

**REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA.**

**Art. 1º.** O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL - CMPC é um órgão de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal 4.101 de 20 de maio de 2013, de caráter permanente, com sistema de composição paritária entre governo e sociedade civil, que reger-se-á por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelo Ordenamento Legal que lhe for aplicável.

**Parágrafo único.** O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL, neste Regimento Interno, será designado por CMPC ou, simplesmente, Conselho.

**Art.2º.** É de competência do CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL:

- I. Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
- II. Estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura - SMC;
- III. Propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura - PMC;
- IV. Fiscalizar o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIIC;
- V. Acompanhar a execução dos projetos culturais da administração municipal e de projetos da sociedade civil apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos - SECLE;
- VI. Aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura;
- VII. Deliberar, acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC bem como avaliar e aprovar os balancetes trimestrais e o balanço anual do fundo;
- VIII. Solicitar a qualquer tempo, e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, ao controle e a avaliação das atividades a cargo do fundo;
- IX. Fiscalizar os programas desenvolvidos com recursos do fundo, requisitando, para tal, auditoria do Poder Executivo, sempre que julgar necessário;
- X. Apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;

1

- XI. Contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, oriundos do Sistema Nacional de Cultura – SNC;
- XII. Apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
- XIII. Promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;
- XIV. Promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;
- XV. Incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;
- XVI. Apresentar, discutir e dar parecer sobre projetos que digam respeito à produção, ao acesso aos bens culturais e à difusão das manifestações culturais do município de Arapongas;
- XVII. Responder as consultas sobre proposições relacionadas às políticas públicas de cultura no município, dentro de sua esfera de competência;
- XVIII. Inscrever e fiscalizar as entidades, programas, projetos e grupos efetivamente ligados à área da cultura existentes no município;
- XIX. Convocar, coordenar, organizar e aprovar as normas de funcionamento das Conferências Municipais de Cultura, bem como constituir a comissão organizadora;
- XX. Debater as propostas de reformulação dos marcos legais da gestão cultural, para submeter posteriormente aos órgãos competentes;
- XXI. Incentivar, apoiar e acompanhar a criação e o funcionamento de espaços culturais, de iniciativa de associações de moradores ou de outros grupos organizados, estimulando a busca de parcerias com o poder público e a iniciativa privada;
- XXII. Promover a defesa dos direitos culturais;
- XXIII. Acionar o Ministério Público como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais;
- XXIV. Manifestar-se sobre a concessão de auxílios e/ou subvenções a entidades particulares, filantrópicas e sem fins lucrativos atuantes no atendimento ou defesa dos direitos culturais;
- XXV. Propor aos poderes constituídos modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados ao atendimento ou defesa dos direitos culturais;
- XXVI. Deliberar sobre a conveniência e oportunidade de implementação dos programas e serviços a que se refere esta lei, bem como sobre a criação de

programas governamentais ou a realização de consórcio intermunicipal regionalizado de atendimento;

XXVII. Incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas, no campo de atendimento ou defesa dos direitos culturais;

XXVIII. Receber petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos culturais, dando-lhes o encaminhamento devido; e

XXIX. Demais competências estabelecidas na legislação vigente.

## **CAPÍTULO II**

### **ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO**

#### **Seção I**

#### **Composição**

**Art. 3º.** O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC - será composto pelos seguintes membros:

**I – 6 (seis) representantes do Poder Público Municipal, sendo: (LEI Nº 5.326/24 DE 10/04/24)**

- a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos - SECLE;
- b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Turismo - SEMIC; **(LEI Nº 5.326/24 DE 10/04/24)**
- c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
- e) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças; e,
- f) 01 representante da Secretaria Municipal de Saúde.

