

**DECRETO NÚMERO 1 0 9 8 7 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012**

**DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CULTURA E DE DEFESA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E ARQUITETÔNICO DE MARÍLIA**

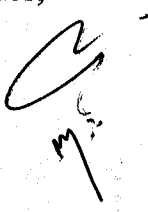
JOSÉ TICIANO DIAS TOFFOLI, Prefeito Municipal de Marília, usando das atribuições que lhe confere o artigo 4º, da Lei nº 7401, de 24 de abril de 2012, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 9176/12,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal da Cultura e de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico e Arquitetônico de Marília, criado pela Lei nº 7.401, de 24 de abril de 2012 é órgão que, no âmbito da Secretaria Municipal da Cultura, institucionaliza a relação entre Administração Pública e os setores da Sociedade Civil, ligados à Cultura, participando da elaboração e da fiscalização da política pública cultural da cidade de Marília, com base no artigo 8º e incisos, combinados com os artigos 212 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Marília, é órgão consultivo da Secretaria Municipal da Cultura regendo-se por este Regimento Interno e suas demais atribuições legais.

- I - compete ao Conselho, além do disposto no artigo 2º, da Lei nº 7.401, de 24 de abril de 2012, propor, acompanhar, avaliar e fiscalizar ações de políticas públicas para o desenvolvimento da cultura a partir de iniciativas governamentais ou em parceria com agentes privados, sempre na preservação do interesse público;
- II - incentivar estudos, eventos, atividades permanentes e pesquisa na área da cultura; definir diretrizes para a política cultural a ser implementada pela Administração Pública Municipal.
- III - propor e analisar políticas de geração, captação e alocação de recursos para o setor cultural;
- IV - colaborar na articulação das ações entre organismos público e privado da área da Cultura;
- V - emitir e analisar pareceres sobre questões culturais;
- VI - estudar e sugerir medidas que visem à expansão e ao aperfeiçoamento das atividades e investimentos realizados pela Secretaria Municipal da Cultura;
- VII - incentivar a permanente atualização do cadastro das entidades culturais do Município;
- VIII - buscar articulação com outros Conselhos e entidades afins, objetivando intercâmbios, acúmulo de experiências e ações conjuntas quando possível;



- IX - definir critérios para o estabelecimento de convênios entre a Administração Pública Municipal e Organizações Públicas ou Privadas a serem firmados pela Secretaria Municipal da Cultura, no âmbito da implementação de políticas culturais;
- X - fomentar o funcionamento das comissões do Conselho.

## CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

**Art. 2º.** O Conselho funcionará por meio de reuniões ordinárias mensais e, extraordinárias, mediante convocação de seu Presidente ou de um terço de seus membros titulares, sendo dado previamente, conhecimento de pauta da reunião.

§ 1º. As reuniões ordinárias e extraordinárias iniciar-se-ão com a presença da metade e mais um de seus membros titulares, e suas decisões serão tomadas por maioria simples.

§ 2º. As reuniões serão coordenadas pelo Presidente ou, na sua ausência pelo Vice-Presidente; na ausência de ambos, pelo 1º Secretário ou na ausência deste, pelo 2º Secretário; e na ausência deste, a reunião deverá ser adiada.

§ 3º. Serão tratados nas reuniões ordinárias e extraordinárias exclusivamente assuntos previamente pautados, sendo expressamente vedada qualquer discussão ou resolução referente a assuntos não constantes na pauta, salvo deliberação em contrário do Conselho.

§ 4º. Perderão os mandatos as representações titulares da Sociedade Civil que não comparecerem a 02 (duas) reuniões ordinárias seguidas ou 3 (três) intercaladas, no ano, salvo se a ausência for justificada com antecedência ou em até 24 (vinte quatro) horas no caso de força maior, via e-mail coletivo.

