



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

DECRETO Nº 1.450, DE 17 DE JUNHO DE 2016.

Ementa Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC do Cabo de Santo Agostinho, criado pela Lei Municipal nº 3.087/2015, de 23 de Setembro de 2015.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso V do Art. 55 da Lei Orgânica do Município e nas Leis Municipais nº 2.572, de 9 de junho de 2010, e 2.786, de 29 de abril de 2011,

CONSIDERANDO, a aprovação e sanção da Lei Municipal nº 3.087/2015, de 23 de Setembro de 2015, que dispõe sobre a criação, composição, estruturação, competência e funcionamento do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC do Cabo de Santo Agostinho,

CONSIDERANDO, que o Conselho Municipal de Política Cultural, reunido no dia 09 de Dezembro de 2015, deliberou pela aprovação do Regimento Interno do CMPC, conforme anexo,

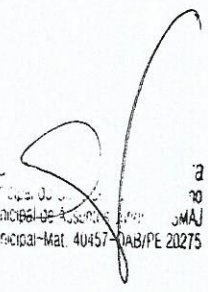
DECRETA:

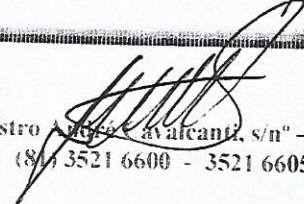
Art.1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural de acordo com o anexo único deste Decreto.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Conde da Boa Vista, 17 de Junho de 2015.


JOSÉ WALDO GOMES
- PREFEITO -

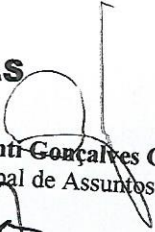

Tatiana
Prefeitura Municipal de Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assessoria Jurídica - SMAJ
Secretaria Municipal - Mat. 40457 - DAB/PE 20275

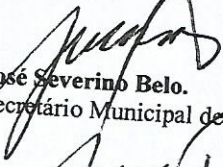

Praça Ministro Adolpho Azevedo, s/nº – Centro – Cabo de Santo Agostinho/PE – CEP 54505-904
Fone: (81) 3521 6600 - 3521 6605 - 3521 6650 | Fax: (81) 3521 6601 - 3524 9105

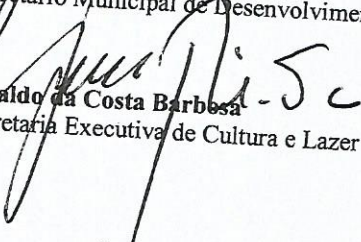


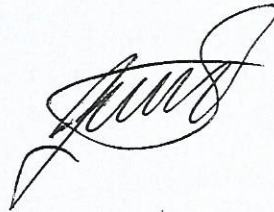
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

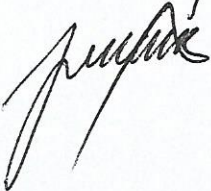
CHANCELAS


Tatiana Cavalcanti Gonçalves Guerra.
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ).


José Severino Belo.
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SMDET).


Rinaldo da Costa Barbosa
Secretaria Executiva de Cultura e Lazer (SECL).





Publicado no DOM–Diário Oficial do Município de 29/06/2016, às págs. 11 a 19, em <http://www.diariomunicipal.com.br/amude>.

Praça Ministro André Cavalcanti, s/nº - Centro - Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP 54505-904
Fone: (81) 3521 6600 - 3521 6605 - 3521 6650 | Fax: (81) 3521 6601 - 3524 9105

Decreto nº 1.450 / 2016 - 2/27



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

TÍTULO I
DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, criado pela Lei Municipal nº 3.087/2015, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Executiva de Cultura e Lazer, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 2º Este Regimento Interno estabelece:

- I O funcionamento do CMPC do Cabo de Santo Agostinho;
- II A organização e a estrutura do CMPC regulando as suas relações com a sociedade civil e o Poder Público;
- III As disposições sobre o cumprimento das finalidades, funções, atribuições, competências do CMPC e demais deveres e faculdades que lhes conferem a Lei Municipal nº 3.087/2015, de 23 de Setembro de 2015.

Art. 3º As competências do CMPC do Cabo de Santo Agostinho estão definidas no art. 5º da Lei Municipal nº 3.087/2015, de 23 de Setembro de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

TÍTULO II
DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Conselho Municipal de Política Cultural será constituído por 12 membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:

I membros titulares representando o Poder Público, através dos seguintes órgãos e quantitativos:

- a) Secretaria Executiva de Cultura e Lazer, 01 representante;
- b) Secretaria Executiva da Juventude e Esportes, 01 representante;
- c) Secretaria Municipal de Educação, 01 representante;
- d) Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, 01 representante;
- e) Secretaria Municipal de Programas Sociais, 01 representante; e
- f) Câmara Municipal de Vereadores, 01 representante.

II membros titulares e respectivos suplentes, representando a sociedade civil, através dos seguintes setores e quantitativos:

- a) Fórum Setorial de Artesanato, Artes Plásticas e Visuais, 01 representante;
- b) Fórum Setorial de Artes Cênicas e Audiovisual, 01 representante;
- c) Fórum Setorial de Patrimônio Cultural, Memória, Cultura Popular e Ciclos Culturais, 01 representante;
- d) Fórum Setorial de Entidades, Produtores e Trabalhadores da Cultura, 01 representante;
- e) Fórum Setorial de Livro e Leitura, 01 representante; e
- f) Fórum Setorial de Música, 01 representante.