**g) (ALTERADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 5.326/24 DE 10/04/24)**

**II – 6 (seis) representantes da Sociedade Civil, sendo: (LEI Nº 5.326/24 DE 10/04/24)**

- a) 03 (três) representantes de Entidades devidamente inscritas no CMPC; e,

- b) 03 (três) representantes de pessoas físicas diretamente ligadas às áreas da cultura, devidamente inscritos no Sistema de Cadastro Municipal de Informações e Indicadores Culturais – **SMIIC**, do sistema municipal de cultura.
- c) **(ALTERADO PELA RESOLUÇÃO 001/2016, Lei 4.398/2015)**
- d) **(ALTERADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 5.326/24 DE 10/04/24)**

§ 1º. É de competência do Poder Executivo Municipal indicar os representantes titulares, e respectivos suplentes, citados nos incisos I.

§ 2º. Os representantes citados no inciso II deste artigo, serão eleitos mediante processo eleitoral público e democrático, organizado mediante regulamentação expedida pelo Conselho Municipal de Política Cultural. **(RESOLUÇÃO 001/2016, LEI 4.398/2015)**

§ 3º. Na hipótese de mudança de nomenclatura de Secretarias Municipais, ou denominações das Entidades, ficam automaticamente substituídos na presente composição.

§ 4º. **REVOGADO – RESOLUÇÃO 001/2016, LEI 4.398/2015**

§ 5º. Para efeitos de composição do Conselho é vedada a indicação de pessoa que não possua residência fixa no Município de Arapongas.

**Art. 4º.** A fim de garantir a paridade de representação entre Poder Público e Sociedade Civil, fica vedado à entidade não governamental indicar como seu representante no Conselho servidor público, em todos os níveis, que faça parte de seus quadros.

**Art. 5º.** Os membros titulares do Conselho, assim como seus suplentes, serão nomeados para mandato de 02 (dois) anos, período em que não poderão ser destituídos, salvo por deliberação de 2/3 (dois terços) dos componentes do Conselho, resguardados o direito ao contraditório e a ampla defesa.

§ 1º. O presidente do Conselho encaminhará a relação dos conselheiros titulares e suplentes ao Prefeito Municipal, que os nomeará no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º. Na ausência do titular nas sessões, reuniões ou convocações a representação será efetivada pelo suplente, que, neste caso, terá direito ao voto.

**Art. 6º.** A Mesa Diretora, composta por: Presidente, Vice-Presidente e Secretário, será eleita pelos próprios integrantes do Conselho, em sessão com quórum mínimo de 2/3 (dois terços), realizada em prazo não superior a 30 (trinta) dias da nomeação de sua nova

composição.

§ 1º. A Mesa Diretora será eleita para cumprir mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º. A posse da Mesa Diretora ocorrerá na mesma Sessão da eleição e será dada pelo Colegiado.

§ 3º. Fica assegurada a representação do Governo e da Sociedade Civil na Presidência e na Vice-Presidência do CMPC, devendo, necessariamente, ser observada a alternância dessas representações em cada mandato.

§ 4º. Por deliberação da maioria dos membros titulares do Conselho presentes na respectiva reunião, a eleição de que trata o caput deste artigo poderá ser realizada por voto direto, secreto ou aclamação.

§ 5º. Caso haja vacância do cargo de Presidente, o/a Vice-presidente assumirá as funções e providenciará imediatamente a eleição de membro da Plenária a fim de exercer as funções de Vice-presidente, observada a alternância das respectivas representações.

§ 6º. Somente poderão ser eleitos aos cargos de Presidente e Vice-Presidente Conselheiros Titulares, sendo permitida a eleição de suplente ao cargo de Secretário.

§ 7º. Em caso de haver empate, quando na eleição da Mesa Diretora, uma nova votação, caberá somente aos representantes do segmento, persistindo o empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

**Art. 7º.** As entidades, que atuem na área de cultura, que tenham seus serviços devidamente inscritos no Conselho, poderão participar das reuniões do CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL, mesmo que não tenham representatividade prevista no Conselho, porém terão direito somente à voz.

**Parágrafo Único.** As entidades que atuam na área de cultura, com serviços devidamente inscritas no Conselho, que tenham convênio com a União, Estado ou Município, de qualquer espécie, deverão participar das reuniões do CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL.

## **Seção II**

### **Do Funcionamento**

**Art. 8º.** O CONSELHO DE POLÍTICA CULTURAL tem a seguinte estrutura de funcionamento:

- I. Plenário;
- II. Mesa Diretora, composta por Presidente, Vice-presidente e Secretário;
- III. Comissões Temáticas Permanentes e Específicas; e
- IV. Secretaria Executiva.

