



DECRETOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

DECRETO Nº.31.166, DE 07 DE ABRIL DE 2022.

LUIZ FERNANDO ARANTES MACHADO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS ESPECIALMENTE AS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI Nº 9697, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021, ART. 4º, § 1º.

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE DESPESA COM AQUISIÇÃO DE SWITCH DESTINADO AO CONSELHO TUTELAR 3, EM VIRTUDE DO ANTERIOR TER SOFRIDO AVARIA. REF. SOLICITAÇÃO 526 - UNIDADE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV. SOCIAL
PEDIDO REQUISIÇÃO 776.058

REMANEJAMENTO

CONSIDERANDO NECESSIDADE DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, PARA COBERTURA DE PARTE DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA A SEDE DA UGADS. PARTE DA RI 776036. REF. SOLICITAÇÃO 527 - UNIDADE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV. SOCIAL
PEDIDO REQUISIÇÃO

REMANEJAMENTO

DECRETA:

ART. 1º - FICA ABERTO NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO, UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 6.900,00 (SEIS MIL NOVECENTOS REAIS) NA(S) DOTAÇÃO(ÕES):

15.01.08.243.0199.2155	GESTÃO OPERACIONAL DOS CONSELHOS TUTELARES		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
0000	PRÓPRIA	R\$	6.800,00
15.01.08.244.0199.1301	MODERNIZAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
0000	PRÓPRIA	R\$	100,00
	TOTAL....R\$		6.900,00

ART. 2º - A COBERTURA DO CRÉDITO DE QUE TRATA O ART. 1º FAR-SE-Á COM O(S) SEGUINTE(S) RECURSO(S):

I - ANULAÇÃO PARCIAL DA(S) SEGUINTE(S) DOTAÇÃO(ÕES) DO ORÇAMENTO VIGENTE:

5.01.08.243.0199.2155	GESTÃO OPERACIONAL DOS CONSELHOS TUTELARES		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0000	PRÓPRIA	R\$	6.800,00
5.01.08.244.0199.1301	MODERNIZAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
0000	PRÓPRIA	R\$	100,00
	TOTAL....R\$		6.900,00

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

Decreto N. 31.166/2022

LUIZ FERNANDO ARANTES MACHADO

PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ ANTONIO PARIMOSCHI

GESTOR DA UNIDADE DE GOVERNO E FINANÇAS

PUBLICADO E REGISTRADO NA UNIDADE DE GESTÃO DA CASA CIVIL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, AO(S) SETE DIA(S) DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS

GESTOR DA UNIDADE DA CASA CIVIL

DECRETO Nº 31.159, DE 07 DE ABRIL DE 2022

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0003554/2021, -----

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, nos termos do art. 5º, inciso XXV, da Lei Municipal nº 9.633, de 14 de setembro de 2021, o **Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC**, que fica fazendo parte do presente Decreto.

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

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Registrado na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois, e publicado na Imprensa Oficial do Município.

GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Gestor da Unidade da Casa Civil

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL - CMPC DE JUNDIAÍ
(LEI Nº 9.633, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021)

CAPÍTULO I

Da Organização, Objetivos e Competência do CMPC

Seção I
Da Organização

Art. 1º O CMPC de Jundiaí é um órgão colegiado, deliberativo, consultivo, fiscalizador e paritário, vinculado à Unidade de Gestão de Cultura (UGC), de caráter permanente.

Art. 2º O CMPC manifestar-se-á por meio de deliberações, decisões, recomendações, moções, resoluções, pareceres e outros expedientes que terão o encaminhamento devido a cada caso, através de comunicados e ofícios, ambos numerados.

§ 1º Todos os atos do CMPC serão disponibilizados aos conselheiros através de espaço virtual compartilhado e publicado no site e/ou página oficial da UGC, na área destinada ao CMPC.

§ 2º As atas, bem como outros atos que requeram publicidade, serão publicados na Imprensa Oficial do Município.

Seção II



DECRETOS

Dos Objetivos

Art. 3º O CMPC tem por objetivo institucionalizar a relação entre a sociedade civil e a Administração Pública, acompanhando a elaboração, a execução e fiscalizando a política cultural do Município de Jundiá.

Seção III Da Competência

Art. 4º As competências do CMPC estão elencadas na Lei que o rege, a Lei Municipal nº 9.633/2021.

