



RESOLUÇÃO CMC 01/2023

Torna público o Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura.

O Conselho Municipal de Cultura de Taubaté – CMC, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Complementar nº 398, de 24 de novembro de 2016 (que dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura e dá outras providências), **RESOLVE** tornar público o Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura, aprovado e reconhecido pelo plenário em reunião ordinária do dia 25 de maio de 2023.

-REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE TAUBATÉ (CMC)-

O funcionamento do Conselho Municipal de Cultura de Taubaté obedecerá ao presente Regimento Interno, atendendo o disposto no Artigo 38 – inciso XXIII da Lei Complementar nº 398, de 24 de novembro de 2016.

DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE TAUBATÉ

Art. 1º – O Conselho Municipal de Cultura – CMC, de Taubaté funcionará junto à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, que viabilizará os recursos necessários à realização de suas atividades, de acordo com o Artigo 34 – inciso XV - Capítulo III – Seção II da Lei Complementar nº 398/16.

Art. 2º – O Conselho Municipal de Cultura – CMC está organizado nos termos do estabelecido no Art. 39 da Lei Complementar nº 398/16 e tem suas atribuições e competências descritas e definidas no Art. 38 da Lei Complementar nº 398/16.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º – A estrutura organizacional do Conselho Municipal de Cultura – CMC terá a seguinte composição, conforme artigo 40 da Lei Complementar nº 398/16

- I – Plenário;
- II – Colegiados Setoriais;
- III – Comissões Temáticas
- IV – Grupos de Trabalho
- V - Fóruns Setoriais
- VI – Comitê de Integração de Políticas Culturais

DO PLENÁRIO

Art. 4º – O Plenário é o órgão de deliberação máxima e conclusiva do Conselho Municipal de Cultura – CMC, de Taubaté e será composto da integralidade de seus membros regularmente empossados e ativos junto ao Conselho; cabendo-lhes votar, por maioria absoluta (50% + 1), os temas constantes da ordem do dia para deliberação.

§ 1º – Os titulares e suplentes poderão, simultaneamente, participar de todas as sessões do CMC, ambos com direito a voz, cabendo o direito de votar apenas ao titular;

§ 2º – Quando da ausência do titular, o suplente terá o direito de voto no seu lugar;



Art. 5º – As deliberações do Plenário serão divulgadas por meio de resoluções do Conselho Municipal de Cultura, os quais serão numerados por ordem crescente cronológica, em séries anuais e encaminhados ao Presidente para os devidos fins.

Art. 6º – As Sessões Ordinárias do CMC realizar-se-ão na Secretaria de Turismo e Cultura de Taubaté todas as segundas 5ª feira (quinta-feira) de todos os meses do ano em horário previamente estipulado em Sessão Plenária;

§1º – Para organização das Sessões Ordinárias, deverá ser instituída uma Mesa Diretora, que contará com a seguinte formação:

- I – Presidente
- II – Vice-Presidente
- III – Secretário Executivo
- IV – Segundo Secretário

§2º: Poderão ser convocadas sessões extraordinárias do CMC por iniciativa do Presidente ou a pedido de pelo menos 5 (cinco) de seus membros, sempre com data, local e hora publicados com até 72 (setenta e duas) horas antecedente à sessão.

Art. 7º – O Conselheiro poderá incluir assuntos na ordem do dia desde que seja solicitado com no mínimo 8 dias corridos antes da data da reunião.

§ 1º – O Conselheiro terá 2 minutos para debater sobre a pauta sugerida cronometrada em relógio pelo 1º secretário.

§ 2º – Somente poderão ser incluídas na ordem do dia o máximo de 2 (pautas).

§ 3º – Para a escolha da(s) pauta(s) sugerida(s) o método de escolha será feito pela ordem cronológica verificada pelo Presidente em lista de presença.

Art. 8º - Aberta a sessão, os trabalhos realizar-se-ão na seguinte ordem:

- I – verificação de comparecimento de membros;
- II – leitura da ata da sessão anterior;
- III – ordem do dia;
- IV – discussão e/ou votação

§ 1º – Os assuntos da ordem do dia poderão ser sugeridos por membros titulares e/ou suplentes;

§ 2º – O quórum mínimo para a realização das sessões em dias de votação será de 50% (cinquenta por cento) + 1 (um) dos membros titulares ou suplentes do conselho, com direito a voz e voto, presentes na segunda chamada.

§ 3º – Não havendo quórum para a instalação da sessão, o Presidente a suspenderá e o Secretário lavrará termo respectivo.

Art. 9º – O Plenário decidirá se a votação será secreta, nominal ou simbólica, exceto o disposto no art. 18 deste Regimento.

Art. 10º – As deliberações do CMC serão tomadas por maioria de votos, estando presentes no mínimo 50% (cinquenta por cento) + 1 (um) de seus membros titulares ou suplentes.