**Art. 9º.** O CMPC reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente, conforme Cronograma de Reuniões aprovado na realização da primeira reunião ordinária do exercício ou, extraordinariamente, por convocação da Presidência ou de pelo menos um terço de seus membros, observado o prazo mínimo de 2 (dois) dias para a convocação da reunião extraordinária.

§ 1º. Serão convocados para comparecer às reuniões do CMPC os conselheiros titulares e seus respectivos suplentes;

§ 2º. Fica estabelecido o mês de janeiro como período de recesso do Conselho.

§ 3º. O Plenário do CMPC instalar-se-á e deliberará com a presença de metade mais um dos/as conselheiros/as titulares ou suplentes no exercício da titularidade;

§ 4º. As decisões do CMPC serão aprovadas por maioria dos presentes com direito a voto, salvo os casos previstos nesse Regimento que requeiram *quorum* qualificado;

§ 5º. Nas ausências do Presidente e do Vice-Presidente, a Presidência será exercida pelo Secretário do Conselho e, na ausência deste, havendo *quorum* para realização da reunião, será escolhido, pela plenária, membro presente no exercício da titularidade para exercer a Presidência durante a realização da referida reunião.

**Art.10º.** O conselheiro municipal será destituído, possibilitando-lhe ampla defesa, quando:

- I. Não comparecer ou ausentar-se das sessões ou reuniões periódicas por 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) sessões intercaladas no período de 01(um) ano, sem o comparecimento do respectivo suplente, ressalvado a hipótese de apresentação de justificativa por escrito;
- II. Incorrer em procedimento incompatível com a dignidade das funções ou demonstrar desinteresse pela função;
- III. Fixar residência em outro Município;
- IV. Sofrer condenação por sentença irrecorrível por crime ou contravenção penal;

**Parágrafo Único:** Na hipótese do inciso I, o titular poderá ser substituído na falta de até 50 % (cinquenta) das reuniões ordinárias e extraordinárias, sob pena de ser destituído.

**Art. 11º.** No caso de ausência à reunião do Conselho, o/a Conselheiro/a deverá justificar o fato por escrito à Presidência do CMPC, em prazo não superior a 3 (três) dias úteis, a contar do dia útil imediatamente posterior à data de realização da reunião do Conselho, que deverá ser apresentada à Plenária e lavrada em ata.

**Art. 12º.** Somente terão direito a voto os Conselheiros titulares e os suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º. Os Conselheiros Suplentes dos membros titulares do Conselho terão direito a voz e serão chamados a votar nos casos de vacância, impedimento, suspeição ou ausência do respectivo titular.

§ 2º. Não se configura ausência o afastamento momentâneo do titular do recinto das sessões.

§ 3º. Todo material informativo encaminhado aos Conselheiros Titulares será também encaminhado aos Conselheiros Suplentes.

**Art. 13º.** As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro.

**Parágrafo único:** A recontagem de votos deve ser realizada quando solicitada por um ou mais Conselheiros.

**Art. 14º.** Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido dos Conselheiros que os proferirem, quando a votação se der por aclamação.

**Art. 15º.** As reuniões serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

§ 1º. Não obstante as reuniões serem públicas, o franqueamento da palavra é restrito aos Conselheiros do CMPC, salvo nas situações previstas neste Regimento.

§ 2º. Durante as sessões plenárias do CMPC é facultado ao Colegiado conceder o franqueamento da palavra ao público em geral, sendo que o direito a voz somente poderá ser exercido mediante solicitação de questão

de ordem, autorizada pelo Presidente do Conselho.

**Art. 16º.** As deliberações do CMPC, quando necessário, serão consubstanciadas em Resoluções, publicadas no Diário Oficial do Município, até 15 (quinze) dias úteis após a decisão.