CAPÍTULO II Da Composição

Art. 5º O CMPC será composto nos termos do Capítulo II, da Lei nº 9.633/2021 e dar-se a por 20 (vinte) conselheiros titulares e seus respectivos suplentes:

I - Sociedade Civil

- a) dança: um representante podendo ser: bailarino(a), b-boy e b-girl, dançarino(a), coreógrafo(a), dirigente de academia ou escola de dança, pesquisador(a) ou acadêmico da área, ou outro igualmente representativo;
- b) música, um representante podendo ser: instrumentista, intérprete, compositor(a), arranjador(a), cantor(a), rapper, DJ, MC, regente, produtor(a) musical, produtor(a) fonográfico e pesquisador(a) ou acadêmico da área, ou outro igualmente representativo;
- c) teatro e circo, um representante podendo ser: ator, atriz, diretor(a), dramaturgo(a), artistas circenses, artistas de rua, palhaços, pesquisador/a ou acadêmico da área, ou outro igualmente representativo;
- d) artes visuais e design, um representante podendo ser: artista plástico, desenhista, escultor(a), cartunista, grafiteiro(a), chargista, fotógrafo(a), pesquisador(a) ou acadêmico da área, ou outro igualmente representativo;
- e) literatura, um representante podendo ser: escritor(a), poeta, redator(a), mediador(a) de leitura, slammer, contador(a) de história, editor(a), livreiro(a), bibliotecário(a), narrador(a), pesquisador(a) ou acadêmico da área, ou outro igualmente representativo;
- f) audiovisual e cultura digital, um representante podendo ser: diretor(a), cinegrafista, roteirista, editor(a), profissionais que atuem na área cultural podendo ser jornalista, youtuber, mídias sociais, apresentador/a de programas, programador/a visual, blogueiro(a), pesquisador(a) ou acadêmicos da área, ou outro igualmente representativo;
- g) economia criativa e/ou produtores e gestores culturais, um representante podendo ser: produtor(a), curador(a), administrador(a), gestor(a), representante de coletivos de cultura, captador(a) de recursos, agenciador(a), estudante da área de produção de eventos culturais, profissionais da economia criativa que não estão elencados em outras cadeiras e dirigente de espaços culturais diversos, tais como ateliê, teatro, centro cultural, casa de cultura, escola de artes e cursos livres, casa de show, cinema, museu ou outro igualmente representativo;
- h) cultura popular, tradicional e urbana, um representante podendo ser: artistas e promotores(as) de atividades culturais de rua, culinárias, dançarinos(as), cantores, griôs, mestres(as), folcloristas, carnavalescos(as), produtores de saraus, pesquisador(a) ou acadêmico da área, ou outro igualmente representativo;
- i) cultura étnico racial, um representante podendo ser: representante de entidades culturais, produtor(a) e/ou resguardador(a) da cultura afro-brasileira ou indígena, pesquisador(a) ou acadêmicos da área, ou outro igualmente representativo;
- j) cultura LGBTQIA+, um representante podendo ser: dirigente de entidades culturais, representantes de grupos e promotores de atividades culturais com ênfase nos direitos da diversidade de orientações sexuais.

II - Poder Público:

- a) UGC - 03 (três) representantes;
- b) Unidade de Gestão de Educação (UGE) - 01 (um) representante;
- c) Demais Unidades de Gestão do Município, 05 (cinco) representantes prioritariamente das áreas: juventude, igualdade racial, diversidade sexual, pessoa idosa e direitos humanos;
- d) Câmara Municipal, 01 (um) convidado, de acordo com a Lei nº 9.633/2021, Art 6º, § 1º.

CAPÍTULO III Do Processo de Eleição e Indicação de Conselheiros

Seção I Do Processo de Eleição

Art. 6º O processo de eleição acontecerá ordinariamente a cada 2 (dois) anos, seguindo os princípios contidos na Lei nº 9.633/2021 através de edital publicado pela UGC.

§ 1º Será designada pelo Gestor da UGC uma comissão eleitoral composta por um representante da Secretaria Executiva e por ao menos 4 (quatro) membros do CMPC, indicados pelo CMPC, podendo ser eles representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, que não tenham interesse em se reeleger.

§ 2º A Comissão Eleitoral, indicada em plenária e registrada em ata, ficará responsável pela elaboração do Edital da Eleição.

§ 3º Os membros que desejarem a reeleição não poderão fazer parte da comissão eleitoral.

§ 4º Nas eleições, os votantes deverão se inscrever para o pleito comprovando sua atuação na área cultural mediante documentação ou portfólio das atividades realizadas.

§ 5º São causas de impedimento ao pretendente a participar do processo de eleição:

I - ter sido afastado após decisão em processo administrativo com base nos incisos III e IV, do art. 18 deste Regimento, ou

II - ter participado do processo de organização das eleições, nos termos do "caput" do art. 6º (rever artigo).

§ 6º O processo eleitoral acontecerá a cada 2 (dois) anos, para renovação do Conselho ou quando o mesmo necessitar de recomposição, seguindo os princípios contidos na Lei nº 9.633/21.

Art. 7º O processo de eleição, organizado pela Comissão Eleitoral poderá ser realizado tanto presencialmente, quanto por meio virtual, desde o ato de inscrição, que poderá ser online, bem como a realização das eleições, em plataforma por ela indicada, garantindo a ampla participação de todos os interessados.

Art. 8º Para conselheiros representantes da sociedade civil são elegíveis maiores de 18 (dezoito) anos residentes e domiciliados em Jundiá a no mínimo 02 (dois) anos.

