

## REGIMENTO INTERNO

### CMPC – Conselho Municipal de Política Cultural de Nova Esperança-PR e diretrizes do Sistema Municipal de Cultura

#### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º. O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL - CMPC é um órgão de deliberação colegiado, instituído pela Lei Municipal Nº 2.437/2014, alterado pela Lei Municipal Nº 2.880/2022, de caráter permanente, com sistema de composição paritária entre governo e sociedade civil, que reger-se-á por este Regimento Interno, por suas Resoluções e pelo Ordenamento Legal que lhe for aplicável.

Parágrafo único. O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL, neste Regimento Interno, será designado por CMPC ou, simplesmente, Conselho.

Art. 2º. Compete ao CMPC:

- I. Propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura - PMC;
- II. Estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura - SMC;
- III. Colaborar na implementação das pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB, devidamente aprovadas, respectivamente, nos Conselhos Nacional e Estadual de Política Cultural;
- IV. Aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura, oriundas dos sistemas setoriais municipais de cultura e de suas instâncias colegiadas;
- V. Definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;

- VI. Estabelecer para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;
- VII. Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC;
- VIII. Apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;
- IX. Contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;
- X. Apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
- XI. Contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;
- XII. Acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de Nova Esperança para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura - SNC.
- XIII. Promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;
- XIV. Promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não-governamentais e o setor empresarial;
- XV. Incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;
- XVI. Delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC a deliberação e acompanhamento de matérias;
- XVII. Aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura - CMC.
- XVIII. Estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.
- XIX. Promover a análise de documentos e a homologação das inscrições realizadas no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais (SMIIC).

## CAPÍTULO II

### ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

Art. 3º. O Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), órgão colegiado consultivo, deliberativo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura (SMC).

§ 1º. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura - CMC, na elaboração, acompanhamento da execução, fiscalização e avaliação das políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura - PMC.

§ 2º. Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, conforme regulamento, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período.

§ 3º. A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve contemplar os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial, na sua composição.

§ 4º. A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve contemplar a representação do Município de Nova Esperança, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e suas Instituições Vinculadas, de outros Órgãos e Entidades do Governo Municipal e dos demais entes federados.

Art. 4º. O Conselho Municipal de Política Cultural será constituído por 06 membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:

- I. 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, através dos seguintes órgãos e quantitativos:
  - a. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
  - b. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Fazenda;
  - c. 01 (um) representante da Procuradoria Jurídica.
  
- II. 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes representando a sociedade

civil, sendo seus representantes indicados pelos segmentos culturais e artísticos atuantes no Município, com cadastro homologado no Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais (SMIIC), preferencialmente, através de setores distintos.

§ 1º. Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão designados pelo respectivo órgão e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme Regimento Interno.

§ 2º. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deverá eleger, entre seus membros, o Presidente, Vice-Presidente e o Secretário-Geral com os respectivos suplentes.

§ 3º. Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município;

§ 4º. O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é detentor do voto de Minerva.

Art. 5º. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é constituído pelas seguintes instâncias:

- III. Plenário;
- IV. Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura - CIPOC;
- V. Colegiados Setoriais;
- VI. Comissões Temáticas;
- VII. Grupos de Trabalho;
- VIII. Fóruns Culturais.

Art. 6º. Compete ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC promover a articulação das políticas de cultura do Poder Público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.

Art. 7º. Compete ao Conselho de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC promover a articulação das políticas de cultura do Poder Público, no âmbito municipal, para o desenvolvimento de forma integrada de programas, projetos e ações.

Art. 8º. Compete aos Colegiados Setoriais fornecer subsídios ao Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais.

Art. 9º. Compete às Comissões Temáticas, de caráter permanente, e aos Grupos de Trabalho, de caráter temporário, fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais relacionados à área cultural.

Art. 10º. Compete aos Fóruns Culturais, de caráter permanente, a formulação e o acompanhamento de políticas culturais específicas para os respectivos segmentos culturais e territórios.

Art. 11º. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura – SMC, para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

§ 1º. Para efeitos de composição do Conselho é vedada a indicação de pessoa que não possua residência fixa no Município de Nova Esperança – PR.