**Art. 17º.** As matérias sujeitas à deliberação do Conselho deverão ser encaminhadas ao Presidente.

**Art. 18º.** As reuniões do Conselho obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I. Verificação de *quórum* para o início das atividades da reunião;
- II. Qualificação e habilitação dos Conselheiros para a finalidade de votar;
- III. Leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;
- IV. Aprovação da pauta da reunião;
- V. Informes da Presidência;
- VI. Apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;
- VII. Julgamento de processos administrativos, quando for o caso;
- VIII. Breves comunicados e franqueamento da palavra;
- IX. Encerramento.

**§ 1º.** A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

- I. O/a Presidente concederá a palavra ao Conselheiro, que apresentará seu posicionamento;
- II. Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;
- III. Encerrada a discussão, realizar-se-á a votação, que poderá ser direta e secreta, ou por aclamação, conforme decisão do Plenário.

**§ 2º.** A leitura do parecer conclusivo da respectiva Comissão Temática poderá ser dispensada, a critério do Colegiado, se, previamente, junto à convocação da reunião, houver sido distribuída cópia a todos os Conselheiros.

**§ 3º.** O parecer da Comissão Temática deverá ser constituído pelo relatório, fundamentação dos motivos de fato e de direito e conclusão.

**§ 4º.** Os Conselheiros que tenham participado de eventos representando o CMPC deverão, através de breves comunicados, relatar sua participação ao Conselho.



**Art. 19º.** A pauta da reunião será disponibilizada para consulta e manifestações, junto à Secretaria do Conselho, por qualquer Conselheiro, no mínimo 2 (dois) dias antes da realização da referida reunião, bem como será entregue aos conselheiros presentes no início da reunião em que será discutida.

§ 1º. A matéria que entrar na pauta de reunião deverá ser apreciada e votada, quando for o caso.

§ 2º. Os assuntos não apreciados na reunião do Conselho, a critério do Plenário, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião subsequente.

**Art. 20º.** Em todas as reuniões, será lavrada, pelo Secretário do Conselho, a respectiva ata, sob a supervisão da Secretaria Executiva, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar pelo menos:

- I. Relação dos participantes seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa;
- II. Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do/a Conselheiro/a e o assunto ou sugestão apresentada;
- III. Relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação do (s) responsável (eis) pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro, e,
- IV. As deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal, quando solicitada.

**Parágrafo único:** As emendas e correções à ata serão solicitadas logo após o término da leitura da mesma, na reunião que a apreciará.

**Art. 21º.** Ao Conselheiro é facultado solicitar o reexame de qualquer resolução normativa, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica.

**Art. 22º.** Para a consecução de suas finalidades, caberá ao Conselho:

- I. Apreciar e deliberar sobre os assuntos encaminhados ao Conselho, bem como as matérias de sua competência inseridas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e

- na legislação vigente;
- II. Expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Cultura;
  - III. Aprovar a instituição de comissões temáticas, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração.

**Art. 23º.** À Mesa Diretora, composta pelo/a Presidente, Vice-presidente e Secretário do CMPC, compete:

- I. Elaborar pautas das Reuniões Ordinárias e extraordinárias;
- II. Decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para os quais o Conselho é convidado, bem como autorizar Conselheiro a representar o CMPC nestes eventos, quando não houver possibilidade de se levar o assunto ao Plenário;
- III. Discutir, preliminarmente, o planejamento estratégico do CMPC, para posterior apreciação do Plenário; e
- IV. Examinar e decidir outros assuntos de caráter emergencial.

**Art. 24º.** As Comissões Temáticas, de natureza permanente ou específica, têm por finalidade subsidiar a Plenária no cumprimento de suas competências. 10

§ 1º. As Comissões Temáticas serão constituídas por, no mínimo, 03 membros, entre membros representantes governamentais e da sociedade civil, sempre em número ímpar.

§ 2º. As Comissões Temáticas poderão ser constituídas por Conselheiros Titulares e/ou suplentes.

§ 3º. No caso de não haver consenso da Plenária na indicação de membros para composição das referidas Comissões, caberá ao Presidente efetuar as respectivas indicações.

§ 4º. A qualquer Conselheiro é facultado participar das reuniões de quaisquer das Comissões Temáticas, com direito a voz.