§ 1º Ao se inscrever para o pleito, o candidato deverá comprovar sua atuação na área cultural a no mínimo 2 (dois) anos, mediante documentação ou portfólio das atividades realizadas.

§ 2º Não poderão se candidatar Diretores e Produtores dos Corpos Artísticos de Jundiá, tais como Cia. de Teatro, Cia. Jovem de Dança, Coral Municipal, Coral infanto-juvenil Cidade das Crianças, Orquestra Municipal, bem como outros que sejam criados ou que os venham substituir.

Art. 9. Os pretendentes a membros do CMPC de Jundiá preencherão ficha de inscrição, que poderá ser virtual ou presencial, assim como o sistema utilizado para realização da Eleição, que ficará a critério da Comissão Eleitoral e da UGC, com a indicação de até 2 (duas) opções de áreas que pretenda representar, sendo a 1ª. opção a de maior interesse.

§ 1º Além de indicar suas opções no ato de inscrição, o candidato deverá comprovar sua atuação e/ou representatividade a no mínimo 2 (dois) anos, nas áreas desejadas, por meio de documentação, currículo, portfólio, dentre outros, nos termos do § 2º deste artigo.

§ 2º Caberá a comissão eleitoral analisar a documentação, material artístico e/ou outro que comprove envolvimento do candidato com a(s) área(s) pretendida(s) para representação, podendo validar ou não cada opção desejada.

Art. 10. O processo de eleição terá 2 (duas) etapas:

I - Etapa 1 - Eleição dos pretendentes a membros do conselho, de acordo com a 1ª opção indicada pelo proponente, nos termos do art. 9º deste Regimento. Após a apuração, a Comissão Eleitoral vai apresentar a lista das cadeiras não preenchidas.

II - Etapa 2 - Eleição para as cadeiras vagas: Os candidatos não eleitos na etapa 1 e que optaram pela 2ª opção, estarão automaticamente inscritos para etapa 2, com base na 2ª opção por ele indicada no ato da inscrição.

Art. 11. A Comissão Eleitoral e a UGC terão a prerrogativa de elaborar as regras para cumprimento do que aqui está estabelecido, bem como deliberar sobre omissões e conflitos, porventura existentes.

Seção II Da Indicação de Conselheiros

Art. 12. Os membros do poder público serão indicados pelos seus Gestores ou dirigentes, de acordo com a estrutura interna, privilegiando o servidor com mais contato e interesse com a área da Cultura.

Art. 13. As indicações de conselheiros do poder público poderão ser alteradas pelos seus gestores ou dirigentes a qualquer momento, informando o CMPC da alteração.

Art. 14. A indicação de conselheiros para compor as comissões dos Editais da UGC deverá ser composta e aprovada pela Plenária do Conselho.

§ 1º Não poderão fazer parte das comissões dos editais conselheiros que por ventura tenham se inscrito ou venham a se inscrever no Edital da qual a comissão é vinculada.

§ 2º A indicação de conselheiros da sociedade civil para compor os



DECRETOS

Conselhos Diretores e/ou Comitês Deliberativos do Fundo Municipal de Cultura, Fundação Casa da Cultura e Esportes e demais órgãos ligados à política cultural do município existentes ou que vierem a ser criados, deverão ser formadas e aprovadas pelo Conselho, sendo objeto de pauta em plenária.

§ 3º Os membros indicados para compor os Conselhos Diretores e/ou Comitês Deliberativos acima mencionados deverão manter o CMPC atualizado das deliberações, enviando relatórios à Mesa Diretora, que irá pautar o tema em Plenária, se julgar pertinente.

Seção III Das Vacâncias e Substituições de Conselheiros

Art. 15. Os representantes indicados pelo poder público poderão ser substituídos a qualquer tempo, se houver cessação de vínculo com a Unidade de Gestão que os indicou.

Art. 16. Os conselheiros da sociedade civil terão um mandato de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição.

§ 1º Após o desligamento, os conselheiros poderão participar de nova eleição.

§ 2º Caso o desligamento tenha se dado com base nos incisos III e IV do art. 17 da Lei nº 9.633/2021, o pretendente ficará impedido de se candidatar por 2 (dois) anos, a contar do dia da publicação do desligamento na Imprensa Oficial do Município.

§ 3º Os representantes do poder público exercerão mandato de 02 (dois) anos admitindo-se as reconduções que se fizerem necessárias, de acordo com a indicação do gestor da pasta.

Art. 17. A perda do mandato do conselheiro se dará:

I - por desistência formal do titular e/ou suplente;

II - por 3 (três) faltas injustificadas seguidas ou 5 (cinco) alternadas no período de 12 (doze) meses sem justificativa.

III - por atos inadequados ao exercício da atividade como conselheiro na contribuição da construção e fiscalização de políticas de interesse público. Para perda do mandato neste caso específico, haverá votação em plenária com quórum mínimo $\frac{2}{3}$ dos Conselheiros.