§ 1º Os membros titulares representantes do Poder Público serão indicados pelos órgãos de origem e designados, juntamente com os seus suplentes, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, considerando a transversalidade da cultura.

§ 2º Os membros representantes do Poder Público no CMPC poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade ou autoridade responsável, apresentada ao Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- § 3º Os membros titulares e suplentes representantes da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, serão eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos, e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período.
- § 4º Não havendo representante para qualquer um dos Fóruns Setoriais descritos neste Artigo as vagas remanescentes serão redistribuídas proporcionalmente entre os demais de acordo com o número de inscritos por fórum, até que seja realizada a eleição e posse do representante do fórum vacante.
- § 5º O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Secretário-Geral, com o respectivo suplente, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.
- § 6º Em caso de ausência ou impedimento do Presidente, assumirá a presidência do CMPC o Secretário-Geral.
- § 7º A votação será por chapas, constituídas pelos candidatos à Secretaria Geral e suplente, e nominal, quando se tratar da Presidência do CMPC.
- § 8º A presença dos Conselheiros nas sessões será comprovada por assinatura em livro próprio.
- § 9º Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Público Municipal.
- § 10 O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é detentor do voto de Minerva.
- § 11 Os Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes serão nomeados através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- § 12 O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC terá um Secretário Executivo, nomeado pela Secretaria Executiva de Cultura e Lazer, com o intuito de prestar o suporte necessário ao pleno funcionamento da Secretaria Geral do CMPC.
- § 13 O Secretário Executivo não terá direito a voz e a voto nas instâncias do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

**CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS**

Art. 5º São órgãos do Conselho Municipal de Política Cultural:

- I Plenário;
- II Fóruns Setoriais;
- III Comissões Temáticas; e
- IV Grupos de Trabalho.

Art. 6º As sessões do Plenário, dos Fóruns Setoriais, das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho, são de caráter interno e destinado à atividade livre e exclusiva dos Conselheiros.

§ 1º Os Órgãos do Conselho poderão, a critério de conveniência e oportunidade, convidar pessoas, entidades ou instituições para participarem de suas sessões ou emitirem pareceres sobre questões de interesse para a política cultural do município ou que estejam sendo objeto de debate entre os seus membros.

§ 2º Para efeito do Art. 17 da Lei Municipal nº 3.087/2015, será considerada a participação dos membros titulares, e (ou) suplentes quando em substituição aos titulares, nas reuniões ordinárias ou extraordinárias do Plenário, dos Fóruns Setoriais e dos Grupos de Trabalho e Comissões Temáticas, comprovadas através da assinatura da lista de presença.

**CAPÍTULO III
DO PLENÁRIO E DAS SESSÕES**

Art. 7º O Plenário, órgão máximo e soberano do Conselho, integrado pela totalidade dos Conselheiros, por convocação do Presidente reunir-se-á em sessão ordinária uma vez por mês, com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) mais um dos seus membros.

§ 1º Poderão ser realizadas, a cada mês, tantas sessões extraordinárias quantas forem necessárias, desde que convocadas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pelo Presidente, por



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

solicitação de um ou mais Fóruns Setoriais, de um ou mais Grupos de Trabalho ou por iniciativa de, no mínimo, 3 (três) Conselheiros.

§ 2º A pauta das sessões constará de expediente e ordem do dia, compreendendo:

- I Leitura, discussão e aprovação das atas de sessões anteriores;
- II Leitura das correspondências recebidas e expedidas;
- III Comunicações, consultas e pedidos de esclarecimentos;
- IV Ordem do dia.

§ 3º Os Conselheiros poderão requerer, ao Presidente, desde que justificadamente, a inclusão de matéria nova e declaradamente de urgência na sessão em curso, cabendo ao Presidente acatar ou submeter à aprovação em Plenário.

§ 4º A inclusão das matérias será feita no final da pauta das sessões ordinárias.

§ 5º Quando convocado extraordinariamente, o CMPC, só deliberará apenas o objeto da convocação.

Art. 8º As decisões do Plenário serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros presentes.

Parágrafo Único. No caso de empate na votação, o Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural é detentor do voto de Minerva.

Art. 9º As decisões de caráter deliberativo e normativo do Plenário, quando forem de interesse público, deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município ou em outro veículo de divulgação dos atos da Prefeitura.

Art. 10 No encaminhamento, discussão e votação das matérias da ordem do dia nas sessões ordinárias ou extraordinárias, o Conselheiro suscitante, requerente ou relator exporá o assunto.

Parágrafo Único. Encerrada a exposição, o Presidente dará a palavra, pela ordem, aos Conselheiros inscritos.

Art. 11 Tratando-se de expediente administrativo ou Parecer que demandem exame mais aprofundado ou contiverem matéria polêmica, qualquer Conselheiro poderá pedir vista.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- § 1º O pedido de vista transfere a discussão para a ordem do dia da segunda sessão ordinária ou extraordinária seguinte, podendo, em caso de urgência, convocar-se sessão extraordinária, nos termos do § 1º do Artigo 7º deste Regimento.
- § 2º Se o parecer resultante do pedido de vista não for apresentado no prazo estabelecido no parágrafo anterior, será submetido ao Plenário o parecer original.
- Art. 12** Não ocorrendo pedido de vista e encerrada a discussão, o Presidente fará um resumo do debate e submeterá a matéria à votação.
- § 1º Após o resumo feito pelo Presidente, e antes da votação, é facultado aos Conselheiros reconsiderarem as suas posições em relação à matéria debatida.
- § 2º A reconsideração deverá ser justificada e resumida oralmente.
- Art. 13** A votação será aberta.
- Art. 14** O tempo de exposição e das intervenções nas sessões ordinárias ou extraordinárias deverão ser definidos pelo Plenário.