§ 5º. O CMPC contará com as seguintes Comissões Temáticas Permanentes:

- a) **“Comissão de Financiamento e Orçamento”**, com a finalidade de subsidiar o Conselho no que diz respeito ao cumprimento das competências previstas no Art. 46, VII, VIII, IX, XI, XII, XV, XXIV e TÍTULO II, CAPÍTULO III, SEÇÃO VIII, da Lei Municipal 4.101/2013; bem como demais atividades atribuídas à mesma pela Plenária.

b) “**Comissão de Inscrição e Fiscalização**”, com a finalidade de subsidiar o Conselho no que diz respeito ao cumprimento das competências previstas no Art. 46, II, III, IV, V, VIXVI, XVIII, XXI E XXVI da Lei Municipal 4.101/2013; bem como demais atividades atribuídas à mesma pela Plenária.

§ 6º. As Comissões Temáticas Específicas serão constituídas por deliberação da Plenária, tendo suas competências estabelecidas pelas Resoluções que as nomearem.

§ 7º. As Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva e da Secretaria do CMPC, para a realização de suas reuniões e elaboração de relatórios.

§ 8º. As Comissões Temáticas deverão ter, necessariamente, um Coordenador e um Relator, eleitos entre seus pares.

§ 9º. As Comissões Temáticas instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhes forem pertinentes com a presença da maioria de seus membros.

§ 10. O Conselheiro, quando convocado, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões Temáticas.

§ 11. O documento contendo o relatório do trabalho realizado pelas Comissões Temáticas será encaminhado à Presidência do CMPC, cujo conteúdo será relatado no Plenário, apresentando, quando for o caso, as proposições divergentes.

11

### **Seção III Da Presidência**

**Art. 25º.** Compete ao Presidente do Conselho:

- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões da Plenária;
- II. Representar judicial e extrajudicialmente o Conselho;
- III. Representar o Conselho nas atividades de caráter permanente;
- IV. Convocar, presidir e coordenar as reuniões da Plenária;
- V. Submeter a Pauta da reunião, elaborada pela Mesa Diretora, a aprovação da Plenária;
- VI. Tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto de qualidade no caso de empate na votação;
- VII. Baixar atos decorrentes de deliberações do Conselho;
- VIII. Delegar competências, quando necessário,
- IX. Decidir sobre as questões de ordem;

- X. Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva e da Secretaria do CMPC;
- XI. Decidir acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta a plenária, *ad referendum*.
- XII. Indicar membros para composição das Comissões, quando não houver consenso da Plenária.

**Parágrafo único:** A questão de ordem é direito exclusivamente ligada ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente da mesa avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se a Plenária em caso de conflito com a proposta do requerente.

#### **Seção IV**

##### **Da Vice-Presidência**

**Art. 26º.** Compete ao Vice-Presidente do Conselho:

- I. Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II. Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III. Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária.
- IV. Assumir a presidência em caso de vacância do cargo, e convocar eleição para o cargo de Vice-Presidente.

12

#### **Seção V**

##### **Da Secretaria**

**Art. 27º.** Compete ao Secretário do Conselho:

- I. Elaborar as atas de reuniões;
- II. Assumir a presidência interina do Conselho na Ausência do Presidente e do Vice-Presidente;
- III. Secretariar as sessões do Conselho;
- IV. Prestar acompanhamento e apoio na execução das atividades da Secretaria Executiva, exercendo as atribuições delegadas pelo Secretário Executivo;
- V. Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária.

