



## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE DUQUE DE CAXIAS

### CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - O Conselho Municipal de Política Cultural de Duque de Caxias é um órgão deliberativo, fiscalizador e de assessoramento da Administração Pública em relação a Política Pública de Cultura do Município de Duque de Caxias, instituído pela Lei Municipal nº 2.834, de 02 de Maio de 2017, e que tem seu funcionamento definido no presente Regimento Interno.

Paragrafo Único - O Conselho funcionará na sede da Secretaria Municipal de Cultura, ou em outro local por este indicado, e terá sua infraestrutura operacional e logística garantida pela mesma.

**Art. 2º** - O Conselho Municipal de Política Cultural de Duque de Caxias é um órgão coletivo com a participação paritária do Poder Público e da Sociedade Civil, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Plano Municipal de Cultura, Lei nº 2.745 de 10 de novembro 2015, do Fundo Municipal de Cultura, Lei nº 2.796 de 21 de junho de 2016, e constituindo-se em instância permanente de intervenção qualificada da sociedade civil em todos os assuntos que dizem respeito à Cultura do Município, devendo sempre fundamentar-se nos princípios da paridade, transparência e da democratização da gestão cultural.

### CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 3º** - São atribuições do Conselho Municipal de Política Cultural de Duque de Caxias:

- I- Elaborar diretrizes para as políticas de Cultura;
- II- Subsidiar, acompanhar e fiscalizar a formulação, implementação, gestão e avaliação das políticas, programas, projetos e ações do Poder Público na área cultural;
- III- Elaborar diretrizes que visam à proteção e à preservação de obras e manifestações de valor cultural, histórico e artístico, bem como a preservação de bens arquitetônicos e paisagísticos da Cidade;
- IV- Atuar na formulação de estratégias, normas, critérios e padrões relativos ao controle de execução dessas políticas;
- V- Elaborar as diretrizes para a implantação de um calendário anual de atividades culturais;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

- VI- Indicar e propor ao Poder Executivo a declaração de áreas de especial interesse histórico, arqueológico, arquitetônico, artístico, cultural e ambiental;
- VII- Acompanhar e fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura, além de aprovar o relatório anual de prestação de contas do FMC (art.16 da Lei nº 2.796 de 21 de junho de 2016).
- VIII- Indicar dois membros da Sociedade Civil para compor a Comissão Gestora do FMC, nos termos do art.5º, § 2 da Lei nº 2.796 de 21 de junho de 2016.
- IX- Aprovar diretrizes, em consonância com o Plano Municipal de Cultura, para a elaboração do Plano Anual de Aplicação pela Comissão Gestora do FMC, nos termos do art. 10, inciso I da Lei nº 2.796 de 21 de junho de 2016.
- X- Aprovar a realização de eventos, atividades, campanhas ou promoções por entidades externas ao Poder Público do Município, com a finalidade de angariar recursos para o FMC, encaminhando-as, após, ao Secretário Municipal de Cultura para anuência, nos termos do art.5º, § 2 da Lei nº 2.796 de 21 de junho de 2016.
- XI- Aprovar, excepcionalmente a concessão de benefícios, às custas do Fundo Municipal de Cultura, a projetos apresentados pelo Poder Público Municipal ou Pessoa Jurídica Civil a Comissão Gestora do FMC, quando por esta submetido à aprovação, nos termos do art. 10, inciso IV da Lei nº 2.796 de 21 de junho de 2016;
- XII- Definir, dentre as áreas culturais estabelecidas em Lei, as que deverão ser atendidas pelos Editais de Apoio dentro de cada exercício (Art. 7º e 11 da Lei nº 2.796 de 21 de junho de 2016).
- XIII- Apoiar iniciativas em torno da constituição de agendas, frentes e comissões dedicadas a temas culturais, tais como a elevação de dotação orçamentária, o aprimoramento dos marcos legais, o fortalecimento institucional e o controle social;
- XIV- Atribuir a divisão de competências entre órgãos do Município de Duque de Caxias no âmbito do Sistema de Cultura, bem como das instâncias de formulação, acompanhamento e avaliação da execução de Políticas Públicas de Cultura;
- XV- Estimular a constituição ou fortalecimento de órgãos gestores, conselheiros municipais de cultura, conferências, fóruns e espaços de interlocução setorial, democráticos e transparentes, apoiando a ação dos fundos de fomento, acompanhando a implementação dos planos e criando gestão participativa dos orçamentos para a Cultura;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

- XVI- Aprimorar e ampliar os mecanismos de comunicação e de colaboração entre os órgãos e instituições públicas, organizações sociais e institutos privados, de modo a sistematizar informações, referências e experiências acumuladas em diferentes setores do governo, iniciativa privada e associações civis;
- XVII- Estabelecer padrões de cadastramento, mapeamento e síntese das informações culturais a fim de orientar a coleta pelo Município de Duque de Caxias de dados relacionados à gestão, à formação, à produção e à fruição de obras, atividades e expressões artísticas e culturais;
- XVIII- Manter os existentes e implantar ferramentas públicas de estudos e pesquisas culturais do Município de Duque de Caxias, tais como observatórios, institutos ou centros de referência, para fins de inventariar os bens materiais e imateriais da Cidade de Duque de Caxias;
- XIX- Ampliar, regulamentar e incentivar as contrapartidas socioculturais de apoio à produção independente e de pesquisa para o incentivo a projetos com recursos oriundos da renúncia fiscal;
- XX- Ampliar e aprimorar a divulgação dos programas, ações e editais públicos de apoio à Cultura;
- XXI- Manter e fortalecer o gerenciamento técnico dos empenhos e o controle social dos Fundos de Cultura, priorizando a distribuição de recursos por meio de mecanismos de seleção pública e de editais de chamamento de projetos;
- XXII- Estabelecer programas específicos para ciclos estruturantes da ação cultural, tais como:
  - XXIII- Formação e Criação;
  - XXIV- Produção e Economia criativa;
  - XXV- Circulação, Informação e Difusão;
  - XXVI- Memória e Patrimônio; e
  - XXVII- Infraestrutura e Manutenção de Grupos e Espaços;
- XXVIII- Fortalecer as Comissões de Cultura no Poder Legislativo, estimulando a participação de mandatos e bancadas parlamentares no constante aprimoramento e na revisão ocasional das leis, garantindo os interesses públicos e os direitos dos cidadãos;
- XXIX- Promover uma maior articulação das Políticas de Cultura com as de outras áreas, preferencialmente com a Educação e o Turismo, além de outras, como Meio Ambiente, Desenvolvimento Social, Planejamento Urbano e Econômico, Indústria e Comércio etc.;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

- XXX- Estabelecer e seguir critérios técnicos para a construção e reforma de equipamentos culturais, bibliotecas, praças, assim como outros espaços públicos culturais, dando ênfase à criação arquitetônica, design e urbanismo;
- XXXI- Organizar em rede a infraestrutura de arquivos, bibliotecas, museus e outros centros de documentação, atualizando os conceitos e os modelos de promoção cultural, gestão técnica profissional e atendimento ao público, atualizando a formação e a estrutura institucional, ampliando o emprego de recursos humanos inovadores, de tecnologias e de modelos de sustentabilidade econômica, efetivando a constituição de uma rede do Município de Duque de Caxias que dinamize esses equipamentos públicos e privados;
- XXXII- Incentivar, divulgar, fomentar e garantir a realização de calendários e mapas culturais que apresentem sistematicamente os locais para realização de eventos culturais, encontros, feiras, festivais e programas de produção artística e cultural;
- XXXIII- Fomentar e garantir provedores de acesso público que armazenem dados de texto, som, vídeo e imagem para preservar e divulgar a memória da cultura digital brasileira e do Município de Duque de Caxias;
- XXXIV- Estimular o compartilhamento pelas redes digitais de conteúdos que possam ser utilizados livremente por escolas, bibliotecas de acesso público, rádios e televisões públicas e comunitárias, de modo articulado com o processo de implementação da televisão digital;
- XXXV- Estimular e apoiar revistas culturais, periódicos e publicações independentes, voltados à crítica e à reflexão em torno da arte e da cultura, promovendo circuitos alternativos de distribuição, aproveitando os equipamentos culturais como pontos de acesso, estimulando a gratuidade ou o preço acessível desses produtos.
- XXXVI- Avaliar periodicamente o alcance das diretrizes e a eficácia das metas do Plano Municipal de Cultura de Duque de Caxias, com base em indicadores nacionais, regionais e locais que quantifiquem a oferta e a demanda por bens, serviços e conteúdos, os níveis de trabalho, renda e acesso à Cultura, de institucionalização e gestão cultural, de desenvolvimento econômico-cultural e da manutenção e implantação sustentável de equipamentos culturais.
- XXXVII- Convocar as Conferências de Cultura do Município de Duque de Caxias para o debate de estratégia e o estabelecimento da cooperação entre os agentes públicos e a Sociedade Civil para a implementação e avaliação do Plano Municipal de Cultura de Duque de Caxias, nos termos do art. 19 da Lei 2745/2015
- XXXVIII- Em situações diversas das indicadas no inciso anterior, indicar ao Poder Executivo a necessidade de convocação de Conferência, nos termos do art. 21 da Lei 2834/2017.
- XXXIX- Elaborar e aprovar seu Regimento Interno.



### **CAPITULO III – DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 4º** – O Conselho Municipal de Política Cultural será composto por um total de 22 (vinte e dois) Conselheiros Titulares e respectivos suplentes, 11 (onze) do Poder Público e 11 (onze) da Sociedade Civil:

I – Governamentais:

- a) 2 (dois) da Secretaria Municipal responsável pelas Políticas Públicas de Cultura, o Secretário como presidente e mais um integrante da equipe;
- b) 1 (um) da Secretaria Municipal responsável pela Comunicação;
- c) 1 (um) da Secretaria Municipal responsável pelas Políticas Públicas de Assistência Social;
- d) 1 (um) da Secretaria Municipal responsável pelas Políticas Públicas de Educação;
- e) 1 (um) da Secretaria Municipal responsável pelas Políticas Públicas de Meio Ambiente;
- f) 1 (um) da Secretaria Municipal responsável pelas Políticas Públicas de Esportes;
- g) 1 (um) da Secretaria Municipal responsável pelas Políticas Públicas de Urbanismo;
- h) 1 (um) da Secretaria Municipal de Fazenda;
- i) 1 (um) da Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias – FUNDEC –; e
- j) 1 (um) da Câmara de Vereadores.

II – Da Sociedade Civil:

- a) 1 (um) para a Cadeira de Música;
- b) 1 (um) para a Cadeira de Artes Plásticas ou Visuais;
- c) 1 (um) para a Cadeira de Artes Cênicas;
- d) 1 (um) para a Cadeira de Dança;
- e) 1 (um) para a Cadeira de Audiovisual;
- f) 1 (um) para a Cadeira de Artesanato;
- g) 1 (um) para a Cadeira de Literatura, Bibliotecas e Salas de Leitura;
- h) 1 (um) para a Cadeira de História, Patrimônio Arqueológico, Arquitetônico, Artístico e Cultural;



- i) 1 (um) para a Cadeira de Culturas Populares;
- j) 1 (um) para a Cadeira de Culturas Afro-Brasileiras ou de Povos Indígenas; e
- k) 1 (um) para a Cadeira de Produtores Culturais.

§ 1º. Todos os membros do CMPC e seus Suplentes serão nomeados pelo Prefeito, mediante Ato a ser publicado em Boletim Oficial do Município.

§ 2º. O suplente da cadeira ocupada pelo Secretário Municipal de Cultura será o Subsecretário Municipal de Cultura.

#### **CAPÍTULO IV – DA POSSE DO CONSELHO, DO PROCESSO ELEITORAL DA VICE-PRESIDÊNCIA E DA VACÂNCIA DOS CARGOS**

**Art. 5º** - A posse dos conselheiros indicados e eleitos para um novo biênio deverá ser feita em reunião solene após a conferência que escolheu estes últimos.

§ 1º - O mandato de Conselheiro, titular ou suplente, será de 2 (dois) anos, podendo haver reeleição para os representantes da Sociedade Civil uma única vez por igual período;

§ 2º - É vedado ao Conselheiro com 2 (dois) mandatos consecutivos candidatar-se novamente, pelo período de 2 (dois) anos posteriores ao fim do segundo mandato consecutivo, como representante de outra instituição ou nas vagas de artistas, produtores e ativistas culturais não representantes de instituição ou, ainda, para cadeira diversa.

**Art. 6º** - São normas do processo eleitoral para a escolha da Vice-Presidência e sua possível vacância/substituição:

§ 1º - O Vice-Presidente do CMPC será um dos 11 (onze) representantes da Sociedade Civil, eleito pelo Conselho por maioria absoluta, na primeira reunião;

§ 2º - O mandato do Vice-Presidente do CMPC será de 2 (dois) anos, podendo ser reeleito, uma única vez por igual período.

§ 3º - Ao iniciar a primeira reunião do início do mandato, o primeiro ponto de pauta será a eleição da Vice-Presidência e os que desejarem se candidatar deverão fazer por livre e espontânea vontade, se auto declarando candidatos à Vice-Presidência.

§ 4º - Será garantido a defesa da candidatura dos candidatos que somente poderá ser exercida pelo próprio candidato. Após as defesas será realizada a votação, de forma aberta, nominal e será declarado Vice-Presidente o candidato que obtiver o maior número total de votos;

§ 5º - No caso de impedimento temporário do Vice-Presidente, caso se faça necessário, o Conselho poderá eleger um Vice-Presidente interino enquanto durar o afastamento, nos mesmos moldes da primeira eleição;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

§ 6º - Na vacância do cargo de Vice-Presidente, por renúncia ou falecimento, o Conselho elegerá nova Vice-Presidência que deverá ocorrer, nos mesmos moldes da primeira eleição;

**Art. 7º** - São regras para substituição do conselheiro da Sociedade Civil:

§ 1º - Nas hipóteses de ausência e licença temporária de qualquer titular, este será substituído pelo seu suplente. Será permitida licença do titular, devidamente justificada e aprovada pelo Conselho, por até quatro meses durante todo o período da gestão. Caso o prazo seja ultrapassado, o conselho considerará que o mesmo estará impedido de continuar na função de conselheiro titular e providenciará sua substituição pelo seu respectivo suplente.

§ 2º - No caso de afastamento definitivo, renúncia ou falecimento de qualquer titular do Conselho, este será substituído por sua suplência.

§ 3º - Assim que o suplente for empossado como titular, a instituição representada será comunicada para que indique outro suplente. Caso a cadeira seja ocupada por artista, produtor ou ativista cultural não representante de instituição, o conselho convocará o segundo colocado no ultimo pleito, e caso haja necessidade, o CMPC indicará ao Secretário Municipal de Cultura a necessidade de realização de Conferência Extraordinária para eleição de conselheiro Titular e/ou Suplente para mandato tampão.

§ 4º -O conselheiro Titular será afastado definitivamente de sua função na hipótese de ausência sem justificativa a 3 (três) reuniões consecutivas, ou a 6 (seis) alternadas, conforme o procedimento definido no § 6º deste artigo. Para fins desse dispositivo, só serão consideradas as ausências em que não se fizer presente nem o titular, nem o suplente.

§ 5º -A apresentação de justificativa das ausências deverá ser feita por meio dos mecanismos oficiais de comunicação interna do Conselho, conforme artigo 11 e deverá ser aprovada pela diretoria executiva do mesmo, cabendo recurso ao Pleno do Conselho. Caso a justificativa não seja aprovada, a falta será anotada como não justificada.

§ 6º - Caso o conselheiro atinja o limite de faltas, será convocado oficialmente pelo Secretário Executivo do Conselho, através dos mecanismos oficiais de comunicação interna do Conselho, conforme artigo 11, para se justificar na reunião ordinária seguinte. Caso o mesmo não compareça ou, ainda que compareça, suas justificativas não sejam aprovadas pelo pleno, o mesmo será afastado definitivamente de suas funções de conselheiro titular.

§ 7º - As alterações definitivas de Titularidade e Suplência deverão ser publicadas no Boletim Oficial.

**Art. 8º** - São regras para substituição do conselheiro do Poder Público:



§ 1º - Nas hipóteses de ausência ou licença temporária de qualquer titular, este será substituído pelo seu suplente. Será permitida licença devidamente justificada e aprovada pelo Conselho, por até quatro meses do titular durante todo o período da gestão. Caso o prazo seja ultrapassado, o conselho considerará que o mesmo estará impedido de continuar na função de conselheiro titular e providenciará sua substituição pelo seu respectivo suplente.

§ 2º - Nas hipóteses de afastamento definitivo, renúncia, falecimento do titular ou ainda caso o indicado pelo órgão não possua mais vínculo com o mesmo, este será substituído por seu suplente até que sobrevenha nova indicação do órgão representado, que será imediatamente comunicado para que faça nova indicação de suplente ou de Titular e Suplente;

§ 3º - Caso o titular e o suplente se licenciem, se afastem, renunciem ou faleçam, o órgão referente deverá indicar novos membros.

§ 4º - O conselheiro Titular será afastado definitivamente de sua função na hipótese de ausência sem justificativa a 3 (três) reuniões consecutivas, ou a 6 (seis) alternadas, conforme o procedimento definido no § 6º deste artigo. Para fins desse dispositivo, só serão consideradas as ausências em que não se fizer presente nem o titular, nem o suplente.

§ 5º - A apresentação de justificativa das ausências deverá ser feita por meio dos mecanismos oficiais de comunicação interna do Conselho, conforme artigo 11 e deverá ser aprovada pela diretoria executiva do mesmo, cabendo recurso ao Pleno do Conselho. Caso a justificativa não seja aprovada, a falta será anotada como não justificada.

§ 6º - Caso o conselheiro atinja o limite de faltas, será convocado oficialmente pelo Secretário Executivo do Conselho, através dos mecanismos oficiais de comunicação interna do Conselho, conforme artigo 11, para se justificar na reunião ordinária seguinte. Caso o mesmo não compareça ou ainda que compareça e suas justificativas não sejam aprovadas pelo pleno, o mesmo será afastado definitivamente de suas funções de conselheiro titular.

§ 7º - As alterações definitivas de Titularidade e Suplência deverão ser publicadas no Boletim Oficial.

**Art. 9º** - Os mandatos dos titulares e de seus respectivos suplentes findam na mesma data, independentemente de eventuais substituições durante a gestão.

## **CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO**

### **SEÇÃO I**



### **Disposições gerais de funcionamento**

**Art. 10** - A Secretaria Municipal de Cultura garantirá o funcionamento do Conselho, assegurando-lhe recursos humanos e materiais necessários.

**Art. 11**- A comunicação interna do Conselho será feita através de um ou alguns de seus mecanismos oficiais, sendo eles:

I – Correio eletrônico, através de endereço eletrônico definido pela Secretaria Municipal de Cultura;

II – Ofício;

III - E/ou fala em reunião do pleno com solicitação de registro em ata.

## **SEÇÃO II**

### **Das Comissões**

**Art. 12** - Poderão ser constituídas Comissões para a realização de atividades específicas, as quais serão automaticamente dissolvidas após a conclusão dos trabalhos.

§ 1º - Para instituir uma comissão, o conselheiro que assim desejar deverá apresentar proposta contendo a nomenclatura da mesma, uma breve justificativa, sua composição e prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 2º - As comissões serão decididas em reuniões do pleno, por maioria simples dos presentes, devendo ter a sua finalidade, período de duração e número de integrantes fixados.

§ 3º - As Comissões temporárias deverão ser ocupadas por Conselheiros titulares ou suplentes, sendo proibida a substituição entre eles no decorrer dos trabalhos.

§ 4º: As Comissões permanentes devem ser ocupadas somente por conselheiros titulares.

**Art. 13** - Fica instituída uma Comissão Permanente de Comunicação, eleita em até 60 (sessenta) dias após a instalação do Conselho e composta por 4 (quatro) membros, dois representantes Governamentais e dois representantes da Sociedade Civil.

§ 1º - Cada gestão deverá definir, no ato de eleição da Comissão, a sua composição, metas e objetivos.

§ 2º - Caberá a comissão criar e/ou gerir canal público para divulgar a agenda, pauta, relatórios dos debates e demais atividades do Conselho Municipal de Política Cultural, podendo haver a colaboração da Secretaria de Cultura para este fim.



§ 3º - Todos canais de comunicação do Conselho deverão estar sobre a responsabilidade desta comissão.

**Art. 14** - Fica criada a Comissão Gestora do Fundo Municipal de Cultura (FMC), com a atribuição de orientar, administrar e fiscalizar seu funcionamento, composta pelo Secretário Municipal de Cultura e dois membros da Sociedade Civil indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural e nomeados através de Portaria do Secretário.

§ 1º - Os membros da Comissão Gestora terão mandato de um ano, podendo ser reconduzidos somente por mais um ano, sendo vedada aos mesmos e às suas instituições a apresentação de projetos durante o período do mandato e no ano imediatamente subsequente.

§ 2º - Compete à Comissão Gestora:

I – Elaborar o Plano Anual de Aplicação do FMC, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Política Cultural de acordo com o Plano Municipal de Cultura;

II – Fixar os critérios e condições de acesso aos recursos do FMC;

III – Fiscalizar a aplicação dos recursos concedidos pelo FMC;

IV – Aprovar, excepcionalmente, a concessão de benefícios a projetos apresentados pelo Poder Público Municipal ou Pessoa Jurídica Civil, posteriormente submetendo-as a aprovação imprescindível do CMPC, na forma do art. 3º, inciso XI deste regimento.

V – Normatizar os Editais de Apoio às Culturas.

VI – Aprovar trimestralmente a demonstração de receita e despesa do FMC, apresentado pelo contador responsável. Assim como, aprovar o inventário dos bens móveis e imóveis que será apresentado pelo setor responsável. Estes serão publicizados nos canais oficiais de comunicação.

VII – Elaborar com auxílio do Contador do FMC relatório trimestral de acompanhamento e avaliação do plano de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura.

VIII – Apreciar previamente a prestação de contas anual do FMC elaborada pelo contador responsável, apresentando ao CMPC seu parecer sobre este.

IX – Solicitar a Presidência todas as informações e documentos necessários para cumprimento de suas funções.

**Art. 15** - Comissão Especial de Organização será eleita pelo CMPC para organização de cada Conferência de Cultura, devendo ser composta com representação paritária e ter infraestrutura e apoio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



§ 1º - A Comissão Especial de Organização deve preparar edital específico para regulamentar a eleição dos membros do CMPC representantes da Sociedade Civil, especialmente em relação à habilitação dos candidatos e eleitores, observados os requisitos da Lei.

§ 2º - A votação para escolha dos representantes da Sociedade Civil será realizada em Conferência e se dará, preferencialmente, através de cédula de votação por escrutínio secreto.

§ 3º - As Conferências Municipais de Cultura serão organizadas diretamente pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo nos casos excepcionais previstos em Lei.

### SEÇÃO III

#### Das Reuniões e deliberações

**Art. 16** - As reuniões ordinárias do pleno serão mensais, conforme calendário anual estabelecido pelo Conselho, que deverá fixar os dias em que estas ocorrerão.

**Art. 17** - O horário e os locais de reunião serão definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e informados respectivamente com antecedência mínima de cinco e três dias. Caso não haja este informe, presumir-se-á que ocorrerão na sede da Secretaria Municipal de Cultura no mesmo horário da última reunião ordinária.

§1º - As reuniões ordinárias terão duas chamadas. Na primeira chamada a reunião começará com a presença mínima da maioria absoluta dos conselheiros. Em segunda chamada com pelo menos 45% (quarenta e cinco por cento) do número total de Conselheiros. Em qualquer dos casos, deverá haver pelo menos 5 (cinco) Conselheiros Governamentais e 5 (cinco) Conselheiros Representantes da Sociedade Civil.

§2º - A primeira chamada deverá ocorrer no horário marcado para que se comece a reunião. A segunda obrigatoriamente trinta minutos após a primeira, e caso ainda não haja *quórum* e os presentes julgarem viável, pode esta última ser prorrogada por mais quinze minutos.

**Art. 18** - As reuniões extraordinárias do pleno serão convocadas pela Presidência com pelo menos 5 (dias) dias úteis de antecedência com base em deliberação da Plenária anterior; por solicitação de 1/3 de seus membros através de ofício endereçado a Presidência do CMPC; por motivo que a Presidência entenda como relevante.

§1º - As reuniões extraordinárias seguirão o mesmo procedimento de chamadas estabelecido para as reuniões ordinárias.

**Art. 19** - Na reunião do pleno, não comparecendo o Presidente esta será presidida pelo Vice-Presidente.



**Art. 20** - A Composição da mesa nas Reuniões do CMPC será feita por representantes dos segmentos, sendo ocupada preferencialmente pelo Presidente, Vice-Presidente, um Representante da Sociedade Civil e um Representante Governamental;

§ 1º - O Representante Governamental que compor a mesa fará as inscrições para as falas e o da Sociedade Civil contará o tempo das mesmas.

§ 2º - Haverá até no máximo quatro inscrições por tema e cada inscrito terá no máximo três minutos para fala. Se após as falas, algum conselheiro ou a mesa julgar necessário prolongar a discussão proporá a reabertura das inscrições.

§ 3º - Após o término da fala dos inscritos, deverá ser procedida à respectiva votação, se for o caso.

**Art. 21** - Durante os debates, qualquer intervenção oral será obrigatoriamente precedida de solicitação da palavra à Presidência ou à Conselheira ou Conselheiro que dela estiver fazendo uso.

**Art. 22** - As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples de votos dos Conselheiros presente naquela reunião.

§ 1º - Em caso de empate, o Presidente ou o Vice-Presidente quando o substituir exercerá o “Voto de Minerva”.

**Art. 23** - Todos Conselheiros podem apresentar propostas para votação, desde que dentro da pauta. Novas propostas de pauta deverão ser encaminhadas a Secretaria Executiva, observando-se o disposto no art.28 deste regimento.

**Art. 24** - Todas as reuniões terão duração máxima de 02 (duas) horas, prorrogadas por 30 (trinta) minutos, se assim aprovado.

**Art. 25** - Todas as reuniões serão registradas em atas que serão assinadas pela Presidência, Vice-Presidência e Secretário Executivo, e quando possível, pelos demais Conselheiros presentes na reunião, após a aprovação pelo pleno.

## SEÇÃO IV

### Da Competência dos órgãos integrantes do CMPC

**Art. 26** - À Presidência compete:

I - Presidir, coordenar os debates e supervisionar as votações das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - Convocar reuniões extraordinárias em casos justificados, cuja comunicação aos Conselheiros competirá ao Secretário Executivo;

III - Encaminhar aos Conselheiros os processos submetidos a exame, estudo e parecer;



IV - Representar o CMPC em reuniões técnicas, eventos e outras solenidades;

V - Dirigir as atividades da Secretaria Executiva.

VI – Presidir a Comissão Gestora do Fundo Municipal de Cultura, gerindo-o conforme diretrizes e normas estabelecidas pelo Plano Municipal de Cultura para aplicação dos recursos;

VII – coordenar a execução dos recursos do Fundo Municipal de Cultura de acordo com o Plano Municipal de Cultura, com acompanhamento e fiscalização do CMPC;

VIII – aplicar os recursos do Fundo Municipal de Cultura de acordo com o Plano Municipal de Cultura, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e o Plano Plurianual;

IX – Firmar convênios e/ou contratos, inclusive de empréstimo, juntamente com o Prefeito, referentes a recursos que serão administrados através do Fundo Municipal de Cultura;

X – Tomar conhecimento e dar cumprimento às obrigações definidas em convênios e/ou contratos firmados e que digam respeito ao Fundo Municipal de Cultura;

XI – exercer controle necessário à execução das receitas e das despesas do Fundo Municipal de Cultura;

XII – solicitar à Contabilidade do Fundo Municipal de Cultura:

a) mensalmente, demonstração da receita e da despesa;

b) trimestralmente, inventário dos bens móveis e imóveis;

c) anualmente, balanço geral do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

XIII – exercer o controle dos contratos e convênios firmados com Instituições Governamentais e Não Governamentais;

XIV – exercer o controle da receita do Fundo Municipal de Cultura;

XV – encaminhar ao CMPC, relatório trimestral de acompanhamento e avaliação do plano de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura, após elaboração do mesmo pela Comissão Gestora do FMC.

XVI – Fornecer ao Ministério Público, quando solicitado, demonstrativo de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura.

**Art. 27 - À Secretaria Executiva compete:**

I – Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMPC;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

II – Dar suporte técnico-operacional ao Conselho, com vistas a subsidiar a realização das reuniões do Fórum, inclusive secretariando e redigir as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do pleno;

III - Secretariar e redigir as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do pleno;

IV – dar suporte técnico-operacional às Comissões Temporárias e Permanentes;

V – Levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência e ao Fórum adotar deliberações compatíveis com a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente;

VI – Coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao Conselho;

VII – Expedir ofícios e notificações aprovados pelo Conselho;

VIII – Auxiliar na preparação das pautas;

VII – elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva; e

VI – Informar aos conselheiros local e horário das reuniões ordinárias e extraordinárias do pleno do CMPC.

X – Executar outras competências que lhe sejam atribuídas pelo Conselho ou seu Presidente.

XI - Para controle das atividades da Secretaria Executiva do Conselho, serão mantidos os seguintes registros:

a) do protocolo, para anotação da correspondência e ofícios recebidos e expedidos;

b) da distribuição de processos;

c) das atas de reunião do Conselho.

**Art. 28** - À Diretoria Executiva formada pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretário Executivo compete apreciar e aprovar as pautas das reuniões. (Art. 13, inciso II da Lei 2834 C/C Art. 17, parágrafo 2º, inciso VII da Lei 2834).

**Art. 29** - Aos Conselheiros representantes da sociedade civil compete:

I - Fornecer subsídios ao Plenário do CMPC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais;

II - Estimular a participação da sociedade civil;

III - Fomentar as expressões de arte e cultura no município de Duque de Caxias;

IV - Identificar prioridades da população no que tange às necessidades e desejos culturais;

V - Mapear espaços e agentes culturais pertinentes aos seus respectivos Fóruns Setoriais e fomentar a ampliação das mesmas.



## CAPÍTULO VI - DOS FÓRUNS SETORIAIS

**Art. 30** - Compete aos Fóruns Setoriais de Cultura:

I - Contribuir na construção de estratégias para a implementação das diretrizes da Plano Municipal de Cultura, nos respectivos setores;

II - Subsidiar o CMPC na elaboração, na avaliação das diretrizes e no acompanhamento do Plano Municipal de Cultura;

III - Avaliar a execução das políticas públicas de cultura nos seus respectivos segmentos;

IV - Criar seus regimentos internos.

**Art. 31** - O Conselho Municipal de Política Cultural deverá propor a realização dos encontros e fóruns setoriais e regionais de cultura, com o objetivo de desenvolver planos setoriais e regionais;

§1º - Os Fóruns Setoriais serão, após propostos pelo CMPC, criados por meio de assembleias temáticas e compostos por representantes titulares e suplentes do poder público e da sociedade civil nomeados pelo Secretário Municipal Cultura.

