

CULTURA



**PREFEITURA
BELO HORIZONTE**

GOVERNANDO PARA QUEM PRECISA

Secretaria Municipal de Cultura

Fundação Municipal de Cultura

Conselho Municipal de Política Cultural

Votação Regimento Interno

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

COMUC

GESTÃO 2018/2019

Conselho Municipal de Política Cultural

Processo de discussão do regimento



PAUTA 13/06/2018:

1. Abertura dos trabalhos;
2. Definição da mesa de votação e aprovação do regimento interno;
3. Aprovação da ata da 28ª reunião extraordinária;
3. Discussão, votação e aprovação do regimento interno;
4. Definição do calendário de reuniões de 2018;
5. Informes finais.

ETAPA I – Mesa de discussão e aprovação do regimento interno

- Em sessão que antecede à primeira reunião ordinária, a sociedade civil elegerá seus representantes na mesa diretora que acompanhará a discussão e aprovação do regimento interno;
- A mesa terá como **atribuição** conduzir a discussão e aprovação do regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural;
- Serão eleitos **dois representantes da sociedade civil**, sendo **um representante entre os membros regionais e um representante entre os membros setoriais**;
- Poderá haver **até dois candidatos regionais e até dois candidatos setoriais**;
- Havendo mais de um candidato, os representantes da sociedade civil elegem seus pares;

- Foram definidos os representantes da sociedade civil para composição da mesa de discussão do Regimento Interno:
- - Terezinha Lúcia de Avelar;
- - Clauda Houara

ETAPA I – Mesa de discussão e aprovação do regimento interno

- Não havendo mais de um candidato em cada representação, procede-se votação para **referendar o nome** de quem postulou;
- Primeiro, os **membros regionais** levantam-se entre os presentes e **procedem a votação** para decidir quem será eleito, inicialmente por contraste;
- Não havendo definição por contraste, procede-se a votação nominal, onde cada membro vota em um dos nomes;
- Em seguida mesmo procedimento para os setoriais;
- O vencedor será aquele que tiver maior número de votos;
- Caso nenhum dos candidatos obtenha maioria, procede-se nova votação, considerando-se eleito nesta segunda eleição, no caso de empate, o candidato com maior idade;

Elementos do regimento

- **Natureza e competência**
- **Composição e estrutura**
- **Atribuições**
- **Atos e procedimentos**
- **Funcionamento**
- **Preparação das sessões**
- **Sessões**
- **Disposições gerais**

O que não se discute

- **Natureza, competência e atribuições >>**

Definidas na lei e decreto

- **NATUREZA**: órgão colegiado de caráter **deliberativo e consultivo vinculado à Secretaria Municipal de Cultura**, tem por finalidade propor a formulação de políticas públicas culturais com vistas a promover a articulação e o debate entre os diferentes níveis de governo e a sociedade civil;
- **COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES**: Art. 2º decreto nº 16.452/2016

O que não se discute

- Composição e estrutura: Definidas na lei e decreto
- **COMPOSIÇÃO**: Paritário; 42 membros;
- **ESTRUTURA**:
 - I - Plenário;
 - II - Mesa Diretora;
 - III - Câmaras Temáticas;
 - IV - Grupos de Trabalho;
 - V - Colegiados Consultivos Setoriais e Territoriais.

A Mesa Diretora

- Instância responsável pela condução das sessões do COMUC, tendo as seguintes atribuições:
 - I – definição de pauta básica anual;
 - II – definição de pontos de pauta por semestre;
 - III – organização dos pontos de pauta por reunião;
 - IV – organização de reuniões semestrais regionalizadas;
 - V – elaboração dos relatórios anuais para validação pelo plenário;
 - VI – alinhamento dos encontros regionais e setoriais ao longo do ano;
 - VII – designação de membros do Comuc para emitir pareceres.

A Mesa Diretora

- **COMPOSIÇÃO:**

- Composta por **quatro membros**, garantida a paridade entre poder público e sociedade civil, da seguinte forma:
- I – **dois membros do poder público:**
 - um da Secretaria;
 - um da Fundação;
- II – **dois membros da sociedade civil:**
 - um representante setorial;
 - um representante regional.

