O tempo disponível para formular questão de ordem não poderá exceder a 02 (dois) minutos.

Art. 25 – Os Conselheiros que desejarem que seus votos vencidos, ou declaração de votos constem da Ata, ou em anexo a esta, deverão apresentá-las por escrito ou verbalmente ao Secretário Executivo, na mesma reunião, requerendo para isso ao Presidente.

Art. 26 – As reuniões poderão ser suspensas pelo Presidente, por conveniência de ordem, visitas de pessoas gratas, ouvindo o plenário, ou ainda por falta de quórum para votação, ou outros motivos impreteríveis que importem nesta medida.

Art. 27 – A apreciação dos pareceres encaminhados pelas Comissões Temáticas Provisórias, dar-se-á da seguinte forma:

I – O Presidente dará a palavra ao relator da Comissão Temática Provisória, que fará o relatório, em prazo de 10 (dez) minutos, podendo este solicitar prorrogação pela metade do tempo inicialmente estipulado, e à parte interessada, se for pertinente, observados os mesmos critérios;

II – Após o relatório, o Presidente abrirá a discussão, possibilitando a cada Conselheiro pedir ao Relator esclarecimento que necessitar ou apresentar sugestões, respeitando os prazos para pronunciamentos estabelecidos neste Regimento;

III – Encerrada a discussão o Plenário entrará em regime de votação;

IV – De acordo com o resultado da votação, o Presidente proclamará a decisão do Conselho, que será anotada pelo Secretário Executivo para constar em Ata.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para efeito de simples referência em Ata, os votos poderão ser dados verbalmente.

Art. 28 – Nas reuniões do CONSELHO será obedecida a seguinte ordem de trabalho:

I – Conferência de quórum pelo Secretário Executivo;

II – Abertura da sessão e instalação da reunião pelo Presidente;

III – Leitura da pauta da reunião;

IV – Informes da Secretaria Executiva;



CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001

V – Homologação da Ata de reunião anterior;

VI – Apresentação à mesa de matéria em regime de urgência, pedido de inversão de pauta e apresentação de emendas à matéria de ordem do dia;

VII – Discussão e votação das matérias inscritas para a ordem do dia;

VIII – Assuntos de ordem geral;

IX – Encerramento.

§ 1º – A verificação da presença dos Conselheiros, para efeito de determinação de “quórum” será feita através de lista de presença.

§ 2º- O Conselheiro titular poderá conceder seu tempo de fala ou parte dele ao seu suplente, observado o tempo regimental.

§ 3º – No decorrer das reuniões, o Conselheiro que se retirar antes do término das mesmas, deverá formalizar a comunicação de sua saída, passando a titularidade ao seu suplente, caso este esteja presente na reunião.

Art. 29 – Na discussão da Ata, se algum Conselheiro notar falha ou inexatidão, o Secretário Executivo dará as explicações ao Conselheiro e anotarás para a necessária retificação, desde que a reclamação seja procedente.

§ 1º – O Conselheiro ausente à sessão anterior não poderá manifestar-se sobre o conteúdo da Ata.

§ 2º – Após as assinaturas, o Presidente fará constar os nomes dos Conselheiros que deixaram de votar a Ata por se encontrarem ausentes.

§ 3º – Da Ata constará descrição sucinta dos trabalhos de cada sessão.

Art. 30 – É facultada a qualquer Conselheiro a concessão de vista de matéria ainda não julgada, em prazo fixado pelo Presidente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Quando mais de um Conselheiro pedir vista, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos mesmos.

Art. 31 – Qualquer Conselheiro poderá apresentar emendas à matéria em pauta, desde que a proposição seja referendada pela maioria simples dos Conselheiros presentes.

Art. 32 – Os debates obedecerão às seguintes normas:

I – As inscrições para fala se encerrarão após a fala do terceiro inscrito.

II – A fala do conselheiro estará condicionada à sua prévia solicitação, declinando seu nome e o da Entidade que representa;

III – Cada Conselheiro só poderá falar uma vez e pelo tempo disponível de 03 (três) minutos no debate de cada matéria em discussão, prorrogável por outros 03 (três) minutos, a critério do Presidente, levando em consideração principalmente o tempo disponível para atendimento à pauta de trabalhos;



CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001

VI – O autor da matéria em discussão, só poderá intervir nos debates para prestar novos esclarecimentos, durante o prazo concedido pelo Presidente, ficando vedada qualquer outra manifestação do mérito já apresentado;

V – Os esclarecimentos de que trata o inciso anterior poderão também ser prestados por componentes da Secretaria Executiva, ou membros das Comissões Temáticas Provisórias;

VI – Os tempos para pronunciamento dos Conselheiros, quando aos mesmos convier, poderão ser preenchidos pela designação de relator, pelos componentes do Plenário, cabendo-lhes igualdade na utilização do tempo disponibilizado, levando em consideração a importância da matéria em questão e sua prioridade.