## CAPÍTULO VII - DOS FÓRUNS SETORIAIS

**Art. 32** - Qualquer Conselheiro poderá noticiar a Presidência, por escrito, a ocorrência dos fatos definidos em Lei, os quais implicam a cassação do mandato de Conselheiro do CMPC.

Parágrafo único. A notícia de fato que trata o caput deste artigo deverá ser acompanhada dos elementos documentais necessários à sua comprovação e obedecerá ao disposto nos artigos seguintes.

**Art. 33** - Em se tratando do caso de condenação irrecorrível, por crime, contravenção penal, ou falta grave em processos administrativos funcionais, será indispensável a juntada de cópia da decisão fundamentadora da notícia.

**Art. 34** - Em se tratando da prática de atos que firam os princípios e normas da política cultural e/ou bens e patrimônios culturais, este serão compreendidos conforme a seguir disposto:

I – Atos que firam os princípios da Política Cultural serão entendidos como:

- a) Praticar ofensas físicas nas reuniões do Conselho ou comissões;
- b) Difamar outro Conselheiro ou autoridades durante as reuniões do Conselho ou comissões
- c) Usar a prerrogativa de Conselheiro para constranger qualquer pessoa com o fim de obter qualquer espécie de favorecimento ou apoio;



II - Atos que firam bens e patrimônios culturais serão entendidos como atos intencionais de destruição ou deterioração de:

- a) Bem, arquivo ou registro especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial;
- b) Espaços culturais, tais como museus, bibliotecas e teatros.

Parágrafo único. A notícia de ato elencado no art. 34 dependerá da subscrição, em autoria ou apoio, de ao menos 1/4 do número total de Conselheiros. Destes, ao menos três devem ser representantes da Sociedade Civil e três do Poder Público.

**Art. 35** – A notícia que trata o art. 32 deverá ter a descrição dos fatos, bem como das normas violadas pelo Conselheiro e será lida na primeira ou na segunda reunião ordinária após o recebimento, caso a Presidência entenda que preenche os requisitos deste artigo, bem como do parágrafo único do art. 34, quando for o caso.

**Art. 36** – Na reunião subsequente a leitura da notícia, o Conselheiro noticiado deverá apresentar defesa oral e escrita ou somente escrita. Neste último caso, esta será lida pela mesa.

§ 1º - A versão escrita da defesa estar devidamente assinada e datada, sendo entregue antes de iniciar a defesa oral.

§ 2º - O Conselheiro, desde que não reincidente, que durante a defesa retratar-se expressamente com quem tenha ofendido física ou verbalmente, será imediatamente absolvido, não havendo necessidade de se proceder votação.

**Art. 37** – Após a apresentação da defesa deverá haver a inscrição de quatro falas de avaliação, duas a favor e duas contra a cassação. E então, proceder-se-á a votação.

**Art. 38** – O Conselheiro será considerado cassado por decisão da maioria absoluta do número total Membros do Conselho.

**Art. 39** – A mesa procederá à autuação da notícia, caso acatada pela Presidência, na forma de Processo Administrativo, e juntará a este a defesa escrita e cópia das atas das reuniões que compreendem o presente trâmite.

**Art. 40** – Caso o CMPC decida pela cassação, a Presidência encaminhará o Processo Administrativo para o setor cabível a fim de ser exarado o ato formal de cassação pelo Prefeito Municipal, através do mesmo instrumento que se procedeu a nomeação, sendo juntado nos respectivos autos a cópia do referido ato.



## **CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 41** – Para o biênio 2018/2019, o prazo do art. 13 deste regimento começa a ser contado a partir da aprovação deste.

**Art. 42** - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, devendo ser encaminhado para publicação no Boletim Oficial do Município.

**Art. 43** - Poderá ser proposta a alteração deste Regimento através de proposta escrita direcionada à Presidência, subscrita por ao menos 1/5 do total de Conselheiros, e será submetida ao Plenário na reunião ordinária seguinte ao seu recebimento ou na posterior a esta, considerando-se aprovada por votação superior a 3/5 dos integrantes do Conselho.

§ 1º - Caso a Presidência do Conselho entenda que a proposta a que se refere o caput é manifestadamente ilegal ou inconstitucional, solicitará por escrito prévio exame da Procuradoria Geral do Município, devendo a proposta ser apreciada pelo Pleno na primeira reunião ordinária posterior ao recebimento da Manifestação.

§ 2º - As alterações a este regimento só terão validade após a publicação das mesmas no Boletim Oficial.

**Art. 44** - Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho, observada a legislação em vigor.

**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE DUQUE DE CAXIAS**, em 28 de junho de 2018.

DANIELE REIS  
Presidente do CMPC