CAPÍTULO IV

DOS FÓRUNS SETORIAIS

- Art.15** Funcionam no âmbito do CMPC os seguintes Fóruns Setoriais:
- I Fórum Setorial de Artesanato, Artes Plásticas e Visuais;
 - II Fórum Setorial de Artes Cênicas e Audiovisual;
 - III Fórum Setorial de Patrimônio Cultural, Memória, Cultura Popular e Ciclos Culturais;
 - IV Fórum Setorial de Entidades, Produtores e Trabalhadores da Cultura;
 - V Fórum Setorial de Livro e Leitura; e
 - VI Fórum Setorial de Música.
- Art.16** Farão parte de cada Fórum Setorial todos os inscritos no Cadastro Cultural do Cabo de Santo Agostinho e no respectivo segmento.

Praca Ministro Andre Costa, S/nº - Centro - Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP 54505-904
Fone: (81) 3521 6600 - 3521 6605 - 3521 6650 Fax: (81) 3521 6601 - 3524 9105

Decreto nº 1.450 / 2016 - 8/27



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- Art. 17** O proponente será considerado inscrito no Cadastro Cultural do Cabo de Santo Agostinho a partir do momento que sua solicitação for apreciada e aprovada pela Secretaria Executiva de Cultura e Lazer, que fará a análise documental, e pelo Conselho Municipal de Política Cultural, que fará a análise do mérito, respectivamente.
- Art. 18** Terão direito a voz e voto em cada Fórum Setorial, os componentes que constarem na lista atualizada do Cadastro Cultural do Cabo de Santo Agostinho no respectivo segmento.
- Art. 19** Cada Fórum Setorial será coordenado pelo seu respectivo Conselheiro a quem caberá à condução das reuniões.
- Art. 20** Em caso de ausência ou impedimento do Conselheiro haverá sua substituição pelo suplente.
- Art. 21** Além do Coordenador, cada Fórum Setorial terá um Secretário eleito pelos componentes do mesmo.
- Art. 22** Cada Fórum Setorial deverá estabelecer seu calendário de reuniões, tendo que realizar no mínimo uma reunião bimensal.
- Art. 23** As decisões devem ser tomadas por maioria simples dos presentes à reunião.
Parágrafo Único. Em caso de empate na votação caberá ao Coordenador o voto de Minerva.
- Art. 24** Cada Fórum Setorial se reunirá com, no mínimo, 20% dos integrantes cadastrados.

CAPÍTULO V

DOS GRUPOS DE TRABALHO E DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

- Art. 25** Os Grupos de Trabalho, enquanto órgão temporário, e as Comissões Temáticas, enquanto órgão permanente, serão criados por iniciativa do

Praça Ministro André Cavalcanti, s/n - Centro - Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP 54505-904
Fone: (81) 3521 6600 - 3521 6605 - 3521 6650 | Fax: (81) 3521 6601 - 3524 9105

Decreto nº 1.450 / 2016 - 9/27



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Presidente ou por solicitação do Plenário, dos Fóruns Setoriais ou de, no mínimo, 3 (três) Conselheiros com finalidades específicas definidas no ato de sua constituição, sempre que houver necessidades extraordinárias que não estejam contempladas nas atribuições dos demais órgãos do Conselho.

- § 1º No momento da criação do Grupo de Trabalho e das Comissões Temáticas, deverá ser definida a sua finalidade e estabelecido o prazo para o seu funcionamento.
- § 2º Os Grupos de Trabalho e as Comissões Temáticas serão compostos, sempre que possíveis, de forma paritária por no máximo, 06 (seis) Conselheiros e deverão obedecer as normas estabelecidas previstas neste Regimento.
- § 3º Cada Grupo de Trabalho e Comissão Temática escolherá, entre os seus membros, um Coordenador e um Secretário.
- § 4º As reuniões dos Grupos de Trabalho e das Comissões Temáticas serão iniciadas com a presença mínima de metade mais um dos seus membros, e suas sessões não poderão coincidir com as sessões do Plenário.
- § 5º Os Conselheiros poderão integrar mais de um Grupo de Trabalho ou Comissão Temática.
- § 6º O Grupo de Trabalho e a Comissão Temática poderá, quando conveniente, convidar um ou mais Conselheiros de outros Grupos de Trabalho ou Comissões Temáticas para participar de suas sessões.
- § 7º Os Conselheiros convidados não terão direito a voto.
- § 8º Os Grupos de Trabalho e as Comissões Temáticas poderão, quando conveniente, realizar sessões conjuntas.
- § 9º Os pareceres solicitados aos Grupos de Trabalho e as Comissões Temáticas serão lavrados pelo Secretário e deverão ser submetidos à votação na sessão do respectivo Grupo, no prazo não máximo de 15 (quinze) dias.
- § 10 O Presidente, ouvido o Plenário, poderá ainda constituir e nomear Grupos de Trabalho - GTs para representar o Conselho em eventos culturais na cidade ou fora dela, para acelerar os trabalhos em caso de acúmulo ou para proceder a sindicâncias internas.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- § 11 A pedido do Coordenador, o Presidente poderá prorrogar a duração do Grupo de Trabalho - GT, estabelecendo novo prazo para a conclusão dos trabalhos.
- § 12 Os trabalhos do GT encerram-se com a leitura em plenário do expediente produzido nos termos do caput deste artigo, sendo que, os que dependerem de discussão em razão de sua matéria, terão suas conclusões observadas para os devidos efeitos somente após a aprovação da maioria dos membros do respectivo Grupo.

