

# Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



**EXTRATO DE CONTRATOS**

Contrato Nº : 148/2023  
Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI  
Contratada : YAMADIESEL COMÉRCIO DE MÁQUINAS EIRELI  
Licitação : Pregão Eletrônico nº 028/2023  
Objeto : Aquisição de motoniveladora  
Prazo de Fornecimento: 30 (trinta) dias  
Vigência : INÍCIO: 12/06/2023 TÉRMINO: 12/06/2024  
Assinatura : 12/06/2023  
Valor R\$ : 898.400,00 (oitocentos e noventa e oito mil e quatrocentos reais)  
Dotação : 269 - 15.002.26.782.2601.1024.4490520000.000700  
Dotação : 269 - 15.002.26.782.2601.1024.4490520000.003000

**REGULARIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE TÍTULO DE PERPETUIDADE 015/2023  
SEGUNDA PUBLICAÇÃO**

Conforme disposto no Decreto Municipal 574/2022, o Município de Tibagi TORNA PÚBLICA a solicitação de regularização do Título de Perpetuidade abaixo:

**REQUERENTE: JOSE LOURIVAL DA LUZ**  
**DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 06/06/2023**  
**LOCALIZAÇÃO DO JAZIGO: CONFORME FOTO ABAIXO, Quadra 18 Lote 35**

Havendo contestação deste pedido, deverá o(a) interessado(a) procurar a Administração de Cemitério para manifestar-se contrário à solicitação, além de apresentar documentos comprobatórios de titularidade do jazigo em questão.

\*SEGUNDA PUBLICAÇÃO

\*Onde encontra-se sepultado José Maria Carvalho



Tibagi, 16 de Junho de 2023.



**Sérgio Aldo da Silva**  
Administrador de Cemitério

**REGULARIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE TÍTULO DE PERPETUIDADE 014/2023  
SEGUNDA PUBLICAÇÃO**

Conforme disposto no Decreto Municipal 574/2022, o Município de Tibagi TORNA PÚBLICA a solicitação de regularização do Título de Perpetuidade abaixo:

**Ano X – Edição nº 2001** - Tibagi, 16 de junho de 2023.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**REQUERENTE: JOAO MARCIO DA LUZ**  
**DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 06/06/23**  
**LOCALIZAÇÃO DO JAZIGO: CONFORME FOTO ABAIXO, QUADRA 16 LOTE 19**

Havendo contestação deste pedido, deverá o(a) interessado(a) procurar a Administração de Cemitério para manifestar-se contrário à solicitação, além de apresentar documentos comprobatórios de titularidade do jazigo em questão.

\*SEGUNDA PUBLICAÇÃO

\*Onde encontra-se sepultado: Gelson da Luz



Tibagi, 16 de Junho de 2023.

**Sérgio Aldo da Silva**  
Administrador de Cemitério

**REGULARIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE TÍTULO DE PERPETUIDADE 011/2023**  
**TERCEIRA PUBLICAÇÃO**

Conforme disposto no Decreto Municipal 574/2022, o Município de Tibagi TORNA PÚBLICA a solicitação de regularização do Título de Perpetuidade abaixo:

**REQUERENTE: ROSANE APARECIDA CAMARGO**  
**DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 23/05/2023**  
**LOCALIZAÇÃO DO JAZIGO: CONFORME FOTO ABAIXO, Quadra 18 Lote 47**  
\*onde encontra se sepultada Fatima Matos de Camargo



Havendo contestação deste pedido, deverá o(a) interessado(a) procurar a Administração de Cemitério para manifestar-se contrário à solicitação, além de apresentar documentos comprobatórios de titularidade do jazigo em questão.

\*TERCEIRA PUBLICAÇÃO

Tibagi, 16 de Junho de 2023.



**Sérgio Aldo da Silva**  
Administrador de Cemitério

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 053/2023**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão às 9 horas do dia 29 de junho de 2023, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é o registro de preços para aquisição de lâmpadas de led. O valor máximo da licitação é de R\$78.295,50. O Edital completo será fornecido no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com, no site [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br) ou [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

Tibagi, 16 de junho de 2023

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação 038/2023, constante do Processo nº 135/2023, conforme Parecer Jurídico nº 394/2023, para formalizar contrato com a empresa ASSESSORIA PÚBLICA TREINAMENTOS LTDA, CNPJ 33.536.785/0001-70, com base no inciso I do Art. 25 da Lei 8.666/93.