Moção

- Refere-se a questões fora das políticas culturais em âmbito municipal ou a outras áreas de atuação do poder público.
- Pode ser uma proposta sobre o estudo de uma questão, sobre alterações em regulamentação de outras áreas, fatos ocorridos e considerados relevantes na sociedade.
- Caracterizam-se como moção de **APOIO**, de **PROTESTO**, de **RECONHECIMENTO** ou de **PESAR**.

Recomendação

- Instrumento escrito pelo qual o Conselho **sugere ao poder público determinada ação;**
- Pode ser direcionado a propor mudanças em procedimentos internos do órgão gestor, direcionamento de políticas, programas ou ações, postura de diretorias ou assessorias;
- Refere-se somente a **sugestões no âmbito das políticas culturais.**

Pareceres

Parecer é o pronunciamento dado por um conselheiro ou grupo de conselheiros na qualidade de relator (es) designado(s) sobre matéria submetida ao Conselho, em formulário específico elaborado pela secretaria executiva.

Os pareceres de um conselheiro devem contribuir para os outros membros entenderem a questão colocada e subsidiar a sua definição de votos. > **Exposição de todos os elementos favoráveis ou contrários.**

O parecer é **uma opinião sobre assunto pendente de pronunciamento**, proferido por um(a) conselheiro(a), na qualidade de relator(a), podendo ser favorável, rejeitado ou mesmo arquivado - quando a matéria já foi atendida.

Pareceres

- Caso um conselheiro discorde dos itens de um parecer de outro conselheiro, pode solicitar mais esclarecimentos ou pedir para ler mais detidamente o parecer, que é chamado “pedido de vista”,
- O conselheiro que solicitar pedido de vista pode emitir um segundo parecer, o qual pode esclarecer melhor o tema sobre outra abordagem. (o parecer deve limitar-se ao assunto e conterá ementa, relatório, análise do mérito e conclusão, conforme modelo da GEAAC).

Pareceres

- A apresentação do parecer será feita pelo próprio membro que redigiu o parecer ou por outro membro do conselho, a pedido dele.
- Após a apresentação do parecer abre-se espaço para as considerações do plenário de modo que sejam esclarecidas quaisquer dúvidas antes do encaminhamento para a votação.
- Encaminha-se a votação.

Resolução

- Ato por meio do qual se fixa ou estabelece a posição institucional do plenário do conselho.
- Pode ser sobre quatro temas:
 - A. **diretrizes** gerais da política cultural;
 - B. execução do **plano municipal de cultura**;
 - C. **prioridades** programáticas e orçamentárias;
 - D. aplicação dos recursos do **sistema municipal de financiamento da cultura**.

Funcionamento

- Votações e encaminhamentos;
- Categorias de reunião;
- Quórum;
- Sessões;
- Vacâncias;
- Presenças, perda de mandato;

Votação

- A abstenção ou voto em branco não altera o quórum.
- As deliberações serão precedidas de verificação de quórum e serão deferidas ou indeferidas por votação, inicialmente por contraste.
- Caso não se verifique maioria no contraste, será nominal, com o representante declarando apenas seu nome completo e seu voto.
- Realizada a votação, qualquer Conselheiro poderá apresentar declaração de voto, cujo teor será registrado em ata.

- Proposta para funcionamento das votações:
 - Direito de voz e voto somente ao titular ou suplente no exercício de titularidade;
 - A favor: 14
 - Direito de voz ao titular e suplente e direito de voto apenas ao titular ou suplente no exercício de titularidade.
 - A favor: 18 (aprovada)

- Voto por contraste com citação nominal dos votos que estiverem em menor quantidade;
- A favor: 33
- Contrários: 0
- Abstenções: 0

- Proposta de diferenciação nas cores de crachás de conselheiros do poder público e sociedade civil:
- 2 contra;
- 3 abstenções;
- Proposta aprovada