IV - por exoneração do representante do poder público ou transferência do servidor para outra Unidade de Gestão.

§ 1º A perda do mandato no caso do inciso II do "caput" deste artigo, dar-se-á após a constatação das faltas pelo vice-secretário, inserindo o assunto em pauta da plenária, com instauração de procedimento interno do Conselho, por iniciativa da Mesa Diretora ou quando provocada por qualquer membro.

§ 2º A perda do mandato no caso dos incisos III e IV do "caput" deste artigo, dar-se-á por provocação oriunda da sociedade civil, não necessariamente membros do CMPC.

Art. 18. As faltas justificadas e pedidos de afastamento serão submetidos à Mesa Diretora do CMPC, podendo vir a ser pauta de Plenária para validação.

Parágrafo único. É responsabilidade do titular, no caso de falta, comunicar o suplente, que o deverá substituir. No caso de ausência tanto do titular como do suplente, será considerada falta injustificada.

Art. 19. O vice-secretário do Conselho oficializará ao Conselheiro Titular da Sociedade Civil ou da Administração Pública e a cadeira a qual é vinculado, quando da sua 2ª (segunda) falta sem justificativa.

Art. 20. A justificativa de ausência deverá ser encaminhada ao vice-secretário do Conselho Municipal de Política Cultural, por escrito, endereçada ao CMPC ou pelo e-mail do Conselho, com antecedência mínima de 03 (três) dias, ou em até 03 (três) dias posteriores à reunião, quando se tratar de falta imprevista.

Art. 21. Em caso de vacância, assumirá a titularidade o conselheiro suplente, passando-se a suplência para novo membro a ser indicado pelo respectivo órgão ou instituição, no caso dos representantes do Poder Público, ou eleito, no caso dos representantes da Sociedade Civil.

Art. 22. Na ocorrência de vacância de representantes da sociedade civil e do poder público, o CMPC solicitará ao Departamento de Conselhos um novo processo eleitoral, de recomposição dos representantes da sociedade civil ou uma nova indicação do representante do Poder Público.

Art. 23. Em qualquer caso de vacância, o conselheiro que assumir a vaga completará o tempo remanescente do mandato do membro que foi substituído.

§ 1º Os suplentes poderão fazer parte de Grupos de Trabalho criados pelo CMPC, sejam eles permanentes ou temporários.

§ 2º Os suplentes poderão participar de todas as sessões plenárias ordinárias e extraordinárias com direito a voz, mas não a voto.

§ 3º Somente na ausência do titular o suplente terá direito a voto.

CAPÍTULO IV Do funcionamento do CMPC

Art. 24. O CMPC de Jundiaí terá as seguintes instâncias:

I - Assembleia Anual Aberta

II - Plenária

III - Mesa Diretora

IV - Câmaras Setoriais

V - Grupos de Trabalho

VI - Secretaria Executiva

Art. 25. A Assembleia Anual é a instância de ampla convocação, onde o CMPC apresentará os resultados dos trabalhos dos últimos 12 (doze) meses, e onde consultará a população acerca das demandas relacionadas a políticas públicas de cultura.

Parágrafo único. Na Assembleia Anual poderão também ser realizadas eleições de conselheiros para substituição ou recomposição dos membros da sociedade civil.

Seção I Da Plenária

Art. 26. A Plenária Deliberativa se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocada pela Mesa Diretora para discutir as pautas e deliberar conforme o quórum, tendo como atribuições:

I. eleger o Presidente e Vice-Presidente, bem como o Secretário e Vice-Secretário;

II. apreciar e deliberar sobre os assuntos pautados;

III. aprovar a criação de Câmaras Setoriais e Grupos de Trabalho, estabelecendo suas competências, composição, coordenação e respectivos prazos de duração;

IV. aprovar o calendário das sessões ordinárias;

V. propor e aprovar, quando for o caso, a revisão deste Regimento;

VI. julgar e decidir sobre a interpretação de normas e sobre casos omissos deste Regimento.

§ 1º Quando da posse dos novos Conselheiros, após as eleições anuais ordinárias, a primeira plenária terá como pauta a apresentação das atribuições da Mesa Diretora.

§ 2º Os Conselheiros titulares que tiverem interesse em fazer parte da Mesa Diretora poderão se candidatar e serão votados entre os presentes para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Vice-Secretário.

§ 3º Os membros da Mesa Diretora não têm restrição de mandato, podendo ser reeleitos.

Art. 27. As manifestações, deliberações, decisões, recomendações, moções, resoluções e pareceres oriundos do CMPC serão encaminhados através de ofício devidamente numerado.

§ 1º As solicitações, manifestações, resoluções e pareceres oriundos das Câmaras Setoriais e Grupos de Trabalho deverão ser enviadas à Mesa Diretora para apreciação em Plenária através de Comunicados devidamente numerados.