Art. 12º. A fim de garantir a paridade de representação entre Poder Público e Sociedade Civil, fica vedado à entidade não governamental indicar como seu representante no Conselho servidor público, em todos os níveis, que faça parte de seus quadros.

Art. 13º. Os membros titulares do Conselho, assim como seus suplentes, serão nomeados para mandato de 02 (dois) anos, período em que não poderão ser destituídos, salvo por deliberação de 2/3 (dois terços) dos componentes do Conselho, resguardados o direito ao contraditório e a ampla defesa.

§ 1º. O presidente do Conselho encaminhará a relação dos conselheiros titulares e suplentes ao Prefeito Municipal, que os nomeará no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º. Na ausência do titular nas sessões, reuniões ou convocações a representação será efetivada pelo suplente, que, neste caso, terá direito ao voto.

Art. 14º. A Mesa Diretora, composta por: Presidente, Vice-Presidente e Secretário, será eleita pelos próprios integrantes do Conselho, em sessão com quórum mínimo de 2/3 (dois terços), realizada em prazo não superior a 30 (trinta) dias da nomeação de sua nova composição.

§ 1º. A Mesa Diretora será eleita para cumprir mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º. A posse da Mesa Diretora ocorrerá na mesma sessão da eleição e será dada pelo Colegiado.

§ 3º. Fica assegurada a representação do Governo e da Sociedade Civil na Presidência e na Vice-Presidência do CMPC, devendo, necessariamente, ser observada a alternância dessas representações em cada mandato.

§ 4º. Por deliberação da maioria dos membros titulares do Conselho presentes na respectiva reunião, a eleição de que trata o caput deste artigo poderá ser realizada por voto direto, secreto ou aclamação.

§ 5º. Caso haja vacância do cargo de Presidente, o/a Vice-presidente assumirá as funções e providenciará imediatamente a eleição de membro da Plenária a fim de exercer as funções de Vice-presidente, observada a alternância das respectivas apresentações.

§ 6º. Somente poderão ser eleitos aos cargos de Presidente e Vice-Presidente Conselheiros Titulares, sendo permitida a eleição de suplente ao cargo de Secretário.

§ 7º. Em caso de haver empate, quando na eleição da Mesa Diretora, uma nova votação, caberá somente aos representantes do segmento, persistindo o empate, será considerado eleito o candidato de maior idade.

Art. 15º. As entidades, que atuem na área de cultura, que tenham seus serviços devidamente inscritos no Conselho, poderão participar das reuniões do CONSELHO

MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL, mesmo que não tenham representatividade prevista no Conselho, porém terão direito somente à voz.

Parágrafo Único. As entidades que atuam na área de cultura, com serviços devidamente inscritas no Conselho, que tenham convênio com a União, Estado ou Município, de qualquer espécie, deverão participar das reuniões do CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL.

Art. 16º. O CMPC reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente, conforme Cronograma de Reuniões aprovado na realização da primeira reunião ordinária do exercício ou, extraordinariamente, por convocação da Presidência ou de pelo menos um terço de seus membros, observado o prazo mínimo de 2 (dois) dias para a convocação da reunião extraordinária.

§ 1º. Serão convocados para comparecer às reuniões do CMPC os conselheiros titulares e seus respectivos suplentes;

§ 2º. Fica estabelecido o mês de janeiro como período de recesso do Conselho.

§ 3º. O Plenário do CMPC instalar-se-á e deliberará com a presença de metade mais um dos/as conselheiros/as titulares ou suplentes no exercício da titularidade;

§ 4º. As decisões do CMPC serão aprovadas por maioria dos presentes com direito a voto, salvo os casos previstos neste Regimento que requeiram quorum qualificado;

§ 5º. Nas ausências do Presidente e do Vice-Presidente, a Presidência será exercida pelo Secretário do Conselho e, na ausência deste, havendo quorum para realização da reunião, será escolhido, pela plenária, membro presente no exercício da titularidade para exercer a Presidência durante a realização da referida reunião.

Art.17º. O conselheiro municipal será destituído, possibilitando-lhe ampla defesa, quando:

- I. Não comparecer ou ausentar-se das sessões ou reuniões periódicas por 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) sessões intercaladas no período de 01(um) ano, sem o comparecimento do respectivo suplente, ressalvado a hipótese de apresentação de justificativa por escrito;

- II. Incorrer em procedimento incompatível com a dignidade das funções ou demonstrar desinteresse pela função;
- III. Fixar residência em outro Município;
- IV. Sofrer condenação por sentença irrecorrível por crime ou contravenção penal.

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso I, o titular poderá ser substituído na falta de até 50% (cinquenta por cento) das reuniões ordinárias e extraordinárias, sob pena de ser destituído.

Art. 18º. No caso de ausência à reunião do Conselho, o/a Conselheiro/a deverá justificar o fato por escrito à Presidência do CMPC, em prazo não superior a 3 (três) dias úteis, a contar do dia útil imediatamente posterior à data de realização da reunião do Conselho, que deverá ser apresentada à Plenária e lavrada em ata.

Art. 19º. Somente terão direito a voto os Conselheiros titulares e os suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º. Os Conselheiros Suplentes dos membros titulares do Conselho terão direito a voz e serão chamados a votar nos casos de vacância, impedimento, suspensão ou ausência do respectivo titular.

§ 2º. Não se configura ausência o afastamento momentâneo do titular do recinto das sessões.

§ 3º. Todo material informativo encaminhado aos Conselheiros Titulares será também encaminhado aos Conselheiros Suplentes.

Art. 20º. As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro.

Parágrafo Único. A recontagem de votos deve ser realizada quando solicitada por um ou mais Conselheiros.

Art. 21º. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido dos Conselheiros que os proferirem, quando a votação se der por aclamação.



Art. 22º. As reuniões serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente.

§ 1º. Não obstante as reuniões serem públicas, o franqueamento da palavra é restrito aos Conselheiros do CMPC, salvo nas situações previstas neste Regimento.

§ 2º. Durante as sessões plenárias do CMPC é facultado ao Colegiado conceder o franqueamento da palavra ao público em geral, sendo que o direito a voz somente poderá ser exercido mediante solicitação de questão de ordem, autorizada pelo Presidente do Conselho.

Art. 23º. As deliberações do CMPC, quando necessário, serão consubstanciadas em Resoluções, publicadas no Diário Oficial do Município, até 15 (quinze) dias úteis após a decisão.

Art. 24º. As matérias sujeitas à deliberação do Conselho deverão ser encaminhadas ao Presidente.

Art. 25º. As reuniões do Conselho obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I. Verificação de quorum para o início das atividades da reunião;
- II. Qualificação e habilitação dos Conselheiros para a finalidade de votar;
- III. Leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;
- IV. Aprovação da pauta da reunião;
- V. Informes da Presidência;
- VI. Apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;
- VII. Julgamento de processos administrativos, quando for o caso;
- VIII. Breves comunicados e franqueamento da palavra;
- IX. Encerramento.

§ 1º. A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:

- I. O/a Presidente concederá a palavra ao Conselheiro, que apresentará seu posicionamento;
- II. Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;
- III. Encerrada a discussão, realizar-se-á a votação, que poderá ser direta e secreta, ou

por aclamação, conforme decisão do Plenário.

§ 2º. A leitura do parecer conclusivo da respectiva Comissão Temática poderá ser dispensada, a critério do Colegiado, se, previamente, junto à convocação da reunião, houver sido distribuída cópia a todos os Conselheiros.

§ 3º. O parecer da Comissão Temática deverá ser constituído pelo relatório, fundamentação dos motivos de fato e de direito e conclusão.

§ 4º. Os Conselheiros que tenham participado de eventos representando o CMPC deverão, através de breves comunicados, relatar sua participação ao Conselho.

Art. 26º. A pauta da reunião será disponibilizada para consulta e manifestações, junto à Secretaria do Conselho, por qualquer Conselheiro, no mínimo 2 (dois) dias antes da realização da referida reunião, bem como será entregue aos conselheiros presentes no início da reunião em que será discutida.

§ 1º. A matéria que entrar na pauta de reunião deverá ser apreciada e votada, quando for o caso.

§ 2º. Os assuntos não apreciados na reunião do Conselho, a critério do Plenário, deverão ser incluídos na ordem do dia da reunião subsequente.

§ 3º. Os documentos que serão analisados deverão ser encaminhados com antecedência para análise dos Conselheiros.

§ 4º. Os Conselheiros terão direito a pedir vistas para análise detalhada do documento/assunto, podendo ser resolvido na reunião posterior ou em casos urgentes em reunião extraordinária.

Art. 27º. Em todas as reuniões, será lavrada, pelo Secretário do Conselho, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, devendo constar pelo menos:

- I. Relação dos participantes seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa;
- II. Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do/a Conselheiro/a

e o assunto ou sugestão apresentada;

- III. Relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação do(s) responsável(eis) pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro;
- IV. As deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal, quando solicitada.

Parágrafo Único. As emendas e correções à ata serão solicitadas logo após o término da leitura da mesma, na reunião que a apreciará.

Art. 28º. Ao Conselheiro é facultado solicitar o reexame de qualquer resolução normativa, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica.

Art. 29º. Para a consecução de suas finalidades, caberá ao Conselho:

- I. Apreciar e deliberar sobre os assuntos encaminhados ao Conselho, bem como as matérias de sua competência inseridas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na legislação vigente;
- II. Expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Cultura;
- III. Aprovar a instituição de comissões temáticas, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração.

Art. 30º. À Mesa Diretora, composta pelo/a Presidente, Vice-presidente e Secretário do CMPC, compete:

- I. Elaborar pautas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;
- II. Decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para os quais o Conselho é convidado, bem como autorizar Conselheiro a representar o CMPC nestes eventos, quando não houver possibilidade de se levar o assunto ao Plenário;
- III. Discutir, preliminarmente, o planejamento estratégico do CMPC, para posterior apreciação do Plenário;
- IV. Examinar e decidir outros assuntos de caráter emergencial.

Art. 31º. As Comissões Temáticas, de natureza permanente ou específica, têm por

finalidade subsidiar a Plenária no cumprimento de suas competências.

§ 1º. As Comissões Temáticas serão constituídas por, no mínimo, 03 membros, entre membros representantes governamentais e da sociedade civil, sempre em número ímpar.

§ 2º. As Comissões Temáticas poderão ser constituídas por Conselheiros Titulares e/ou suplentes.

§ 3º. No caso de não haver consenso da Plenária na indicação de membros para composição das referidas Comissões, caberá ao Presidente efetuar as respectivas indicações.

§ 4º. A qualquer Conselheiro é facultado participar das reuniões de quaisquer das Comissões Temáticas, com direito a voz.

§ 5º. As Comissões Temáticas Específicas serão constituídas por deliberação da Plenária, tendo suas competências estabelecidas pelas Resoluções que as nomearem.

§ 6º. As Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva e da Secretaria do CMPC, para a realização de suas reuniões e elaboração de relatórios.

§ 7º. As Comissões Temáticas deverão ter, necessariamente, um Coordenador e um Relator, eleitos entre seus pares.

§ 8º. As Comissões Temáticas instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhes forem pertinentes com a presença da maioria de seus membros.

§ 9º. O Conselheiro, quando convocado, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões Temáticas.

§ 10º. O documento contendo o relatório do trabalho realizado pelas Comissões Temáticas será encaminhado à Presidência do CMPC, cujo conteúdo será relatado no Plenário, apresentando, quando for o caso, as proposições divergentes.

Art. 32º. Compete ao Presidente do Conselho:

- I. Cumprir e fazer cumprir as decisões da Plenária;
- II. Representar judicial e extrajudicialmente o Conselho;
- III. Representar o Conselho nas atividades de caráter permanente;
- IV. Convocar, presidir e coordenar as reuniões da Plenária;
- V. Submeter a Pauta da reunião, elaborada pela Mesa Diretora, a aprovação da Plenária;
- VI. Tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto de qualidade no caso de empate na votação;
- VII. Baixar atos decorrentes de deliberações do Conselho;
- VIII. Delegar competências, quando necessário,
- IX. Decidir sobre as questões de ordem;
- X. Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva e da Secretaria do CMPC;
- XI. Decidir acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta a Plenária, ad referendum.
- XII. Indicar membros para composição das Comissões, quando não houver consenso da Plenária.

Parágrafo Único. A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente da mesa avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se a Plenária em caso de conflito com a proposta do requerente.

Art. 33º. Compete ao Vice-Presidente do Conselho:

- I. Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências; II – auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- II. Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária;
- III. Assumir a presidência em caso de vacância do cargo, e convocar eleição para o cargo de Vice-Presidente.

Art. 34º. Compete ao Secretário do Conselho:

- I. Elaborar as atas de reuniões;
- II. Assumir a presidência interina do Conselho na Ausência do Presidente e do Vice-Presidente;

- III. Secretariar as sessões do Conselho;
- IV. Prestar acompanhamento e apoio na execução das atividades da Secretaria Executiva, exercendo as atribuições delegadas pelo Secretário Executivo;
- V. Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária.

Art. 35º. Compete aos Conselheiros:

- I. Participar da Plenária e das Comissões para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II. Requerer decisão de matéria em regime de urgência, a qual será submetida à aprovação da Plenária;
- III. Propor a instituição de Comissões Temáticas Específicas, bem como indicar nomes para as suas composições;
- IV. Votar sobre as propostas, recomendações e pareceres proferidos pelas Comissões;
- V. Apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Cultura;
- VI. Requisitar às instâncias do Conselho as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- VII. Solicitar, quando necessário, o pronunciamento de instituições públicas e privadas, visando a obter informações complementares;
- VIII. Relatar os processos que lhe são distribuídos na forma deste Regimento;
- IX. Zelar pelo cumprimento dos prazos previstos para o trâmite dos processos;
- X. Verificar se as partes foram regularmente notificadas dos atos processuais praticados no curso do processo, em garantia ao pleno exercício do contraditório e ampla defesa;
- XI. Manter a Secretaria do CMPC informada sobre as alterações dos seus dados pessoais;
- XII. Participar de eventos representando o CMPC, quando devidamente autorizado pela Plenária, ou pela Mesa Diretora, divulgando suas manifestações, nunca divergentes aos posicionamentos coletivamente deliberados pelo Conselho;
- XIII. Executar outras atribuições que lhes sejam conferidas pelo Presidente ou pela Plenária.

Art. 36º. Aos Coordenadores das Comissões compete:

- I. Coordenar reuniões e atividades administrativas das Comissões;

- II. Assinar em conjunto com os membros da Comissão, as propostas, relatórios, pareceres e recomendações, encaminhando-as à Presidência;
- III. Pleitear, junto à Secretaria Executiva do CMPC, os recursos necessários ao funcionamento técnico-operacional da respectiva Comissão;
- IV. Articular-se com os demais órgãos do Conselho, para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de suas Comissões.

Parágrafo único. As Comissões poderão contar com o apoio administrativo, técnico e logístico de pessoal qualificado.

### CAPÍTULO III

#### FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC

Art. 37º. O Fundo Municipal de Cultura (FMC), criado pela Lei Municipal Nº 2.437/2014 alterada pela Lei Municipal Nº 2.880/202, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, regerá de acordo com este regimento e de acordo com as regras definidas na Lei Municipal Nº 2.437/2014 alterada pela Lei Municipal Nº 2.880/2022.

Art. 38º. O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e co-financiamento com a União e com o Governo do Estado do Paraná.

Parágrafo Único. É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 39º. São receitas do Fundo Municipal de Cultura - FMC:

- I. Dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Nova Esperança e seus créditos adicionais;
- II. Transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura - FMC;

- III. Contribuições de mantenedores;
- IV. Produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;
- V. Doações e legados nos termos da legislação vigente;
- VI. Subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;
- VII. Reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Cultura - FMC, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;
- VIII. Retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC;
- IX. Resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;
- X. Empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;
- XI. Saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;
- XII. Devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura - SMFC;
- XIII. Saldos de exercícios anteriores; e
- XIV. Outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 40º. O Fundo Municipal de Cultura (FMC) será administrado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na forma estabelecida no regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:

- I. Não-reembolsáveis, na forma do regulamento, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito



privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública;

- II. Reembolsáveis, destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§ 1º. Nos casos previstos no inciso II do caput, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura definirá com os agentes financeiros credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros limites, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§ 2º. Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§ 3º. A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

§ 4º. Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

Art. 41º. Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura - FMC com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados o limite fixado anualmente por ato da CMPC.

Art. 42º. O Fundo Municipal de Cultura - FMC financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º. Poderá ser dispensada a contrapartida do proponente no âmbito de programas setoriais definidos pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

§ 2º. Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis,

para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º. Os projetos culturais previstos no caput poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

Art. 43º. Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais de interesse estratégico, para o desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º. O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º. A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infra-estrutura pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

Art. 44º. A seleção de projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura - FMC ficará a cargo do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, de composição paritária entre membros do Poder Público e da Sociedade Civil.

Art. 45º. Na seleção dos projetos pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC - este deverá considerar suas diretrizes e prioridades já definidas anualmente e também deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 1º. A Comissão Especial de Organização de Eventos Culturais do Município poderá requerer junto ao CMPC aporte financeiro para execução dos eventos do Calendário Cultural Oficial do Município vinculados ao PMC, mediante apresentação de projeto e aprovado pelo CMPC.

§ 2º. O CMPC poderá propor projetos para utilização do FMC para executar e cumprir as metas estabelecidas no Plano Municipal de Cultura vigente.

§ 3º. O CMPC poderá propor projetos para utilização do FMC para executar e cumprir o Plano Anual de Trabalho do PROMFAC – Programa Municipal de Formação na Área Cultural.

Art. 46º. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC - deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas:

- I. Avaliação das três dimensões culturais do projeto: simbólica, econômica e social;
- II. Adequação orçamentária;
- III. Viabilidade de execução;
- IV. Capacidade técnico-operacional do proponente.

Art. 47º. É de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal a indicação e nomeação do Gestor do Fundo Municipal de Cultura – FMC.

Art. 48º. É de responsabilidade do Poder Público Municipal oferecer os subsídios necessários para o devido acompanhamento, fiscalização e controle do Fundo.

Art. 49º. A liberação de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC - somente será realizada mediante deliberação do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

Parágrafo Único. O Poder Público Municipal fica responsável pela prestação de contas e apresentação de balancetes trimestrais referentes ao Fundo, para ciência e fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

Art. 50º. Compete ao Gestor do Fundo Municipal:

- I. Providenciar o registro dos recursos orçamentários próprios do Município, ou a ele transferidos, em benefício do Fundo Municipal de Cultura, por qualquer ente da Federação;
- II. Providenciar o registro de todos os recursos captados, direcionados ao Fundo Municipal de Cultura;
- III. Providenciar a manutenção do controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito no Município;
- IV. Liberar os recursos alocados no Fundo, mediante aprovação do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, com a consequente prestação de contas

pela parte beneficiada, nos termos da legislação vigente;

- V. Encaminhar ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, os balanços trimestrais e anual referentes ao Fundo Municipal de Cultura, para apreciação;
- VI. Liberar recursos do Fundo para manutenção e custeio das atividades do Conselho.

Art. 51º. As dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do município não deverá ser menor que 0,5% da arrecadação municipal, proveniente do ICMS (Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços).

Art. 52º. O Fundo Municipal da Cultura (FMC), o orçamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e suas instituições vinculadas são as principais fontes de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 53º. Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC).

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

## CAPÍTULO IV

### DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS - SMIIC

Art. 54º. Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais (SMIIC), com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município.

§ 1º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infra-estrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais.

§ 2º. O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

§ 3º. Os cadastros SMIIIC homologados e válidos ficarão disponíveis para consulta no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR.

Art. 55º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIIC tem como objetivos:

- I. Coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;
- II. Disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município;
- III. Exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

Art. 56º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

Art. 57º. Poderão se cadastrar agentes culturais individuais, coletivos, representantes de eventos culturais e representantes de projetos culturais em exercício, obrigatoriamente residentes no município de Nova Esperança - PR.

§ 1º. O agente individual é o artista, produtor e todos atores culturais autônomos (pessoas físicas) que se relacionam com as práticas culturais. Para efetuar o cadastro SMIIIC deverá fornecer os seguintes dados:

- I. Nome;
- II. CPF;
- III. Área artística atuante;
- IV. Endereço;
- V. Telefone;
- VI. E-mail;
- VII. Link de comprovação de suas atividades artísticas;
- VIII. Anexo I - currículo;
- IX. Anexo II - comprovação de atuação artística que poderá ser por meio de publicações, vídeos, fotos, divulgação, certificados de formação, contratos de prestação de serviços assinados e reconhecida firma.

§ 2º. Os agentes coletivos são grupos, trupes, companhias, instituições, empresas (pessoas jurídicas) e coletivos artísticos das mais diversas linguagens. Para efetuar o cadastro SMIIC deverá fornecer os seguintes dados:

- I. Nome do representante legal/razão social;
- II. CPF ou CNPJ;
- III. Área artística atuante;
- IV. Endereço;
- V. Telefone;
- VI. E-mail;
- VII. Link de comprovação das atividades artísticas realizadas;
- VIII. Anexo I - histórico das atividades exercidas;
- IX. Anexo II - comprovação de atuação artística que poderá ser por meio de publicações, vídeos, fotos, divulgação, certificados de formação, contratos de prestação de serviços assinados e reconhecida firma.

§ 3º. Representantes de eventos culturais relacionados a uma linguagem artística ou cultural que são realizados no município, seja por pessoa física ou pessoa jurídica, de direito público ou privado. Para efetuar o cadastro SMIIC deverá fornecer os seguintes dados:

- I. Nome do representante legal/razão social;
- II. CPF ou CNPJ;
- III. Nome do evento;
- IV. Área artística atuante;

- V. Endereço;
- VI. Telefone;
- VII. E-mail;
- VIII. Link de comprovação da realização do evento em outros anos;
- IX. Data do evento (dia/mês/ano)
- X. Descrição do evento;
- XI. Ocorrência do evento (semestral, anual, bienal, outro);
- XII. Anexo I - histórico do evento;
- XIII. Anexo 2 - comprovação de realização do evento em outros anos.

§ 4º. Representantes de projetos culturais relacionados a uma linguagem artística ou cultural que estão em exercício no momento do cadastramento. Para efetuar o cadastro SMIC deverá fornecer os seguintes dados:

- I. Nome do representante legal/razão social
- II. CPF ou CNPJ;
- III. Nome do projeto;
- IV. Área artística atuante;
- V. Endereço;
- VI. Telefone;
- VII. E-mail;
- VIII. Link de comprovação de execução do projeto cultural;
- IX. Descrição do projeto;
- X. Anexo I - projeto;
- XI. Anexo II - comprovação da realização do projeto.

Art. 58º. Entende-se por áreas artísticas as seguintes áreas de atuação:

- I. Teatro, dança, circo, ópera, mímica e congêneres;
- II. Produção cinematográfica, videográfica, fotográfica, discográfica e congêneres;
- III. Literatura, inclusive obras de referência;
- IV. Música;
- V. Artes plásticas, artes gráficas, gravuras, cartazes, filatelia e outras congêneres;
- VI. Folclore e artesanato;
- VII. Patrimônio cultural, inclusive histórico, arquitetônico, arqueológico, bibliotecas, museus, arquivos e demais acervos;
- VIII. Humanidades;

IX. Rádio e televisão, educativas e culturais, de caráter não-comercial.

Art. 59º. Entende-se por agentes coletivos, eventos culturais e projetos culturais aqueles inseridos nas seguintes áreas:

- I. Pontos e pontões de cultura;
- II. Teatros independentes;
- III. Escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
- IV. Circos;
- V. Cineclubes;
- VI. Centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;
- VII. Museus comunitários, centros de memória e patrimônio;
- VIII. Bibliotecas comunitárias;
- IX. Espaços culturais em comunidades indígenas;
- X. Centros artísticos e culturais afro-brasileiros;
- XI. Comunidades quilombolas;
- XII. Espaços de povos e comunidades tradicionais;
- XIII. Festas populares, inclusive o carnaval e o São João, e outras de caráter regional;
- XIV. Teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- XV. Livrarias, editoras e sebos;
- XVI. Empresas de diversão e produção de espetáculos;
- XVII. Estúdios de fotografia;
- XVIII. Produtoras de cinema e audiovisual;
- XIX. Ateliês de pintura, moda, design e artesanato;
- XX. Galerias de arte e de fotografias;
- XXI. Feiras de arte e de artesanato;
- XXII. Espaços de apresentação musical;
- XXIII. Espaços de literatura, poesia e literatura de cordel;
- XXIV. Espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária, agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;

Parágrafo Único. Os cadastros no SMIC solicitados por CNPJ, deverão obrigatoriamente possuir em suas atividades cadastradas, o CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas na área de arte e cultura.



Art. 60º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, e com institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e contínua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

Parágrafo Único. Fica designada a Plataforma de Processos Eletrônicos utilizada pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança – PR, para que os agentes culturais possam protocolar sua solicitação de cadastramento do SMIIIC.

Art. 61º. Fica o Departamento de Cultura como órgão responsável por receber os protocolos gerados e apresentá-los juntamente com os documentos apresentados pelo solicitante do cadastro SMIIIC ao CMPC.

Art. 62º. O CMPC é responsável por deferir ou indeferir os cadastros SMIIIC, tendo como base para a efetivação dos cadastros dos agentes culturais, Leis Federais relacionadas ao setor cultural e as diretrizes deste regulamento, a fim de comprovar a atuação do agente nas áreas culturais baseadas nas informações prestadas e documentos apresentados.

§ 1º. Após análise pelo CMPC, os cadastros serão homologados por meio de publicação em Diário Oficial do Município, tendo a validade de vigência de 2 (dois) anos consecutivos a partir da data da homologação do cadastro SMIIIC.

§ 2º. Os cadastros dos agentes culturais homologados e deferidos pelo CMPC terão direito de participação nos cursos do PROMFAC – Programa de Formação na Área Cultural e participação em eventos do calendário municipal conforme a demanda do evento e área de atuação do agente cultural.

## CAPÍTULO V

### PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMAÇÃO NA ÁREA DA CULTURA – PROMFAC

Art. 63º. Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura elaborar, regulamentar e implementar o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura (PROMFAC), em articulação com os demais entes federados e parceria com instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 64º. O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:

- I. A qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;
- II. A formação nas áreas técnicas e artísticas.

Parágrafo Único. O PROMFAC terá seu Plano Anual de Trabalho elaborado pelo CMPC, publicado em Diário Oficial do Município e executado preponderantemente com recursos oriundos do FMC.

Art. 65º. O Plano Anual de Trabalho do PROMFAC deverá contemplar a maior parte das áreas dos cadastrados no SMIIC.

Art. 66º. Os certificados das formações do PROMFAC serão expedidos anualmente pelo Departamento de Cultura com a aprovação do CMPC.

Art. 67º. Os agentes culturais participantes das formações nas áreas técnicas e artísticas do PROMFAC deverão obrigatoriamente possuir cadastro homologado no SMIIC.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 68º. O Presidente, com o fim de manter a ordem dos trabalhos, poderá advertir ou determinar a retirada do recinto, a pessoa estranha a Plenária que venha a perturbar o andamento da sessão, bem como advertir ou até cassar a palavra de orador que venha a usar de linguagem agressiva, inconveniente ou indecorosa.

Art. 69º. Os Conselheiros do CMPC não receberão qualquer remuneração por sua participação no Conselho e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e de relevante valor social.

Art. 70º. Será negado ao Agente Público, investido na função de membro do CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL, o reconhecimento na qualidade de representante ou procurador de entidades, inclusive nos casos de sustentação oral, junto ao CMPC.

Art. 71º. Todos os documentos físicos expedidos e/ou recebidos pelo Conselho serão arquivados pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data de sua expedição; findo este prazo, os referidos documentos serão inutilizados e descartados pela Secretaria do Conselho.

Art. 72º. As atas das reuniões do CMPC serão preferencialmente eletrônicas, elaboradas por meio da Plataforma de Processos Eletrônicos da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR e as assinaturas serão solicitadas digitalmente.

Art. 73º. Os documentos expedidos e/ou recebidos pelo Conselho serão preferencialmente no formato digital, por meio da Plataforma de Processos Eletrônicos da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR.

Art. 74º. As publicações oficiais ficarão disponíveis e organizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR.

Art. 75º. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Conselho.

Parágrafo Único: O Conselho manterá sua sede administrativa em local determinado pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 76º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura ficará encarregada de fornecer apoio técnico, material e administrativo para o funcionamento do Colegiado.

Art. 77º. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições regimentais anteriores.

Nova Esperança, 06 de março de 2023.

---

Thaís Fernanda Mello de Oliveira Tory  
**Presidente do CMPC**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1A85-B41E-94A8-3B1F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THAIS FERNANDA MELLO DE OLIVEIRA TORY (CPF 059.XXX.XXX-39) em 09/03/2023 15:25:21 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/1A85-B41E-94A8-3B1F>