Sobre votação

- **A favor:** quando o participante **entende ser a melhor opção para aquele momento.**
- **Contra:** quando **entende que aquela não é a melhor opção** (pode acontecer de ser feita uma proposta alternativa e clara, mas tem que ser escrita ali mesmo).
- **Abstenção:** O participante, não tendo opinião suficientemente clara sobre o tema, prefere abster-se de votar. Pode acontecer também **quando o participante não concorda, mas não é completamente contra.**

Tipos de votação

Tipo	Descrição
Aprovação por maioria simples	Aprovação de deliberação com a votação favorável de 50% (cinquenta por cento), mais um, dos MEMBROS PRESENTES no momento da votação em reuniões com quórum (se houver 22 presentes , ocorre com 12 votos favoráveis).
Aprovação por maioria absoluta	Aprovação de deliberação com a votação favorável de 50% (cinquenta por cento), mais um, do TOTAL DE MEMBROS DO COLEGIADO (ocorre somente se houver 22 votos favoráveis).
Diferença simples e absoluta	Na absoluta são 50% do total dos membros e na simples é relativa a 50% dos presentes naquela sessão.
Aprovação por maioria qualificada	Aprovação de deliberação com a votação favorável de 2/3 do total dos conselheiros do colegiado (42 cadeiras, a aprovação ocorre somente se houver 28 votos favoráveis).

Quórum por tema

Instrumento	Quórum aprovação	Quantidade
Aprovação de ata	Maioria Simples	
Moção	Maioria Simples	
Criação de colegiados e outros temas	Maioria Simples	
Inversão de pauta	Maioria Simples	
Nomes e composição para GT	Maioria Simples	
Validação de relatório de GT	Maioria Simples	
Temas diversos	Maioria Simples	
Validação de relatório de Câmara Temática	Maioria absoluta	
Recomendação	Maioria absoluta	
Parecer	Maioria absoluta	
Resolução	Maioria qualificada	
Mudança de regimento	Maioria qualificada	

Categorias de reunião do COMUC

I - reuniões deliberativas ordinárias: reuniões do calendário formal com quórum mínimo para abertura e deliberação.

II - reuniões deliberativas extraordinárias: reuniões fora do calendário formal, convocadas na forma do regimento, com quórum mínimo para abertura e deliberação.

III - reuniões formais não deliberativas: reuniões ordinárias ou extraordinárias realizadas com quórum mínimo de 1/3 dos membros do conselho. FAV. 22 CONT. 4 ABST. 5

Quórum

- O **quórum** é verificado em relação **número total de conselheiros em exercício efetivo**.
- Considera-se para abertura de sessão no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos conselheiros titulares, ou suplentes no exercício da titularidade
 - Caso o quórum mínimo não seja atingido na primeira convocação, pode-se aguardar por até trinta minutos, permanecendo insuficiente o quórum para deliberação, a secretaria executiva verificará o número de presentes e a mesa diretora definirá pela realização ou não da sessão como formal não deliberativa.

Votação

- A favor []
- Contra []

Sobre reuniões

- No caso das reuniões formais não deliberativas, caso surjam elementos que dependam de deliberação > listados e constar na pauta da próxima reunião ordinária.
- **as reuniões extraordinárias em regime de urgência serão convocadas a partir de documento onde conste a assinatura de pelo menos metade dos conselheiros titulares em exercício formal do mandato.** A ata resultante será submetida à aprovação na reunião ordinária seguinte.

Votação

- A favor [12]
- Contra []
- PROPOSTA MANTER 1/3 (APROVADA)
- A favor [18]
- Contra []



Formato das sessões

EXPEDIENTE

I - abertura da sessão; II – Aprovação da ata da reunião anterior; III - leitura da pauta e comunicações e informes;

ORDEM DO DIA

IV – Análise de requerimentos de urgência, inversão de pauta ou retirada de pauta;

V - relatório, discussão e votação das matérias constantes da pauta;

FINALIZAÇÃO

VI - Informes

VIII - encerramento.

- A favor: 5
- Contra: 21
- Abstenções: 1

EXPEDIENTE

I - comunicações e informes (quando não houver quórum mínimo na primeira chamada, caso contrário a sessão será aberta normalmente)

ORDEM DO DIA

I - abertura da sessão; II – Aprovação da ata da reunião anterior; III - leitura da pauta; IV – Análise de requerimentos de urgência, inversão de pauta ou retirada de pauta; V - relatório, discussão e votação das matérias constantes da pauta;

FINALIZAÇÃO

VI – Assuntos gerais;

VIII - encerramento



Votação

- A favor [24]
- Contra [1]
- Abstenções [0]

Sobre condução e encaminhamentos

I – A mesa diretora apresentará o item incluído na ordem do dia e dará a palavra ao relator da matéria, que apresentará seu parecer oral ou escrito;

II - Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, podendo qualquer conselheiro **manifestar-se a respeito daquele tema**, de forma escrita ou oral; (por meio oral, **máximo de 03 minutos cada**);

- Proposta de discutir o ponto sobre condução e encaminhamentos na próxima reunião;

- A favor: 26
 - Contrário: 0
 - Abstenção: 1
-
- Proposta Gaia
 - Fala inicial de 3 minutos; terminada a fala inicial, 1,5 minuto para inscrição de novas falas e 1 minuto para réplica

Sobre condução e encaminhamentos

III - terminada a manifestação dos Conselheiros, poderá ser facultada a manifestação de interessados presentes à reunião (**máximo de 03 minutos cada**);

IV - encerrada a discussão, procede-se a verificação de solicitação de pedidos de vista e de diligência, e, em seguida, o Plenário votará a matéria.

Votação

- **Manutenção do limite de três minutos para manifestação de cada conselheiros**
- A favor []
- Contra []

Sobre condução e encaminhamentos

- Matérias que estiverem sendo discutidas em regime de urgência poderão ser objeto de **concessão de pedidos de vista** por **decisão de maioria simples**.
- **Matéria** poderá ser retirada de pauta por pedido de vista só uma **vez** e apenas na primeira reunião em que for pautada.
- A matéria objeto de pedido de vista constará da pauta da reunião subsequente, **independentemente da apresentação do respectivo parecer no prazo estipulado**.
- Os Conselheiros poderão, mediante proposta de um deles, aprovada por maioria simples, **baixar o processo em diligência, solicitando informações e pareceres técnicos complementares**.

Sobre condução e encaminhamentos

- É facultado a qualquer Conselheiro requerer vista, devidamente justificada, de matéria não julgada, ou, ainda, solicitar a retirada de pauta de matéria de sua autoria.
- O parecer relativo à matéria objeto de pedido de vista **deverá ser encaminhado para votação na próxima sessão ordinária ou extraordinária.**
- Após iniciada a votação da matéria não se aceitará pedido de vista ou de retirada de pauta.

Sobre condução e encaminhamentos

- O Plenário poderá incluir, **no final da pauta das sessões ordinárias**, matérias novas e declaradamente de urgência sugeridas pelos Conselheiros. (inverso à lógica atual, que se sobrepõe a todas as pautas).

Votação

- A favor []
- Contra []

Reuniões extraordinárias

- as reuniões extraordinárias em regime de urgência serão convocadas a partir de documento onde conste a **assinatura de pelo menos metade dos conselheiros titulares em exercício** formal do mandato.
- A ata resultante será submetida à aprovação na reunião ordinária seguinte.

Votação

- A favor []
- Contra []

Presença, justificativa, falta e perda do mandato

- Circunstâncias:
 - Renúncia de conselheiro.
 - Conselheiro com conduta incompatível com os princípios do Regimento Interno e da legislação pertinente.
 - **falta a três reuniões ordinárias ou extraordinárias consecutivas, ou cinco alternadas, por ano, sem justificativa escrita.**
 - **falta a seis reuniões ordinárias ou extraordinárias consecutivas ou alternadas por ano mesmo justificadas.**
- A justificativa de ausência à reunião deverá ser comunicada à GEAAC com antecedência ou até 24 horas após a realização da reunião.

Votação

- A favor []
- Contra []

Colegiados

- Os colegiados consultivos de políticas públicas, regionais ou setoriais, são instâncias formais instituídas pelo poder público por instrumento específico **validado em reunião plenária do conselho**, voltados à discussão continuada de assuntos relativos aos setores artísticos e culturais que compõem o Conselho e cidadãos das regiões e promover encaminhamentos para deliberação do conselho, de caráter livre e duração indeterminada.

Colegiados

- Nas reuniões dos colegiados consultivos, são apresentadas e discutidas as definições de prioridades ou encaminhamentos de cada segmento.
- O conselheiro reúne as discussões, organiza e leva essas questões para deliberação do plenário do conselho, podendo convidar ao plenário os membros dos fóruns sempre que entender necessário.

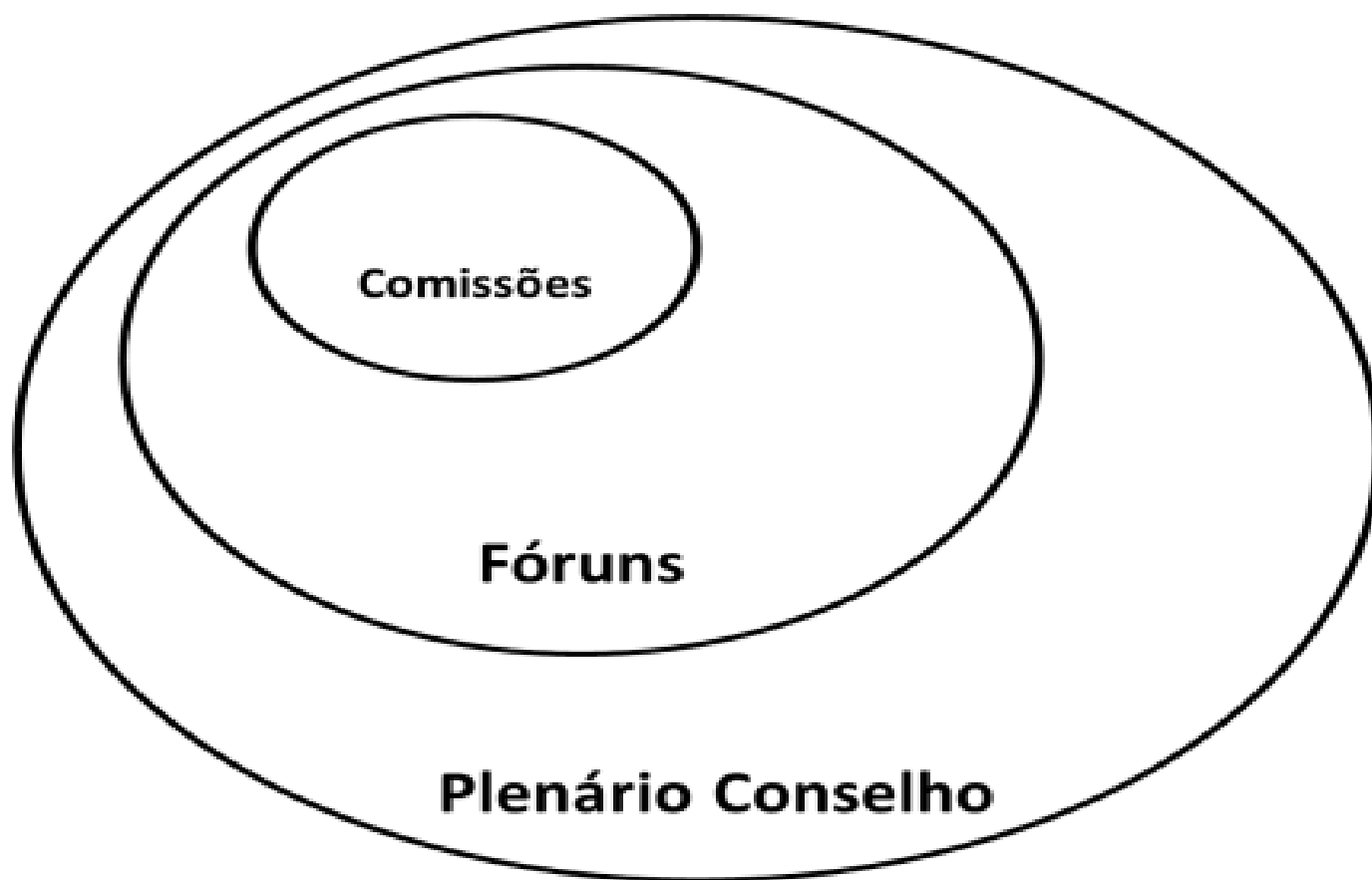
Colegiados

- As reuniões dos colegiados consultivos de políticas públicas **são organizadas pelo próprio colegiado**, com suporte do órgão gestor de cultura e publicizadas por meio digital e com relatórios anexos às atas do conselho.
- Há a proposição de mudar formalmente o nome de “Fórum setorial” para “colegiado setorial”, permanecendo “fórum” para designar livre organização da sociedade civil em torno de temáticas ou regiões específicas.

Votação

- Fórum setorial []
- Colegiado Setorial []
- Abstenções []

Articulação



Câmaras temáticas

- Compostas por **conselheiros e convidados internos e externos**, sendo estes últimos de comprovada competência nos temas respectivos a cada Câmara, [...] referendados no plenário do conselho.

Atualmente há três

- a) Câmara Temática de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Cultura (implantada).
- b) Câmara Temática de atuação dos Centros Culturais (implantada).
- c) Câmara Temática de Diversidade Cultural (a implantar).

Votação

- A favor []
- Contra []

Vinculação de conselheiros

