



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**  
CULTURA

## CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS

### REGIMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I - NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º** - O Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC, instituído pela Lei nº 13.521, de 15 de julho de 2020 é órgão colegiado, deliberativo, consultivo, propositivo, apreciativo, normativo, fiscalizador e de caráter permanente, garantindo a todos o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, além de apoiar e incentivar a difusão das manifestações culturais, tendo por finalidade orientar e deliberar nas elaborações e execuções das políticas culturais; fundamentado nos princípios da transparência e democratização na gestão pública para o desenvolvimento e fomento das atividades culturais em conformidade com as instâncias federal, estadual e municipal, tendo por objetivo contribuir para a elevação, incentivo e a difusão da Cultura no Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo.

**Parágrafo Único** - Compete ao Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC propor, acompanhar, avaliar e fiscalizar ações de políticas públicas para o desenvolvimento da Cultura, a partir de iniciativas governamentais ou em parceria com agentes privados, sempre na preservação do interesse público; reiterando todas as demais funções e competências dadas pela lei supracitada no caput deste artigo:

- I. incentivar estudos, eventos, projetos, atividades permanentes na área da Cultura; nos eixos de pesquisa, produção, circulação, acesso e difusão.
- II. propor, analisar e deliberar políticas de geração, captação e alocação de recursos para o setor cultural; colaborando inclusive no estudo e aperfeiçoamento da legislação sobre a política cultural municipal;
- III. colaborar na articulação das ações entre organismos públicos e privados da área da Cultura; visando à continuidade e aos interesses do município, independente das gestões quadrienais, fortalecendo as características e a diversidade cultural local.
- IV. analisar e emitir pareceres sobre questões culturais;
- V. estudar e sugerir medidas que visem à expansão e ao aperfeiçoamento das atividades e investimentos realizados pelo Município no que se refere à Cultura; incluindo o diagnóstico de questões relevantes no cenário cultural, para proposição de ações;
- VI. incentivar e ampliar a permanente atualização do Sistema de Informação e Indicadores Culturais do município;
- VII. buscar articulação com outros Conselhos e entidades afins, nas instâncias municipal, estadual e federal; objetivando intercâmbios, acúmulo de experiências e ações conjuntas, quando possível;
- VIII. auxiliar a administração pública municipal quanto às diretrizes para a política cultural, balizado pela democratização, universalização e descentralização;
- IX. Representar a sociedade civil organizada de São José do Rio Preto, junto ao poder público municipal em assuntos que digam respeito à Cultura.

- X.** auxiliar na definição de critérios para o estabelecimento de convênios entre a administração pública municipal e outras instituições públicas, além de organizações privadas;
- XI.** sugerir, deliberar e fiscalizar a aplicação de recursos na área cultural do município, propondo e acompanhando a utilização de critérios para a programação e execução financeira e orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura.
- XII.** propor diretrizes e participar efetivamente na elaboração, revisão e acompanhamento do Plano Municipal de Cultura;
- XIII.** Participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA, bem como da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei de Orçamento Anual (LOA);
- XIV.** colaborar com o desenvolvimento de conteúdo para disponibilização, no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura, de todas as atividades do Conselho e informações gerais acerca do Sistema de Informação e Indicadores Culturais do município.
- XV.** Avaliar e acompanhar os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados para atividades culturais no município;
- XVI.** Preservar, atualizar e salvaguardar os registros ligados a todos os bens do patrimônio cultural material e imaterial do município.

## **CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO**

---

**Art. 2º** - O CMPC funcionará por meio de reuniões ordinárias mensais e extraordinárias, mediante convocação pela(o) sua(seu) Presidente ou de um terço de seus membros, podendo ser titulares, suplentes ou co-representantes, em caso de mandatos coletivos, com prévia divulgação da pauta.

**§ 1º** - As convocações às reuniões ordinárias serão feitas por escrito ou por meio eletrônico pela(o) Presidente às representações; em caráter obrigatório aos titulares e/ou a um co-representante, no caso dos mandatos coletivos, e, em caráter facultativo às(aos) suplentes e à outra(o) co-representante; com antecedência mínima de 03 (três) dias, as extraordinárias com um dia.

**§ 2º** - As reuniões terão início nos dias e horários estabelecidos, com uma duração máxima de duas horas, podendo ser prorrogada, mediante aprovação por maioria simples do quorum.

**§ 3º** - O quorum para o início das reuniões será de 08 (oito) conselheiras(os).

**§ 4º** - Caso não haja quorum para o início da reunião, haverá uma tolerância de quinze minutos. Esgotado o prazo de tolerância, com um quorum mínimo de 06 (seis) conselheiras(os) a reunião será iniciada, não havendo o quórum mínimo, a ata será lavrada e a reunião encerrada e a pauta proposta para uma reunião extraordinária em um prazo máximo de 01 (uma) semana.

**§ 5º** - Nenhum membro presente à reunião poderá eximir-se de votar ressalvando-se aos casos de impedimento, declarados pelo mesmo ou se o impedimento for declarado pela maioria simples dos presentes à reunião.

**§ 6º** - Nas reuniões ordinárias ou extraordinárias, constatadas vagas decorrentes do não comparecimento de membros titulares ou de um co-representante, no caso dos mandatos coletivos, os membros suplentes ou as(os) outra(o) co-representantes presentes ocuparão automaticamente estas vagas, incorporando-se ao quorum de presença e obedecendo aos seguintes requisitos:

**I.** A(O) suplente/co-representante ocupará a vaga da(o) titular/co-representante dentro do mesmo Segmento;

**II.** Não havendo comparecimento da(o) suplente ou da(o) outra(o) co-representante do mesmo Segmento, a vaga será ocupada por outro Segmento de mesma origem, Poder Público e/ou Sociedade Civil, conforme indicação dos representantes ausentes, com no mínimo 24h de antecedência, ao Conselho, obedecendo aos 26 membros do CMPC.

**§ 7º** - A votação será nominal e terão direito à voz e voto somente um representante por Segmento, titulares ou um co-representante no caso de mandatos coletivos; sendo que as(os) suplentes ou a(o) outra(o) co-representante e demais convidadas(os) poderão inscrever-se junto à Secretaria do Conselho para breves comunicados, sendo permitido, no máximo, 05 (cinco) minutos, obedecendo ao limite máximo de 06(seis) inscritos.