Art. 33 – Os apartes somente serão permitidos se o Conselheiro consentir, não podendo, entretanto, ultrapassar 03 (três) minutos, sendo a fala já considerada como participação efetiva para efeito de utilização do tempo disponível.

Art. 34 – Em qualquer fase da discussão, o Conselheiro poderá solicitar a retirada da matéria constante da pauta, devendo o Plenário decidir sobre o deferimento do pedido, bem como o Presidente decidir sobre a inclusão do assunto ainda na pauta do dia ou imediatamente na pauta da próxima reunião.

§1º – O presidente indeferirá o pedido de retirada de matéria constante da pauta apresentada depois de anunciada a votação da mesma.

§2º – A retirada da matéria da pauta implicará obrigatoriamente na sua reapresentação, na mesma reunião ou em reunião subsequente, devidamente revisada pela Secretaria Executiva.

§3º – O Conselheiro que solicitar a retirada do assunto da pauta fundamentará verbalmente sua solicitação e a justificativa por escrito, até o final da reunião. Não apresentando a justificativa por escrito, a matéria será submetida à votação nessa mesma reunião.

§ 4º – O Conselheiro que tiver dúvida quanto ao resultado da votação proclamada, poderá requerer verificação, independente de aprovação do Plenário.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 35 – A Secretaria Executiva do CMTC desempenhará atividades de apoio administrativo e as funções pertinentes do Conselho.

Art. 36 – A Secretaria Executiva do CMTC será constituída por 01 (um) Secretário Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ausente à reunião, o Secretário Executivo será substituído por um membro, designado pelo Presidente.

Art. 37 – A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura dará o necessário apoio administrativo e técnico em recursos humanos e materiais, para que a Secretaria Executiva possa cumprir suas funções sem prejuízo da colaboração dos demais Órgãos e Entidades nele representados.



CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001

Art. 38 – Ao Secretário Executivo do Conselho Municipal de Turismo de Castelo compete:

- I – Assessorar o PRESIDENTE e o CONSELHO, e as Comissões Temáticas Provisórias;
- II – Encaminhar ao PRESIDENTE todos os processos e expedientes de competência desta, para após dar ciência ao CONSELHO;
- III – Encaminhar aos membros do CONSELHO parecer a respeito do Plano Municipal de Turismo;
- IV – Elaborar as pautas e submetê-las ao PRESIDENTE, encaminhando-as aos respectivos membros do Conselho, com antecedência mínima prevista neste Regimento Interno;
- V – Encaminhar aos Conselheiros Titulares e Suplentes a pauta e os respectivos documentos de reunião ordinária, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, sob registro, juntamente com a convocação;
- VI – Encaminhar aos Conselheiros a pauta e os respectivos documentos da reunião extraordinária, sem prazo mínimo determinado, sob registro;
- VII – Verificar o *quórum* no início de cada reunião do CONSELHO;
- VIII – Encaminhar as Atas aos conselheiros, via internet para conhecimento e possíveis correções;
- IX – Lançar as Atas das Reuniões do Plenário em livro próprio, sendo este em material impresso, assinando-as após sua aprovação;
- X – Fazer a transcrição nos livros próprios dos providimentos recomendações e soluções aprovadas pelo CONSELHO;
- XI – Manter permanente entrosamento com os segmentos ligados ao setor turístico, orientando-os sempre que possível;
- XII – Manter também entrosamento, através de contatos, com o Conselho Estadual de Turismo – CONTURES e o Conselho Nacional e Turismo - CONTUR, Conselhos Municipais de Turismo do Estado e de outros, bem como com Conselhos Estaduais de outros Estados para trocar dados e informações sempre que necessário;
- XIII – Controlar o arquivamento de todos os documentos oriundos do CONSELHO, e das Comissões Temáticas;
- XIV - Receber os pareceres das Comissões para digitação e envio aos Conselheiros no prazo regimental;
- XV – Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas regimentalmente;
- XVI – Providenciar a digitação das propostas das Comissões e seu envio aos conselheiros obedecendo ao prazo regimental.