TITULO III

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DO PLENÁRIO

- Art. 26 O Plenário é a instância máxima do Conselho, competindo-lhe examinar, discutir e decidir sobre matérias decorrentes de sua finalidade, suas funções e atribuições legais e regimentais.
- Art. 27 Compete ao Plenário:
- I propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura – PMC;
 - II estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura – SMC;
 - III colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;
 - IV aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;
 - V definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- VI estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;
- V acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
- VI 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;
- VII contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;
- VIII apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
- IX apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99.

Parágrafo único. O Plenário poderá delegar essa competência a outra instância do CMPC.

- I contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;
- II acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC.
- III promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;
- IV promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;
- V incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- VI delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC a deliberação e acompanhamento de matérias;
- VII convocar e organizar, em conjunto com a Secretaria Executiva de Cultura e Lazer, a Conferência Municipal de Cultura, bem como aprovar seu Regimento Interno.
- VIII estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

CAPÍTULO II

DO PRESIDENTE

Art. 28 Compete ao Presidente:

- I Exercer a direção do Conselho, ouvido o Plenário quando necessário e sempre que implicar responsabilidade geral do Colegiado;
- II Representar o Conselho pessoalmente ou por delegação;
- III Convocar e presidir as sessões plenárias, verificar-lhes o quorum, conceder apartes e decidir sobre questões de ordem;
- IV Intervir livremente nos debates;
- V Proclamar as decisões do Plenário cumprindo-as e fazendo cumpri-las;
- VI Garantir o andamento dos trabalhos e a livre manifestação dos Conselheiros em plenário, permitindo tão-somente a presença de pessoas estranhas ao quadro do Conselho quando convidadas;
- VII Manter a ordem das sessões de conformidade com este Regimento Interno;
- VIII Suspender ou interromper as sessões em casos de força maior;
- IX Encaminhar as solicitações e proposições dos Grupos de Trabalho, das Comissões Temáticas, Fóruns Setoriais e dos Conselheiros;
- X Desempatar as votações, nos termos deste Regimento;
- XI Distribuir por pertinência e equanimidade os processos e as matérias aos Grupos de Trabalho e as Comissões Temáticas e individualmente aos Conselheiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- XII** Assinar os atos e expedientes administrativos do Conselho;
- XIII** Encaminhar, quando necessários ou por solicitação do Plenário, os atos do Conselho aos quais se devam dar conhecimento às Autoridades ou publicação no Diário Oficial do Município ou em outro veículo de divulgação dos atos da Prefeitura;
- XIV** Propor alterações no Regimento Interno;
- XV** Participar, quando entender oportuno, sem direito a voto, das sessões dos Grupos de Trabalho, das Comissões Temáticas ou dos Fóruns Setoriais;
- XVI** Criar Grupos de Trabalho e Comissões Temáticas e nomear seus membros, a pedido dos Conselheiros;
- XVII** Autorizar despesas e pagamentos, inclusive diárias, nos casos previstos em Lei;
- XVIII** Receber e mandar processar as comunicações de licença e as convocações de Suplentes;
- XIX** Baixar normas, ouvido o Plenário, visando a disciplinar e aperfeiçoar os trabalhos do Conselho;
- XX** Submeter os casos omissos ao Plenário;
- XXI** Solicitar ao Plenário outros poderes não previstos neste Regimento Interno; e
- XXII** Exercer, por decisão do Plenário, outras funções diretivas não previstas neste Regimento.

CAPÍTULO III

DO SECRETÁRIO GERAL

Art. 29 Compete ao Secretário Geral:

- I** Substituir o Presidente em seus impedimentos e ausências;
- II** Assessorar o Presidente na direção geral do Conselho;
- III** Exercer, por delegação do Presidente ou do Plenário, outros encargos permitidos por este Regimento;

Praça Ministro André Cavalcanti, S/C - Centro - Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP 54505-904
Fone: (81) 3521/6600 - 3521 6605 - 3521 6650 | Fax: (81) 3521 6601 - 3524 9105

Decreto nº 1.450 / 2016 - 14/27



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- IV Passar a Presidência ao seu Suplente, em caso de impedimento ou ausência, quando estiver na função de Presidente em exercício;
- V Receber, protocolar, preparar e encaminhar o expediente interno e externo do Conselho;
- VI Organizar a pauta das sessões, submetendo-as à aprovação do Presidente;
- VII Tomar as providências necessárias à instalação e ao funcionamento das sessões em geral;
- VIII Proceder à leitura das atas das sessões do Plenário para discussão, assinando-as juntamente com o Presidente, depois de aprovadas;
- XIX Zelar pela parte administrativa e escriturária, devendo elaborar as atas das sessões do Conselho; e
- XX Auxiliar o Presidente na distribuição de processos.

CAPÍTULO IV

DOS GRUPOS DE TRABALHO E DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

Art. 30 Compete às Comissões Temáticas, de caráter permanente, e aos Grupos de Trabalho, de caráter temporário:

- I Fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural;
- II Desenvolver os trabalhos de acordo com a finalidade definida no ato de sua constituição e dentro do prazo estabelecido para o seu funcionamento;
- III Informar regularmente ao Presidente, e quando for o caso, ao Plenário, sobre o andamento dos trabalhos;
- IV Apresentar ao Plenário as conclusões dos trabalhos desenvolvidos através da entrega do produto resultante ou, quando for o caso, da leitura do documento final, submetendo-o à discussão e aprovação do plenário.

