

III-elaborar parecer a fim de subsidiar a tomada de decisões pelo Conselho Gestor das situações postas à deliberação;

IV-encaminhar a pauta da reunião aos Conselheiros membros com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, para conhecimento prévio;

V-prestar suporte administrativo à realização da reunião do Conselho Gestor e aos seus membros;

VI-lavradas as atas do Conselho, colher as assinaturas dos membros que tenham votado as matérias nelas constantes e providenciar para que sejam arquivadas;

VII-elaborar as minutas de resoluções do Conselho, bem como providenciar a sua publicação;

VIII-fazer cumprir as determinações do Presidente e do Secretário e as deliberações do Conselho Gestor do FRC;

IX-participar das demais atividades definidas pelo Plenário;

X-encaminhar e atender as demandas das Serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais.

• 3º Aos Assessores Técnicos de Arrecadação competem:

I-monitorar, controlar e fiscalizar o recolhimento da taxa de custeio ao Fundo de Apoio ao Registro Civil;

II- subsidiar o Secretário Executivo e os membros do Conselho Gestor com as informações técnicas necessárias ao bom desempenho de suas atribuições;

III- apurar e encaminhar para pagamento os valores para ressarcimento de atos gratuitos;

IV- apurar e encaminhar relação de beneficiários aptos ao recebimento da complementação da renda mínima;

V- auxiliar o Secretário Executivo nas atribuições a ele conferidas;

VI- participar das demais atividades definidas pelo Plenário.

• 4º Aos Assessores Técnicos de Execução Financeira, competem:

I- gerar solicitação de despesa mensal relativa ao ressarcimento dos atos gratuitos praticados;

II-emitir notas de empenhos e notas de liquidações dos ressarcimentos;

III-emitir ordens bancárias de pagamento e controlar valores pendentes em razão de divergências de dados bancários das Serventias beneficiárias do ressarcimento e da renda mínima;

IV-acompanhar valores de ressarcimento e renda mínima pagos aos Cartórios de Registro de pessoas Naturais;

V- gerar e alimentar relatórios para prestação de contas bimestral;

VI-prestar informações de valores pagos aos Cartórios para efeito de Imposto de Renda;

VII-fazer a retenção de imposto de renda incidente sobre valores de ressarcimentos pagos;

VIII-elaborar a prestação de contas anual da unidade gestora 040103 do FRC para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;

IX-processar todas as despesas a serem realizadas à conta dos recursos do FRC.

• 5º Ao Assessor Técnico de Planejamento, compete:

I-elaborar estudos técnicos pertinentes às atividades do Fundo de Apoio ao Registro Civil do Estado;

II-elaborar relatórios de impactos orçamentários e financeiros pertinentes aos recursos do Fundo de Apoio ao Registro Civil;

III-elaborar cenários prospectivos das receitas e despesas que compõem o Fundo de Apoio ao Registro Civil, a fim de subsidiar a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

IV-acompanhar os indicadores econômicos para subsidiar propostas de atualização de valores dos atos cobertos pelo Fundo de Apoio ao Registro Civil.

• 6º Ao Assessor Técnico de Informática, compete:

I-proceder o levantamento de informações dos Cartórios de Registro de Pessoas Naturais, demandadas pelo Conselho Gestor e Secretaria Executiva do FRC, no Sistema de Arrecadação Extrajudicial do Tribunal de Justiça do Estado;

II-análise estatística e gerencial de dados dos Cartórios de Registro de Pessoas Naturais para subsidiar as decisões do Conselho Gestor do FRC;

III-planejamento e execução de contratações da área de TI;

• 7º Aos integrantes da Secretaria Executiva será pago gratificação pelo trabalho decorrente de suas atribuições nos termos deste artigo.

#### Capítulo VI Da Reunião

Art. 17. A data de realização das reuniões ordinárias bimestrais será estipulada em Resolução aprovada pelo Conselho Gestor.

• 1º Reunião é o período em que o plenário realiza sessões para discussões de temas e deliberação de matérias relacionadas com a sua área de atuação.

2º As reuniões especificadas no caput instalam-se com a presença de 3/5 (três quintos) dos Conselheiros, e o quórum para deliberar será pela maioria simples de seus membros efetivos presentes.

• 3º Se, até trinta (30) minutos após aberta a reunião, não houver número legal, a sessão será suspensa, sendo convocada outra pelo Presidente.

Art. 18. Das reuniões do Plenário constarão as seguintes etapas:

I - discussão da ata;

II - leitura do expediente;

III - ordem do dia;

IV - comunicações;

V - proposições.

• 1º As etapas das reuniões serão lavradas em ata pelo Secretário Executivo, contendo relatório circunstanciado, devendo dela constar:

I - a natureza da reunião, data, hora, local, mesa diretora, conselheiros presentes e ausentes e justificativas;

II - a discussão e votação da ata da reunião anterior;

III - o expediente;

IV - o resumo dos pareceres, das discussões e das decisões;

V - as declarações de voto e/ou proposições.

• 2º As atas das reuniões deverão ser assinadas pelos Conselheiros presentes para que sejam válidas.

• 3º Não havendo quem se manifeste sobre a ata, esta será considerada aprovada e subscrita pelo Presidente, Conselheiros presentes e Secretário.

• 4º Não havendo reunião por falta de quórum, poderá ser convocada nova reunião, havendo entre a data desta e a anterior o intervalo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 19. Na distribuição das matérias levadas a Plenário, o Presidente do Conselho observará, juntamente com a ordem cronológica de entrada, preferencialmente, a seguinte ordem de prioridades:

I - consultas do Governo do Estado e de outros órgãos públicos;

II - questões relativas a normas que regem os serviços de registro civil;

III - questões relativas a procedimentos que regem o processo decisório no âmbito do próprio colegiado.

Art. 20. Os pareceres apresentados e aprovados em reunião de Câmara Técnica serão discutidos e votados na reunião plenária seguinte.

• 1º As matérias de relevância ou urgência justificada poderão ser votadas independentemente da ordem do dia.

• 2º A relevância ou urgência das matérias referidas no parágrafo anterior será decidida pelo Plenário, conforme o caso.

Art. 21. Os pareceres a serem discutidos em reunião plenária serão enviados aos Conselheiros com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo aqueles que versarem sobre matéria de urgência ou relevância.

Art. 22. O processo de discussão deverá seguir a seguinte metodologia:

I - qualquer Conselheiro poderá requerer o adiamento da discussão, pedindo vista do processo;

II - encerrada a discussão, nenhum membro poderá fazer uso da palavra, cabendo à Presidência diligenciar quanto ao encaminhamento da votação;

III - somente os Conselheiros titulares terão direito a voz, podendo a Presidência, quando necessário, facultar a palavra a pessoas presentes à reunião;

IV - a qualquer momento poderão ser levantadas questões de ordem.

Art. 23. No encaminhamento do processo de votação, serão observados os seguintes preceitos:

I - somente os Conselheiros titulares terão direito a voto;

II - qualquer Conselheiro poderá solicitar que seja consignado em ata, expressamente, o seu voto.

Art. 24. Toda matéria sujeita à discussão poderá ser examinada por uma Câmara Técnica, designada pelo Conselho Gestor, a quem competirá elaborar parecer a ser apreciado pelo Plenário, salvo deliberação contrária do plenário que poderá votar a matéria de forma direta.

Art. 25. Qualquer Conselheiro terá direito a pedido de vista de processo incluído na pauta de uma sessão do Plenário, desde que antes da votação.

• 1º A matéria retirada de pauta em atendimento a pedido de vista deverá ser incluída com preferência na reunião subsequente, sendo que os autos, bem como as competentes manifestações do Conselheiro autor do pedido, deverão ser remetidos ao Conselho no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do processo.

• 2º O Conselheiro poderá, justificadamente, requerer, por uma vez, prorrogação do prazo do pedido de vista, cabendo a decisão ao Plenário.

• 3º Na apreciação de matéria que tenha sido objeto de pedido de vista e dele resulte manifestação, a análise desta deverá ser procedida conjuntamente com o parecer do relator do processo.

Art. 26. Esgotada a ordem do dia, qualquer membro poderá solicitar a palavra para comunicações, proposições, congratulações e/ou pesares.

Art. 27. É vedado ao Conselho tomar conhecimento de indicações, propostas, moções, protestos ou requerimentos de ordem pessoal que envolvam matéria político-partidária ou religiosa.

Art. 28. As reuniões do Plenário poderão comparecer autoridades, Oficiais titulares, substitutos e escreventes juramentados dos Serviços de Registro Civil do Estado do Pará, e a comunidade em geral, desde que convidados pela Presidência ou mediante comunicação prévia ao Plenário.

#### TÍTULO IV DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 29. O Conselho Gestor do FRC poderá criar, por meio de resolução, Câmaras Técnicas, para tratar de matérias de seu interesse.

Parágrafo único. A Câmara Técnica será formada por representantes das instituições que compõem o Conselho e serão aprovados pelo Plenário.

Art. 30. A Câmara Técnica tem competência para tratar de assuntos determinados pelo Plenário, em prazos pré-estabelecidos para apresentação da conclusão dos trabalhos por meio de relatórios ou pareceres.

Parágrafo único. Os prazos de que tratam este artigo poderão ser prorrogados por igual período, conforme deliberação em Plenário.

Art. 31. A Câmara Técnica terá um coordenador ao qual compete convocar os demais membros e coordenar os trabalhos sobre os assuntos que lhe forem atribuídos pelo Plenário.

Parágrafo único. O coordenador apresentará um cronograma de reuniões da Câmara Técnica para o desenvolvimento dos trabalhos e tomará a frequência de seus membros.

Art. 32. A Câmara Técnica apresentará a conclusão do trabalho ao Conselho Gestor para deliberação de seu Plenário acerca do encerramento dos trabalhos ou prorrogação do prazo para correções.

#### TÍTULO V DAS ELEIÇÕES DA MESA DIRETORA

Art. 33. A Presidência e a Secretaria do Conselho Gestor serão exercidas em mandatos de 01 (um) ano, respectivamente, em sistema de rodízio entre os membros constituintes, permitida uma recondução, por igual período, e serão eleitas por voto direto e aberto de seus pares.

• 1º As eleições de que trata o caput deste dispositivo ocorrerão na primeira sessão ordinária, após o término dos mandatos.

• 2º Nos casos em que não houver quórum para a realização das eleições, os mandatos da mesa diretora serão prorrogados até a próxima reunião.

• 3º As eleições serão realizadas na reunião ordinária seguinte, observada a convocação de todos os membros do Conselho pelo Presidente.