Tibagi, 16 de junho de 2023

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO 908/2023**

**SÚMULA:** Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2023 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal 2.990/2022 resolve e:

**DECRETA**

Art. 1º - Aberto, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2023 um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 10.816,10(dez mil oitocentos e dezesseis reais e dez centavos), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO – 06	Secretaria Municipal de Administração	
UNIDADE – 001	Assessoria Administrativa	
04.122.0401.2-011	Atividades da Secretaria de Administração	
3.3.30.93.00.00	Indenizações e Restituições	
000	Recursos Ordinários - Livre	10.816,10

Art. 2º - Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente decreto, será utilizado o cancelamento da dotação abaixo:

ÓRGÃO – 13	Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social	
UNIDADE – 002	Fundo Municipal de Assistência Social	
08.244.0801.2-052	Despesas com Benefícios Eventuais	
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	
000	Recursos Ordinários - Livre	10.816,10

Art. 3º – Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura.

Tibagi, em 14 de junho de 2023.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS Nº 001/2023**  
**16ª Chamada**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2023 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 10.1 do Edital, torna Pública a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecerem à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, Centro, Tibagi – PR, no dia 20/06/2023, às 8h 15 os(a) candidatos(a) a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

**Escolaridade:** Cursando Ensino Médio Regular (Noturno)

**Local:** SEDE

<b>12º</b>	Sabrina Carneiro
------------	------------------

**Escolaridade:** Cursando Administração (Noturno)

**Local:** SEDE

<b>15º</b>	Brenda Aparecida dos Santos
------------	-----------------------------

1. O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 para ingresso:

- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Número da inscrição no PIS/PASEP;
- Cópia de comprovante de endereço;
- Cópia do Boletim Acadêmico constando as notas/parecer/conceito de toda a grade curricular cursada no último período da data da inscrição, para candidato(a) de nível médio regular, educação profissional em nível médio, superior, e pós-graduação;
- O estagiário matriculado no 1º ano/semestre/período fica dispensado de apresentar o documento mencionado no item f.
- Dados bancários de conta salário aberta em nome do(a) candidato(a);
- Declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do(a) candidato(a), para fins de comprovação do requisito;
- Termo de Compromisso de Estágio, em três vias, expedido pelo Município de Tibagi ou pela Instituição de Ensino.

Tibagi, 16 de junho de 2023

Marta Serenato Martins  
Secretária Municipal de Educação e Cultura



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS Nº 003/2023**  
**3ª Chamada**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2023 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 12 do Edital, torna Pública a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecer à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, Centro, Tibagi – PR, no dia 20/06/2023, às 8h 15 o(a) candidato(a) a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

**Escolaridade:** Ensino Médio (MAGISTÉRIO) + Cursando Licenciatura em Pedagogia Noturno  
**Local:** Sede

3º	Thamiris de Fátima Vedan
----	--------------------------

1. O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023 para ingresso:

- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Número da inscrição no PIS/PASEP;
- Cópia de comprovante de endereço;
- Cópia do Boletim Acadêmico constando as notas/parecer/conceito de toda a grade curricular cursada no último período da data da inscrição, para candidato(a) de nível médio regular, educação profissional em nível médio, superior, e pós-graduação;
- O estagiário matriculado no 1º ano/semestre/período fica dispensado de apresentar o documento mencionado no item f.
- Dados bancários de conta salário aberta em nome do(a) candidato(a);
- Declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do(a) candidato(a), para fins de comprovação do requisito;
- Termo de Compromisso de Estágio, em três vias, expedido pelo Município de Tibagi ou pela Instituição de Ensino.

Tibagi, 16 de junho de 2023

Marta Serenato Martins  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

## REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

### CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC – criado, em caráter permanente, pela Lei Municipal Complementar nº 2.866/ de 31 de agosto de 2021, órgão de caráter consultivo, deliberativo e normativo, que tem por objetivo precípuo o assessoramento à elaboração e execução da política cultural pública municipal, composto por membros do Governo e da Sociedade Civil, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tendo seu funcionamento regido por este Regimento, devendo o Poder Executivo viabilizar meios e assegurar condições para o pleno exercício de suas funções.

### CAPÍTULO II COMPETÊNCIAS

**Art. 2º** Compete ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC:

- a) Representar a sociedade civil organizada de Tibagi, junto ao poder público municipal, em assuntos que digam respeito à cultura.
- b) Formular e propor ações para as políticas públicas voltadas para as atividades culturais no município.
- c) Encaminhar sugestões para a elaboração do Plano Plurianual – PPA, bem como da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, no que concerne aos recursos, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura destinados ao incentivo de todos os segmentos culturais do município, com vistas ao desenvolvimento pleno do cidadão e sua integração social.
- d) Apresentar e discutir projetos que digam respeito à produção, ao acesso e à difusão da cultura em Tibagi.
- e) Aprovar e revisar periodicamente o Plano Municipal de Cultura de Tibagi.
- f) Fiscalizar as ações relativas ao cumprimento das políticas culturais do município pelos órgãos públicos de natureza cultural, na forma deste regimento interno, e acompanhar as ações voltadas às atividades culturais do município.
- g) Promover e dar continuidade aos projetos culturais de interesse do município, independentemente das mudanças de governo e/ou de seus secretários, fortalecendo as características e as diversidades culturais locais;
- h) Estimular a democratização e a descentralização das atividades de produção e difusão culturais no município.
- i) Colaborar para o estudo e o aperfeiçoamento da legislação sobre a política cultural e fomento para as atividades culturais no âmbito municipal.
- j) Realizar estudos e pesquisas voltadas à identificação de problemas relevantes no cenário cultural do município, para a propositura de ações que visem sanar os mesmos, sempre de acordo com a realidade orçamentária do órgão competente.
- k) Avaliar e acompanhar os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados para atividades culturais no município.