**Seção VI**

**Dos Conselheiros**

**Art. 28º.** Compete aos Conselheiros:

- I. Participar da Plenária e das Comissões para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II. Requerer decisão de matéria em regime de urgência, a qual será submetida à aprovação da Plenária;
- III. Propor a instituição de Comissões Temáticas Específicas, bem como indicar nomes para as suas composições;
- IV. Votar sobre as propostas, recomendações e pareceres proferidos pelas Comissões;
- V. Apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Cultura;
- VI. Requisitar às instâncias do Conselho as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- VII. Solicitar, quando necessário, o pronunciamento de instituições públicas e privadas, visando a obter informações complementares;
- VIII. Relatar os processos que lhe são distribuídos na forma deste Regimento;
- IX. Zelar pelo cumprimento dos prazos previstos para o trâmite dos processos;
- X. Verificar se as partes foram regularmente notificadas dos atos processuais praticados no curso do processo, em garantia ao pleno exercício do contraditório e ampla defesa;
- XI. Manter a Secretaria do CMPC informada sobre as alterações dos seus dados pessoais;
- XII. Participar de eventos representando o CMPC, quando devidamente autorizado pela Plenária, ou pela Mesa Diretora, divulgando suas manifestações, nunca divergentes aos posicionamentos coletivamente deliberados pelo Conselho;
- XIII. Executar outras atribuições que lhes sejam conferidas pelo Presidente ou pela Plenária.

**Art. 29º.** Aos Coordenadores das Comissões compete:

- I. Coordenar reuniões e atividades administrativas das Comissões;
- II. Assinar em conjunto com os membros da Comissão, as propostas, relatórios, pareceres e recomendações, encaminhando-as à Presidência;

- III. Pleitear, junto à Secretaria Executiva do CMPC, os recursos necessários ao funcionamento técnico-operacional da respectiva Comissão;
- IV. Articular-se com os demais órgãos do Conselho, para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de suas Comissões.

**Parágrafo único:** As Comissões poderão contar com o apoio administrativo, técnico e logístico de pessoal qualificado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 30º.** O CMPC contará com uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Presidência e a Plenária, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.

**§1º** A Secretaria Executiva terá no mínimo um Secretário Executivo, indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com as seguintes atribuições:

- I. Promover e/ou praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMPC e dos órgãos integrantes de sua estrutura;
- II. Propor à Mesa Diretora e a Plenária a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva do CMPC;
- III. Levantar e sistematizar as informações que permitam ao Conselho tomar as decisões previstas em lei;
- IV. Coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao Conselho;
- V. Assessorar a Mesa Diretora e as Coordenações das Comissões Temáticas na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas, bem como na organização e realização de reuniões;
- VI. Assessorar a Mesa Diretora na preparação das pautas;
- VII. Dar suporte técnico-operacional à Secretaria do Conselho;
- VIII. Promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho;
- IX. Elaborar documentos referentes às atividades do Conselho;
- X. Encaminhar e arquivar os documentos expedidos e recebidos pelo Conselho;
- XI. Incumbir-se do recebimento, análise e processamento de despachos de atos e correspondências;
- XII. Controlar o recebimento, a movimentação, a expedição e a numeração de processos e correspondências;
- XIII. Promover todas as atividades decorrentes do recebimento e/ou da saída de

14

- documentos e processos, inclusive atualizando dados;
- XIV.** Prestar apoio na preparação de reuniões, eventos e capacitações promovidas pelo CMPC;
- XV.** Guardar e conservar os processos e documentos do CMPC;
- XVI.** Acompanhar normativas federais relacionadas a sua área de competência, propondo alternativas para modernização e organização do material sob sua guarda;
- XVII.** Providenciar e controlar as publicações de resoluções e outros documentos deliberados pela Plenária, no Diário Oficial do Município;
- XVIII.** Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pela Mesa Diretora ou pela Plenária; e,
- XIX.** Delegar funções ou solicitar apoio da Secretaria do Conselho quando da execução das atribuições acima.

**§ 2º.** Para o exercício das funções de Secretário Executivo somente poderá ser indicado funcionário de carreira do Município, com formação de nível superior em qualquer área.

**§ 3º.** Poderá (ão) ser indicado (s) funcionário (s) com formação de nível médio para auxiliar o Titular da Secretaria Executiva no exercício de suas funções.

**§ 4º.** Fica vedada a indicação de membro do Conselho para compor a Secretaria Executiva.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **Fundo Municipal de Cultura - FMC**

**Art. 31º.** Fica criado, nos termos da legislação vigente, o Fundo Municipal de Cultura - FMC, de duração indeterminada e de natureza contábil, que será gerido pelo Poder Público Municipal, sob a orientação, acompanhamento, fiscalização e controle do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

**§ 1º.** O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, os recursos alocados no Fundo Municipal de Cultura – FMC – serão destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e co-financiamento com a União e com o Estado do Paraná.