§ 2º Atos internos relacionados à dinâmica de funcionamento e operacionalização do CMPC serão oficializados através de Comunicados que deverão ser enviados à Mesa Diretora.

§ 3º No âmbito interno do CMPC, a Mesa Diretora vai se manifestar através de Comunicados devidamente numerados.

Art. 28. Os atos formais administrativos do CMPC serão organizados com numeração sequencial e anual.

Art. 29. O CMPC de Jundiaí se reunirá ordinariamente uma vez por mês, de forma presencial, virtual ou híbrida, conforme calendário aprovado na última sessão do ano e, extraordinariamente sempre que necessário por convocação de seu Presidente ou por solicitação oficial comprovando adesão de dois terços dos conselheiros.

§ 1º No caso da plenária ocorrer por meio virtual, o pedido para participação deverá ser enviado ao 1º Secretário do CMPC com antecedência de 1 (um) dia.

§ 2º As sessões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e limitar-se-ão aos assuntos que justificaram a sua convocação.

§ 3º As faltas nas sessões extraordinárias seguirão as normas estabelecidas nos artigos 18, 19, 20 e 21 deste Regimento.

§ 4º A Plenária instalar-se-á e deliberará em primeira convocação, com metade mais um de seus membros com direito a voto e, em segunda convocação, após 10 (dez) minutos da primeira, com o número de membros presentes, sendo as decisões tomadas pelo resultado da votação da metade mais um dos(as) conselheiros(as) presentes, ressalvadas as hipóteses previstas neste regimento que requeiram quórum qualificado.

§ 5º Dependerão dos votos de dois terços dos Conselheiros que compõem a plenária e de sessão previamente convocada para este fim, as deliberações referentes aos seguintes assuntos:

I - alteração do Regimento Interno do Conselho;

II - aprovação do Plano Municipal de Cultura e alterações;

III - deliberação sobre a continuidade de Projetos e Programas;

IV - proposição de alterações da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual) relativas à UGC.

Art. 30. As convocações para as sessões plenárias ordinárias, com



DECRETOS

as matérias constantes da pauta, serão enviadas por meio virtual previamente aprovada pelos membros do CMPC, para os conselheiros titulares e suplentes, respeitando-se o prazo mínimo de antecedência de 5 (cinco) dias.

§ 1º As datas das sessões ordinárias com as pautas a serem discutidas deverão ser publicadas no site da UGC ou ambiente virtual que o venha substituir.

§ 2º As datas das reuniões ordinárias anuais serão publicadas na imprensa oficial após a 1ª reunião do ano do CMPC, contudo poderão ser alteradas, em caso de necessidade. Essas alterações serão comunicadas aos membros do CMPC bem como atualizadas no site da UGC ou ambiente virtual que o venha substituir.

Art. 31. Todas as Plenárias do Conselho serão públicas.

§ 1º A Mesa Diretora poderá dar direito a voz, por dois minutos, às pessoas presentes para tratar de assuntos da pauta ou anteriormente justificados como necessários.

§ 2º Os convidados participantes da Plenária terão direito à fala, com autorização da Mesa Diretora, estando restritas ao assunto pautado quando da comunicação de participação da Plenária em questão.

Art. 32. As sessões da plenária serão conduzidas pelo Presidente, que em sua ausência ou impedimento será substituído pelo Vice-Presidente e, no caso de ausência ou impedimento de ambos, a Plenária será conduzida pelo Secretário ou Vice-Secretário, nessa ordem.

Art. 33. Na ausência do Secretário, o Vice-Secretário deverá substituí-lo, e na ausência de ambos a Mesa Diretora escolherá um membro para exercer a função durante a sessão.

Art. 34. As sessões plenárias, com duração máxima de 02 (duas) horas, constarão de 03 (três) partes: expediente, pauta e fala dos conselheiros. Parágrafo único. As sessões poderão ser prorrogadas em até 01 (uma) hora a pedido do Presidente, com antecedência de 30 (trinta) minutos do término previamente estabelecido, seguindo deliberação da Plenária.

Art. 35. O expediente de que trata o art. 35 abrangerá:

I - leitura e aprovação da ata da sessão anterior;

II - avisos comunicações e documentos de interesse da Plenária;

III - apresentação e discussão das pautas.

Art. 36. A pauta de que trata o art. 35, abrangerá discussão e votação de suas matérias.

§ 1º A pauta das reuniões ordinárias poderá sofrer alterações com a exclusão de itens, inclusão de novos itens e alteração de sua ordem, de acordo com deliberação do Presidente.

§ 2º Os itens da pauta que necessitarem de deliberação, necessariamente, serão colocados em primeiro lugar.

Art. 37. Relatada a matéria, será colocada em discussão, facultando-se a palavra, por um tempo não superior a 02 (dois) minutos, a cada um dos membros do Conselho, que para tal se inscrever.