§ 1º – A ausência do titular e/ou de seu respectivo suplente a 03 (três) sessões consecutivas do Conselho, sem justa causa apresentada por escrito em até 48 (quarenta e oito) horas após cada sessão, acarretará em suspensão do referido Conselheiro, devendo sua permanência ou substituição ser resolvida em sessão plenária, ressaltando que a retirada do Conselheiro deverá ser amplamente discutida e avaliada todas as possibilidades antes desta exclusão.

§ 2º - Ocorrendo vaga no Conselho por renúncia, morte ou incompatibilidade de algum de seus membros, o suplente assumirá imediatamente, sendo indicado ou eleito, de acordo com o segmento, novo representante para assumir a suplência até o término do mandato.

§ 3º – Sendo suspensa a sessão, por qualquer motivo, os trabalhos continuarão na sessão seguinte, ou em sessão extraordinária a juízo do Conselho.



Art. 11º – O Presidente poderá, durante os pronunciamentos dos membros nas sessões, prestar esclarecimentos que entender necessários ao encaminhamento de discussão e votação.

Art. 12º - Ao secretário cabe anunciar a ordem do dia.

Art. 13º – Qualquer membro do CMC poderá solicitar vista de processo incluído em pauta ou requerer as diligências que julgar necessárias, ficando a critério do plenário, decidir por sua suspensão ou adiamento.

Parágrafo Único – Procedida a vista, que não poderá exceder o prazo de uma sessão do CMC, ou cumprida a diligência, o processo voltará ao plenário para conhecimento e deliberação caso necessário.

Art. 14º – O julgamento e/ou decisão de processo suspenso ou adiado prosseguirá com preferência sobre os demais.

Parágrafo Único – Iniciado processo de julgamento com pronunciamento do membro solicitante e, em caso de votação, o último a votar será o presidente em caráter de voto minerva, apenas no caso de estar empatado o resultado do julgamento.

Art. 15º – As atas das sessões do CMC serão lavradas e assinadas pelo 1º Secretário em livro próprio, aberto, rubricado e assinado pelo Presidente devendo conter:

- I – dia, mês, ano e hora da abertura e encerramento da sessão;
- II – nome do Presidente ou membro que o substituir;
- III – nome dos membros presentes e dos ausentes com justificativas se houver;
- IV – notícias sumárias dos assuntos tratados e das resoluções tomadas;
- V – título e número de protocolo dos processos discutidos caso haja;
- VI – questões de ordem e decisões proferidas e declarações de voto.

Art. 16º – As atas das sessões serão redigidas em duas vias que permanecerão na Secretaria Executiva, sendo a primeira encadernada na ordem cronológica das sessões e a segunda arquivada para consulta dos interessados.

Art. 17º – Além das emendas do julgamento de cada processo, serão publicadas na página eletrônica do gestor do CMC e/ou na Rede Mundial de Computadores – Internet, as atas resumidas das sessões do CMC.

DA MESA DIRETORA

Art. 18º – A Mesa Diretora do CMC, será eleita por meio de votação nominal pelo plenário na primeira sessão ordinária para um período de 2 (dois) anos, podendo se candidatar à reeleição por no máximo mais um mandato compreendendo: o Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário conforme Art. 3º deste regimento.

Parágrafo Único – Caberá ao CMC a partir da formação da 1ª mesa diretora, a cada eleição nomear 3 (três) membros titulares ou suplentes do Conselho para compor uma Comissão Especial de Eleição com caráter específico e provisório.

DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Art. 19º – Compete ao Presidente do CMC:

- I – presidir as sessões do conselho e coordenar os debates;
- II – convocar os Conselheiros para as sessões 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 administração operativa visando à execução

das
decisões do Conselho;



VI – propor ao Prefeito Municipal a nomeação dos Conselheiros indicados regularmente pelas entidades representativas;

VII – supervisionar as atividades das Câmaras Temáticas;

VIII – distribuir para estudo, parecer e relato, os assuntos submetidos à apreciação do Conselho.

Art. 20º – Ao Vice-presidente, eleito pelo plenário, competirá ajudar o Presidente em suas atribuições, exercer as funções por ele delegadas, substituí-lo em seus impedimentos e sucedê-lo em caso de vacância praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes.

DO SECRETÁRIO E DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 21º – A Secretaria Executiva do CMC é a unidade de apoio técnico e administrativo do Plenário, da Mesa Coordenadora e das Câmaras Temáticas e compreendida por um conjunto de funções objetivando o adequado e eficiente funcionamento do CMC.

Art. 22º – A Secretaria Executiva será exercida e coordenada por Conselheiro eleito em plenário sob a designação de 1º Secretário.