**§ 2º.** É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

**§ 3º.** Os recursos do Fundo deverão ser alocados em conta específica, mantida em banco oficial.

**Art. 32º.** É de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal a indicação e nomeação do Gestor do Fundo Municipal de Cultura – FMC.

**Art. 33º.** É de responsabilidade do Poder Público Municipal oferecer os subsídios necessários para o devido acompanhamento, fiscalização e controle do Fundo.

**Art. 34º.** O Fundo Municipal de Cultura - FMC – será composto por recursos destinados a ações na área da cultura, da seguinte forma:

- I. Dotação consignada no orçamento do Município para a área de cultura e seus créditos adicionais;
- II. Transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura;
- III. Contribuição de mantenedores;
- IV. Produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos – SECLE, resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;
- V. Subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;
- VI. Saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
- VII. Devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;
- VIII. Doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados por pessoas físicas ou jurídicas;
- IX. Rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;
- X. Saldos de exercícios anteriores; e,



**XI. Outros recursos que lhe forem destinados.**

**Art. 35º.** A liberação de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC - somente será realizada mediante deliberação do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

Parágrafo Único. O Poder Público Municipal fica responsável pela prestação de contas e apresentação de balancetes trimestrais referentes ao Fundo, para ciência e fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

**Art. 36º.** Compete ao Gestor do Fundo Municipal:

- I. Providenciar o registro dos recursos orçamentários próprios do Município, ou a ele transferidos, em benefício do Fundo Municipal de Cultura, por qualquer ente da Federação;
- II. Providenciar o registro de todos os recursos captados, direcionados ao Fundo Municipal de Cultura;
- III. Providenciar a manutenção do controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito no Município;
- IV. Liberar os recursos alocados no Fundo, mediante aprovação do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, com a consequente prestação de contas pela parte beneficiada, nos termos da legislação vigente;
- V. Encaminhar ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, os balanços trimestrais e anual referentes ao Fundo Municipal de Cultura, para apreciação;
- VI. Liberar recursos do Fundo para manutenção e custeio das atividades do Conselho.

17

**Art. 37º.** O Fundo Municipal de Cultura – FMC – será regulamentado por Resoluções expedidas pelo Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, sem prejuízo às demais legislações vigentes.

**CAPÍTULO V**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 38º.** O Presidente, com o fim de manter a ordem dos trabalhos, poderá advertir ou determinar a retirada do recinto, a pessoa estranha a Plenária que venha a perturbar o

andamento da sessão, bem como advertir ou até cassar a palavra de orador que venha a usar de linguagem agressiva, inconveniente ou indecorosa.

**Art. 39º.** Os Conselheiros do CMPC não receberão qualquer remuneração por sua participação no Conselho e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e de relevante valor social.

**Parágrafo único:** Serão ressarcidas aos Conselheiros as despesas decorrentes do exercício de suas competências, desde que previamente autorizadas pelo Presidente do Conselho, e devidamente comprovadas pelo solicitante.

**Art. 40º.** Será negado ao Agente Público, investido na função de membro do CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL, o reconhecimento na qualidade de representante ou procurador de entidades, inclusive nos casos de sustentação oral, junto ao CMPC.

18

**Art. 41º.** Todos os documentos expedidos e/ou recebidos pelo Conselho serão arquivados pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data de sua expedição; findo este prazo, os referidos documentos serão inutilizados e descartados pela Secretaria Executiva do Conselho.

**Parágrafo único:** Os Livros Ata e Livros de Presença das reuniões do CMPC deverão ser continuamente resguardados, sendo vedada a sua inutilização e descarte.

**Art. 42º.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Conselho.

**Parágrafo único:** O Conselho manterá sua sede administrativa em local determinado pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 43º.** A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos ficará encarregada de

fornecer apoio técnico, material e administrativo para o funcionamento do Colegiado.

**Art. 44º.** O Presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições regimentais anteriores.

Arapongas, 13 de junho de 2013.

---

**Antônio Carlos Bastos**  
Presidente

19