Art. 38. Durante a discussão da matéria o Presidente ou relator por ele designado poderá solicitar o uso da palavra para prestar esclarecimentos por cinco 5 (cinco) minutos, podendo ser prorrogado, desde que aprovado pela Mesa Diretora.

Parágrafo único. O relator designado pelo Presidente será um participante da Plenária, detentor de pleno conhecimento da matéria discutida.

Art. 39. Para cada item de pauta, será concedido o direito de fala, por no máximo 2 (dois) minutos, para os conselheiros que necessitem se manifestar.

Art. 40. Ao final das discussões e deliberações dos itens da pauta, haverá a possibilidade para a fala dos conselheiros que poderão apresentar as ações de suas Câmaras Setoriais do período, por no máximo 2 (dois) minutos.

§ 1º Os assuntos que não constarem da pauta, mas que durante a Plenária se mostrarem necessários, serão pautados para futura sessão ordinária ou extraordinária. Os questionamentos e considerações sobre esse novo assunto deverão ser enviados para a Mesa Diretora que oficiará a UGC, se necessárias informações para embasar a discussão do assunto sugerido.

§ 2º As declarações de voto nominal deverão constar na íntegra na ata da sessão.

§ 3º Caso julgue necessário, o Conselheiro poderá declarar seu voto nominal, fazendo constar da ata os fundamentos e argumentos que culminaram na sua decisão.

§ 4º Por decisão da Mesa Diretora, as votações de determinadas matérias poderão ser através de voto secreto.

Art. 41. O CMPC, visando subsidiar a avaliação das ações de políticas públicas ao longo de cada ano, solicitará à UGC, no final do mês de outubro, relatório sobre os projetos e programas realizados, os recursos financeiros envolvidos, o público atingido e demais dados que julgar pertinentes.

Parágrafo único. O relatório referido no "caput" será objeto de Pauta da última Plenária do ano.

Art. 42. O ex-presidente do CMPC abrirá a Plenária que dará posse aos novos conselheiros.

Parágrafo único. Na impossibilidade de participação do ex-presidente, será seguida a hierarquia prevista neste Regimento.

Art. 43. Na Plenária de posse dos novos conselheiros eleitos se dará obrigatoriamente a composição da Mesa Diretora através de votação.

Seção II Da Mesa Diretora

Art. 44. A Mesa Diretora será composta pelos seguintes entes:

I - Presidente: conselheiro eleito em plenária que vai representar oficial e legalmente o CMPC, tendo como atribuições:

- levantar, sistematizar e organizar as informações, legislação e normas, que permitam ao Conselho tomar decisões previstas neste Regimento;
- propor e receber temas de pauta enviando ao Secretário do Conselho;
- organizar a dinâmica das reuniões;
- preparar, em conjunto com o vice-presidente, os documentos oficiais a serem encaminhados aos conselheiros, à UGC, bem como outros órgãos afins;
- elaborar relatório das atividades desenvolvidas anualmente pelo Conselho.

II - Vice-Presidente: substitui o Presidente em caso de ausência e auxilia o Presidente nas suas funções, compartilhando-as.

III - Secretário:

- receber os documentos no âmbito das atribuições do Conselho;
- receber os temas de pauta do Presidente para convocar e notificar os Conselheiros;
- elaborar as Atas das reuniões, encaminhando aos conselheiros documentos relacionados com a pauta, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;
- fazer o encaminhamento das Atas à Secretaria Executiva;
- enviar os comunicados oficiais do CMPC aos respectivos destinatários;
- hospedar no Drive compartilhado com a Mesa Diretora e a Secretaria Executiva (em modo consulta) as Atas e Comunicados oficiais emitidos e recebidos e documentos pertinentes às pautas estabelecidas.

IV - Vice-Secretário:

- substituir o Secretário em caso de ausência;
- organizar, mantendo atualizado o cadastro de conselheiros;
- controlar a lista de presença enviando-as ao Secretário para compor as Atas;
- comunicar à Mesa Diretora os casos de ocorrência de perda de mandato por 3 (três) faltas consecutivas injustificadas ou cinco alternadas, no período de 12 (doze) meses, sem justificativa;
- preparar as publicações e todos os comunicados oficiais, numerando-as de acordo com a pertinência, enviando ao Secretário que dará o devido encaminhamento;
- hospedar no Drive as Atas e todos os comunicados oficiais do CMPC, enviando à Secretaria Executiva para publicação na Imprensa Oficial e hospedagem no site do CMPC.