Art. 31 Os Grupos de Trabalho e as Comissões Temáticas não poderão tornar públicas suas conclusões antes da aprovação do Plenário.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

CAPÍTULO V

DOS FÓRUNS SETORIAIS

Art. 32 Compete aos Fóruns Setoriais fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais, bem como a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais que incluam questões como gestão cultural, memória, formação, divulgação, exibição, incentivo, pesquisa, intercâmbio, organização, descentralização, geração de renda, acesso aos bens culturais, parcerias, entre outras, inclusive:

- I Formular e submeter ao Plenário propostas de políticas públicas de cultura para a Cabo de Santo Agostinho;
- II Formular, para os segmentos culturais, políticas culturais específicas que incluam questões como gestão cultural, memória, formação, divulgação, exibição, incentivo, pesquisa, intercâmbio, organização, descentralização, geração de renda, acesso aos bens culturais, parcerias, entre outras;
- III Estimular a democratização e a descentralização das atividades de produção e difusão culturais no Município, visando garantir a cidadania cultural como direito de acesso e fruição aos bens culturais, de produção cultural e de preservação da memória histórica, social, política e artística;
- IV Acompanhar a execução do Plano Municipal de Cultura.
- V Promover a instrução dos processos que lhes forem distribuídos;
- VI Cumprir diligências solicitadas pelas demais instâncias do Conselho;
- VII Dar parecer ou apresentar relatórios sobre matéria de sua área, sempre que solicitadas;
- VIII Desenvolver estudos, pesquisas, informes e levantamentos, inclusive com atividade externa, destinados ao uso do Conselho; e
- IX Responder às consultas encaminhadas pelo Presidente, pelo Plenário, pelos Grupos de Trabalho, pelas Comissões Temáticas ou pelos Conselheiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

**CAPÍTULO VI
DAS JUNTAS ELEITORAIS**

Art. 33 Compete às Juntas Eleitorais:

- I Organizar o processo eleitoral nos Fóruns Setoriais;
- II Coordenar os trabalhos da mesa de votação no dia da eleição;
- III Auxiliar as atividades do Grupo de Trabalho Eleitoral;
- IV Realizar apuração dos votos;
- V Mobilizar os Fóruns Setoriais para realização da Eleição;
- VI Instruir os membros dos Fóruns Setoriais sobre os critérios e normas das Eleições; e
- VII Entre outros afixados pelo CMPC e/ou Grupo de Trabalho Eleitoral - GTE.

TÍTULO IV

DOS CONSELHEIROS

CAPÍTULO I

DA ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

SEÇÃO I

DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 34 O processo eleitoral para a escolha de Conselheiros será aberto 90 (noventa) dias antes do término dos mandatos do Conselho, cabendo ao Presidente designar um Grupo de Trabalho Eleitoral para coordenar, padronizar, orientar, definir e fiscalizar as atividades relativas às eleições dos representantes da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural, bem como definir as competências e procedimentos das Juntas Eleitorais.

Art. 35 O Conselho publicará, no Diário Oficial do Município ou em outro veículo de divulgação dos atos da Prefeitura, edital de convocação para as eleições, no qual constarão as regras do processo eleitoral elaboradas pelo Grupo de Trabalho Eleitoral – GTE, bem como o cronograma eleitoral.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Art. 36 O Grupo de Trabalho Eleitoral - GTE será constituído por 06 (seis) membros, sendo 03 (três) da Sociedade Civil e 03 (três) do Poder Público, escolhidos pelo Plenário do CMPC.

Parágrafo Único. Não poderão fazer parte do Grupo de Trabalho Eleitoral - GTE e das Juntas Eleitorais qualquer dos candidatos inscritos ou seus parentes, até o segundo grau em linha reta ou colateral, inclusive o cônjuge.

Art. 37 As Juntas Eleitorais são estruturas vinculadas ao Grupo de Trabalho Eleitoral - GTE, que organizarão o processo eleitoral nos Fóruns Setoriais.

§ 1º Cada Junta Eleitoral organizará o processo eleitoral de um Fórum Setorial.

§ 2º As Juntas Eleitorais serão compostas por, no máximo, 03 (três) membros do Fórum a que for organizar a eleição, e deverão obedecer as normas estabelecidas previstas neste Regimento.

§ 3º Cada Junta Eleitoral escolherá, entre os seus membros, um Coordenador e um Secretário.

SEÇÃO II

DOS PROCEDIMENTOS PRÉ-ELEITORAIS

Art. 38 Caberá ao Grupo de Trabalho Eleitoral - GTE a incumbência de dar conhecimento das normas do processo eleitoral a todos os Segmentos Culturais, pelas formas possíveis de comunicação, e providenciar o registro das candidaturas.