**l)** Planejar, deliberar e fiscalizar a aplicação de recursos na área cultural, propondo e acompanhando critérios para a programação e para a execução financeira e orçamentária da Secretaria de Educação e Cultura.

**m)** Preservar, atualizar, fiscalizar e salvaguardar os registros ligados a todos os bens do patrimônio cultural material e imaterial do município.

**n)** Convocar e estimular a criação de Conferências de Cultura Municipal de acordo com o calendário nacional.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CONSTITUIÇÃO E COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** O CMPC de Tibagi terá a seguinte composição:

- I.** 05 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, através dos seguintes órgãos e quantitativo:
  - a)** 02 (dois) Representantes Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
  - b)** 01 (um) Representante Secretaria Municipal de Esportes e Recreação Orientada;
  - c)** 01 (um) Representante Secretaria Municipal de Turismo;
  - d)** 01 (um) Historiador como representante do Museu Histórico Des. Edmundo Mercer Junior;
- II.** 06 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, representando a sociedade civil, através dos seguintes setores e quantitativos:
  - a)** 01 (um) Representante Setorial de Artes Visuais e Design;
  - b)** 01 (um) Representante Setorial de Artesanato;
  - c)** 01 (um) Representante Setorial de Audiovisual e Arte digital;
  - d)** 01 (um) Representante Setorial de Música;
  - e)** 01 (um) Representante Setorial de Teatro e Dança;
  - f)** 01 (um) Representante Setorial de Cultura Popular e Afro-brasileira;

**§ 1º** A cada titular corresponderá um suplente oriundo do mesmo segmento representativo.

**§ 2º** Os representantes do poder público Executivo serão de livre escolha do Prefeito.

**§ 3º** Será considerado como existente, para fins de participação no CMPC, o segmento ou entidades em regular funcionamento no município há, pelo menos, 02 (dois) anos, comprovado e aprovado em assembleia do segmento.

**§ 4º** Os representantes dos segmentos artísticos e entidades da sociedade civil serão eleitos mediante comissões criadas nas plenárias de cada segmento;

**§ 5º** A posse dos membros titulares e suplentes do CMPC deverá ser publicada em Diário Oficial.

**§ 6º** Constatada a vaga por uma das causas acima ou pedida à licença, o Presidente convocará de imediato o respectivo Suplente e tomará as devidas providências para suprir a ausência durante o licenciamento ou, se for o caso, para completar o mandato do titular.

**§ 7º** O Suplente, uma vez convocado para o exercício temporário ou efetivo das funções do Titular ficará automaticamente sujeito às normas deste Regimento Interno.

**§ 8º** No caso de ausência às sessões do Plenário ou às reuniões das Comissões, 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.

**§ 9º** Na ausência do Conselheiro Titular, assumirá o respectivo Suplente.

2



§ 10º O Suplente em exercício também substituirá o Conselheiro Titular na Comissão à qual este pertencer.

§ 11º Aplica-se esta mesma disposição em caso de substituição definitiva.

**Art. 4º** A criação, extinção ou modificação de um segmento deverá ser solicitada mediante ofício à Presidência do CMPC, acompanhado de exposição de motivos e respeitada a composição mínima do conselho, para encaminhamento ao executivo municipal para as devidas providências.

**Art. 5º** O mesmo conselheiro e seu respectivo suplente não poderão representar dois segmentos dentro do Conselho.

**Parágrafo Único.** Caso haja duplicidade de representação, será considerada válida a primeira indicação que o conselheiro recebeu.

**Art. 6º** O CMPC elegerá dentre os seus membros titulares, por maioria simples, o Presidente(a), o Vice-Presidente(a) e Secretário(a) respeitando a paridade de gênero.

§ 1º O mandato do Presidente, terá duração de 02 anos, não sendo permitida recondução consecutiva, respeitando a seguinte sequência, um mandato do poder público, e outro da sociedade civil e só se extingue no momento da posse de seu sucessor.

§ 2º O mandato do Vice-Presidente e Secretário terão duração de 02 (dois) anos, não sendo permitida recondução consecutiva e só se extingue no momento da posse de seu sucessor.

§ 3º O mandato dos conselheiros e seus suplentes serão de 02 (dois) anos, permitindo 01 (uma) recondução consecutiva.