Art. 45. Compete à Mesa Diretora:

I. organizar e manter atualizado o cadastro de conselheiros;

II. organizar e manter atualizada toda a documentação do Conselho;

III. assessorar as reuniões da plenária;

IV. elaborar as atas das reuniões, e outros documentos necessários ao funcionamento do Conselho;

V. solicitar publicidade a todos os atos formais do Conselho;

VI. organizar a correspondência dirigida ao Conselho, bem como no início de cada sessão prestar contas da correspondência expedida e recebida;

VII. atualizar e organizar arquivos, notas de imprensa, documentos no âmbito das atribuições do Conselho;

VIII. levantar, sistematizar e organizar informações, legislação e normas, que permitam ao Conselho tomar decisões previstas neste Regimento;

IX. encaminhar aos conselheiros documentos relacionados com a pauta de reunião ordinária, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

X. encaminhar aos conselheiros documentos relacionados com a pauta de reunião extraordinária, no ato de sua convocação;

XI. dar publicidade ao cronograma de reuniões e atividades do Conselho;

XII. ser o elo entre a Plenária e as Câmaras Setoriais e Grupos de Trabalho, criando forma de comunicação entre conselheiros e participantes das Câmaras.

XIII. acompanhar as atividades das reuniões das Câmaras Setoriais e Grupos de Trabalho;

XIV. fornece suporte para que as Câmaras Setoriais tenham condições de funcionamento;

XV. elaborar relatório das atividades desenvolvidas anualmente pelo Conselho;

XVI. acompanhar a frequência dos conselheiros às sessões ordinárias e extraordinárias, bem como às reuniões dos Grupos de Trabalho, sejam eles permanentes ou temporários;

XVII. comunicar a exclusão de membro do Conselho pelas faltas cometidas;

XVIII. solicitar à instituição ou órgão do Poder Público, cujo representante tenha sido desligado do Conselho Municipal de Política Cultural, a indicação de novo membro para ocupar a cadeira vaga;



DECRETOS

XIX. organizar o processo eleitoral de escolha de representante do segmento da sociedade civil, quando ocorrer vacância, conforme previsto neste Regimento;
XX. prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos Conselheiros;
XXI. executar outras tarefas afins;
XXII. realizar processo de transição para a próxima Mesa Diretora.

Seção III Das Câmaras Setoriais

Art. 46. As Câmaras Setoriais são espaços coletivos de articulação, representação e deliberação de interesses da cultura, representados por um dos Conselheiros eleitos da sociedade civil com vínculo com um segmento específico ou linguagem artística.

§ 1º As Câmaras Setoriais terão autonomia para pautar os assuntos de interesse da área de atuação, bem como assuntos afetos às entidades ligadas à sua área, que serão debatidos nas reuniões. Também terá como atribuição atender as solicitações de pareceres oriundos do CMPC e da UGC.

§ 2º As Câmaras Setoriais poderão propor ações pertinentes à sua área, alinhadas com o Plano Municipal de Cultura, inclusive avaliar os programas, projetos e ações executadas pela UGC, propondo estratégias visando aprimoramentos.

§ 3º No início de cada ano a Câmara Setorial deverá apresentar o cronograma anual de reuniões. No prazo de 10 (dez) dias úteis após cada reunião mensal obrigatória, as Atas deverão ser enviadas ao Secretário Executivo do CMPC.

§ 4º As Câmaras Setoriais realizarão, no mínimo, uma reunião ao mês, registrando os assuntos pautados e as propostas em ata, que deverá ser enviada ao Secretário Executivo do CMPC.

§ 5º É necessária a presença de 05 (cinco) ou mais integrantes na reunião para deliberações dentro da câmara. Caso não haja este quórum, a Câmara seguirá com os debates com elaboração de ata dos assuntos tratados.

§ 6º É responsabilidade dos Conselheiros titular ou suplente, de comum acordo, convocar e divulgar as reuniões, buscando ampla divulgação.

Art. 47. São deveres dos conselheiros e membros das Câmaras Setoriais:
I. participar das reuniões ordinárias e extraordinárias de sua Câmara Setorial, sendo que, na ausência do conselheiro titular e do suplente, não haverá reunião;

II. elaborar lista de presença e providenciar as assinaturas no ato da reunião;

III. no caso de reunião virtual, utilizar ferramenta que comprove a presença dos membros participantes da reunião;

IV. justificar ausência por e-mail ao conselheiro titular ou suplente.

§ 1º Um dos membros da Câmara deverá exercer a função de secretário, ficando responsável pela elaboração das atas e pelo envio das mesmas, juntamente com a lista de presença, à Mesa Diretora do Conselho.

§ 2º Os pareceres das Câmaras Setoriais serão encaminhados à UGC através da Mesa Diretora, após deliberação e aprovação em plenária do Conselho.

§ 3º Os projetos propostos pelas Câmaras Setoriais deverão ser encaminhados à Mesa Diretora, que terá 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

§ 4º Os projetos de que trata o § 3º poderão ser devolvidos para a Câmara Setorial proceder os aprimoramentos sugeridos.

§ 5º Quando os projetos que trata o § 3º estiverem formalmente aptos, serão pautados em Plenária com posterior encaminhamento à UGC, com as considerações apontadas pelos membros do CMPC.

Seção IV Dos Grupos de Trabalho

Art. 48. Os Grupos de Trabalho (GT) terão objetivos, prazos e condições de funcionamento determinados pela Plenária e poderão ser permanentes ou temporários.

