

**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL**  
**ARAPONGAS – PARANÁ**

---

## **RESOLUÇÃO 003/2013**

O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 4.101 de 20/05/2013, considerando o disposto pelo seu Regimento Interno, bem como o deliberado pela Plenária em reunião realizada na data de 13/06/2013,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** A inscrição de entidades e organizações de cultura, bem como dos serviços, programas e/ou projetos culturais no Conselho Municipal de Política Cultural de Arapongas obedecerá ao disposto nesta Resolução.

**Art. 2º.** A inscrição de entidades e organizações de cultura, bem como dos serviços, programas e/ou projetos culturais no Conselho Municipal de Política Cultural de Arapongas é por prazo indeterminado.

**§ 1º** A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos constantes nesta Resolução.

**§ 2º** Da decisão do CMPC que indeferir ou cancelar a inscrição de entidade ou organização de cultura, bem como de serviços, programas e/ou projetos culturais, caberá recurso ao Conselho Estadual de Cultura, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil imediatamente posterior ao da ciência da decisão.

**§ 3º** As entidades inscritas deverão comunicar o encerramento de suas atividades, programas e/ou atividades culturais ao Conselho Municipal de Política Cultural, no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 4º.** As entidades e organizações de cultura no ato da inscrição demonstrarão:

**I)** ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída, conforme disposto no art. 53 do Código Civil Brasileiro;

**II)** aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL**  
**ARAPONGAS – PARANÁ**

---

**III)** Não ter fins lucrativos e não distribuir dividendos, bonificações ou vantagens pecuniárias de qualquer natureza a seus sócios, associados, conselheiros ou diretores, cujos cargos serão exercidos gratuitamente;

**IV)** elaborar plano de ação anual contendo:

**a)** finalidades estatutárias;

**b)** objetivos;

**c)** origem dos recursos;

**d)** infra-estrutura;

**e)** identificação de cada serviço, projeto, programa ou atividade cultural desenvolvida, informando respectivamente:

**e.1)** público alvo;

**e.2)** capacidade de atendimento;

**e.3)** recursos financeiros a serem utilizados;

**e.4)** recursos humanos envolvidos;

**e.5)** abrangência territorial;

**e.6)** demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

**V)** ter expresso em seu relatório de atividades:

**a)** finalidades estatutárias;

**b)** objetivos;

**c)** origem dos recursos;

**d)** infra-estrutura;

**e)** identificação de cada serviço, projeto, programa ou atividade cultural executada, informando respectivamente:

**e.1)** público alvo;

**e.2)** capacidade de atendimento;

**e.3)** recurso financeiro utilizado;

**e.4)** recursos humanos envolvidos.

**Art. 5º.** Os critérios para a inscrição das entidades e organizações de cultura, bem como dos serviços, programas, projetos atividades culturais são, cumulativamente:

**I)** executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL**  
**ARAPONGAS – PARANÁ**

---

**II)** assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios culturais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos culturais dos usuários;

**III)** garantir a gratuidade em todos os serviços, programas, projetos e atividades culturais;

**IV)** garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da missão da entidade ou organização, bem como da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e atividades culturais.

**Art. 6º.** As entidades e organizações de cultura deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:

**I)** requerimento, conforme anexo I;

**II)** cópia do estatuto social (atos constitutivos), bem como eventuais alterações, devidamente registradas em cartório;

**III)** cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;

**IV)** plano de ação do exercício corrente, nos termos do inciso IV do Art. 4º desta Resolução;

**V)** cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; e,

**VI)** Declaração, expedida pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, afirmando a inscrição da entidade ou organização no Sistema de Cadastro Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC.

**§ 1º.** Os requerimentos apresentados com documentação incompleta poderão ser complementados em única diligência a ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação da entidade interessada. Findo este prazo, não sendo complementada a documentação, o requerimento será indeferido e arquivado, sem julgamento de mérito.

**§ 2º.** Além destas documentações, poderá o CMPC, a seu critério, solicitar outros documentos ou informações de caráter complementar.

**Art. 7º.** As entidades e organizações sem fins econômicos que não tenham atuação preponderante na área da cultura, mas que também atuem nessa área, deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e atividades culturais, mediante apresentação de:

**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL**  
**ARAPONGAS – PARANÁ**

---

- I) Requerimento, na forma do modelo anexo II;
- II) cópia do Estatuto Social (atos constitutivos), bem como eventuais alterações, devidamente registradas em cartório;
- III) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- IV) plano de ação do exercício corrente, nos termos do inciso IV do Art. 4º desta Resolução, referente ao serviço, programa, projeto ou atividade cultural que deseje inscrever junto ao CMPC;
- V) cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; e,
- VI) declaração, expedida pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, afirmando a inscrição do serviço, programa, projeto ou atividade cultural no Sistema de Cadastro Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIC.

§ 1º. Os requerimentos apresentados com documentação incompleta poderão ser complementados em única diligência a ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação da entidade interessada. Findo este prazo, não sendo complementada a documentação, o requerimento será indeferido e arquivado, sem julgamento de mérito.

§ 2º. Além destas documentações, poderá o CMPC, a seu critério, solicitar outros documentos ou informações de caráter complementar.

**Art. 8º.** O Requerimento de inscrição deverá ser protocolado diretamente na Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Política Cultural.

**Art. 9º.** Para a manutenção da inscrição perante o CMPC as entidades e organizações de cultura, deverão apresentar, anualmente, até 30 (trinta) de abril, os seguintes documentos, referentes a seus serviços, programas, projetos e atividades culturais:

- I) plano de ação do exercício corrente, nos termos do inciso IV do Art. 4º desta Resolução;
- II) relatório de atividades do exercício imediatamente anterior, que evidencie o cumprimento do Plano de Ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados, nos termos do inciso V do artigo 4º.