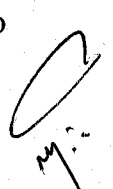
§ 5º. A Secretaria Executiva do Conselho oficiará ao Conselheiro Titular da Sociedade Civil ou da Administração Pública, quando da sua 2º (Segunda) falta injustificada.

§ 6º. A justificativa deverá ser enviada à Secretaria Executiva do Conselho por escrito, até a data da próxima reunião, cabendo ao Presidente ou Vice-Presidente a sua apreciação, podendo esta recorrer à plenária do Conselho se assim julgar necessário.

§ 7º. Nas reuniões ordinárias ou extraordinárias, constatadas vagas decorrentes do não comparecimento de membros titulares, os membros suplentes presentes serão automaticamente chamados a ocupar estas vagas, incorporando-se ao quorum de presença e adquirindo direito a voto no decurso das reuniões, obedecendo aos seguintes requisitos:

- I - o suplente ocupará a vaga de titular dentro da mesma comissão;
- II - não havendo comparecimento de suplente da mesma comissão, a vaga será ocupada por outra comissão, obedecendo à ordem de votação;
- III - no caso de votação idêntica das representações no processo eleitoral, prevalecerá o representante com maior idade.

☆



§ 8º. O requerimento de convocação de reunião firmado por um terço dos membros titulares nos termos do *caput* deste artigo, deverá ser protocolado na Secretaria Executiva do Conselho com 10 (dez) dias úteis de antecedência da data proposta, devendo conter a pauta e a fundamentação detalhada da solicitação.

§ 9º. Entende-se por Secretaria Executiva, o 1º Secretário e o 2º Secretário.

Art. 3º. O Secretário Municipal da Cultura, será responsável pela indicação dos 06 (seis) conselheiros titulares representantes do Poder Público.

### CAPÍTULO III DA ELEIÇÃO DO CONSELHO

Art. 4º. Para a indicação do pleiteante ao Conselho, observar-se-á o contido no artigo 3º, parágrafo 2º da Lei 7.401, de 24 de abril de 2012, mediante preenchimento de formulários a serem retirados na Conferência Municipal de Cultura, convocada pela Secretaria Municipal da Cultura por meio de decreto do Executivo.

Art. 5º. Quando das eleições, será designada, pelo Presidente do Conselho a Comissão Eleitoral, devidamente ratificada pelo referido Conselho.

**Parágrafo único.** Caberá à Comissão Eleitoral todos os atos necessários à perfeita realização dos pleitos, sendo suas decisões soberanas, podendo inclusive, publicar editais complementares à legislação vigente.

### CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º. O Conselho Municipal da Cultura e de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico e Arquitetônico de Marília será constituído por 21 (vinte e um) membros, sendo 06 (seis) membros indicados pela Administração Pública e 15 (quinze) membros eleitos na Conferência Municipal da Cultura.

§ 1º. Os Representantes do Poder Público serão indicados nas seguintes áreas relacionadas à Cultura:

- I - Secretaria Municipal da Cultura;
- II - Secretaria Municipal da Educação;
- III - Secretaria Municipal da Juventude;
- IV - Oficina Cultura Tarsila do Amaral/ Secretaria de Estado da Cultura;
- V - Comissão de Registros Históricos da Câmara Municipal de Marília;
- VI - Diretoria de Ensino – Região de Marília.

§ 2º. O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida a recondução renovando-se alternadamente 10(dez), membros em um mandato e 11(onze) em outro.

§ 3º. O Conselho elegerá dentre os seus membros o Presidente, o Vice-Presidente, o 1º Secretario e o 2º Secretario, cujas competências serão definidas no presente Regimento.

§ 4º. As Funções dos membros do Conselho não serão remuneradas, sendo consideradas prestação de serviço relevante ao Município.

## CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS

Art. 7º. Os conselheiros representantes da Sociedade Civil eleitos para compor o Conselho, poderão ser substituídos:

- I - por meio de comunicação formal, por escrito, encaminhada à Secretaria Executiva do Conselho, pelo Conselheiro da Sociedade civil interessado em ser substituído;
- II - por meio de vacância de que trata o Parágrafo 4º, do artigo 2º do presente Regimento.

**Parágrafo único.** As vagas serão preenchidas por Conselheiros Suplentes, considerando-se para este fim, aqueles que se inscreveram para a eleição na Conferência Municipal de Cultura de acordo com o número de votos recebidos.

## CAPÍTULO VI DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Art. 8º. Compete ao Presidente do Conselho:

- I - presidir as reuniões do Conselho e coordenar os debates;
- II - representar o Conselho em suas relações externas, em juízo ou fora dele;
- III - assinar documentos, resoluções e dar-lhes publicidade;
- IV - promover a negociação política e administração operativa, visando à execução das decisões do Conselho;
- V - receber dos novos Conselheiros o Termo de Compromisso e dar-lhes posse nos termos deste Regimento Interno e normas complementares estabelecidas pelo Conselho;
- VI - delegar competências desde que previamente submetidas à aprovação do Conselho;
- VII - desempenhar outras atribuições pertinentes, para o bom funcionamento do Conselho.

Art. 9º. Compete ao Vice-Presidente do Conselho:

- I - ajudar o Presidente em suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos, bem como suceder-lo em caso de ausência, praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes;
- II - na sua ausência fica autorizado à Secretaria Executiva ou ao Conselheiro, dar publicidade aos atos e expedientes do Conselho.

**CAPÍTULO VII  
DOS CONSELHEIROS E SEUS SUPLENTES**

**Art. 10.** Aos Conselheiros cabem as seguintes atribuições:

- I - comparecer às reuniões para as quais tenha sido convocado;
- II - aprovar o calendário de reuniões ordinárias para o período de mandato dos Conselheiros;
- III - aprovar e assinar as atas das reuniões propondo os ajustes necessários;
- IV - requerer a convocação de reuniões plenárias extraordinárias, justificando a sua necessidade;
- V - apreciar todos os assuntos propostos e matérias de competência do Conselho, inscritos na Lei nº 7401, de 24 de abril de 2012;
- VI - requerer justificadamente dentro de 03 (três) dias úteis anteriores à data da reunião, que constem na pauta, assuntos de discussão do Conselho bem como preferência para matérias urgentes;
- VII - propor alterações deste Regimento Interno, bem como de legislação relativos ao Conselho;
- VIII - buscar a constante compatibilização das proposições de sua comunidade com a estratégia global de desenvolvimento cultural do Município;
- IX - cumprir e promover a execução das normas estabelecidas neste Regimento Interno e em atos complementares emitidos pelo Conselho;
- X - indicar os representantes das Comissões de que trata o artigo 15 do presente Regimento.

**CAPÍTULO VIII  
DA SECRETARIA EXECUTIVA**

**Art. 11.** O Conselho Municipal de Cultura contará com a Secretaria Executiva composta pelos 1º e 2º Secretários eleitos, competindo à Secretaria Municipal da Cultura dar suporte operacional a atividades regulares do Conselho.

**Art. 12.** Compete a Secretaria Executiva :

- I - convocar os Conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - estabelecer relacionamento com outros conselhos, órgãos, instituições, entidades ou empresas de caráter público ou privado, com outros municípios e estados do Brasil ou exterior, visando à integração regional das ações de apoio à cultura;

Handwritten signature and initials on the right margin of the page.

- III - manter sistema de documentação técnica, burocrática e histórica inerente ao funcionamento do Conselho;
- IV - organizar junto ao Presidente a pauta a ser discutida nas reuniões do Conselho.