§ 4º A eleição para Presidente e Vice-Presidente será organizada e presidida pela comissão eleitoral, criada somente para esta finalidade, e será realizada sempre no mês de novembro, para vigorar nos próximos dois anos subsequentes, com início de mandato previsto para janeiro de cada ano.

§ 5º O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos, e vigorará até quando informado os nomes dos representantes eleitos durante as plenárias de cada segmento para os próximos 02 (dois) anos, com início de mandato previsto para o mês de janeiro.

**Art. 7º** Os membros do CMPC não receberão qualquer tipo de remuneração, sendo seu exercício considerado de relevante interesse público prestado ao Município, salvo ajuda de custo para locomoção para reunião e infraestrutura para cobrir eventuais despesas com viagens, hospedagem, alimentação, atividades de aperfeiçoamento e capacitação no exercício das atividades do Conselho. Garantindo as condições necessárias para o pleno funcionamento do CMPC.

**Art. 8º** Será substituído pelo governo municipal ou pela respectiva entidade representada o membro que:

- a) Renunciar.
- b) Cometer reconhecida falta grave.
- c) Deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05(cinco) intercaladas, anualmente, salvo por licença de saúde ou por motivo de força maior justificado por escrito ao Conselho ou em missão autorizada pelo mesmo.
- d) Assumir qualquer cargo eletivo, em qualquer esfera de governo.
- e) Deixar de representar o órgão público ou segmento artístico que o indicou.

§ 1º No caso do inciso II, a substituição será decidida pelo plenário em sessão extraordinária e pública, pelo voto aberto de 2/3 dos Conselheiros, assegurada ao Conselheiro ampla defesa, devendo a decisão e os motivos que levaram o Conselho a tomá-la serem comunicados, por ofício, ao órgão público, segmento ou entidade civil que representa.

§ 2º Serão consideradas faltas graves os atos ou pronunciamentos públicos não condizentes com a política de integração, direitos e garantias das pessoas assistidas, com o decoro público e com a probidade administrativa, desde que, devidamente apurados pela comissão de ética do CMPC.

§ 3º O conselheiro titular ou suplente que pretender concorrer a qualquer cargo eletivo de uma das 03 (três) esferas do Poder deverá licenciar-se do Conselho no prazo de desincompatibilização fixado pela legislação eleitoral.

§ 4º Considera-se presente o membro titular, quando substituído pelo seu suplente.

**Art. 9º** Perderá o mandato o representante do Conselho que apresentar uma das seguintes situações:

- a) Atuação irregular de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho.
- b) Extinção de sua base territorial de atuação no Município.
- c) Imposição de penalidade administrativa reconhecidamente grave, por consenso da maioria de 2/3 dos membros do CMPC.
- d) Desvio ou má utilização dos recursos financeiros recebidos de órgãos e entidades do governo ou da sociedade civil.
- e) Inexistência de sua finalidade principal, pela não prestação de serviços propostos na área da Cultura.
- f) Incompatibilidade com os objetivos e finalidades do CMPC.
- g) Renúncia.

§ 1º A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria de 2/3 dos membros do CMPC, em procedimento iniciado por provocação de qualquer dos seus integrantes, de decisão judicial, ou de qualquer cidadão, sendo assegurado o direito de ampla defesa.

§ 2º Declarada a vacância, tanto a sociedade civil quanto a governamental deverão respeitar o disposto no Art. 3º, inciso I e II e seus parágrafos definidos no regimento interno do CMPC que, após o julgamento dos méritos e aprovação por maioria simples, passará a integrar o Conselho até a próxima eleição a ser realizada.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 10.** O CMPC fica organizado nas seguintes instâncias:

##### **DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 11.** A Diretoria Executiva é composta de 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice-Presidente, 01 (um) Secretário.

**Art. 12.** Compete ao Presidente:

- a) Representar o Conselho perante a sociedade e os órgãos do Poder Público em todas as suas esferas, respondendo por seu expediente, sem poder de deliberação.
- b) Encaminhar aos órgãos competentes as diretrizes e determinações do conselho.
- c) Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário, de acordo com a respectiva pauta, colocar as matérias em discussão e votação, anunciar os resultados, cabendo-lhe, em caso de empate nas votações, o “Voto de Qualidade”.
- d) Estabelecer, em conjunto com os conselheiros, a pauta de trabalho para as reuniões, sem prejuízo da inclusão de assuntos emergenciais.
- e) Assinar, em conjunto com o Secretário, todos os atos do Conselho.
- f) Apresentar ao Plenário, obrigatoriamente, as denúncias recebidas.