**§ 8º** - Havendo voto divergente, este poderá ser registrado em ata, a pedido do Conselheiro que o proferiu.

**§ 9º** - Não poderá haver voto por delegação.

§ 10º - Ao anunciar o resultado das votações a(o) Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoravelmente, em contrário e as abstenções, se houver.

§ 11º - As reuniões serão coordenadas pela(o) Presidente, e na sua ausência, pela(o) Vice-Presidente, sendo que na ausência de ambos, pela(o) Secretária(o) e na ausência deste por um(a) Conselheiro(a) indicado(a) pelos presentes.

§ 12º - As deliberações e/ou decisões do Conselho serão consubstanciadas em atas, resolução ou outros instrumentos, assim como todas as exposições dos trabalhos da reunião, e:

I. As atas deverão ser publicadas após sua aprovação, de forma digital, tornando-as públicas;

II. Caberá ao poder público municipal a manutenção e atualização das publicações do CMPC no site oficial do Município.

§ 13º - Serão tratados nas reuniões ordinárias e extraordinárias exclusivamente assuntos previamente pautados, sendo expressamente vetada qualquer discussão ou resolução referente a assuntos não constantes na pauta, salvo deliberação em contrário do CMPC **por proposta de** qualquer membro, mediante aprovação por maioria simples do quorum.

§ 14º - As matérias sujeitas à análise do Conselho deverão ser encaminhadas por intermédio de qualquer Conselheiro, e deverão constar da ordem do dia, sendo discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

§ 15º - Por deliberação de maioria simples do Plenário a matéria apresentada poderá ser discutida e votada em reunião extraordinária ou ser encaminhada para análise das Comissões.

§ 16º - Os trabalhos do Plenário terão a seguinte sequência:

I. Verificação da presença e da existência do quórum suficiente para a sua instalação, quando necessário;

II. Leitura, discussão, votação, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;

III. Apresentação, discussão e votação das matérias que constarem da pauta;

IV. Aprovação da pauta para a reunião seguinte;

V. Disponibilização da palavra para informes e/ou comunicações breves, com tempo previamente estipulado, preferencialmente com o máximo de 03 (três) minutos.

§ 17º - As pautas das reuniões subsequentes deverão ser discutidas e deliberadas pelo Plenário, na reunião anterior sem prejuízo de inclusão de outros assuntos que se fizerem necessários, podendo ser alteradas, em caso de urgência ou de relevância por voto da maioria simples.

### **CAPÍTULO III - DAS PENALIDADES**

---

**Art. 3º** - Perderão os mandatos às representações, os Membros que não comparecerem a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas no ano, salvo se a ausência for justificada.

**Art. 4º** - A justificativa deverá ser enviada à Mesa Diretora do CMPC, por escrito, até a data da reunião, cabendo à(ao) Presidente ou Vice-presidente a sua apreciação, podendo esta recorrer à Plenária do CMPC, se assim julgar necessário.

**Art. 5º** - A Mesa Diretora do CMPC oficiará a(o) Conselheira(o) Titular ou co-representante do mandato coletivo da Sociedade Civil ou do Poder Público, quando da sua terceira falta consecutiva ou da quinta intercalada.

**Art. 6º** - São condições sujeitas a penalidades e mediante aprovação pelo Plenário, das advertências e/ou sanções advindas das proposições realizadas pela Comissão de Ética no que tange à conduta e às ações dos Conselheiros, concernentes às suas funções dentro e fora do Conselho, desde que implique diretamente nas funções e na conduta ética e ilibada junto ao Conselho.

### **CAPÍTULO IV - DAS ELEIÇÕES**

---

**Art. 7º** - O processo eleitoral para a escolha das(os) Conselheiras(os) será aberto 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos do Conselho; cabendo à(ao) Presidente designar uma Comissão Especial, com poderes, sendo suas decisões soberanas, para organizar o pleito, elaborar edital, examinar a documentação, lavrar pareceres sobre os pedidos de inscrição das entidades e ou Segmentos representativos dos Segmentos culturais; e encaminhá-los ao Conselho para discussão, aprovação e homologação.

**Art. 8º** - Cada entidade, movimento ou Segmento Cultural da Sociedade Civil, deverá indicar, no mínimo, 02 (dois) candidatos para concorrer à eleição de Conselheira(o).

**§1º** - A Comissão Especial publicará edital na Imprensa Oficial do Município convocando os Segmentos representativos para o processo eleitoral, estabelecendo os procedimentos para habilitação e os respectivos prazos.

**§2º** - O pedido de inscrição do Segmento representativo para participar do processo eleitoral deverá ser feito na Secretaria Municipal de Cultura, de forma presencial ou digital, mediante requerimento indicando para qual dos 13 (treze) Segmentos Culturais deseja ser incluído, e anexando os seguintes documentos:

I. Comprovação de atuação no Segmento desejado, por meio de currículo e clipping;

II. Relatório das atividades realizadas dentro do Segmento Cultural.

**§3º** - O prazo de homologação da inscrição se dará até 05 (cinco) dias antes da data da eleição.

**§4º** - Encerrado o período de inscrição e observadas às normas do edital de convocação, o Conselho publicará na Imprensa Oficial do Município a relação dos Segmentos representativos homologados e aptos a votarem, abrindo prazo para recursos.

**§5º** - Os Membros do Conselho, em seus respectivos Segmentos eleitos, cumprirão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida a reeleição por 01 (um) mandato consecutivo.

**§6º** - A efetiva participação nas Câmaras Setoriais de cada Segmento será um pré-requisito obrigatório para pleitear qualquer representação da Sociedade Civil no CMPC.

## **CAPÍTULO V - DA COMPOSIÇÃO**

---

**Art. 9º** - O Conselho Municipal de Políticas Culturais será constituído por 26 (vinte e seis) Membros, sendo 13 (treze) Membros indicados pelo Poder Público e 13 (treze) Membros eleitos em Assembleia Geral junto à Sociedade Civil, com seus respectivos suplentes ou ainda, co-representantes, nos casos de mandatos coletivos, reiterando todas as demais especificações dadas pela Lei nº 13.521, de 15 de julho de 2020, com a ressalva que tais representações podem ser alteradas, mediante aprovação em Conferência Municipal de Cultura, respeitando-se obrigatoriamente a composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, para posterior solicitação, sendo:

### **§ 1º - Poder Público:**

I. Secretaria de Assistência Social – 1 representante;

II. Secretaria de Comunicação Social – 1 representante;

III. Secretaria de Cultura – 2 representantes;

IV. Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Negócios de Turismo – 1 representante;

V. Secretaria dos Direitos para Mulheres, Pessoa com Deficiência, Raça e Etnia – 1 representante;

VI. Secretaria de Educação – 1 representante;

VII. Secretaria de Esporte e Lazer – 1 representante;

VIII. Secretaria da Fazenda – 1 representante;

IX. Secretaria de Habitação – 1 representante;

X. Secretaria do Meio Ambiente e Urbanismo – 1 representante;

XI. Secretaria de Planejamento Estratégico – 1 representante;

XII. Secretaria do Trabalho e Emprego – 1 representante;

### **§ 2º - Sociedade Civil:**

I. Artes Plásticas / Visuais / Design – 1 representante;

II. Audiovisual / Mídias / Cinema – 1 representante;

III. Carnaval / Samba - 1 representante

IV. Cultura da População Negra e População Indígena - 1 representante

V. Cultura LGBTQIA+ - 1 representante

VI. Cultura Popular / Folclore - 1 representante

VII. Cultura Urbana / Arte de Rua / Hip Hop - 1 representante

VIII. Dança / Movimento - 1 representante

IX. Literatura/Livro - 1 representante

X. Música - 1 representante

**XI. Patrimônio Cultural - 1 representante**

**XII. Produção / Promoção Cultural / Economia Criativa - 1 representante**

**XIII. Teatro / Arte Circense – 1 representante**

## **CAPÍTULO VI - INDICAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS**

---

**Art. 10** - As(Os) Conselheiras(os) da Sociedade Civil, eleitas(os) para compor o Conselho poderão ser substituídas(os):

**I.** Por meio de comunicação formal escrita, encaminhada à Mesa Diretora do CMPC, pela(o) Conselheira(o) da Sociedade Civil, interessada(o) em ser substituída(o).

**II.** Pela(o) Presidente ou 1/3 do Conselho, quando o membro ultrapassar as faltas previstas no Art. 3º deste Regimento, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) do quorum.

**Parágrafo único** - Se o representante da Sociedade Civil, durante o mandato do CMPC, assumir cargo eletivo ou em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo ou Legislativo do Município e suas autarquias.

**Art. 11** - Os membros substitutos deverão ser aprovados por maioria simples dentro do Segmento em questão e se enquadrar nos critérios do parágrafo 2º, do artigo 4º deste Regimento, na qual devem apresentar a comprovação de atuação no Segmento desejado por meio de currículo e clipping, e relatório das atividades realizadas dentro do Segmento Cultural.

## **CAPÍTULO VII – DO PLENÁRIO**

---

**Art. 12** - O Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC, é soberano para deliberar sobre as matérias de sua competência legal e é composto por todos os seus membros e a ele compete:

**I.** propor as diretrizes gerais e acompanhar a execução do Plano Municipal de Cultura - PMC;

**II.** propor e deliberar sobre os parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC no que concerne à distribuição territorial geográfica no município e ao investimento relativo a cada Segmento Cultural e Artístico;

**III.** 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;

**IV.** apreciar e sugerir as diretrizes orçamentárias para a área da Cultura;

**V.** apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIPs;

**VI.** contribuir para definição das diretrizes para a formação na área da Cultura, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;

**VII.** promover cooperação com os outros Conselhos Municipais de Políticas Culturais, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;

**VIII.** promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;

**IX.** incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

**X.** delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC a deliberação e acompanhamento de matérias;

**XI.** participar da construção e aprovar o Regimento e programação da Conferência Municipal de Cultura – CMC.

**XII.** elaborar e aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC;

**XIII.** indicar e eleger a Mesa Diretora;

**XIV.** indicar e eleger os membros das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

**XV.** deliberar sobre a constituição e destituição das Comissões.

**XVI.** deliberar sobre as propostas e/ou projetos desenvolvidos pelas Comissões bem como os pareceres por elas emitidos.

**XVII.** deliberar sobre a programação e as execuções financeiras e orçamentárias pertinentes, acompanhando e fiscalizando sua aplicação.

**XVIII.** analisar, votar e apresentar emendas a este Regimento, se necessário, bem como deliberar sobre os casos omissos.

**XIX.** deliberar, apresentar emenda, votar e aprovar os editais de projetos culturais apresentados ao CMPC.

## **CAPÍTULO VIII – DA MESA DIRETORA**

---

**Art. 13** - A Mesa Diretora tem por atribuição proceder o encaminhamento e execução de todas as providências, recomendações e decisões exaradas pelo CMPC e será composta por Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretarias(os).

**§1º** - A(O) Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais, a(o) Vice-Presidente e a(o) 1º e 2º secretárias(os), serão escolhidas(os) entre as(os) Conselheiras(os) mediante votação na primeira reunião, após a nomeação e posse do Conselho.

**§2º** - A(O) Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais deverá ser escolhida(o) dentre as(os) representantes da Sociedade Civil e a(o) Vice-presidente deverá ser escolhido dentre os representantes do Poder Público.

**§3º** - A(O) 1º Secretária(o) do Conselho Municipal de Políticas Culturais deverá ser escolhida(o) dentre as(os) representantes do Poder Público e a(o) 2º Secretária(o) deverá ser escolhido dentre os representantes da Sociedade Civil.

**Art. 14** - A Mesa Diretora do CMPC receberá apoio da Secretaria Municipal de Cultura, para suporte operacional e apoio administrativo ao funcionamento e as atividades regulares do Conselho.

**Art. 15** - A Mesa Diretora terá ainda as seguintes funções:

**§1º** - Receber da Secretaria Municipal de Cultura, por meio do e-mail oficial do CMPC e via grupo de WhatsApp “Mesa Diretora”, documentos e informações sobre temas que necessitem de deliberação pelo Plenário, sendo realizado o direcionamento ao grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC”, para início das interlocuções e reflexões coletivas entre ambas as instâncias, Sociedade Civil e Poder Público.

**§2º** - Receber das representações dos Segmentos do Poder Público e Sociedade Civil, no e-mail oficial do CMPC e no grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC”, documentos e informações sobre temas que necessitem de parecer, esclarecimentos e ações da Secretaria Municipal de Cultura, sendo realizado, também, o envio por meio do e-mail oficial da SMC.

**§3º** - Encaminhar os resultados das deliberações do CMPC e das pré-deliberações da Sociedade Civil e do Poder Público à Secretaria Municipal de Cultura, sendo que os integrantes da Sociedade Civil que compõem a Mesa Diretora encaminharão as pré-deliberações aos representantes da Sociedade Civil e os integrantes do Poder Público que compõem a Mesa Diretora encaminharão as pré-deliberações aos representantes do Poder Público.

**§4º** - Toda comunicação oficial, externa e ou interna, ocorrerá em documento único, após as interlocuções e reflexões coletivas entre ambas as instâncias, Sociedade Civil e Poder Público, tanto via e-mail oficial, quanto mensagens postadas no grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC”.

**§5º** - A Mesa Diretora publicará informes diretos no grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC”, antecipado por selo próprio de identificação, quando se tratar de assunto que deva ser compartilhado diretamente com todos os membros do CMPC e que já tenha sido debatido internamente entre os membros da Mesa Diretora.

## **CAPÍTULO IX - DA(O) PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE**

---

**Art. 16** - Compete à(ao) Presidente do CMPC:

**I.** Convocar as(os) Conselheiras(os) para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

**II.** Presidir as reuniões do Conselho e coordenar os debates;

**III.** Representar o Conselho em sua totalidade nas relações externas, ou indicar membro da Mesa Diretora para tais representações;

**IV.** Na impossibilidade da Mesa Diretora representar a(o) Presidente, indicar outro membro do CMPC, mediante aprovação em reunião, com maioria simples do quorum para a função extraordinária;

**V.** Assinar documentos, resoluções e dar-lhes publicidade;

**VI.** Promover a negociação política e administração operativa, visando à execução das decisões do Conselho;

**VII.** Receber as(os) novas(os) Conselheiras(os) e dar-lhes posse nos termos deste Regimento Interno e normas complementares estabelecidas pelo Conselho, realizando a transição em todos os níveis, documental, operacional, técnico e administrativo;

**VIII.** Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Conselho;

**IX.** Desempenhar outras atribuições pertinentes para o bom funcionamento do Conselho;

**X.** Encaminhar as deliberações à Mesa Diretora.

**XI.** Exercer o voto de qualidade.

**Art. 17** - À(Ao) Vice-Presidente compete auxiliar a(o) Presidente em suas atribuições e substituí-la(o) em seus impedimentos e sucedê-la(o) em caso de vacância, praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes.

## **CAPÍTULO X - DAS(OS) CONSELHEIRAS(OS) TITULARES, SUPLENTE E/OU CO-REPRESENTANTES**

---

**Art. 18** - Às(Aos) Conselheiras(os) cabem as seguintes atribuições:

**I.** Comparecer as reuniões para as quais tenham sido convocadas(os);

**II.** Aprovar o calendário de reuniões ordinárias para o período de mandato das(os) Conselheiras(os);

**III.** Aprovar e assinar as atas das reuniões propondo os ajustes necessários;

**IV.** Requerer a convocação de reuniões plenárias extraordinárias, justificando a sua necessidade, e sugerir novas pautas;

**V.** Apreciar todos os assuntos propostos e matérias de competência do Conselho;

**VI.** Propor alterações neste Regimento Interno;

**VII.** Promover a execução e cumprimento das normas estabelecidas neste Regimento Interno e aos atos complementares emitidos pelo Conselho;

**VIII.** Propor pautas às Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

**IX.** Requerer informações à Mesa Diretora e demais instâncias do Poder Público;

**X.** Representar oficialmente o Segmento/Secretaria no qual foi eleito ao Conselho, podendo assinar documentos, resoluções, etc, na qualidade de representante de Segmento do CMPC e nunca como representante do CMPC, salvo possibilidade de indicação pela Presidência do Conselho e aprovação por maioria simples em reunião;

**XI.** Apresentar moções e/ou proposições, ou sugerir diligências sobre assuntos de interesse da Cultura;

**XII.** Requerer, por escrito, votação de matéria em regime de urgência;

**XIII.** Acompanhar e verificar o funcionamento dos serviços culturais no âmbito da municipalidade, dando ciência ao Plenário.

## **CAPÍTULO XI - SECRETARIA**

---

**Art. 19** - À(Ao) Secretária(o) do Conselho compete:

**I.** Secretariar os trabalhos do Conselho, lavrando atas e promovendo medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMPC;

**II.** Prestar assistência à(ao) Presidente e ao Conselho no cumprimento de suas atribuições, na preparação de pautas, atas, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos Membros do Conselho para conhecimento;

**III.** Articular-se com a Secretaria Municipal de Cultura, visando ao suprimento de material de expediente, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento satisfatório da Secretaria do Conselho;

**IV.** Transmitir ordens, informações e convites emanados da(o) Presidente do Conselho;

- V. Expedir e receber correspondências;
- VI. Manter sistema organizado de protocolo e arquivamento de documentos relacionados ao Conselho;
- VII. Organizar e manter documentos, informes, informativos, relatórios e demais arquivos de forma digital e de livre acesso;
- VIII. Emitir pareceres informativos, distribuir e despachar processos submetidos à apreciação do Conselho;
- IX. Levantar e ordenar as informações que permitam ao Conselho tomar decisões previstas em lei;
- X. Elaborar com o apoio dos demais Conselheiros, relatório semestral e anual das atividades do CMPC;
- XI. Fazer controle de frequência e oficiar os representantes titulares ou co-representantes do Conselho, quando das faltas consecutivas ou intercaladas;
- XII. Reunir, indexar e ordenar as resoluções do Conselho;
- XIII. Protocolar os requerimentos realizados pelos representantes do CMPC, emitindo inclusive numeração de série do protocolo;
- XIV. Acompanhar o trâmite dos requerimentos realizados pelos representantes do CMPC até a conclusão do mesmo;
- XV. Mediar o e-mail oficial do CMPC, realizando os direcionamentos aos responsáveis e acompanhando a emissão de respostas aos mesmos;
- XVI. Viabilizar vistas dos autos de processos comuns aos possíveis interessados, mediante solicitação por escrito para a extração de cópias devidamente protocoladas.

## **CAPÍTULO XII - DAS CÂMARAS SETORIAIS**

---

**Art. 20** - O Conselho Municipal de Políticas Culturais terá as seguintes Câmaras Setoriais:

- I. Artes Plásticas / Visuais / Design;
- II. Audiovisual / Multimeios / Cinema;
- III. Carnaval / Samba;
- IV. Cultura da População Negra e População Indígena;
- V. Cultura LGBTQIA+;
- VI. Cultura Popular / Folclore;
- VII. Cultura Urbana / Arte de Rua / Hip Hop;
- VIII. Dança / Movimento;
- IX. Literatura/Livro;
- X. Música;
- XI. Patrimônio Cultural;
- XII. Produção / Promoção Cultural / Economia Criativa;
- XIII. Teatro / Arte Circense;

**§ 1º** - As Câmaras Setoriais do Conselho Municipal de Políticas Culturais, compostas por membros de colegiado estabelecido por livre reunião, são norteadoras das ações do CMPC, sendo o efetivo instrumento de relação entre a produção cultural e as políticas de Cultura, em conformidade com o artigo 6º da Lei Municipal nº 13.521/2020, as Câmaras Setoriais são instâncias consultivas e de diálogo permanente, instauradas e vinculadas ao CMPC e têm como atribuição fornecer subsídios e formular recomendações para a definição de diretrizes para o desenvolvimento dos diversos Segmentos Culturais.

**§ 2º** - As Câmaras Setoriais serão compostas por um(a) Coordenador(a), um(a) Vice-Coordenador(a) e um(a) Relator(a);

**§ 3º** - Para criação e funcionamento de áreas e Segmentos Culturais já existentes será publicado um Chamamento Público para participação em cada uma das Câmaras Setoriais, sendo definida na primeira reunião de cada uma, a composição da mesma, conforme parágrafo 2 deste artigo.

**§ 4º** - Para criação e funcionamento de áreas e Segmentos Culturais inexistentes será necessário apresentação de proposta com o objetivo e finalidades representativas para o Conselho, registrado em ata com 50 % (cinquenta por cento) e mais um, dos votos aprovados em reunião.

§ 5º - Para definição de participação em Segmentos Culturais, será utilizado o Cadastro da Cultura para verificação.

§ 6º - As Câmaras Setoriais terão o compromisso de buscar representação junto a cada uma das 10 (dez) regiões setoriais do município, estabelecidas pelo Plano Diretor;

§ 7º - A participação nas Câmaras Setoriais será um pré-requisito para pleitear qualquer representação da Sociedade Civil no CMPC.

**Art. 21** – Às Câmaras Setoriais no CMPC compete:

I. Encaminhar ao Conselho, regularmente, as proposições efetivamente formuladas, oficializadas e elaboradas pela Câmara Setorial;

II. Dar legitimidade ao desempenho de sua(eu) representante no Conselho pela aprovação comunitária das proposições encaminhadas;

III. Manterem-se atualizadas em suas condições legais de funcionamento, buscando o cumprimento satisfatório de suas atribuições de interesse do Município;

IV. Participação em eventos culturais de confraternização e de mobilização comunitária, promovidos pelo Conselho.

**Art. 22** - Os Fóruns Setoriais e Territoriais, de caráter permanente e incidência semestral, presencial e/ou virtual, tem a função de levantamento de dados para a formulação de proposições e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos Segmentos Culturais e territórios geográficos do município.

§ 1º - O CMPC e as Câmaras Setoriais deverão participar da construção e aprovar o Regimento e programação dos Fóruns Setoriais e Territoriais.

## **CAPÍTULO XIII - DAS COMISSÕES TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHO**

**Art. 23** - O Conselho Municipal de Políticas Culturais poderá ter Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho formados para discussão de assuntos relativos à atuação do mesmo, mediante aprovação por maioria simples.

§ 1º - No âmbito de competência do CMPC terão atuação das Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho criados e estabelecidos pelo Plenário:

I. Comissões Temáticas – As Comissões Temáticas têm caráter permanente e por finalidade representar o Plenário perante temas, assuntos, problemas e questões em áreas específicas e técnicas referentes às Políticas Públicas Culturais no âmbito municipal; inclusive fornecendo subsídios técnicos para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados às áreas culturais e correlatas; sendo compostas por 04 (quatro) membros das representações (titulares, suplementes e/ou co-representantes), mantendo-se a paridade, com manifestação de interesse, votação, aprovação e homologação pelo Plenário, que deverão eleger entre seus membros um coordenador e um relator;

II. Grupos de Trabalho – Os Grupos de Trabalho tem caráter temporário ou emergencial; são instituídos pelo Plenário do CMPC, têm a finalidade de fornecer subsídios de ordem técnica, administrativa, econômico-financeira e jurídica sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados às áreas culturais e correlatas; reunindo informações para soluções de problemas e tomada de decisão de assuntos emergenciais, ou não previstos anteriormente, com prazo determinado de funcionamento, devendo ser compostos por 04 (quatro) membros das representações (titulares, suplementes e/ou co-representantes), mantendo-se a paridade, além de outros membros não conselheiros, por meio de indicação e manifestação de interesse, votação, aprovação e homologação pelo Plenário, que deverão eleger entre seus membros um coordenador;

§ 2º - As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho serão compostos preferencialmente por quatro membros do CMPC, paritariamente, podendo este número ser ampliado por deliberação do Plenário por maioria simples.

§ 3º - São Comissões Temáticas:

I. Comissão de Ética – destinada a assessorar o Plenário na avaliação da conduta e das ações dos Conselheiros, concernentes às suas funções dentro e fora do Conselho, desde que implique diretamente nas funções e na conduta ética e ilibada junto ao Conselho, cabendo propor ao Plenário a aplicação de advertências e/ou sanções;

**II.** Comissão de Comunicação – destinada a assessorar o Plenário na confecção, análise, produção, divulgação, organização de todas as formas de comunicação interna e externa a ser emitida pelo CMPC.

**§4º** - A critério do Plenário, poderão ser criadas outras Comissões e Grupos de Trabalho não previstas no artigo anterior, com finalidades e objetivos específicos, cujo mandato coincidirá com o mandato do Conselheiro.

**§5º** - Em função das suas finalidades, as Comissões e Grupos de Trabalho, têm como clientela exclusiva o Plenário do CMPC que lhes encomendou objetivos, planos de trabalho e produtos e que poderá delegar-lhes a faculdade para trabalhar com outras entidades;

**§6º** - Todas as Comissões e Grupos de Trabalho criados pelo Plenário serão coordenados por um Membro Conselheiro designado na sua primeira reunião, que presidirá os trabalhos e reuniões, sendo substituído por outro nas suas ausências;

**§7º** - Nenhum Conselheiro poderá participar simultaneamente de mais de duas Comissões Temáticas e dois Grupos de Trabalho;

**§8º** - Será substituído o Membro de qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho que faltar, sem justificativa apresentada por escrito, até 24 horas após a reunião:

**I.** a 02 (duas) reuniões consecutivas;

**II.** ou 04 (quatro) intercaladas no período de um ano.

**§9º** - Em caso de aplicação do §8º deste artigo, a coordenação da Comissão Temática ou Grupo de Trabalho comunicará ao Plenário para providenciar a substituição;

**§10º** - Os Conselheiros coordenadores das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho deverão apresentar trimestralmente, em reunião ordinária, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pela Comissão nesse período;

**§11º** - A constituição e funcionamento de cada Comissão e Grupo de Trabalho serão estabelecidos em deliberação específica, respeitando o conteúdo deste artigo e seus parágrafos; e deverão estar embasados na explicitação de suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza que será publicada no Diário Oficial do Município;

**§12º** - Os locais das reuniões das Comissões e Grupos de Trabalho serão escolhidos segundo critérios de economicidade e praticidade, podendo ser de forma virtual e/ou presencial;

**§13º** - Aos Coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho cabe:

**I.** Coordenar os trabalhos com mediação à Mesa Diretora do CMPC;

**II.** Promover as condições necessárias para que a Comissão ou Grupo de Trabalho atinjam a sua finalidade, incluindo a articulação com os órgãos e entidades geradores de estudos, propostas, normas e tecnologias;

**III.** Apresentar, trimestralmente, relatório das atividades desenvolvidas e ações realizadas para apreciação junto ao Plenário;

**IV.** Assinar as atas das reuniões, recomendações, propostas, sugestões, problemas e relatórios elaborados pelas Comissões ou Grupo de Trabalho encaminhando-os ao Plenário do CMPC.

## **CAPÍTULO XIV - DO DIREITO DE ACESSO À DOCUMENTAÇÃO**

---

**Art. 24** - Qualquer Conselheira(o) Titular, Suplente e/ou Co-representações, no caso de mandato coletivo, poderá requerer que o Conselho Municipal de Políticas Culturais acesse documentos da Secretaria Municipal de Cultura, bem como de outras Secretarias Municipais ou qualquer outro setor da Administração Pública, direta ou indireta; ou convoque à análise, questões relevantes.

**§ 1º** - O requerimento será subscrito por 01 (uma/um) ou mais Conselheiras(os) Titulares ou um dos co-representantes no caso de mandato coletivo; e deverá ser protocolado junto à Mesa Diretora do CMPC. Tratando-se de solicitação de acesso à documentação, o pedido não poderá ser genérico, devendo indicar detalhadamente a documentação a que se pretende o acesso.

**§ 2º** - O requerimento será encaminhado imediatamente à(o) Presidente do CMPC, que julgando ausentes os requisitos do parágrafo acima, poderá indeferir-lo, cabendo recurso da decisão a ser analisado na primeira reunião ordinária do CMPC por explanação e votação por maioria simples.

**§ 3º** - Caso julgar presentes os requisitos de admissibilidade, a(o) Presidente do CMPC convocará reunião extraordinária para analisá-lo, a ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após o acolhimento do requerimento.

§ 4º - Aprovado o requerimento pelo CMPC, será encaminhada resolução à Secretaria Municipal de Cultura, solicitando a documentação ou informando que o CMPC, no uso de seus direitos legais, analisará questões relevantes, reservando-se inclusive ao direito de emitir pareceres, resolução ou avaliação a ser publicada na imprensa oficial do Município, desde que respeitados os prazos legais.

§ 5º - No caso de reprovação do requerimento pelo CMPC, caberá recurso da decisão a ser analisado na primeira reunião ordinária do CMPC, por explanação e votação por maioria simples, cujo resultado será definitivo.

§6º - Toda documentação em construção deve ser pública e de livre acesso, identificada com marca d'água própria e poderá ser compartilhada nos grupos de cada Segmento representado no CMPC.

## **CAPÍTULO XV - DA COMUNICAÇÃO**

---

**Art. 25** - As decisões e discussões do Conselho, bem como os documentos, informes, mensagens oficiais, informativos, relatórios, decretos, regimentos, requerimentos, legislação, atas e qualquer documento utilizado, discutido e emitido, inclusive o detalhamento nominal das votações; terão caráter público e de livre acesso e serão disponibilizados no Portal da Prefeitura Municipal, em aba própria do Conselho, organizado por pastas de acordo com o tema.

**Art. 26** - As Reuniões Ordinárias e Extraordinárias serão públicas; com transmissão digital em tempo real, independente de situações de exceção e da configuração da reunião, presencial, remota ou híbrida. Em todos os casos a gravação de todas as reuniões deverão compor o histórico e memória do Conselho, sendo disponibilizada a gravação no Portal da Prefeitura Municipal ou qualquer meio digital, público e de livre acesso, sendo incentivado o compartilhamento junto aos participantes de cada Segmento do CMPC.

Parágrafo único – As reuniões seguirão o formato híbrido, cabendo a cada representação a definição se participará de forma presencial ou remota; respeitando o caráter de exceção e os protocolos de biossegurança do espaço público.

**Art. 27** - Compete ao Conselho determinar quais são os processos de caráter sigiloso, bem como autorizar vistas destes, somente às partes neles envolvidas, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos representantes no efetivo exercício de suas funções no CMPC.

**Art. 28** - As comunicações oficiais direcionadas e emitidas ao/pelo CMPC, internas e externas, ocorrerão por e-mail e também nos grupos do WhatsApp, ou outro meio virtual a ser definido, mediados pelo mesmo e nos casos previstos, via imprensa oficial do Município.

**Art. 29** - O e-mail oficial do CMPC deverá ser [cmpec@riopreto.sp.gov.br](mailto:cmpec@riopreto.sp.gov.br), sendo acessado e organizado apenas pelos integrantes da Mesa Diretora, realizando os direcionamentos aos responsáveis e acompanhando a emissão de respostas aos mesmos.

**Art. 30** - Todos os representantes de cada Segmento, bem como da Mesa Diretora, das Comissões e Grupos de Trabalho deverão ter assinaturas de e-mail padronizadas de acordo com a função e representação.

**Art. 31** - Todos os representantes de cada Segmento, bem como da Mesa Diretora, das Comissões e Grupos de Trabalho deverão ter as identidades visual padronizada de acordo com o Segmento e/ou nome do de cada instrumento oficial.

**Art. 32** - Os grupos do WhatsApp, mediados pelo CMPC são:

I. “Diálogo CMPC & SMC” – Grupo que reúne todos os Membros do Conselho, incluindo todas(os) Titulares, Suplentes e Co-representantes - no caso de mandato coletivo, tanto do Poder Público, quanto da Sociedade Civil, sendo o espaço de compartilhamento de documentos, informes, mensagens oficiais, informativos, relatórios, decretos, regimentos, requerimentos, legislação, atas e qualquer arquivo utilizado, discutido e emitido, incluindo os conteúdos comunicados via e-mail, sendo espaço, também, para início dos debates e para as deliberações finais, realizadas em conjunto; podendo ocorrer votações simples que não necessite de Reunião Ordinária ou Extraordinária; cabendo manifestação de qualquer representação para que tal votação ocorra em reunião; seguindo o Regimento para tal; ou mesmo seguindo os ritos detalhados neste Regimento sobre funcionamento e Plenário, cujas realizações se dão em assembleia, reunião ordinária ou extraordinária;

II. “Representantes SC” – Grupo que reúne todos os Membros da Sociedade Civil do Conselho, incluindo todas as(os) Titulares, Suplentes e Co-representantes - no caso de

mandato coletivo, sendo o espaço de compartilhamento de documentos, informes, mensagens, informativos, relatórios e/ou qualquer arquivo, bem como local de discussões e reflexões sobre os temas e pautas propostos pela Mesa Diretora, seja advindo da Secretaria Municipal de Cultura, das(os) representantes do Poder Público ou dela mesma, incluindo a articulação horizontal entre a própria Sociedade Civil; e como resultado, serão realizadas as pré-deliberações em documento único para encaminhamento à Mesa Diretora, para sequência de direcionamentos.

III. “Mesa Diretora” - Grupo que reúne todos os Membros eleitos da Mesa Diretora, sendo o espaço de compartilhamento de documentos, informes, mensagens, informativos, relatórios e/ou qualquer arquivo, bem como local de discussões e reflexões sobre os temas e pautas propostos pela Mesa Diretora, seja advindo da Secretaria Municipal de Cultura, das(os) representantes da Sociedade Civil ou das(os) representantes do Poder Público ou dela mesma; incluindo a articulação horizontal entre a própria Mesa Diretora. Sendo ainda espaço para recebimento dos encaminhamentos diversos e das pré-deliberações em documento único da Sociedade Civil e Poder Público para sequência de direcionamentos.

**Parágrafo único** - Os administradores dos grupos de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC” e “Mesa Diretora” serão apenas a totalidade dos Membros da Mesa Diretora, e no caso do grupo “Representantes SC” serão apenas os Membros da Mesa Diretora advindos do respectivo Segmento.

**Art. 33** - O rito processual de comunicação e compartilhamento será:

**§1º** - A Secretaria Municipal de Cultura publicará informes diretos no grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC” e no e-mail oficial do CMPC para registro, antecipado por selo próprio de identificação, quando se tratar de comunicados advindos de respostas aos encaminhamentos realizados pelo CMPC, bem como pela Sociedade Civil e/ou Poder Público, e ainda pelas representações dos Segmentos.

**§2º** - A Secretaria Municipal de Cultura encaminhará ao e-mail oficial do CMPC e via grupo de WhatsApp “Mesa Diretora”, documentos e temas que necessitem de deliberação pelo Plenário, sendo realizado o direcionamento ao grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC” para início das interlocuções e reflexões coletivas entre ambas as instâncias, Sociedade Civil e Poder Público.

**§3º** - A representação do CMPC e as representações de Segmentos/Secretarias da Sociedade Civil e Poder Público encaminharão ao e-mail oficial do CMPC e ao grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC” documentos e temas que necessitem de parecer, esclarecimentos e ações da Secretaria Municipal de Cultura, cabendo à Mesa Diretora, o direcionamento ao e-mail oficial da Secretaria Municipal de Cultura.

**§4º** - Os resultados das deliberações do CMPC e das pré-deliberações da Sociedade Civil e do Poder Público à Secretaria Municipal de Cultura, serão encaminhados pela Mesa Diretora, na qual, os integrantes da Sociedade Civil que compõem a Mesa Diretora, encaminharão as pré-deliberações com a Sociedade Civil e os integrantes do Poder Público, que compõem a Mesa Diretora encaminharão as pré-deliberações com o Poder Público.

**§5º** - Toda comunicação oficial, externa e ou interna, ocorrerá em documento único após as interlocuções e reflexões coletivas entre ambas as instâncias, Sociedade Civil e Poder Público, tanto via e-mail oficial, quanto mensagem no grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC”.

**§6º** - Haverá a publicação de informes diretos advindos da Mesa Diretora, antecipado por selo próprio de identificação, quando se tratar de assunto que deva ser compartilhado diretamente com todos os membros e que já tenha sido debatido internamente entre os membros da Mesa Diretora.

**§7º** - Todas as pautas, temas, documentos ou qualquer outro item a ser debatido e que necessite de deliberação deverão ser iniciados e concluídos em reunião, ordinária ou extraordinária do CMPC, garantindo a interlocução, construção coletiva e sensibilização entre todos ante à solicitação, bem como no grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC” por 48h após as reuniões, ordinárias e/ou extraordinárias.