**Art. 13.** Ao 1º Secretario do Conselho compete:

- I - secretariar os trabalhos do Conselho, lavrando atas e promovendo medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho;
- II - prestar assistência ao Presidente e ao Conselho no cumprimento de suas atribuições, na preparação de pautas, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento;
- III - articular-se com a Secretario Municipal da Cultura, visando ao suprimento de material de expediente, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento satisfatório da Secretaria Executiva do Conselho;
- IV - transmitir ordens, informações e convites emanados do Presidente do Conselho;
- V - expedir e receber correspondências;
- VI - manter atualizado o cadastro de produtores culturais e das entidades comunitárias participantes, bem como das não participantes das ações do Conselho e Comissões;
- VII - manter sistema organizado de protocolo e arquivamento de documentos relacionados ao Conselho;
- VIII - emitir pareceres informativos, distribuir e despachar processos submetidos à apreciação do Conselho;
- IX - levantar e ordenar as informações que permitam ao Conselho tomar decisões previstas em lei;
- X - elaborar com o apoio dos demais conselheiros relatório semestral e anual das atividades do Conselho;
- XI - fazer controle de frequência e oficiar os representantes titulares do Conselho, quando das faltas consecutivas ou intercaladas;
- XII - seguir a orientação da Secretaria Municipal da Cultura para o perfeito entrosamento entre as atividades dos diversos órgãos da referida Secretaria no Conselho;
- XIII - reunir, indexar e ordenar as resoluções do Conselho;
- XIV - viabilizar vistas dos autos de processos comuns aos possíveis interessados, mediante solicitação por escrito para a extração de cópias, devidamente protocoladas.

**Art. 14.** Ao 2º Secretário do Conselho compete ajudar o 1º Secretário em suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos, bem sucedê-lo em caso de ausência, praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes.

### **CAPÍTULO IX DAS COMISSÕES**

**Art. 15.** O Conselho Municipal da Cultura e de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico e Arquitetônico de Marília terá as seguintes Comissões:

- I - Defesa do Patrimônio Histórico;
- II - Legislação;
- III - Ações Culturais.

§ 1º. As Comissões são norteadoras das ações do Conselho, sendo o efetivo instrumento de relação entre a produção cultural e as políticas de cultura.

§ 2º. Para criação e funcionamento de áreas e segmentos culturais inexistentes nas Comissões de que trata este artigo, será necessária a apresentação de proposta com o objetivo e finalidades representativas para o Conselho, registrado em ata, com 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos aprovados em reunião.

§ 3º. Para definição de outras formas e procedimentos para o cadastro de integrantes e grupos da comunidade cultural, deverá ser apresentada proposta para avaliação no Conselho e votação de 50% (cinquenta por cento) mais um para aprovação.

**Art. 16.** Às Comissões do Conselho compete:

- I - indicar seus representantes;
- II - encaminhar ao Conselho, regularmente, as proposições efetivamente formuladas, oficializadas e elaboradas pela Comissão;
- III - dar legitimidade ao desempenho de seu representante no Conselho pela aprovação comunitária das proposições encaminhadas;
- IV - manterem-se atualizadas em suas condições legais de funcionamento, buscando o cumprimento satisfatório de suas atribuições de interesse do Município;
- V - participação em eventos culturais de confraternização e de mobilização comunitária promovidos pelo Conselho;
- VI - solicitar a substituição de seus Conselheiros representantes, nos termos deste Regimento.

### **CAPÍTULO X DA ELEIÇÃO DA DIRETORIA**

**Art. 17.** Cabe aos membros do Conselho eleger sua Diretoria sendo composta pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário da seguinte forma:

- I - todo conselheiro titular poderá se candidatar a qualquer um dos cargos da Diretoria do Conselho;
- II - deverá ser eleita a comissão eleitoral composta por 3 (três) conselheiros que não poderão se candidatar;
- III - a eleição se dará por sufrágio universal, onde todos os conselheiros titulares poderão votar;
- IV - os votos serão todos secretos;
- V - a eleição se dará para cargo em separado, não sendo permitido a montagem de chapas;
- VI - será eleito o conselheiro que obtiver mais votos ao respectivo cargo, em caso de empate será feita uma nova eleição para o respectivo cargo.

**Art. 18.** Cabe à Comissão Eleitoral:

- I - abrir tempo de inscrição para os conselheiros titulares que queiram se candidatar a algum dos cargos da Diretoria;
- II - apresentar ao plenário os candidatos de cada cargo em separado, respeitando o disposto no artigo 17 deste Regimento;
- III - organizar o processo de votação e a contagem dos votos;
- IV - apresentar e oficializar o resultado da eleição;
- V - decidir sobre os casos omissos nesse Regimento.

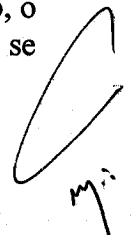
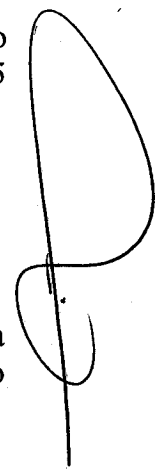
**Art. 19.** Em caso de vacância de algum dos cargos da Diretoria, fica a cargo do Conselho realizar um novo processo eleitoral para o determinado cargo em, no máximo, 15 (quinze) dias em reunião extraordinária.

**CAPÍTULO XI**  
**DO DIREITO DE ACESSO À DOCUMENTAÇÃO E**  
**DA CHAMADA DE QUESTÕES RELEVANTES A ANÁLISE**

**Art. 20.** Qualquer Conselheiro titular poderá requerer que o Conselho Municipal da Cultura e Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico e Arquitetônico acesse documentos do Conselho, ou chame à análise questões relevantes.

§ 1º. O requerimento será subscrito por 01 (um) ou mais conselheiros titulares e protocolado perante a Secretaria Executiva do Conselho, devendo obrigatoriamente esclarecer detalhadamente os motivos do pedido. Tratando-se de solicitação de acesso à documentação, o pedido não poderá ser genérico, devendo indicar detalhadamente a documentação a que se pretende o acesso.

☆





§ 2º. O requerimento será encaminhado em 10 (dez) dias úteis, após seu recebimento, ao Presidente do Conselho, que julgando ausentes os requisitos do parágrafo anterior poderá indeferi-lo, cabendo recurso da decisão a ser analisado na primeira reunião ordinária do Conselho.

§ 3º. Caso julgar presentes os requisitos de admissibilidade, o Presidente do Conselho convocará reunião extraordinária para analisá-lo, a ser realizada em 07 (sete) dias úteis após o acolhimento do requerimento.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21.** As decisões do Conselho terão caráter público.

**Art. 22.** Compete ao Conselho determinar quais são os processos de caráter sigiloso, bem como autorizar vistas destes, somente às partes neles envolvidas.

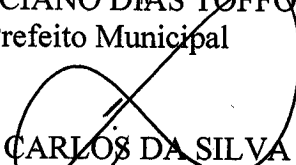
**Art. 23.** O Conselho Municipal da Cultura e de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico e Arquitetônico decidirá sobre os casos omissos neste Regimento, dentro de sua competência legal, sendo suas decisões registradas em atas e anotadas em livro próprio, passando a constituir precedentes que deverão ser observados.

**Art. 24.** Qualquer alteração deste Regimento somente poderá ser efetivada mediante proposta e aprovação de 2/3 (dois terços) do total de representantes no efetivo exercício de suas funções no Conselho.


**Art. 25.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 27 de dezembro de 2012.

  
JOSE TICIANO DIAS TOFFOLI  
Prefeito Municipal

  
JOSÉ CARLOS DA SILVA  
Secretário Municipal da Administração

  
MONICA REGINA DA SILVA  
Procuradora Geral do Município

  
MÁRCIO CELSO PEREIRA FERRARO  
Responsável pelo expediente da  
Secretaria Municipal da Cultura