Art. 39 – Os processos encaminhados à apreciação do CONSELHO, serão remetidos à Secretaria Executiva, que os distribuirá, quando for o caso, às Comissões Temáticas Provisórias para análise e edição de parecer.

§ 1º – Para instrução do processo, desde que necessário, poderá o Secretário Executivo solicitar dos órgãos competentes os elementos julgados necessários.

§ 2º – Para o fornecimento dos elementos referidos no parágrafo anterior, fica estabelecido o prazo de 10 (dez) dias.



**CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001**

§ 3º – O Secretário Executivo deverá, antes de promover a instrução dos processos, submetê-los à apreciação do Presidente, para as providências cabíveis.

§ 4º – A distribuição dos processos obedecerá, salvo nos casos de prioridade justificada ou urgência comprovada, a ordem cronológica de entrada dos elementos finais de sua instrução.

Art. 40 – A juízo do Presidente, a consideração do assunto incluído na pauta dos trabalhos poderá ser adiada quando forem convenientes outras providências para o melhor esclarecimento da matéria.

CAPÍTULO VI

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS PROVISÓRIAS

Art. 41 - O CONSELHO constituirá COMISSÕES TEMÁTICAS PROVISÓRIAS quando forem necessárias, com composição e forma prevista neste Regimento.

Art. 42 – As Comissões Temáticas Provisórias serão instituídas pelo Presidente do Conselho, por proposição aprovada pelo Plenário, com objetivo específico e prazo determinado, e ainda com finalidade de analisar e propor pareceres, a serem remetidas à análise e avaliação e posterior aprovação do Conselho.

Art. 43 – As decisões das Comissões Temáticas Provisórias, em forma de pareceres, serão tomadas por aprovação da maioria simples de seus membros.

Art. 44 – A Comissão Temática Provisória marcará quantas reuniões forem necessárias, todas antecedendo a reunião do Plenário que a instituiu para apresentação de propostas.

Art. 45 – As reuniões dispensam convocação expressa, uma vez que todos os presentes estarão cientes da reunião seguinte.

Art. 46 – Os pareceres das Comissões Temáticas Provisórias serão encaminhados ao Presidente que os repassará a Secretaria Executiva, para que a mesma providencie a versão final do texto e respectiva documentação que serão apresentados aos membros do CONSELHO à apreciação em sessão.

PARÁGRAFO ÚNICO – No caso de Reunião Extraordinária, não marcada antecipadamente pelo CONSELHO, através da Secretaria Executiva, enviará as propostas de pareceres das Comissões Temáticas Provisórias ao Conselheiro, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

Art. 47 – As Comissões Temáticas Provisórias designarão Relator, para apresentar os pareceres nas reuniões do CONSELHO.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**CMTC - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE CASTELO
LEI Nº 2.056 DE 24 DE DEZEMBRO DE 2001**

Art. 48 – O Regimento Interno poderá ser parcial ou totalmente modificado, através de apresentação de propostas, aprovadas por 2/3 dos componentes do Plenário do CMTC, e que por seu Presidente serão encaminhadas ao Prefeito Municipal para esse fim.

Art. 49 – Os casos omissos serão resolvidos por aprovação de 2/3 do Plenário do CMTC, que fixará o precedente regimental imediatamente, remetendo a proposta, através de seu Presidente ao Prefeito Municipal para ser incorporada ao Regimento.

Art. 50 – O Presidente do CMTC, por iniciativa própria ou por indicação do Plenário, poderá solicitar ao Poder Executivo que adote medidas complementares de caráter administrativo e/ou orçamentária necessário ao seu funcionamento.

Art. 51 – Os setores técnicos e administrativos da SEMTURC darão ao Conselho assistência que lhes for solicitada por seu Presidente ou, em seu nome, pelo Secretário Executivo.

Art. 52 – O desempenho das funções de membro do Conselho não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 53 – Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 54 – Revogam-se as disposições em contrário.

Este Regimento Interno foi atualizado, e aprovado no dia 25 de novembro de 2013, na Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Turismo de Castelo - CMTC, onde consta em Ata aprovação deste, na Ata da Reunião Extraordinária do mês de Novembro.

Castelo, 25 de Novembro de 2013.

HELOISA GOMES DA SILVA VAILLANT
Presidente
Conselho Municipal de Turismo - CMTC

CMTC/SECMT/DPM/2013