- g) Encaminhar aos órgãos do Poder Público, em todas as esferas, bem como às entidades da sociedade civil, solicitação de informações ou providências que o Conselho julgar necessárias com relação à Política Municipal de Cultura e seus direitos.
- h) Atribuir aos conselheiros tarefas específicas e delegar-lhes as funções de representação para atos e por prazos determinados.
- i) Subscrever pareceres aprovados pelo Plenário sobre programas e projetos que envolvam instituições governamentais ou não.
- j) Aceitar e/ou receber para o Fundo Municipal de Cultura – doações, legados ou qualquer outra receita, levando-os à apreciação e aval do Plenário.
- k) Solicitar, semestralmente, aos órgãos públicos e privados informações sobre os valores repassados às instituições que atendam à Cultura e apresentar ao Conselho.
- l) Proclamar as decisões tomadas, efetuar as comunicações e expedir resoluções, de acordo com as deliberações do CMPC.
- m) Fazer recomendações e moções a serem submetidas ao Plenário.
- n) Instituir comissões de caráter permanente ou provisório, após aprovação do Plenário.
- o) Decidir sobre as questões de ordem, submetendo-as, previamente, à consideração do Conselho, quando omissas no Regimento.
- p) Comunicar através de ofício aos conselheiros que, injustificadamente, faltaram a segunda reunião (consecutiva) ou a quarta (intercalada) que o mesmo será substituído no Conselho, caso ocorra mais uma ausência, conforme este Regimento.
- q) Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.  
Praticar os demais atos que se fizerem necessários para atingir os objetivos do CMPC. Garantir o andamento dos trabalhos e a livre manifestação em plenário, permitindo a presença da sociedade civil sem direito a voto.
- r) Manter a ordem das sessões de conformidade com este Regimento Interno; - Encaminhar as solicitações e proposições das Comissões e dos Conselheiros; - Desempatar as votações, nos termos deste Regimento.
- s) Encaminhar, quando necessários ou por solicitação do Pleno, os atos do Conselho aos quais se devam dar conhecimento às Autoridades ou publicação nos Meios de Comunicação Oficial do Município.
- t) Propor alterações no Regimento Interno.
- u) Participar, quando entender oportuno, sem direito a voto, das Comissões ou dos Fóruns
- v) Permanentes.
- w) Criar Comissões e nomear seus membros, a pedido dos Conselheiros.
- x) Autorizar despesas e pagamentos.
- y) Receber e mandar processar as comunicações de licença e as convocações de Suplentes.
- z) Baixar normas, ouvindo o Pleno, visando a disciplinar e aperfeiçoar os trabalhos do Conselho.
- aa) Submeter os casos omissos ao Pleno.
- ab) Exercer, por decisão do Pleno, outras funções diretivas não previstas neste Regimento.

**Art. 13.** Compete ao Vice-Presidente:

- a) Substituir e representar o Presidente em suas ausências ou impedimentos temporários.
- b) Exercer as atribuições que lhe foram conferidas pelo Presidente.
- c) Assessorar o Presidente em seus atos.

**Art. 14.** Compete ao Secretário:

- a) Lavrar as atas de reuniões, responder pela organização da papelaria e documentos, coordenar relator e revisor dos trabalhos da mesa de reunião.
- b) Enviar as notificações e prepara a agenda para as reuniões do CMPC.
- c) Preparar o Relatório Anual para a primeira reunião do Conselho do ano.
- d) Registrar de expediente emitido e recebido.
- e) É responsável pela elaboração e distribuição das minutas e para a distribuição das decisões tomadas pela Assembleia.
- f) Dirigir e coordenar a distribuição de documentos, informações externas oficiais, relações públicas, etc.
- g) Compete substituir o Presidente e Vice Presidente em seus impedimentos e ausências.

5



- h) Assessorar o Presidente na direção geral do Conselho.
- i) Exercer, por delegação do Presidente ou do Pleno, outros encargos permitidos por este Regimento.
- j) Supervisionar o trabalho dos funcionários do Conselho.
- k) Receber, protocolar, preparar e encaminhar o expediente interno e externo do Conselho.
- l) Organizar a pauta das sessões, submetendo-as à aprovação do Presidente.
- m) Tomar as providências necessárias à instalação e ao funcionamento das sessões em geral.
- n) Proceder à leitura das atas das sessões do Pleno para discussão, assinando-as juntamente com o Presidente, depois de aprovadas.
- o) Auxiliar o Presidente na distribuição de processos.
- p) Fixar horário e local das sessões.
- q) Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 15.** Compete ao Conselheiro além dos decorrentes deste Regimento Interno e dos próprios direitos relativos ao exercício da função:

- a) Tomar parte nas atividades do Conselho, relatar processos e expedientes, dar parecer, requerer diligências, solicitar vistas de processos e apresentar proposições.
- b) Votar e ser votado para os cargos do Conselho, se não houver impedimento.
- c) Comparecer às sessões do Conselho e Comissões às quais pertençam e àquelas para as quais forem convidados sem direito a voto.
- d) Colaborar para o aperfeiçoamento das atividades do Conselho.
- e) Representar o Conselho quando designado pelo Presidente.
- f) Propor a criação de Comissões.
- g) Requerer votação de matéria em regime de urgência.
- h) Requisitar à Secretaria Geral as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas atribuições.
- i) Executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pela Presidência e pelo plenário.
- j) Encaminhar e justificar pedido de licença quando tiverem de ausentar-se por mais de 30 (trinta) dias consecutivos dos trabalhos do Conselho.
- k) Apresentar proposições para alterações no Regimento Interno.
- l) Participar das reuniões, justificando, antecipadamente, suas faltas e impedimentos.
- m) Discutir e votar a matéria da ordem do dia, constante da pauta.
- n) Relatar, na forma e no prazo fixado, o processo que lhe for atribuído.
- o) Proferir voto em separado, escrito e fundamentado, quando divergir do voto do relator.
- p) Pedir vistas aos processos, antes de iniciada sua votação.
- q) Requerer preferência para a votação de matéria incluída na ordem do dia.
- r) No caso de ausência às sessões do Pleno ou às reuniões das Comissões, o Conselheiro Titular deverá comunicar à Presidência do Conselho a justificativa por escrito, em até 48 (quarenta e oito) horas antes, para que haja tempo hábil para convocação do Suplente.
- s) Na ausência do Conselheiro Titular, assumirá o respectivo Suplente.
- t) O Suplente em exercício também substituirá o Conselheiro Titular na Comissão à qual este pertencer.
- u) Aplica-se esta mesma disposição em caso de substituição definitiva.

## DO PLENÁRIO

**Art. 16.** O Plenário, órgão máximo do Conselho, é soberano para deliberar sobre as matérias de sua competência legal e é integrado por todos os seus membros.

**Art. 17.** Será recomendável aos suplentes do CMPC a participação nas reuniões, conjuntamente com os respectivos titulares, sem direito a voto, salvo se estiverem representando os mesmos.

**Art. 18.** O Plenário do CMPC poderá se instalar com qualquer quórum, usando-se, nestes casos o quórum de maioria simples para votações e aprovações.



§ 1º Para aprovação do tema ou da versão final dos editais do Fundo Municipal de Cultura e para assuntos de relevância, o quórum mínimo de instalação e votação será cinquenta por cento mais um de seus membros.

§ 2º Quando se tratar de matérias relacionadas com a alteração da Lei de criação ou do Regimento Interno do Conselho, com o orçamento municipal ou com o afastamento de qualquer conselheiro, o quórum mínimo de instalação e votação será de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 3º Caberá à plenária deliberar quando o assunto em pauta será considerado como “relevante” demandando assim a utilização do quórum constante no parágrafo primeiro deste artigo.

**Art. 19.** Compete ao Plenário:

- a) Eleger um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário respeitando-se a paridade por maioria simples.
- b) Garantir a alternância da presidência do Conselho entre o poder público e a sociedade civil, com mandato de 02 (dois) anos.
- c) Indicar e eleger os membros das comissões especiais de trabalho, Permanentes ou Temporárias, deliberando sobre as normas para a formação das mesmas.
- d) Deliberar sobre a constituição e destituição das comissões.
- e) Deliberar sobre as propostas e/ou projetos desenvolvidos pelas comissões bem como os pareceres por elas emitidos.
- f) Apresentar recomendações ou orientações pertinentes às matérias de sua competência a serem desenvolvidas pelas comissões para posterior decisão.
- g) Deliberar sobre a programação e as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Cultura – FMC, acompanhando e fiscalizando sua aplicação.
- h) Analisar, votar e apresentar emendas a este Regimento, se necessário, bem como deliberar sobre os casos omissos.
- i) Deliberar, apresentar emenda, votar e aprovar os editais de projetos culturais apresentados ao CMPC.

**Art. 20.** A votação será nominal e cada membro titular terá direito a 01 (um) voto.

**Art. 21.** O conselheiro suplente será automaticamente chamado para exercer o mesmo voto, quando da ausência do respectivo titular.

**Art. 22.** Havendo voto divergente, este poderá ser registrado em ata, a pedido do conselheiro que o proferiu.

**Art. 23.** Não poderá haver voto por delegação.

**Art. 24.** As deliberações e/ou decisões do Conselho serão consubstanciadas em atas, resolução ou outras modalidades, assim como todas as exposições dos trabalhos da reunião.

§ 1º As atas deverão ser publicadas, após sua aprovação, no site da PM e em outros sites e/ou blogs de interesse coletivo, visando torná-las públicas.

§ 2º Caberá ao poder público municipal a manutenção e atualização das informações do CMPC nos sites e blogs por ele utilizados.

**Art. 25.** As matérias sujeitas à análise do Conselho deverão ser encaminhadas por intermédio de algum de seus conselheiros, e deverão constar da ordem do dia e sendo discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

**Parágrafo Único.** Por deliberação do Plenário a matéria apresentada poderá ser discutida e votada em reunião extraordinária ou ser encaminhada para análise das comissões.