Art. 23º – À Secretaria Executiva do CMC compete desenvolver as seguintes atividades:

I – secretariar os trabalhos do Conselho;

II – prestar assistência ao Presidente do CMC e às Câmaras Temáticas no cumprimento de suas atribuições;

III – emitir pareceres informativos, distribuir e despachar processos submetidos à apreciação do Conselho;

IV – articular-se com a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura visando o suprimento de material de expediente, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento satisfatório da Secretaria Executiva do Conselho;

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

VI – elaborar as atas das sessões;

VII – proceder arquivamento em registro próprio das atas aprovadas e assinadas pelos Conselheiros;

VIII – expedir e receber correspondências;

IX – manter atualizado o cadastro de Agentes Culturais e das entidades comunitárias participantes das ações do Conselho;

X – manter sistema organizado de protocolo e arquivamento de documentos;

XI – estabelecer relacionamento com outros Conselhos e com outros municípios visando a integração regional das ações de apoio à Cultura;

XII – cadastrar as entidades integrantes dos movimentos culturais mantendo atualizados os dados informativos, de acordo com as recomendações em vigor;

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

XIV – reunir, indexar e ordenar as resoluções do Conselho.

DOS CONSELHEIROS

Art. 24º – Aos Conselheiros compete:

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

II – participar de pelo menos uma das Câmaras Temáticas do Conselho;

III – buscar a constante compatibilização das proposições da comunidade com a estratégia global de desenvolvimento cultural do Município;



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

V – deliberar, votar e serem votados segundo o estabelecido neste regulamento e normas em vigor;

VI – assinar atas e resoluções.

DAS CÂMARAS TEMÁTICAS

Art. 25º – O Conselho deverá manter em funcionamento as Câmaras Temáticas compostas por no mínimo dois membros paritários do CMC relacionadas aos seguintes setores:

- a) Artes Visuais e Design
- b) Artesanato
- c) Audiovisual e Arte Digital
- d) Patrimônio Histórico, Arquitetura e Urbanismo
- e) Empresas e Produtores Culturais
- f) Artes Cênicas (Teatro, Dança e Circo)
- g) Música
- h) Cultura Popular (Culturas Étnicas e Tradicionais)
- i) Literatura, Livro, Leitura e Biblioteca
- j) Instituições Culturais Não Governamentais
- k) Trabalhadores da Culturais
- l) Patrimônio Cultural Material e Imaterial

DA COMPOSIÇÃO DAS CÂMARAS TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 26º – A composição das Câmaras Temáticas será de Conselheiros nomeados conforme estabelecido nos termos do Art. 45 da Lei 398/16.

Art. 27º – As Câmaras Temáticas têm a atribuição de discutir e elaborar propostas de critérios, diretrizes e normas técnicas para auxiliar o entendimento e implementação da legislação vigente, relativa ao CMC e ao conhecimento tradicional associado tais como:

a) elaborar e encaminhar ao Plenário do Conselho propostas de normas e procedimentos administrativos relativos à obtenção de autorizações ou credenciamentos junto ao CMC;

b) estabelecer Grupos de Trabalhos (GT) para temas julgados específicos ou que necessitem de brevidade nas análises e propostas delas decorrentes;

c) participar de eventos relacionados ao tema foco da Câmara, assim como de sessões conjuntas com outras Câmaras Temáticas por solicitação do Plenário do Conselho ou de sua Secretaria Executiva, ou ainda, do Coordenador da Câmara;

d) convidar especialistas para assessorar os membros da Câmara em discussões a respeito de assuntos relativos aos procedimentos adequados para obtenção de autorização ou credenciamento junto ao CMC.

DA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DAS CÂMARAS TEMÁTICAS

Art. 28º – Os representantes das Câmaras Temáticas, titulares e suplentes, serão escolhidos em

sessões ordinárias do CMC, entre os Conselheiros participantes, inscritos nos segmentos correspondentes.

DOS COLEGIADOS SETORIAIS E FÓRUNS SETORIAIS

Art. 29º - Os colegiados setoriais são instrumentos de discussão das principais pautas dos segmentos representados neste Conselho Municipal de Cultura. Sua participação se dá por



meio de formulações, avaliações, subsídios, diretrizes e soluções fornecidas ao CMC através das resoluções oriundas dos seus respectivos Fóruns.

DO COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DE POLÍTICAS CULTURAIS

Art. 30º- Compete ao Comitê de Integração de Políticas Culturais – CIPOC, sem prejuízo das atribuições dos conselheiros e das competências do Plenário:

I – apreciar e sistematizar, em primeira instância, propostas de alterações deste Regimento Interno;

DA CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO CMC

Art.31º - Deverão os membros do Conselho Municipal de Cultura de Taubaté participarem de capacitações através de cursos e outros meios de qualificação, a serem ofertados através da Secretaria de Cultura em parceria com entidades e órgãos governamentais em nível Estadual e Federal, a fim de que os mesmos possam realizar suas atividades com conhecimento e propriedade.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32º – Este regimento poderá ser alterado ou emendado por deliberação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros titulares do CMC.

Art. 33º – O CMC expedirá as normas e regras de sua comunicação institucional.

Art. 34º – O CMC expedirá as normas para a participação da sociedade civil em suas várias instâncias.

Art. 35º – Os casos omissos neste Regimento Interno serão submetidos ao Plenário do Conselho Municipal de Cultura – CMC.

Art. 36º – Este Regimento entra em vigor na data da sua publicação.

Taubaté, 25 de maio de 2023.

Ronaldo Robles

- Presidente do Conselho Municipal de Cultura de Taubaté -