

**Art. 37** - Ao Vice-Presidente compete:

- I- Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II- Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III- Participar das reuniões das Comissões quando julgar conveniente e
- IV- Exercer as atribuições que lhes sejam conferidas pelo Plenário.

### SEÇÃO III

#### DASECRETARIA

**Art. 38** - A Secretaria será composta por 01 (um) secretário (a) eleito (a) em escrutínio secreto, na mesma eleição do Presidente e Vice-Presidente.

**Parágrafo único** - Em caso de vacância, o secretário poderá vir a ser escolhido pelo Plenário, em observância o art. 61, I deste Regimento.

**Art. 39** - Ao Secretário compete:

- I- Substituir o Vice-Presidente em seus impedimentos;
- II- Responsabilizar-se pela documentação, pastas, livros, inventário de bens pertencentes ao Conselho;
- III- Exercer outras funções que lhes forem atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário;
- IV- Manter a guarda dos bens do acervo de livros e documentos pertencentes ao Conselho;
- V- Tomar providências relativas ao bom desempenho do Conselho.
- VI- Redigir e lavrar as atas das reuniões do Conselho.

### CAPÍTULO VIII

#### DASECRETARIAEXECUTIVA

**Art. 40** - A Secretaria Executiva prestará suporte técnico e administrativo necessários ao funcionamento do CEDUPI-PI e será exercida por um (a) Secretário (a) Executivo (a), conforme art.67 deste Regimento.

**Art. 41** - As ações da Secretaria Executiva serão subordinadas à Diretoria, que atuará em conformidade com as decisões emanadas do Plenário.

**Art. 42** - São atribuições da (o) Secretária (o) Executiva (o):

- I- Providenciar a publicação dos atos do CEDUPI-PI que devam ser publicados no Diário Oficial do Estado;
- II- Coordenar os serviços administrativos do Conselho, sob a supervisão da Diretoria;
- III- Registrar, arquivar, elaborar e encaminhar os documentos e correspondências determinadas pela Diretoria;
- IV- Manter atualizados os arquivos e os fichários do Conselho e das atividades de protocolo e registro de documentos;
- V- Registrar os atos do CEDUPI-PI em livros próprios, para controle interno e validade contra terceiros, devidamente visado pelo (a) Secretário (a) do Conselho;
- VI- Fazer entrega da pauta da reunião aos Conselheiros.

### CAPÍTULO IX

#### DAS REUNIÕES E TRABALHOS

##### SEÇÃO I

#### DAS REUNIÕES DO PLENÁRIO

**Art. 43** - O Plenário do CEDUPI-PI reunir-se-á, em caráter ordinário, duas vezes por mês, em sua sede, de acordo com calendário previamente estabelecido e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de 1/3 dos seus membros (7 Conselheiros), com o mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

**Parágrafo único** - As reuniões poderão ser convocadas para local fora de sua sede, mediante circunstâncias devidamente justificadas, por iniciativa da Presidência ou maioria simples do Plenário (11);

**Art. 44** - As reuniões serão públicas, salvo deliberação em contrário pelo Plenário.

§1º - Os casos especiais, em que seja constatada relevância na matéria a ser exposta e aprovada em Plenário, poderão ser apreciados na mesma reunião em que forem apresentados.

##### SEÇÃO II

#### DOS TRABALHOS DO PLENÁRIO

**Art. 45** - As Reuniões, ordinárias ou extraordinárias, terão sua pauta preparada pelo (a) Secretário (a) Executivo (a) em consonância com a Diretoria e nela constará:

- I- Abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior, bem como aprovação da pauta do dia;
- II- Leitura do expediente das comunicações da ordem do dia;

- III- Deliberação;
- IV- Palavra franca, devendo cada manifestação ser relatada objetivamente e obedecendo ao interstício de três minutos;
- V- A reunião não deverá ultrapassar a 3 horas de duração
- VI- Encerramento.

**Art. 46** - A pauta de reuniões ordinárias será entregue pela Secretária Executiva aos Conselheiros com antecedência de, no mínimo, quarenta e oito horas da assembléia.