**Art. 26.** Os trabalhos do Plenário terão a seguinte seqüência:

- a) Verificação da presença e da existência do quórum para a sua instalação, quando necessário.
- b) Leitura, discussão, votação, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior.
- c) Apresentação, discussão e votação das matérias que constarem da pauta;
- d) Aprovação da pauta para a reunião seguinte.
- e) Franqueamento da palavra para informes e comunicações breves, com tempo previamente estipulado; preferencialmente de 03 minutos.

**Art. 27.** As reuniões do Conselho realizar-se-ão, ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário anual aprovado pela plenária no mês de janeiro de cada ano e, extraordinariamente, desde que convocada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo Presidente, ou quando solicitadas por 1/3 dos membros do Conselho.

**Parágrafo Único.** Fica a cargo do Presidente em exercício convocar a reunião para elaboração do calendário anual e reuniões do Conselho

**Art. 28.** O horário máximo de tolerância para o início da reunião será de 20 (vinte) minutos, sendo então refeita a chamada para averiguação de quórum mínimo, caso não havendo quórum a reunião será suspensa e caberá ao presidente convocar uma nova reunião.

**Art. 29.** A pauta das reuniões subseqüentes deverá ser discutida e deliberada pelo Plenário na reunião anterior, sem prejuízo de inclusão de outros assuntos que se fizerem necessários, podendo ser alterada em caso de urgência, ou de relevância por voto da maioria simples.

**Art. 30.** Será publicado no Diário Oficial o calendário anual das reuniões ordinárias no início de cada ano.

**Art. 31.** As convocações e pautas das reuniões extraordinárias, em qualquer tempo, serão publicadas no Diário Oficial da com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 32.** É facultado ao Presidente, ou a qualquer conselheiro solicitar o reexame por parte do Plenário de qualquer resolução normativa lavrada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza, desde que tal solicitação seja aprovada pela maioria dos membros presentes .

**Art. 33.** As sessões do Plenário do CMPC terão duração de até 02 (duas) horas, cabendo 02 (duas) prorrogações, de 30 (trinta) minutos cada, se necessário.

**Art. 34.** As sessões do Plenário do CMPC, ordinárias ou extraordinárias, deverão ter ampla divulgação e acesso assegurado ao público.

#### **DAS COMISSÕES TEMÁTICAS**

**Art. 35.** Cada segmento que compõe o CMPC poderá criar em seu respectivo Colegiado Setorial que será composta por agentes culturais pertencentes ao segmento, cujo representante e coordenador deverá obrigatoriamente ser o conselheiro eleito para representar o segmento dentro do conselho.

**Parágrafo Único.** Cada conselheiro se responsabiliza por agendar reuniões periódicas com seus respectivos Colegiados Setoriais com objetivo de prestar contas sobre os atos praticados no Conselho e trazer informações e propostas para a Plenária.

#### **DAS COMISSÕES TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHO, PERMANENTES OU TEMPORÁRIOS**

**Art. 36.** O CMPC será integrado por 03 (três) Comissões Temáticas:

- a) Comissão de Projetos Culturais – destinada a assessorar o Plenário, de forma técnica, na análise de projetos, editais e pareceres relativos a assuntos culturais.

- b) Comissão de Orçamento e Finanças – destinada a assessorar o plenário, de forma técnica e fiscalizadora, nos assuntos financeiros e orçamentários.
- c) Comissão de Ética – destinada a assessorar o Plenário na avaliação da conduta e as ações dos conselheiros, dentro e fora do conselho, cabendo propor ao Plenário a aplicação de advertências e/ou sanções.

§ 1º Cada Comissão Temática será integrada por 04(quatro) conselheiros, paritariamente, que deverão eleger entre seus membros um coordenador e um relator.

§ 2º As Comissões deverão apresentar relatórios de suas atividades e submetê-lo ao Plenário.

§ 3º Cada Comissão poderá convidar pessoas de notório saber para assessorá-la, desde que aprovada pelo Plenário.

**Art. 37.** A existência das Comissões Temáticas não invalida a criação de Comissões Especiais de caráter provisório ou até a criação de novas Comissões Temáticas para tratar de assuntos específicos de interesse do CMPC.

**Parágrafo Único.** As Comissões Especiais serão compostas preferencialmente por quatro membros do CMPC, paritariamente, podendo este número ser ampliado por deliberação do Plenário.

## **CAPÍTULO V DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**Art. 38.** A Conferência Municipal de Cultura - CMC, entidade ligada ao Conselho Municipal de Política Cultural e integrante do Sistema Municipal de Educação e Cultura de Tibagi, criado com base na Lei Municipal nº 2.866, é uma articulação municipal permanente de agentes culturais e entidades não governamentais, organizações da sociedade civil, movimentos populares e entidades privadas que representam os profissionais das áreas e atividades da cultura e das que atuam na defesa de direitos difusos e coletivos, acima de distinções religiosas, étnicas, ideológicas, partidárias ou gênero à cooperação com órgãos governamentais nacionais e internacionais para a consecução de seus objetivos.