SEÇÃO III

DA PARTICIPAÇÃO NAS ELEIÇÕES

Art. 39 As eleições para os representantes da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural deverão ser realizadas em cada um dos 06 (seis) Fóruns, seguindo as normas deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- § 1º Para participar da Eleição será obrigatória à inscrição prévia no Cadastro Cultural do Cabo de Santo Agostinho, com o preenchimento do respectivo Formulário e a apresentação, em anexo, dos documentos especificados para cada segmento.
- § 2º Cada pessoa inscrita no Cadastro Cultural do Cabo de Santo Agostinho, e devidamente habilitada, poderá se inscrever em mais de um Fórum Setorial, podendo apenas votar e ser votado em um deles.
- § 3º Não poderá votar e ser votado como pessoa física em outro Fórum Setorial, aquele que fizer inscrição na qualidade de representante de pessoa jurídica.
- § 4º Cada pessoa física ou jurídica que se inscrever no Cadastro Cultural do Cabo de Santo Agostinho deverá assinalar no preenchimento do Formulário de Inscrição qual o Fórum Setorial que deverá participar com direito a votar e ser votado.
- § 5º Para votar e ser votado é necessário que o participante tenha validada sua solicitação de inscrição no Cadastro Cultural do Cabo de Santo Agostinho.
- § 6º A validação das solicitações de inscrição no Cadastro Cultural do Cabo de Santo Agostinho será feita pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 40 As Inscrições no Cadastro Cultural do Cabo de Santo Agostinho deverão ser solicitadas até 60 (sessenta) dias antes da data de realização das Eleições.

Art. 41 A Secretaria Executiva de Cultura e Lazer divulgará a relação das inscrições validadas até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de realização das Eleições, através do Diário Oficial do Município ou em outro veículo de divulgação dos atos da Prefeitura.

- § 1º Os solicitantes que não tiverem suas inscrições validadas terão um prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a divulgação da lista, para impugnar esta decisão, através de recurso com justificativa e, se for o caso, anexando novos documentos.
- § 2º O recurso deve ser feito junto à Secretaria Executiva de Cultura e Lazer.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Art. 42 A Secretaria Executiva de Cultura e Lazer, definirá o acatamento ou não dos recursos até 30 (trinta) dias antes da data da realização das Eleições fazendo divulgar, através do Diário Oficial do Município ou em outro veículo de divulgação dos atos da Prefeitura, a relação final dos inscritos aptos a participar do processo eleitoral.

**SEÇÃO IV
DO REGISTRO DE CANDIDATURAS**

Art. 43 As inscrições de candidaturas deverão ser feitas na sede do Conselho Municipal de Política Cultural, no período de 60 (sessenta) a 40 (quarenta) dias anteriores à Eleição.

Art. 44 No ato do registro os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- I** Pedido de registro ao GTE, assinado pelo candidato e subscrito por, pelo menos, cinco por cento (5%) dos integrantes do respectivo Fórum Setorial com os seus números de inscrição no Cadastro Cultural do Cabo de Santo Agostinho;
 - II** Declaração de que não é detentor de Cargo em Comissão ou Função de Confiança vinculada ao Município do Cabo de Santo Agostinho, conforme determina o § 5º do Artigo 10, da Lei Municipal nº 3.087/2015;
 - III** Certidão de Situação Cadastral – CSC, emitida pela Secretaria Executiva de Cultura e Lazer, para confirmar se o candidato está devidamente inscrito no Cadastro Cultural do Cabo de Santo Agostinho, bem como a sua situação cadastral.
- § 1º Não serão aceitos os registros das candidaturas que não apresentarem os documentos retro mencionados no prazo estabelecido.
- § 2º No caso do Grupo de Trabalho Eleitoral constatar alguma irregularidade na documentação entregue o candidato terá que corrigi-la em até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da relação dos candidatos que requereram o registro de candidatura.
- § 3º Um mesmo participante de determinado Fórum, não pode votar nem se candidatar em mais de um Fórum Setorial, assim como subscrever o pedido de registro de mais de um candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

SEÇÃO V

DOS PROCEDIMENTOS DAS ELEIÇÕES NOS FÓRUNS SETORIAIS

- Art. 45** Após a data para registro das candidaturas serão providenciadas as cédulas de votação para cada um dos 06 (seis) Fóruns Setoriais.
- Art. 46** Os candidatos deverão ser registrados e numerados de acordo com a ordem em que procederam as suas inscrições, sendo esta mesma numeração a que será consignada na cédula de votação.
- Art. 47** As eleições se realizarão na primeira quinzena do mês de Novembro, das 08:00 h às 14:00 h, nos 06 (seis) Fóruns Setoriais.
- Parágrafo Único.** O horário da eleição poderá ser estendido, a critério do Plenário do CMPC, com o intuito de garantir ampla participação dos inscritos no Cadastro Cultural.
- Art. 48** As Juntas Eleitorais dirigirão o processo eleitoral em cada Fórum Setorial e ao final dos trabalhos de apuração dos votos proclamará os eleitos.
- § 1º A apuração dos votos de cada Fórum Setorial será feita pela respectiva Junta Eleitoral.
- § 2º O transcurso das eleições e os nomes dos eleitos constarão da Ata da Eleição de cada Fórum Setorial.
- Art. 49** No dia e hora marcados para as eleições, o Grupo de Trabalho Eleitoral dirigirá os trabalhos relativos ao processo de votação.
- Art. 50** Após o encerramento da votação, as cédulas que não foram usadas deverão ser inutilizadas.
- Art. 51** Em seguida será procedida à contagem dos votos, sendo de tudo lavrada à respectiva Ata Eleitoral, devendo nela constar todas às circunstâncias em que as mesmas se desenvolveram, assim como os votos obtidos por cada um dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- Art. 52** Será eleito como Representante Titular o candidato que ficar em primeiro lugar e como Representante Suplente o candidato que ficar em segundo lugar na contagem dos votos do respectivo Fórum Setorial.
- § 1º Em caso de empate será eleito o candidato que possuir a inscrição mais antiga no Cadastro Cultural do Cabo de Santo Agostinho.
- § 2º No caso das inscrições terem a mesma data prevalecerá à idade do candidato sendo eleito o mais velho.
- Art. 53** Cada candidato poderá indicar um fiscal para acompanhar o processo de votação e de contagem dos votos.
- Parágrafo Único.** Cada fiscal deverá entregar à Junta Eleitoral documento com a sua indicação devidamente assinado pelo respectivo candidato.
- Art. 54** A Ata Eleitoral deverá ser assinada pelo Coordenador, pelo Secretário, pelos fiscais dos concorrentes e pelos candidatos presentes.
- Art. 55** Após o encerramento das eleições os resultados serão publicados no Diário Oficial do Município ou em outro veículo de divulgação dos atos da Prefeitura.
- Art. 56** Os eleitos tomarão posse como representantes da Sociedade Civil no CMPC, juntamente com os representantes do Poder Público, em até 30 dias após a publicação dos resultados das Eleições no Diário Oficial ou em outro veículo de divulgação dos atos da Prefeitura, em Ato Público, presidido pelo Prefeito do Cabo de Santo Agostinho ou representante designado pelo mesmo.
- Art. 57** Caso algum dos 06 (seis) Fóruns não realize o processo eleitoral o Presidente do Conselho determinará novas datas para a realização das eleições, devendo ser observadas as mesmas normas previstas neste Regimento Interno.
- § 1º No caso de ocorrer à situação prevista no caput deste Artigo, os eleitos serão empossados, conforme previsto no Art. 56, e iniciarão normalmente suas atividades, devendo o membro que for eleito posteriormente, tomar posse depois de concluído o novo processo eleitoral.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

§ 2º Caso depois de eleito haja desistência de Conselheiro Titular, a vaga será preenchida pelo respectivo Suplente, devendo haver nova eleição se a desistência for tanto do Titular quanto do Suplente.

- Art. 58** As eleições previstas no § 2º do art. 57 deverão ocorrer em até 90 (noventa) dias após a ocorrência do fato devendo ser observadas as mesmas normas previstas neste Regimento Interno.
- Art. 59** Os requisitos exigidos para participação no processo eleitoral, com vistas à eleição dos representantes da Sociedade Civil, são definidos pelo Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural.
- Art. 60** As situações que não forem reguladas por este Regimento Interno deverão ser objeto de deliberação do Grupo de Trabalho Eleitoral, cabendo recurso em última instância ao Presidente do CMPC.
- Art. 61** Os locais de votação nos 06 (seis) Fóruns Setoriais serão definidos e divulgados através de Portaria do Poder Executivo que será publicada no Diário Oficial do Município ou em outro veículo de divulgação dos atos da Prefeitura.
- Art. 62** Não se efetivando nas épocas devidas as eleições dos sucessores, por motivo de força maior, os prazos dos mandatos dos representantes da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural, em exercício, consideram-se automaticamente prorrogados pelo tempo necessário até que se efetive a sucessão.

CAPÍTULO II
DOS MANDATOS DOS CONSELHEIROS

- Art. 63** Os Conselheiros terão um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução e seu exercício será considerado função prioritária e de relevante interesse público.
- § 1º Os Conselheiros Titulares que não comparecerem sem justa causa a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) intercaladas, em cada período de um ano, perderão o mandato sendo substituídos pelos respectivos Suplentes.

Praça Ministro André Cavalcanti, Centro - Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP 54505-904
Fone: (81) 3521 6600 - 3521 6605 - 3521 6650 | Fax: (81) 3521 6601 - 3524 9105

Decreto nº 1.450 / 2016 - 23/27



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- § 2º Em caso de exoneração, os Conselheiros representantes do Poder Público perderão automaticamente o mandato cabendo ao órgão representado fazer nova indicação.
- § 3º Constatada a vaga por uma das causas acima ou pedida à licença, o Presidente convocará de imediato o respectivo Suplente e tomará as demais providências previstas em lei para suprir a ausência durante o licenciamento ou, se for o caso, para completar o mandato do titular.
- § 4º O Suplente, uma vez convocado para o exercício temporário ou efetivo das funções do Titular, ficará automaticamente sujeito às normas deste Regimento Interno.

CAPÍTULO III
DAS AUSÊNCIAS, DAS LICENÇAS E DAS SUBSTITUIÇÕES

- Art. 64** No caso de ausência às sessões do Plenário ou às reuniões dos Grupos de Trabalho e Comissões Temáticas, o Conselheiro Titular deverá comunicar à Presidência do Conselho a justificativa por escrito, em até 48 horas antes, para que haja tempo hábil para convocação do Suplente.
- Art. 65** Na ausência do Conselheiro Titular, assumirá o respectivo Suplente.
- Art. 66** É vedado ao Conselheiro em gozo de licença, participar das sessões do Plenário, dos Grupos de Trabalho e das Comissões Temáticas.
- Art. 67** O Suplente em exercício também substituirá o Conselheiro Titular no Grupo de Trabalho e na Comissão Temática à qual este pertencer.
- Parágrafo Único.** Aplica-se esta mesma disposição em caso de substituição definitiva.

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS E DOS DEVERES DOS CONSELHEIROS

- Art. 68** Além dos decorrentes de Lei, deste Regimento Interno e dos próprios direitos relativos ao exercício da função, são ainda direitos dos Conselheiros:

Praça Ministro André Costa, Centro - Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP 54505-904
Fone: (81) 3521 6600 - 3521 6605 - 3521 6650 | Fax: (81) 3521 6601 - 3524 9105

Decreto nº 1.450 / 2016 - 24/27



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

- I Tomar parte nas atividades do Conselho, relatar processos e expedientes, dar parecer, intervir nos debates de quaisquer de suas instâncias e apresentar proposições;
- II Participar como Conselheiro convidado e sem direito a voto, dos trabalhos dos Grupos de Trabalho e Comissões Temáticas aos quais não pertença;
- III Votar e ser votado para os cargos do Conselho, se não houver impedimento;
- IV Solicitar vista de processos;
- V Requerer diligências;
- VI Oferecer parecer escrito sobre qualquer matéria em tramitação, o qual, a critério do Plenário, poderá ser anexado ao respectivo processo.

Art. 69 Além dos decorrentes de Lei, deste Regimento Interno e dos próprios deveres relativos ao exercício da função, são ainda deveres dos Conselheiros:

- I Comparecer às sessões do Conselho, dos Grupos de Trabalho e das Comissões Temáticas às quais pertençam e àquelas para as quais forem convidados;
- II Permanecer em plenário no decurso das sessões retirando-se só em caso de justificada necessidade para não prejudicar o quorum;
- III Encaminhar e justificar pedido de licença quando tiverem de ausentar-se por mais de 30 (trinta) dias consecutivos dos trabalhos do Conselho, começando tal fato com antecedência de até 72 horas;
- IV Concluir e devolver, dentro de 15 (quinze) dias, os expedientes que lhes forem distribuídos;
- V Colaborar para o aperfeiçoamento das atividades do Conselho;
- VI Representar o Conselho quando designado pelo Presidente;
- VII Desempenhar as suas funções com zelo, eficiência e dignidade;
- VIII Zelar pela soberania, pelo bom nome e prestígio do Conselho.

TÍTULO V

Praca Ministro Carneiro Calcanini, s/nº - Centro - Cabo de Santo Agostinho/PE - CEP 54505-904
Fone: (81) 3521 6600 - 3521 6605 - 3521 6650 | Fax: (81) 3521 6601 - 3524 9105

Decreto nº 1.450 / 2016 - 25/27



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

DOS ATOS E DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I
DAS RESOLUÇÕES, DOS PARECERES E DAS PROPOSIÇÕES

- Art. 70** São atos inerentes às finalidades e funções do Conselho como órgão de deliberação coletiva, as resoluções e os pareceres.
- Art. 71** Resolução é o ato plenário absoluto, de caráter geral e obrigatório, normativo-deliberativo, decorrente da hierarquia e da soberania do Conselho, por meio do qual se fixa ou restabelece a sua posição institucional e orgânica em relação a questões internas ou externas.
- § 1º A Resolução poderá ser de iniciativa do Presidente, dos Grupos de Trabalhos, das Comissões Temáticas ou de um ou mais Conselheiros e será apresentada mediante Proposição escrita e circunstanciada, devendo ser discutida e decidida de imediato pelo Plenário, independentemente da pauta, quando apresentada em sessão ordinária, ou apreciada em sessão extraordinária.
- § 2º Salvo a preferência estabelecida no parágrafo anterior, a Resolução terá o encaminhamento previsto neste Regimento Interno para as demais Proposições.
- § 3º Após aprovada, a Resolução receberá número de referência estabelecido na forma do Artigo 74 deste Regimento.
- Art. 72** Parecer é o pronunciamento técnico dado por um Conselheiro na qualidade de relator designado ou simplesmente como faculta este Regimento, sobre matéria submetida ao Conselho na forma de projeto, consulta ou Proposição.
- § 1º O Parecer, em razão de sua natureza, poderá ser de caráter conclusivo, eficácia vinculante ou meramente consultivo e opinativo, conforme determinar este Regimento ou entender o Plenário.
- § 2º Em qualquer caso, o Parecer limitar-se-á ao assunto trazido no expediente ao qual se referir e conterá ementa, relatório, análise do mérito e conclusão.
- § 3º Quando se referir a mérito exclusivamente cultural, o Parecer deverá examinar a relevância e a oportunidade da matéria em questão e,



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

subsidiariamente, se for o caso, enquadrá-la nas prioridades definidas pelo Conselho.

§ 4º Em caso de controvérsia e pedido de vista, aplicar-se-á o disposto no Artigo 11 deste Regimento.

Art. 73 Proposição é o instrumento oral ou escrito pelo qual um ou mais Conselheiros encaminham formalmente uma questão ou um assunto à imediata deliberação do Conselho.

Art. 74 Os atos do Conselho serão organizados e numerados sequencialmente, independente do ano civil.

**TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 75 Os atos do CMPC, aos quais se devem dar publicidade, além da sua publicação no Diário Oficial do Município ou em outro veículo de divulgação dos atos da Prefeitura, devem ser afixados em local apropriado na sede do Conselho e divulgados em páginas da Internet, facilitando o acesso público às informações.

Art. 76 As situações supervenientes não previstas neste Regimento, oriundas de Leis ou Decretos ou de manifesto interesse público ou administrativo reconhecido pelo Plenário, deverão ser incorporadas a este Regimento na forma de alteração e conforme previstas por ele, passando a vigorar desde a data de sua publicação.

Art. 77 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições regimentais anteriores.