

REGIMENTO INTERNO DO  
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA  
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA – CMC  
PROJETO DE REGISTRO INTERNO

Art. 1º O Conselho Municipal de Cultura de Gaúcha do Norte-MT. Criado pela Lei Municipal Nº -124/2001 da data de -17/09 de 2001, é um órgão colegiado, deliberativo, consultivo, recursal e de assessoramento municipal nas questões relacionadas com a Política Municipal de Cultura, vinculado à Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer, regendo por este Regimento Interno e pelas normas aplicáveis.

§ 1º Ao Departamento de Cultura, na qualidade de titular do órgão executor da política pública municipal do setor, conforme caracterizado neste artigo compete sem prejuízos de suas demais atribuições legais:

I – providenciar e manter todo apoio administrativo e técnicos necessários ao bom desempenho do Conselho no cumprimento de suas finalidades;

II – manter em pleno funcionamento permanente a Secretaria Executiva do Conselho:

III – submeter ao Plenário do Conselho um nome, para assumir o cargo de Secretário do Conselho.

§ 2º As expressões “CMC”, “Conselho Municipal de Cultura”, são equivalentes quando assim referidas no corpo deste Regimento Interno.

Art. 2º O CMC tem por objetivos:

I – oferecer mecanismo permanente de cooperação das associações representativas da comunidade municipal, no planejamento, acompanhamento e execução da Política Municipal de Cultura.

II – promover a integração programática das agências governamentais locais, principalmente as relacionadas com turismo e com educação, visando a sua convergência para os objetivos comuns de desenvolvimento cultural do município;

III – promover o entrosamento entre as atividades culturais do município e as dos municípios vizinhos, visando a consolidação da política municipal de cultura de forma integrada em nível regional.

Capítulo II

DA COMPETÊNCIA

Art. 3º Ao CMC compete:

I – apreciar o Plano Municipal de Cultura de Gaúcha do Norte e a respectiva proposta orçamentária anual da Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer, visando a adequar suas metas as reais necessidades e aspirações da comunidade;

II – definir e manter atualizada a política municipal de cultura, destacando: diretrizes, estratégias, objetivos e metas setoriais, no contexto do plano diretor de desenvolvimento municipal integrado;

III – apreciar as proposições de produtores culturais em projetos culturais a serem apresentados ao programa estadual de incentivo à cultura;

IV – apreciar o Relatório anual das atividades submetidas pelo Departamento de Cultura, emitindo as recomendações para a reprogramação de metas e estratégias de ação no período orçamentário subsequente;

V – apreciar os processos de encaminhamento de projetos culturais de acordo com os mais modernos procedimentos técnicos recomendados, e nos termos deste Regimento Interno;

VI – apreciar e votar o acatamento do parecer técnico regimentalmente apresentado pelas comissões temáticas do Conselho, atestando, de forma conclusiva, a

viabilidade técnica, financeira e gerencial, para fins de incentivo, através do programa municipal de apoio a cultura;

VII – exercer vigilância e controle social sobre a execução das ações em andamento, registrando a eficiência gerencial do desempenho executivo e perscrutando a eficácia social de seus resultados;

VIII – induzir ações do governo municipal, das agências governamentais locais e da iniciativa privada no sentido da busca constante da melhoria da qualidade de vida e da expressão cultural da população.

### Capítulo III

#### DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O setor CULTURA constitui um subsistema do sistema municipal de planejamento e desenvolvimento de Gaúcha do Norte nos termos da Lei Municipal correspondente e da sua Lei Orgânica Municipal.

§ 1º As entidades comunitárias, cujos interesses sociais estejam direta ou indiretamente convergentes para os objetivos permanentes do sistema municipal de cultura, integram naturalmente o subsistema e poderão cadastrar-se junto ao SEC, para participação como agente do sistema.

§ 2º As entidades referidas no parágrafo anterior, diretamente ou através do fórum municipal que vierem a construir, ou suas federações ou confederações, serão representadas junto ao CMC, nos termos deste Regimento e de normas complementares estabelecidas pelo Conselho.

Art. 05º O plenário do Conselho será composto por 09 (nove) membros titulares com direito a voto e igual número de suplentes, segundo a seguinte estrutura representativa:

ÁREA REPRESENTADA	QUEM INDICA	Nº	
		TIT.	SUPL.
Poder Público	Prefeito Municipal	03	03
Produtores Culturais	Fórum Municipal de Produtores Culturais	03	03
Sociedade Civil Organizada	Fórum Municipal de Cultura	03	03
TOTAL		09	09

### Capítulo IV

#### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º A estrutura organizacional do CMC terá a seguinte expressão:

I – Plenário;

II – Mesa Coordenadora

a) Presidente

b) Vice-Presidente;

c) Secretário Executivo;

III – Comissões Temáticas (Permanentes).

### Seção I

#### DO PLENÁRIO

Art. 7º O Plenário é constituído por todos os representantes regularmente empossados e ativos junto ao Conselho. É o seu órgão deliberativo, cabendo-lhe votar, por maioria simples, os temas constantes da ordem do dia para deliberação.

Art. 8º As deliberações do Conselho serão divulgadas por meio de resoluções de Conselho, as quais serão numeradas por ordem cronológica, em séries anuais e encaminhadas ao Secretário Municipal de Educação, para os devidos fins.

## Seção II

### DA MESA COORDENADORA

Art. 9º A mesa coordenadora dos trabalhos do Conselho será eleita pelo Plenário na primeira reunião ordinária do ano, para um período de dois anos, compreendendo a eleição do presidente, vice-presidente e do secretário executivo.

§ 1º A indicação do nome para concorrer ao cargo de Presidente do conselho constitui competência ao Secretário da Pasta.

§ 2º A indicação do nome para concorrer ao cargo de Secretário será privativa do Secretário Municipal de Educação.

## Seção III

### DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Art. 10. Compete ao Presidente do CMC:

I – presidir as reuniões do Conselho e coordenar os debates;

II – convocar os Conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III – representar o conselho em suas relações externas, em juízo e fora dele;

IV – assinar documentos, Resoluções e dar-lhes publicidade;

V – promover a negociação política e a dinamização operativa, visando à execução das decisões do Conselho;

VI – receber dos novos Conselheiros o termo de Compromisso e dar-lhes posse nos termos deste Regimento Interno e de normas complementares estabelecidas pelo Conselho;

VII – supervisionar as atividades das Comissões Temáticas;

VIII – distribuir, para estudo, parecer e relato, os assuntos submetidos a apreciação do Conselho;

IX – desempenhar outras atribuições pertinentes, para o bom funcionamento do Conselho.

Art. 11. Ao Vice-presidente, compete ajudar o Presidente em suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos, praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes.

## Seção IV

### DO SECRETÁRIO E DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 12. A secretaria do Conselho executivo é exercida por servidor municipal, sem função representativa nem direito a voto, indicado pelo Secretário Municipal de Educação e apreciado pelo Plenário, tendo por atribuições: secretariar as reuniões do Conselho, executar e fazer executar as atividades da Secretaria Executiva do Conselho no cumprimento de suas atribuições, conforme definidas neste Regimento Interno.

Art. 13. Para efeito deste Regimento Interno, entende-se por Secretaria Executiva do CMC um conjunto de funções exercidas por um ou mais servidores integrantes do Quadro do Executivo Municipal e diretamente vinculados ao gabinete do Secretário Municipal de Educação, tendo por finalidade a prestação de serviços de apoio administrativo ao funcionamento do Conselho.

Art. 14. Ao Secretário do Conselho compete:

I – secretariar os trabalhos do Conselho;

II – prestar assistências ao Presidente e as Comissões Temáticas no cumprimento de suas atribuições;

III – articular-se com o responsável pelo departamento de Cultura, visando ao suprimento de material de expediente, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento satisfatório da Secretaria Executiva do Conselho;

IV – transmitir ordens, informações e convites emanados do Presidente do Conselho;

V – expedir e receber correspondências;

VI – manter atualizado o cadastro dos Agentes Culturais e das entidades comunitárias participantes e das ainda não participantes das ações do Conselho;

VII – manter sistema organizado de protocolo e arquivamento de documentos relacionados com o Conselho: Processos de encaminhamento de Projetos Culturais, resoluções emitidas, estudos, bibliografia técnica, relatórios de acompanhamento físico-financeiro, relatórios anuais, planos de projetos, etc;

VIII – emitir parecer informativo, distribuir e instruir processos submetidos à apreciação do Conselho;

IX – outras atividades correlatas, atribuídas pelo responsável pelo departamento de Cultura.

Art. 15. A Secretaria Executiva do CMC compete desenvolver as seguintes atividades:

I – emitir parecer informativo, distribuir e instruir processos submetidos à apreciação do Conselho;

II – estabelecer relacionamentos com outros Conselhos e com outros Municípios, visando a integração regional das ações e de apoio à Cultura;

III – cadastrar as entidades integrantes do subsistema, mantendo atualizados os dados informativos, de acordo com as recomendações em vigor;

IV – manter sistema de documentação técnica e burocrática e histórica inerentes ao funcionamento do Conselho;

V – reunir, indexar e ordenar as resoluções do Conselho;

VI – executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo exercício natural da função ou por dispositivo legal e regimental.

Seção V

## DAS ENTIDADES REPRESENTADAS

Art. 16. As entidades representadas no CMC compete:

I – indicar seu representante e encaminhar-lhe regularmente as proposições efetivamente formuladas pela comunidade ou oficialmente elaboradas pela instituição;

II – dar legitimidade ao desempenho de seu representante junto ao Conselho, pela aprovação comunitária das proposições encaminhadas ao Conselho através de seu representante;

III – manter-se atualizada em suas condições legais e de funcionamento, buscando o cumprimento satisfatório de suas atribuições de interesse do Município;

IV – habilitar-se para o gerenciamento eventual de projetos culturais por meio de celebração de Convênios ou Contratos como o Governo Municipal, nos termos da legislação cultural em vigor;

V – propor ao Conselho, a qualquer tempo, substituição do seu representante, mediante justificativa a ser apreciada pelo Plenário do Conselho;

VI – atender ao convite do Presidente do Conselho para participação em eventos culturais, de confraternização e de mobilização comunitária promovidos pelo Conselho.

Seção VI

## DOS CONSELHEIROS

Art. 17. Aos Conselheiros compete:

I – participar dos trabalhos do Conselho, com assiduidade, pontualidade e espírito participativo e solidário, na busca de soluções comuns no âmbito dos objetivos do Conselho;

II – participar de uma das Comissões Temáticas do Conselho, emprestando dedicação à causa comunitária;

III – buscar a constante compatibilização das proposições de sua comunidade com a estratégia global de desenvolvimento agro ambiental do município;

IV – cumprir e promover o cumprimento das normas estabelecidas neste Regimento e em atos complementares emitidos pelo Conselho;

V – votar e serem votados, segundo normas em vigor;

VI – requerer, com apoio de um terço dos membros, a convocação de reuniões do Conselho;

VII – assinar atas e Resoluções.

Capítulo V

## DAS REUNIÕES

Art. 18. O CMC reunir-se-a ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por um terço dos Conselheiros.

Parágrafo Único. A convocação das reuniões será feita por escrito com antecedência de cinco dias úteis. .

Art. 19. As reuniões do Conselho funcionarão com a presença mínima de 10 (dez) Conselheiros, e as decisões serão tomadas por maioria simples.

Art. 20. As reuniões serão coordenadas pelo Presidente, na sua ausência, pelo Vice-Presidente e, ainda, na ausência de ambos, por um Conselheiro indicado pelos Conselheiros presentes.

Art. 21. Os trabalhos do Conselho, quando em reunião Ordinária, obedecerão, invariavelmente, a pauta estabelecida e comunicada tempestivamente aos Conselheiros.

Parágrafo Único. O desenvolvimento da reunião ordinária do Conselho proceder-se-á em três expedientes ou momentos contínuos, segundo a ordem de precedência apresentada no quadro a seguir:

### I – EXPEDIENTE DELIBERATIVO

Rigoroso cumprimento do que apresenta a pauta de deliberações programadas previamente para apreciação, debate e votação no dia;

### II – EXPEDIENTE DE ESTUDOS

Votada a última matéria da pauta estabelecida, passa-se a exposição e debate de temas (previamente inscritos) de interesse informativo, científico ou político-institucional do Conselho.

### III – PALAVRA LIVRE

- Inscrição e comentário resumido de temas para futuras exposições;
- Apresentação de proposições comunitárias, propostas institucionais de trabalho, pareceres, etc. para futuros encaminhamentos pela Mesa Coordenadora;
- Outras informações pertinentes, a juízo do usuário da palavra.

Capítulo VI

## DAS COMISSÕES

Art. 22. As comissões poderão ser temáticas (permanentes) ou especiais. Os permanentes submetem-se, respectivamente, aos seguintes temas:

I – Literatura e Música;

II – Preservação do Patrimônio Cultural;

III – Audiovisuais e Artes Cênicas;

IV - Artes Plásticas

§ 1º Na mesma data da composição da Mesa Coordenadora, serão definidas a composição, a presidência e a relatoria de cada Comissão Permanente.

§ 2º As Comissões Especiais terão caráter temporário e suas atribuições serão definidas no ato interno de sua criação, devidamente registradas em ata.

Capítulo VII

#### DOS MATERIAIS PERMANENTES

Art. 23. Qualquer material do acervo da Cultura poderá ser emprestado somente para outros setores da Prefeitura, mediante solicitação da Chefia do setor interessado, e aprovação pelo departamento da Cultura.

Capítulo VIII

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. O Departamento de Cultura organizará e manterá o funcionamento da Secretaria Executiva do CMC, dentro da sua estrutura organizacional.

Art. 25. Este Regimento Interno poderá ser alterado, no que não colidir com a Lei Maior, mediante proposta fundamentada de qualquer membro do CMC, aprovada por dois terços dos seus membros.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do Conselho.

Art. 27. Ficam revogadas as disposições em contrário.

---

Presidente

Andrea Fernandes Moreno

---

Secretário

Daniele Regelmeier

---

Vice-presidente

Gilmar Lopes