§ 1º Pela sua natureza, o Conferência Municipal de Cultura - CMC não tem personalidade jurídica formal e atua encaminhando e fazendo valer as decisões deliberadas em Assembleia Geral, como consenso representativo da comunidade cultural do município de Tibagi.

§ 2º A Conferência terá caráter consultivo e propositivo, é composto, originalmente, pelo conjunto de colegiados setoriais vinculados à cada segmento cultural representado no Conselho Municipal de Política Cultural de Tibagi.

**Art. 39.** Conferência Municipal de Cultura - CMC de Tibagi, é soberano na sua organização e estrutura de funcionamento, assim como na eleição de sua composição e diretoria.

**Art. 40.** A CMC determinará suas atividades pelos seguintes princípios fundamentais:

- a) Compromisso com os dispositivos da Constituição Federal, sobretudo no que concerne ao controle social na execução e formulação de políticas públicas de cultura.
- b) Compromisso com a reivindicação pelo rigoroso cumprimento da legislação federal específica da cultura, bem como suas versões estaduais e municipais.
- c) Respeito à identidade, à autonomia e a dinâmica própria de cada membro à luz da ética e do que rege a constituição federal.
- d) Compromisso com a liberdade de expressão em todas as suas formas de arte e cultura, respeitando a sua diversidade étnica, gênero, orientação sexual, liberdade religiosa e suas transversalidades.

**Art. 41.** São objetivos da CMC:



- a) Assessorar o Conselho Municipal de Política Cultural no cumprimento de seus objetivos, encaminhando propostas e sugestões deliberadas em assembleias.
- b) Funcionar como um espaço aberto de diálogos de todos os agentes e entidades interessados na cultura do município.
- c) Contribuir para o cumprimento do desenvolvimento pleno da cultura e da cidadania a partir da realização das políticas públicas e de fomento em âmbitos municipal, estadual e nacional, com ênfase à cultura regional.
- d) Cooperar para o cumprimento pelo poder público e pela sociedade, do dever constitucional de assegurar o acesso de todas as manifestações culturais.
- e) Fomentar a conscientização, visando estabelecer a melhoria qualitativa e quantitativa das manifestações culturais de Tibagi.
- f) Fomentar a conscientização e difusão da cultura do município, privilegiando sempre que possível os fazedores da cultura local visando estabelecer a melhoria qualitativa e quantitativa das manifestações culturais de Tibagi.
- g) Fomentar e promover o respeito e a defesa da diversidade cultural.

**Art. 42.** O CMC se reunirá através de assembleias gerais formadas pelos colegiados setoriais dos segmentos culturais do Conselho, garantindo a livre participação à quaisquer interessados, que terão por objetivo debater as políticas da área cultural, propondo ações e medidas de interesse coletivo, através de encaminhamento à presidência do CMPC.

**Parágrafo Único.** A convocação para a assembleia da Conferência deverá ser feita com ampla divulgação junto à sociedade preferencialmente através da imprensa local, garantido o estímulo à participação dos segmentos, agentes culturais e entidades em geral.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 43.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CMPC.

§ 1º As despesas do CMPC da execução desta Lei, correrão por conta dos recursos financeiros consignados em dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e deverão estar previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PPA) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

§ 2º Vincular as despesas do Conselho e da Conferência ao fundo municipal de cultura.

§ 3º Garantia de Infraestrutura para pleno funcionamento do conselho.

**Art. 44.** Por ocasião da posse do CMPC, serão convocados todos os membros titulares e suplentes.

**Art. 45.** Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária e/ou religiosas nas atividades do CMPC.

**Art. 46.** Nenhum membro do CMPC poderá agir em nome do conselho sem sua prévia delegação.

**Art. 47.** As ausências do conselheiro a qualquer outro serviço ou função no âmbito do Município de Tibagi, serão justificadas quando houver convocação para o seu comparecimento ao CMPC ou participação em diligências ordenadas por ele.

**Art. 48.** Tanto o CMPC quanto o FMCC determinarão suas atividades observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

**Art. 49.** As situações supervenientes não previstas neste Regimento, oriundas de Leis ou Decretos ou de manifesto interesse público ou administrativo reconhecido pelo Pleno, deverão ser incorporadas a este Regimento na forma de alteração e conforme previstas por ele, passando a vigorar desde a data de sua publicação.

10



**Art. 50.** O Plenário decidirá sobre os casos omissos e dúvidas de interpretação do Regimento, sempre, por maioria simples dos seus integrantes.

**Art. 51.** Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tibagi, em 16 de junho de 2023.

**CLEVERSON DE ALMEIDA ASSUNÇÃO**  
**PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA**