

CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE VERA CRUZ
- CMC -

REGIMENTO INTERNO

CAPITULO I

Art. 1º O Conselho Municipal de Cultura – CMC, criado pela Lei Municipal N° 2986, de 21 de agosto de 2007, dada com nova redação PELA Lei nº 3591 de 02 de agosto de 2011, reger-se-á pelo presente Regimento, observadas as normas e disposições fixadas em lei.

Art. 2º O Conselho Municipal de Cultura, ora denominado CMC, é órgão consultivo, normativo e fiscalizador, com a finalidade de promover a gestão democrática da política cultural do Município de Vera Cruz.

Parágrafo único: O CMC é vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 3º O CMC tem duração por tempo indeterminado e sua sede, administração e foro será na cidade de Vera Cruz, Estado do Rio Grande do Sul.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 4º É de competência do CMC:

I - estabelecer diretrizes e prioridades para o desenvolvimento cultural de Vera Cruz;

II - fiscalizar a execução dos projetos culturais da administração municipal;

III - emitir pareceres sobre os projetos regularmente habilitados junto a este Conselho, manifestando-se sobre a relevância cultural e possibilidade de obtenção de recursos financeiros do Fundo Municipal da Cultura;

IV - emitir parecer sobre outras questões técnico-culturais de sua competência.

Parágrafo Único. A fiscalização prevista no inciso II deste artigo será efetuada através de informações e relatórios fornecidos por seus executores, devendo o Conselho informar possíveis irregularidades ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo.

CAPÍTULO III
DAS ENTIDADES E MEMBROS

Art. 5º O CMC é constituído por 10 (dez) membros titulares e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, observada a seguinte representatividade:

I – 5 (cinco) representantes do Poder Público, a saber:

a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

b) 01 (um) representante da Secretaria de Cultura e Turismo;

c) 01 (um) representante das Bibliotecas Municipal e Virtual;

d) 01 (um) representante do Museu Municipal;

e) 01 (um) representante das Oficinas de Arte.

II – 05 (cinco) representantes dos segmentos culturais:

a) 01 (um) representante do segmento Ciências Humanas/Letras e Comunicação;

b) 01 (um) representante do segmento Memória e Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural;

c) 01 (um) representante do segmento Artes Plásticas, Cine, Foto e Vídeo;

d) 01 (um) representante do segmento Música e Artes Cênicas;

e) 01 (um) representante do segmento Folclore e Tradição.

Art. 6º Os membros representantes do CMC, no que se refere aos seus integrantes, reger-se-á pelas seguintes disposições:

I – Cada entidade indicará o seu representante titular e o seu respectivo suplente;

II – O presidente do CMC deverá encaminhar os nomes dos representantes indicados ao

Executivo Municipal, imediatamente após a indicação pelas entidades membros, para formalização do ato municipal de nomeação e posse;

III – As entidades membros poderão solicitar, através de pedidos encaminhando ao Presidente do Conselho, a substituição de seus membros no CMC;

IV – Cada membro titular do CMC terá direito a um voto na sessão plenária.

V – Na ausência do titular o suplente terá direito a voz e voto.

Art. 7º Em caso de perda de mandato, morte ou renúncia de conselheiro, o Pleno do Conselho declarará a existência de vaga, cabendo ao Presidente convocar, de imediato, o respectivo suplente.

§ 1º A perda de mandato de conselheiro dar-se-á:

I – pelo exercício simultâneo de funções incompatíveis;

II – pela ausência contínua, sem prévio pedido de licença, por mais de 3(três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas.

§ 2º Na ausência justificada dos conselheiros titulares, serão chamados seus suplentes para assumirem interinamente a vaga.

CAPÍTULO IV DAS ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 8º O CMC compõe-se de:

I – Pleno

II- Câmara Diretiva

III- Comissões

SEÇÃO I – DO PLENO

Art. 9º As reuniões são de cunho ordinário mensal e/ou extraordinário, sempre convocada pelo Presidente, em horário previamente fixado.

Art. 10º As reuniões constarão de duas partes:

a) expediente;

b) ordem do dia.

Art. 11 O expediente abrangerá:

a) leitura, discussão, votação da ata da reunião anterior;

b) Avisos, comunicações, leitura e correspondência recebida e enviada.

Art.12 A ordem do dia abrangerá:

a) apresentação de proposições, documentos de interesse do plenário;

b) outros assuntos de caráter geral de interesse do Conselho.

Art. 13 De cada reunião **será lavrada a ATA pela Secretária Executiva** ou por um membro da Câmara Diretiva designado pelo Presidente e posta em votação na reunião seguinte.

Parágrafo único: A ata será escrita em livro de atas ou digitada e arquivada em pasta afim para atas do CMC.

SEÇÃO II – DA CÂMARA DIRETIVA

Art. 14 A Câmara Diretiva exercerá funções de direção, administração, supervisão e representação.

Art. 15 A Câmara Diretiva compreende: Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

Art. 16 O Presidente, Vice-Presidente e Secretário serão eleitos de comum acordo ou por votação secreta.

a) se for eleição e houver empate, os critérios de desempate serão os seguintes, nesta ordem:

1) maior período de atuação no CMC;

2) maior idade.

Art. 17 O mandato dos membros da Câmara Diretiva será por dois anos, podendo ser reconduzidos, por igual período.

Art. 18 A eleição para renovação dos membros da Câmara Diretiva, se dará de dois em dois anos.

Art. 19 Em seu impedimento, o Presidente será substituído pelo Vice-Presidente.

Art. 20 Na vacância do Presidente ou do Vice-Presidente, proceder-se-á a eleição de um substituto que complementarará o período que falta para o término do mandato.

Art. 21 Atribuições do presidente:

- a) Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Visar os pagamentos e as despesas no interesse do Conselho dentro das verbas orçamentárias previstas para o exercício;
- c) Representar o Conselho em atos oficiais, podendo delegar esta função a um ou mais Conselheiros;
- d) Aprovar a pauta de cada reunião e a ordem do dia;
- e) Tomar providências necessárias para o regular o funcionamento do Conselho;
- f) Postular junto ao Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município o atendimento de medidas ou providências que visem o pleno funcionamento e a eficiência do Conselho;
- g) Solicitar as providências e recursos necessários ao atendimento dos serviços do Conselho;
- h) Desempenhar todas as atribuições inerentes ao cargo;
- i) Designar Comissões permanentes e especiais para o cumprimento das tarefas do Conselho;
- j) Conceder licença de afastamento aos membros do Conselho em caso de solicitação por escrito;
- l) Assinar juntamente com o (a) Secretário (a) atas das reuniões;
- m) Resolver questões de ordem, levantadas pelo Conselho;
- n) Comunicar ao Poder Executivo a perda ou término de mandatos dos membros do Conselho;
- o) Apresentar ao término de cada mandato, ao Poder Executivo relatório das atividades do Conselho.

Art. 22 Atribuições do Vice-presidente:

- I – Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II – Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva;
- III – Auxiliar o presidente no cumprimento de sua atribuição;
- IV – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo plenário.

Art. 23 Atribuições do(a) Secretário (a) do Conselho:

- I) Secretariar as Sessões e/ou reuniões, lavrando e assinando as respectivas atas;
- II) Solicitar ao Presidente, os funcionários ou recursos que se fizerem necessários;
- III) Apresentar ao Presidente relatório anual dos serviços do (a) Secretário (a).
- IV) Auxiliar a secretaria executiva.
- V) Substituir o Presidente e o vice-presidente em seus impedimentos ou ausências;
- VI) Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva;
- VII) Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo plenário

SEÇÃO III – DAS COMISSÕES

Art. 24 Para desincumbir-se de tarefas do Conselho, pode o Presidente constituir Comissões Especiais, que estarão automaticamente dissolvidas quando concluída a respectiva tarefa.

Art. 25 Cada Comissão compõe-se de, no mínimo, três integrantes

- a) Cada Comissão escolherá seu Coordenador;
- b) A comissão deve ser designada por resolução do Conselho;
- c) A Comissão apresentará parecer para a plenária do Conselho sobre a tarefa que foi designada;
- d) Podem ser convidados a comparecer às reuniões, especialistas, autoridades,

Conselheiros Suplentes ou pessoas a critério da comissão;

e) Os integrantes de uma Comissão não podem integrar outra em caráter efetivo;

CAPITULO V DOS ATOS E SEU PROCESSAMENTO

Art. 26 Os atos propostos pelo Conselho e aprovados pelo Plenário tomam a forma de Resolução, Parecer ou Indicação e serão assinados pelo Presidente.

a) Resolução é ato normativo de caráter Geral do Conselho;

b) Proposição é matéria de forma explícita à deliberação do Plenário, versando assunto de interesse e competência do Conselho. A Proposição poderá ser oral ou por escrito e deverá ser apresentada por um Conselheiro. Caso houver necessidade de ser ouvida uma Comissão, a Proposição deverá ser feita por escrito e constará em ata;

c) Parecer é pronunciamento sobre matéria submetida ao CMC;

d) Indicação é o ato pelo qual o CMC propõe medidas com vistas à expansão e melhorias nos assuntos pertinentes ao desenvolvimento e promoção cultural do município de Vera Cruz.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 27 São órgãos auxiliares da administração do Conselho:

a) Secretaria Executiva

b) Assessoria Técnica

Art. 28 A Secretaria Executiva é exercida por um servidor da municipalidade, ligado preferencialmente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 29 Atribuições do Secretário(a) Executivo(a):

a) Convocar, por ordem do Presidente do Conselho, as reuniões do CMC;

b) Cumprir e fazer cumprir as ordens do Presidente;

c) Supervisionar os trabalhos da Secretaria, zelando pela boa ordem dos serviços;

d) Submeter a despacho a assinatura do Presidente, o expediente que deva por ele ser assinado;

e) Programar e executar as atividades relativas à divulgação, pessoal e serviços gerais, comunicação, material, mecanografia, orçamento e finanças;

f) Expedir ao Poder Executivo os processos já decididos pelo Plenário do Conselho, arquivado na secretaria, cópia dos Pareceres e qualquer Expediente estudado e decidido;

g) Protocolar e arquivar todo acervo pertinente ao CMC;

Parágrafo Único - É vedado à Secretaria Executiva dar processos ou Documentos em confiança.

Art. 30 A Assessoria Técnica compreende assessores permanentes e eventuais, postos à disposição do Conselho pelo Executivo Municipal, para prover o apoio necessário ao órgão técnico.

Art. 31 Compete à Assessoria Técnica:

a) Incumbir-se de todas as tarefas que lhe forem solicitadas pelo Presidente do Conselho;

b) Realizar estudos e pesquisas necessárias ao embasamento dos pareceres emitidos pelos membros do Conselho;

c) Prestar todas as informações que lhes ou lhe forem solicitadas no atendimento ao expediente externo do Conselho nos dias que forem determinados pela Presidência;

d) Manter organizado o acervo do material de legislação e estudo relacionado especialmente com os assuntos de competência do Conselho;

e) Manter atualizado os cadastros relacionados com atividades do CMC e fornecer sobre eles as informações pertinentes;

f) Assessorar as Comissões do Conselho;

g) Assistir as Sessões Plenárias prestando os esclarecimentos necessários.

CAPÍTULO VII DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 32 São deveres dos Conselheiros:

a) Participar de todas as reuniões e/ou sessões a que forem convocados, procedendo, em caso de ausência, comunicação ao Plenário o motivo da ausência à Sessão anterior, o que deverá constar em ata;

Parágrafo Único – O Conselheiro que estiver ausente em 3 (três) reuniões seguidas ou 5 (cinco) alternadas perderá seu mandato.

b) Obedecer as Normas Regimentais;

c) Desempenhar com eficiência as atribuições as quais foram designados;

d) Assinar Livro de Presenças das Reuniões e/ou sessões que se fizerem presentes;

e) Zelar pelo bom nome do Conselho.

Art. 33 São direitos dos Conselheiros:

a) Tomar parte nas atividades normais do Conselho, podendo apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem e investir nos debates do Plenário;

b) Concorrer em eleições aos cargos de Presidente, Vice – Presidente e Secretário;

c) Apresentar ao Conselho quaisquer assuntos relacionados às atribuições;

d) Usar o nome de: Conselheiro do Conselho Municipal de Cultura de Vera Cruz;

e) Os conselheiros que representam os segmentos culturais, bem como seus suplentes, terão um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser permitida a recondução;

f) Os conselheiros indicados pelo Prefeito Municipal, ou seja, que representam a Administração Municipal, terão o termo de seus mandatos equivalentes ao término do período do mandato do Executivo, podendo outrossim, serem substituídos no decorrer do mesmo.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 O município incluirá, no orçamento, dotações que permitam ao Conselho realizar suas funções.

Art.35 Os Secretários Municipais, Vereadores de Vera Cruz, convidados especiais, poderão participar das Sessões por convite dos Conselheiros.

Art. 36 O presente Regimento Interno só pode ser alterado com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho e após aprovação pelo Poder Executivo do Município.

Art. 37 O comparecimento dos Conselheiros às Reuniões Plenárias, Ordinárias e às Comissões é comprovado pela assinatura em livro próprio de Presenças.

Art. 38 Perderá o mandato o Conselheiro que, sem justificar a ausência, faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas.

Art. 39 Os membros do Conselho serão nomeados pelo executivo Municipal nos termos da Lei.

Art. 40 Os casos omissos neste regimento interno serão apreciados e decididos pelo CMC, cuja deliberação constará em ata, transformando-se em Resolução sendo aplicado em casos futuros e análogos.

Art. 41 Este regimento passa a vigorar a partir da data de homologação do decreto do executivo municipal.

Vera Cruz, __ de _____ de 2011.

ASSINATURAS:

APROVADO PELO DECRETO Nº _____ DATA: __/__/____
--