Art. 49. Os GT serão compostos por, no mínimo, 03 (três) conselheiros, sejam eles titulares ou suplentes, com direito à voz e voto.

Art. 50. Representantes do Poder Público ou da Sociedade Civil poderão ser convidados a colaborar com os GT, sem direito a voto;

Art. 51. A Mesa Diretora poderá propor a criação de GT, por assunto específico ou por solicitação de qualquer dos membros, comunicando todos os membros do CMPC. A criação do GT constará em Ata com os devidos membros designados.

§ 1º Quando o objeto de análise tratar-se de segmento específico, os grupos temporários deverão ser constituídos com no mínimo um membro representante do segmento objeto da matéria a ser tratada.

§ 2º Quando o objeto de análise não se restringir à determinado segmento específico, a constituição do GT é de livre composição.

§ 3º Os GT temporários serão constituídos para realização de atividades específicas e serão automaticamente dissolvidos com a conclusão de seus trabalhos.

§ 4º A Mesa Diretora poderá propor a dissolução do GT, através de votação na Plenária, nos seguintes casos:

I - não cumprimento do prazo estabelecido para a conclusão dos trabalhos;

II - não cumprimento das atribuições constantes no art. 53;

III - Perda de finalidade do objeto de estudo e análise do GT.

§ 5º Excepcionalmente o prazo de vigência do GT temporário poderá ser prorrogado pela Plenária, mediante apresentação de justificativa.

Art. 52. Os GT, permanentes ou temporários, terão as seguintes atribuições:

I. Executar o que lhe for proposto pela Plenária;

II. apreciar processos e emitir pareceres em matérias de sua competência;

III. remeter à Plenária as conclusões dos trabalhos realizados, dentro dos prazos previstos, para serem submetidos à deliberação;

IV. propor, analisar, acompanhar e registrar questões específicas sobre assuntos de sua competência;

V. realizar outras atividades, na esfera de sua competência, solicitadas pela Mesa Diretora ou pela Plenária;

VI. implementar mecanismos de interação com as pessoas, grupos e organizações da sociedade, envolvidas com cada área cultural;

VII. informar à Mesa Diretora sobre os andamentos dos trabalhos;

VIII. solicitar à Mesa Diretora, quando necessário, que assessoro o seu trabalho bem como requerer da mesma, material para o desempenho de suas funções;

IX. eleger um coordenador e um relator do GT.

§ 1º Compete ao coordenador de cada grupo:

I. coordenar e conduzir as reuniões do Grupo;

II. assinar parecer, encaminhando-os à Mesa Diretora do Conselho;

III. prestar informações a qualquer conselheiro sobre os processos do grupo;

IV. distribuir cópias de documentação entre os membros para análise e emissão de parecer;

§ 2º Compete ao relator de cada grupo:

I. auxiliar o coordenador na condução das reuniões do GT;

II. lavrar as atas das reuniões.

Art. 53. Os documentos encaminhados aos GT serão distribuídos pelo Coordenador entre seus membros para análise e emissão de parecer.

Art. 54. Quando houver interesse comum, poderão ser realizadas reuniões conjuntas de 02 (dois) ou mais GT.

Seção V Secretaria Executiva

Art. 55. A Secretaria Executiva terá como atribuições:

I. Providenciar a digitalização dos documentos emitidos pelo CMPC, disponibilizando em ambiente virtual compartilhado com o 1º Secretário da Mesa Diretora, bem como manter organizados arquivos, livros e pastas do CMPC;

II. preparar as matérias de interesse do Conselho para publicação na Imprensa Oficial e/ou meios eletrônicos da UGC;

III. prestar todo apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho, providenciando os meios, recursos e logística disponíveis, criando, inclusive, um ambiente virtual se necessário;

IV. agendar e reservar espaço na UGC ou local público disponível e adequado para as reuniões presenciais, oferecendo toda a logística necessária;

V. providenciar junto ao setor competente a publicação e atualização de informações e atos do CMPC no site da UGC ou ambiente virtual que o venha substituir;

VI. na transição quando da posse dos novos membros eleitos do CMPC, providenciar a realização da Plenária, convidando os ex-conselheiros e disponibilizando os elementos, dados e informações para subsidiar a posse dos Membros do Conselho;

VII. receber e controlar as correspondências do Conselho recebidas na UGC;

VIII. outras competências e atribuições pertinentes.

CAPÍTULO V Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 56. Os casos omissos neste Regimento Interno serão submetidos à Plenária do CMPC de Jundiaí.

Art. 57. O presente Regimento Interno será aprovado pela Plenária e entrará em vigor na data de sua aprovação, podendo ser modificado no todo ou em parte, por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos conselheiros no exercício da titularidade.

Parágrafo único. O presente Regimento poderá ser revisto e/ou alterado a cada 2 (dois) anos.