- Caso haja qualquer vínculo formal entre o conselheiro e cidadãos, empreendedores ou envolvidos em temas a serem deliberados pelo conselho, o conselheiro deve declarar-se impedido de participar da discussão e votação.
- Neste caso sua presença será computada para efeito de quórum.

Votação

- A favor []
- Contra []

Acordo de convivência

- É fundamental que os membros estabeleçam um acordo de convivência que reúna pelo menos os seguintes elementos:
 - Respeitar a fala do outro;
 - Respeitar o tempo de fala;
 - Respeitar ideias diferentes;
 - Ouvir o outro e falar somente quando o outro terminar a argumentação;
 - Deixar o celular no silencioso;
 - Chegar no horário e só deixar a reunião no final;

Votação

- A favor []
- Contra []
- Abstenções []

Definição Calendário

- Datas propostas para as Reuniões Ordinárias até Dezembro/2018

66^a - 12/07/2018

67^a - 09/08/2018

68^a - 12/09/2018

69^a - 11/10/2018

70^a - 08/11/2018

71^a - 06/12/2018

Votação

- A favor []
- Contra []
- Abstenções []

Reuniões Extraordinárias Programadas

- **29ª - 20/06/2018 – Finalização do Regimento Interno; Composição Câmara de Fomento e Definição Comissão Organizadora da Conferência**

A favor: 19 Contrários: 3 Abstenções: 1

- 30ª - 27/06/2018 – Treinamento LOA
- 31ª - 25/07/2018 – Discussão sobre LOA

Definição Horário Reuniões

- Início das Reuniões - 9 horas
- Termino das Reuniões - 12 horas
- A favor: 6
- **Início das Reuniões - 14 horas**
- **Termino das Reuniões - 17 horas**
- **A favor: 17**
- Início das Reuniões - 17 horas
- Termino das Reuniões - 20 horas
- A favor: 0
- Início das Reuniões - 16 horas
- Termino das Reuniões - 19 horas
- A favor: 2

• **Abstenções: 2**



Dias da semana

- **Quarta-feira**
- **A favor: 13**
- **Quinta-feira**
- **A favor: 11**
- **Sexta-feira**
- **A favor: 0**
- **Abstenções: 1**



Votação

- A favor []
- Contra []
- Abstenções []

Contatos

Secretaria Municipal de Cultura

Diretoria de Políticas Culturais e Participação Social

Gerência de Apoio às Ações Colegiadas

comuc.smc@pbh.gov.br

3277-4157

CULTURA



PREFEITURA BELO HORIZONTE

GOVERNANDO PARA QUEM PRECISA