

Parágrafo primeiro. Não havendo "quórum" para a abertura da reunião, poderá ser convocada uma nova reunião, a pedido de qualquer das bancadas, com antecedência mínima de dez dias.

Parágrafo segundo. Não havendo a reunião agendada, os presentes poderão discutir os assuntos que lhes interessar, sem, contudo, ser considerada essa atividade como reunião da CEBz/PR, portanto, sem deliberações e sem inclusão desse debate na ata.

Art. 18º. As propostas referentes à pauta das reuniões da CEPBz/PR, deverão ser encaminhadas à secretaria executiva com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, e o seu repasse a todos os membros titulares e suplentes acontecerá até 10 (dez) dias da data da reunião.

Art. 19º. As atas deverão ser aprovadas por consenso pelas três representações.

Parágrafo primeiro. As minutas das atas devem ser submetidas para as três representações antes da divulgação pública.

Parágrafo segundo. Será permitido às bancadas registrar eventuais encaminhamentos não aprovados, respondendo pelos termos e registros que solicitarem.

Parágrafo terceiro. As atas devem ser submetidas para aprovação no início da reunião seguinte pelas três representações.

Parágrafo quarto. Cada bancada e instituição componente poderá divulgar as atas aprovadas em sítios respectivos.

Capítulo VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20º. Em caso de dúvidas, as mesmas deverão ser encaminhadas à CNPBz.

Art. 21º. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado em reuniões ordinárias, desde que conste como item específico na pauta.

Parágrafo único. As solicitações de alterações no Regimento Interno da CEBz/PR deverão ser encaminhadas a secretaria executiva, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a fim de que sejam repassadas aos demais membros.

Art. 22º. A CEBz/PR poderá constituir grupos de trabalhos sempre que se fizer necessário.

Parágrafo primeiro. Os grupos de trabalhos serão formados de forma tripartite paritária, por membros da comissão, e poderão ser incluídos assessores convidados pelas bancadas.

Parágrafo segundo. Os grupos de trabalho elaborarão relatório das suas atividades e apresentarão em reunião da CEBz/PR.

Art. 23º. A CEBz/PR será composta de dois fóruns, a reunião das Bancadas e a reunião Ordinária ou extraordinária.

Parágrafo único. A reunião das bancadas poderá ser realizada uma hora antes do início da reunião ordinária ou extraordinária.

Art. 24º. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela CEBz/PR.

ANEXO I do Regimento Interno da Comissão Estadual do Benzeno do Paraná (CEBz/PR)

Protocolo de VISITAS - CNPBz

1. Negociar a visita com pelo menos 1 (uma) reunião de antecedência, sendo definidos os objetivos e áreas a serem visitadas, observadas as particularidades do caso.

2. A confirmação da visita ficará sujeita a consulta ao órgão / empresa a ser visitado. Esta consulta deverá ser feita pelo representante da respectiva bancada;

3. O representante da bancada do órgão ou empresa cuja visita foi solicitada, deverá informar ao Coordenador da CNPBz sobre a disponibilidade do órgão / empresa para receber a visita da CNPBz e sobre regras internas que deverão ser observadas;

4. A visita deverá ocorrer em único dia;

5. O Coordenador da CNPBz deverá delegar representante da Bancada de Governo na CNPBz, que ficará responsável pelos ajustes das visitas, centralizando as informações e encaminhamentos a todos;

6. Para atendimento ao item acima, o Coordenador deverá disponibilizar correio eletrônico da pessoa indicada às demais representações das bancadas (patronal e de trabalhadores) visando a fluência das informações;

7. Para efetivação da visita deverão as bancadas apresentar a empresa a ser visitada, num prazo de até 15 dias antes da visita, lista com a relação dos visitantes com nome completo, Nº de RG e CPF de cada participante.

8. A fim de manter a melhor organização e minimizar a possibilidade de exposição a riscos laborais, cada bancada poderá ser representada por até 10 (dez) pessoas, limitado a 30 (trinta) representantes na visita. Havendo vacância as vagas poderão ser ocupadas por representantes de outra bancada. Além deste, fica assegurada a comunicação da visita a CIPA e a participação do GTB da respectiva empresa.