**Art. 47** - As matérias a serem apreciadas no Plenário deverão ser enviadas por escrito à Secretaria Executiva que incluirá na pauta da reunião seguinte, obedecendo-se os prazos de sua emissão.

§1º - Qualquer Conselheiro poderá pedir a inversão e/ou alteração da pauta, desde que justifique o pedido que será posto em discussão e aprovado pelo Plenário por maioria simples dos presentes em assembléia.

**Art. 48** - Após leitura da matéria em análise pelo Plenário, o Presidente concederá a palavra aos presentes, pela ordem e tempo máximo de 03 (três) minutos, prorrogáveis por mais 03 (três) minutos.

**Art.49** - Concluídos os debates, dar-se-á a votação.

**Parágrafo único** - A votação, em regra, será aberta e nominal, salvo no caso do próprio Plenário, por maioria, decidir que a votação seja secreta, mediante proposta de qualquer conselheiro.

**Art. 50** - Ao Presidente caberá proclamar o resultado da votação, registrando-se em ata as declarações de voto.

**Art. 51** - Caso a matéria seja de competência de comissão permanente, o Presidente dará a palavra ao coordenador da respectiva comissão que poderá passá-la ao conselheiro que a tiver relatado para expor a deliberação tomada e as razões, dando-se, em seguida, os debates e a votação na forma dos artigos 49 e 50 deste Regimento.

§1º - Em se tratando de matérias urgentes em que o Plenário deverá decidir na mesma sessão, o prazo de vistas poderá ser conferido ao conselheiro delimitado o tempo em, no máximo, 01 (uma) hora, ocasião em que a sessão do Plenário ficará suspensa.

§2º - Caso mais de um conselheiro pedir vistas, os interessados dividirão, entre si, o prazo previsto no *caput* deste artigo.

**Art. 52** - Esgotados os assuntos da ordem do dia e as comunicações ou moções que devem ser propostas ou encaminhadas ao Plenário, o (a) Secretário (a) Executivo (a) lavrará a respectiva ata, que será submetida a aprovação na sessão ordinária ou extraordinária subsequente;

**Art. 53** - As atas, depois de aprovadas, serão arquivadas na Secretaria Executiva, garantindo, todavia, aos Conselheiros ou pessoa interessada análise a qualquer tempo;

**Parágrafo único** - É facultado ao Plenário determinar a publicação no Diário Oficial do Estado e/ou Jornal de Grande Circulação no Estado, o resumo das atas que acreditarem ser de relevância.

### SEÇÃO III

#### DAS REUNIÕES DAS COMISSÕES

**Art. 54** - As Comissões reunir-se-ão sempre que houver matéria de sua competência para deliberação, devendo encaminhá-la até a sessão subsequente ao Plenário.

**Parágrafo Único** - Qualquer conselheiro Titular ou Suplente, poderá participar, sem direito a voto, nos trabalhos da comissão da qual não seja membro.

**Art. 55** - Terminados os prazos previstos no artigo anterior para apresentação da matéria, o Plenário poderá prorrogá-los ou avocá-los para deliberação.

**Art. 56** - A convocação de reuniões será feita pelo coordenador da Comissão através de notificações pessoais ou por qualquer outro meio de comunicação adequado, por intermédio da Secretaria Executiva.

§1º - Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, poderá qualquer dos membros integrantes da comissão convocar reuniões para estudo da matéria em análise, devendo, todavia, solicitar ao coordenador que determine a data, horário e providências de notificações aos demais membros componentes.

§2º - Em caso de omissão do coordenador da comissão, caberá à Diretoria convocar a reunião, levando ao conhecimento do Plenário.

**Art.57** - Os trabalhos das Comissões serão presididos pelo coordenador.

**Art.58** - Os Pareceres emitidos pelas Comissões serão deliberados em Plenário.

**Art.59** - Cada Comissão Temática elaborará seu Plano de Trabalho interno, devendo ser apresentado ao Plenário para conhecimento.

**Art.60** - Sempre que houver necessidade e conveniência do CEDUPI-PI poderão realizar-se reuniões conjuntas de duas ou mais comissões, cuja organização interna será por consenso.