**§8º** - Todas as pautas, temas, documentos, requerimentos, solicitações ou qualquer outro item solicitado dentro da esfera do CMPC e Secretaria Municipal de Cultura, seja com direcionamento ao CMPC, à Sociedade Civil, Poder Público, ou mesmo à Secretaria Municipal de Cultura deverá ter resposta, no máximo em 10 (dez) dias úteis, podendo, este prazo, ser prorrogado com solicitação à Mesa Diretora e aprovação por maioria simples dos representantes, excetuando-se as necessidades de urgência, que havendo maioria simples dos representantes, poderá ter o prazo readequado de acordo com a demanda.

**§9º** - Toda comunicação e sua tramitação, exposto nesse artigo, é pública e de livre acesso, podendo ser compartilhada nos grupos específicos de cada Segmento do CMPC e ocorrerá tanto no e-mail oficial do Conselho quanto no grupo de WhatsApp correspondente.

## **CAPÍTULO XVI - DAS REPRESENTAÇÕES**

---

**Art. 34** - Tem função de representação oficial do Conselho:

**I.** Apenas a(o) Presidente do CMPC poderá representar em reuniões, entrevistas, participações em eventos, dentre outros, além de assinar documentos, resoluções em nome do Conselho em sua totalidade nas relações externas, em juízo ou fora dele, ou mesmo indicar membro da Mesa Diretora para tal representação;

**II.** Na impossibilidade da Mesa Diretora, a(o) Presidente do CMPC indicará membro do CMPC, mediante aprovação em reunião com maioria simples do quorum para tais representações;

**III.** Os representantes dos Segmentos poderão representar oficialmente apenas o Segmento, a Comissão e/ou Grupo de Trabalho na qual foi eleito junto ao Conselho, cabendo à participação em reuniões, entrevistas, eventos dentre outros, bem como assinar documentos, resoluções, dentre outros, não podendo representar na totalidade o CMPC, salvo possibilidade de indicação pela Presidência do Conselho e aprovação por maioria simples em reunião;

**§1º** - Toda e qualquer representação e assinatura executada pelos representantes dos Segmentos deverá ser comunicada à Mesa Diretora;

**§2º** - Todos os textos a serem comunicados externamente, seja pelo CMPC, sejam por representação de Segmentos, deverá ser encaminhados à Mesa Diretora para revisão, cujo retorno se dará no prazo máximo de 24h do envio.

**§3º** - A emissão de Cartas Abertas, de posicionamento, deverão ser propostas por representações de Segmento ou mesmo pela representação da Sociedade Civil ou Poder Público junto ao grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC” e ao e-mail oficial do CMPC, contendo a redação inicial para reflexão, colaboração e edição, devendo ser concluído o texto em até 48h para votação aberta e nominal de concordância por maioria simples das representações, excetuando-se as solicitações externas que serão encaminhadas apenas via e-mail oficial do CMPC e deverão conter a justificativa para tal posicionamento do CMPC.

**§4º** - A participação, assinatura ou aval do CMPC em qualquer mobilização internacional, nacional, estadual, regional ou municipal deverá ser proposta por representações de Segmento ou mesmo pela representação da Sociedade Civil ou Poder Público junto ao grupo de WhatsApp “Diálogo CMPC & SMC” e ao e-mail oficial do CMPC, excetuando-se as solicitações externas que serão encaminhadas apenas via e-mail oficial do CMPC e em ambos os casos deverão constar a justificativa para tal participação, assinatura ou aval.

## **CAPÍTULO XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**Art. 35** - Os membros do CMPC não receberão nenhuma remuneração, considerando-se suas funções como de prestação de serviços relevantes ao Município de São José do Rio Preto/SP na forma da Lei.

**Art. 36** - A primeira gestão do Conselho Municipal de Políticas Culturais terá o prazo de 365 dias a partir da aprovação do Regimento, para elaboração do Plano Municipal de Cultura, podendo ser prorrogado até dezembro/2022.

**Art. 37** - O CMPC determinará suas atividades pelos seguintes princípios fundamentais:

**I.** Compromisso com os dispositivos da Constituição Federal, sobretudo no que concerne ao controle social na execução e formulação de políticas públicas de Cultura;

**II.** Compromisso com a reivindicação pelo rigoroso cumprimento da legislação federal específica da Cultura, bem como suas versões estaduais e municipais.

**III.** Compromisso com os dispositivos balizadores da escuta permanente aos trabalhadores da Cultura, inclusive por meio dos relatórios e atas das Conferências Municipais de Cultura,

Fóruns Setoriais e Territoriais, Câmaras Setoriais e qualquer mecanismo de participação social que venha a ser criado;

**IV.** Compromisso com os instrumentos internacionais, federais, estaduais e municipais de direcionamento à ampliação das Políticas Públicas, tais como os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), que compreendem 169 metas globais estabelecidas pela Assembleia Geral das Nações Unidas - Agenda 2030; o Plano Diretor e o Plano Municipal de Cultura vigente no município; dentre outros;

**V.** Respeito à identidade, à autonomia e a dinâmica própria de cada membro à luz da ética e do que rege a Constituição Federal;

**VI.** Compromisso com a liberdade de expressão em todas as suas formas de Arte e Cultura, respeitando a sua diversidade étnica, gênero, sexual, ideológica, religiosa e suas transversalidades.

**Art. 38** - O Conselho Municipal de Políticas Culturais de São José do Rio Preto decidirá sobre os casos omissos neste Regimento, dentro de sua competência legal, sendo suas decisões registradas em atas e anotadas em livro próprio, passando a constituir precedentes que deverão ser observados.

**Art. 39** - Qualquer alteração neste Regimento somente poderá ser efetivada mediante proposta e aprovação de 2/3 (dois terços) do total de representantes no efetivo exercício de suas funções no CMPC.

**Art. 40** - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São José do Rio Preto/SP, 16 de junho de 2021, 16h21.

**Edinho Araújo**

*Prefeito*

**Valdeci Pedro Ganga**

*Secretário Municipal de Cultura*

**Roberta dos Santos Cunha**

*Presidente do Conselho Municipal  
de Políticas Culturais*

**Jorge Luis Vermelho Moro**

*Vice-Presidente do Conselho Municipal  
de Políticas Culturais*

**Fábio Domingues do Amaral**

*1º Secretário do Conselho Municipal  
de Políticas Culturais*

**Lawrence Garcia**

*2º Secretário do Conselho Municipal  
de Políticas Culturais*