9. Para atendimento a visita, o Representante da Bancada deverá disponibilizar correio eletrônico da pessoa indicada pela empresa a ser o responsável pela organização da visita às demais representações das bancadas (patronal e de trabalhadores) visando a fluência das informações;

10. Os interessados e relacionados na lista de visitantes deverão confirmar a presença até 5 (cinco) dias antes da visita via representante delegado pelo Coordenador da comissão;

11. O representante deverá, imediatamente, repassar as confirmações ao representante da bancada e, diretamente, ao responsável pelo recebimento da comissão na empresa a ser visitada;

12. Todos que confirmarem a presença deverão se apresentar para a visita devidamente vestidos para acessar áreas indústrias com pelo menos: calças e camisa de brim (com mangas compridas) e sapatos de couro fechado com solado de borracha. A entrada na empresa ficará condicionada à vestimenta apropriada, e a empresa não estará obrigada a fornecer complementos para a vestimenta.

13. Caberá a empresa visitada disponibilizar EPI's (capacetes, protetores auriculares, óculos de proteção, luvas e outros) que julgar necessários em função das suas particularidades e dos riscos existentes;

14. Ficarão a critério de a empresa visitada acatar pedidos de inclusão de visitantes fora do prazo de inscrições;

15. Deverá ser negociada forma de transporte e deslocamento com a empresa visitada - a princípio não existe a obrigatoriedade de a empresa visitada prover meio(s) de transporte para visitantes;

16. A empresa a ser visitada deverá encaminhar ao coordenador da comissão, com cópia ao coordenador de bancada patronal, um cronograma da visita, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da visita, dando tempo para que todas as representações (empresa / Sindicato e Trabalhadores - GTB) possam se preparar para usarem os tempos disponibilizados (é boa prática disponibilizar tempo para os representantes de Governo e dos Trabalhadores);

EXEMPLO DE CRONOGRAMA DE VISITA - Programação:

- Chegada à empresa: local e horário;

- Entrada para visita: horário com tolerância de 10 minutos;

- Programação de recepção: a cargo da empresa (deve incluir Reunião de

Abertura, - Objetivos da visita, além de outros tópicos que forem ajustados);

- Visita às áreas: horário e roteiro;

- Apresentação do Serviço de Saúde e Medicina Ocupacional e do PPEOB;

- Reunião de fechamento.

17. A Comissão (representantes das três bancadas juntos) deverá preparar um relato que constará na ata da reunião da CNPBz.

18. As visitas não terão cunho fiscalizatório.

19. Durante a visita fotos e solicitação de cópia de documentos ou informações somente serão atendidas caso a empresa visitada o permita e nas condições por ela fixadas.

Anexo II

Membros da CEBz-PR:
1. Bancada de Governo
Debora Cordeiro Machado
Elver Andrade Moronte
Irinéia Solovy
José Marçal Jackson Filho
June Maria Passos Rezende
Luana Francesca Badalotti De Geroni
Maria Carolina Lobo da Silva
Rubens Patrui Filho
Vanise Cleto Murta
2. Bancada de Trabalhadores
Alan Martins Frangullys
Alberto Henrique Dluhosch Filho
Alexandro Guilherme Jorge
Faissal Bark
José de Souza
Luciano Zanetti
Cristiano Matheus Sabchuk
Karoline Ferreira Prestes
Rodrigo Scherr Vieira
Vilmar Felchak
3. Bancada Patronal
Juliano Moreira da Silveira
Patricia Elisa Baume Merlin
Rejane Rattmann

Ministério do Turismo

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 192, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018

Estabelece critérios para a atualização do Mapa do Turismo Brasileiro, instituído pela Portaria MTur nº 313, de 3 de dezembro de 2013, e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO DO TURISMO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso VI, da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008;

CONSIDERANDO que o mapeamento das regiões turísticas brasileiras se constitui em uma das estratégias para a implementação do Programa de Regionalização do Turismo, consoante dispõe o art. 5º da Portaria MTur nº 105, de 16 de maio de 2013; e

CONSIDERANDO que o Mapa do Turismo Brasileiro é um instrumento de orientação para a atuação do Ministério do Turismo no desenvolvimento das políticas públicas setoriais e locais, nos territórios nele identificados, tendo como foco a gestão, estruturação e promoção do turismo, de forma regionalizada e descentralizada, conforme definido pela Portaria MTur nº 313, de 3 de dezembro de 2013, resolve:

Art. 1º Para integrar o Mapa do Turismo Brasileiro, instituído pela Portaria MTur nº 313, de 3 de dezembro de 2013, as regiões turísticas deverão observar os seguintes critérios:

I - os municípios que a compõem devem possuir características similares e/ou complementares e aspectos que os identifiquem enquanto Região, ou seja, que tenham uma identidade histórica, cultural, econômica e/ou geográfica em comum;

II - os municípios que a compõem devem ser limítrofes e/ou próximos uns aos outros;

III - a região deverá comprovar a existência de uma Instância de Governança Regional (conselho, fórum, comitê, associação) responsável por sua gestão, por meio de ata da reunião de sua instalação; e

IV - o Órgão Oficial de Turismo das Unidades da Federação deverá apresentar ata de reunião com o Fórum ou Conselho Estadual de Turismo, registrando a apresentação das Regiões Turísticas definidas ao referido colegiado.

Art. 2º Para integrar uma Região Turística do Mapa do Turismo Brasileiro, cada município deverá atender aos seguintes critérios:

I - comprovar a existência de órgão ou entidade responsável pela Pasta de turismo, por meio da apresentação de legislação referente à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal;

II - comprovar a existência de dotação orçamentária destinada ao turismo, por meio da apresentação da Lei Orçamentária Anual - LOA e do Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD vigentes;

III - comprovar a existência de Conselho Municipal de Turismo ativo, mediante a apresentação da legislação que o institui, da ata de posse da atual diretoria e das atas das duas últimas reuniões realizadas;

IV - possuir prestador(es) de serviços turísticos de atividades obrigatórias registrados, na Base de Dados do Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos - CADASTUR, até 30 (trinta) dias antes da data de fechamento do Sistema de Informações do Programa de Regionalização do Turismo - SISPR; e

V - apresentar Termo de Compromisso assinado pelo Prefeito Municipal e pelo dirigente responsável pela pasta de turismo, conforme modelo disponibilizado pelo Ministério do Turismo, aderindo de forma espontânea e formal ao Programa de Regionalização do Turismo e à Região Turística.

Parágrafo único. Em relação ao disposto no inciso III, nos casos em que o Conselho Municipal de Turismo tiver sido instituído nos últimos três meses antes do fechamento do Sistema de Informações do Programa de Regionalização do Turismo - SISPR, faculta-se a apresentação das atas das duas últimas reuniões.

Art. 3º Todos os documentos comprobatórios deverão ser anexados ao Sistema de Informações do Programa de Regionalização do Turismo - SISPR, conforme cronograma a ser definido e divulgado pelo Ministério do Turismo, por meio dos sítios eletrônicos www.turismo.gov.br e www.regionalizacao.turismo.gov.br.

Art. 4º As instruções para condução do processo de mapeamento das regiões turísticas do Mapa do Turismo Brasileiro estão contidas no documento "Orientação para Atualização do Mapa do Turismo Brasileiro", disponível no endereço eletrônico: www.regionalizacao.turismo.gov.br.

Art. 5º O Ministro de Estado do Turismo, em caráter excepcional, poderá decidir acerca dos casos não previstos nesta Portaria, desde que justificado o interesse da Administração Federal ou Estadual e respeitado o princípio da razoabilidade, mediante análise do caso concreto.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 205, de 9 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União no dia subsequente.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VINICIUS LUMMERTZ