**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL**  
**ARAPONGAS – PARANÁ**

---

**Parágrafo Único:** As entidades que não possuem atuação preponderante na área cultural, mas possuam serviços, programas, projetos e atividades culturais inscritas junto ao CMPC deverão apresentar a documentação referida neste artigo, referente a cada serviço, programa, projeto e atividade cultural inscrito, respeitando-se o prazo determinado no *caput*.

**Art. 10º.** Constitui-se obrigação da entidade, sob pena de cancelamento da inscrição:

**I)** sempre que for efetuada qualquer alteração nos estatutos, regulamento ou compromisso social da entidade, esta deverá comunicar formalmente o CMPC, com a remessa da certidão do respectivo registro em Cartório competente;

**II)** manter devidamente atualizados os dados cadastrais, informando formalmente o CMPC sempre que ocorrer alteração de nome, sede, endereço, telefone e eleição de nova diretoria;

**III)** apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo Conselho.

**Art. 11.** Qualquer cidadão é competente para representar ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC sobre o descumprimento das condições e requisitos previstos nesta Resolução, indicando os fatos, suas circunstâncias, o fundamento legal e as provas ou, quando for o caso, a indicação de onde estas possam ser obtidas, sendo observado o seguinte procedimento:

**I)** recebida a representação, esta será encaminhada à Comissão Permanente de Inscrição e Fiscalização, que notificará a entidade sobre o seu inteiro teor;

**II)** notificada, a entidade terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil imediatamente posterior ao da notificação, para apresentação de defesa, produção de provas e/ou arrolamento de testemunhas;

**III)** apresentada a defesa ou decorrido o prazo sem manifestação da parte interessada, a Comissão apresentará ao Conselho seu parecer, salvo se considerar indispensável a realização de diligências ou oitivas;

**IV)** havendo determinação de diligência ou oitivas, a Comissão apresentará parecer após a sua realização, sendo enviada cópia do mesmo à entidade, para alegações finais, e, após, elaboração de Relatório Final a ser analisado pelo CMPC;

**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL**  
**ARAPONGAS – PARANÁ**

---

**V)** o CMPC deliberará acerca do cancelamento da Inscrição da entidade ou organização, serviço, projeto e atividade cultural na sessão de apresentação do parecer da Comissão.

**VI)** da decisão do CMPC que cancelar a inscrição de entidade, organização, serviço, programa, projeto atividade cultural, caberá recurso ao Conselho Estadual de Política Cultural, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do primeiro dia útil imediatamente posterior ao da ciência da decisão.

**Art. 12.** Terá sua inscrição cancelada a entidade, organização, serviço, programa, projeto ou atividade cultural:

- I)** que infringir qualquer disposição desta Resolução;
- II)** cujo funcionamento tiver sofrido solução de continuidade.

**Art. 13.** Toda documentação referente à inscrição de entidades ou organizações, serviços, projetos e atividades culturais junto ao Conselho será, após encerrado o procedimento, encaminhada, formalmente, ao Órgão Gestor, que a manterá em seus arquivos, garantido o acesso aos documentos sempre que se fizer necessário, em função do exercício do controle social.

**Parágrafo único:** Fica vedada a inutilização e descarte da referida documentação.

**Art. 14.** Aos casos não previstos nesta Resolução e dúvidas porventura existentes, aplicar-se-ão os preceitos estabelecidos na legislação vigente, mediante parecer preliminar da Comissão Permanente de Inscrição e Fiscalização, devidamente analisado e aprovado pela Plenária do CMPC.

**Art. 15 -** Esta Resolução entra em vigor nesta data, devendo ser publicada, ficando revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 13 de junho de 2013.

---

**Antônio Carlos Bastos**

Presidente

**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL**  
**ARAPONGAS – PARANÁ**

---

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**  
**ENTIDADES**

**Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural de Arapongas.**

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição neste Conselho.

**A - Dados da Entidade:**

Nome \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_  
Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

Atividade Principal: \_\_\_\_\_

Inscrição em outros Conselhos (especificar) \_\_\_\_\_

Síntese dos serviços, programas, projetos e atividades culturais realizadas no Município  
(descrever todos)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Relação de todos os estabelecimentos da entidade (CNPJ e endereço completo)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**B - Dados do Representante Legal:**

Nome \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_  
Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
Celular \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL**  
**ARAPONGAS – PARANÁ**

---

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Data Nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escolaridade \_\_\_\_\_

Período do Mandato: \_\_\_\_\_

**C - Informações adicionais**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Termos em que,

Pede deferimento.

Arapongas, XX de XXXXXX de XXXX.

---

**Assinatura do representante legal da entidade**



**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL**  
**ARAPONGAS – PARANÁ**

---

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**  
**Serviços, programas, projetos e atividades culturais**

**Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural de Arapongas**

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição do seguinte **serviço, programa, projeto ou atividade cultural** neste Conselho:

**- (Nome do serviço, programa, projeto ou atividade cultural a ser inscrito)**

**A - Dados da Entidade:**

Nome da Entidade \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Atividade Principal: \_\_\_\_\_

**B - Dados do Representante Legal:**

Nome \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ Data Nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escolaridade \_\_\_\_\_

Período do Mandato: \_\_\_\_\_

**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL**  
**ARAPONGAS – PARANÁ**

---

**C - Informações adicionais**

---

---

Termos em que, pede deferimento.

Arapongas, XX de XXXXXX de XXXX.

---

**Assinatura do representante legal da entidade**