

# DIÁRIO OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal nº 384/2017 – GAB/PMT. de 01/04/2017

## PODER EXECUTIVO

**BRUNO MANOEL REZENDE**

Prefeito Municipal

**JAVÃ CASTANHO**

Vice-Prefeito

**ELANE TAVARES DE OLIVEIRA**

Chefe de gabinete

**DR. WILDISON LORRAN TELES LOBATO**

Procurador Geral do Município

**MARIA DELZUIE FERREIRA DA SILVA**

Controladora Geral do Município

**ELTON FERREIRA DA COSTA**

Secretário Municipal de Administração

**RIBAMAR DO ESPIRITO SANTO DOS REIS**

Secretário Municipal de Finanças

**NATASHA PINHEIRO BORGES CALDAS**

Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social

**SAMUEL DOS SANTOS SILVA**

Secretário Municipal de Educação

**LILIAN CORDEIRO DE ABREU**

Secretária Municipal de Saúde

**EVANILCE TALLYNY AMORIM DE SOUZA**

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres

**CLAUDIR LUIZ MARCOLAN**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

**IZAIAS CARDOSO DA SILVA**

Secretária Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

**EDINEZ CORREIA FERREIRA**

Secretário Municipal de Transporte

**MIGUEL DA SILVA DUARTE JUNIOR**

Secretário Municipal de Infraestrutura Obras e Serviços

**GERALDO OLIVEIRA LEITE**

Secretário Municipal de Desporto Lazer e Juventude

**FABIO DE SOUZA BARROS**

Secretário Municipal de Cultura

**EDICLEUMA MORAIS SANTOS**

Secretária Municipal de Turismo

## PODER LEGISLATIVO

**FELIPE CESAR FERNANDES REZENDE**

Presidente

**GLAUCIO PAULA OLIVEIRA**

Vice – Presidente

**IUANNE MARY CASTILLO GURJÃO FIGUEIREDO**

1ª Secretária

**JOSÉ ANGELO NUNES DA SILVA**

2º Secretário

**LEANDRO MENDES FERREIRA**

Vereador

**EDY CARLOS BRAZÃO DA SILVA**

Vereador

**EDIVAN CAMPOS MENEZES**

Vereador

**ROSINALDO FARIAS PAIVA**

Vereador

**ALESSANDRO DE SOUSA DA SILVA**

Vereador

**EXPEDIENTE:** O Diário Oficial poderá ser encontrado na sala de Administração da Prefeitura de Tartarugalzinho. **REMESSAS DE MATÉRIA:** As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município terão que ser entregues até as 13:30h do dia anterior da data de publicação, do acesso ao Diário: você poderá adquirir um exemplar do Diário Oficial, na página no site:

[www.tartarugalzinho.ap.gov.br/diario\\_oficial](http://www.tartarugalzinho.ap.gov.br/diario_oficial) ou através de documento munidos da data e número do Diário que deseja. **RECLAMAÇÕES:** Deverão ser dirigidas, por escrito, ao Gabinete do Secretário de Administração até 8 (oito) dias após a publicação.

## SÚMARIO

Atos do Poder Executivo	Pág.
Decretos .....	(00)
Leis .....	(00)
Portarias .....	(02)
Transparência .....	(00)
Publicidade .....	(00)
Acordo de corporação .....	(00)
Extratos.....	(00)
Avisos .....	(00)

• Esta edição completa do diário é composta de 03 páginas •

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

D.O.M.T



**PREFEITURA**  
**TARTARUGALZINHO**  
TRABALHANDO O PRESENTE PARA CONSTRUIR O FUTURO

## REGIMENTO INTERNO CMPC

## REGIMENTO INTERNO CMPC



## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE TARTARUGALZINHO

## CAPÍTULO I - DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Municipal de Política Cultural de Tartarugalzinho – CMPCT – criado, em caráter permanente, pela Lei Municipal Complementar nº 464/2023/PMT. Órgão de caráter consultivo, deliberativo, normativo e fiscalizador, que tem por objetivo precípuo o assessoramento à elaboração e execução da política cultural pública municipal e acompanhamento das políticas públicas de cultura Estadual e Federal, composto por membros do Governo e da Sociedade Civil, vinculado à Secretaria de 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 de Tartarugalzinho – CMPCT:

- Representar a sociedade civil organizada de Tartarugalzinho, junto ao poder público municipal, em assuntos que digam respeito à cultura.
- Formular e propor ações para as políticas públicas voltadas para as atividades culturais no município.
- 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 Cultura, destinados ao incentivo de todos os segmentos culturais do município, com vistas ao desenvolvimento pleno do cidadão e sua integração social.
- Apresentar e discutir projetos que dizem respeito à produção, ao acesso, estimulando a democratização e a descentralização das atividades de produção e difusão cultural no município de Tartarugalzinho.
- Aprovar e revisar periodicamente o Plano Municipal Cultura de Tartarugalzinho.
- 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.
- 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.
- Colaborar e Realizar estudos e pesquisas, para o aperfeiçoamento da legislação sobre política cultural, voltadas à identificação de problemas relevantes no cenário cultural do município, para a proposição de ações que visem sanar os mesmos, sempre de acordo com a realidade orçamentária do órgão competente.
- Avaliar e acompanhar os ganhos sociais e o desempenho dos programas, projetos e leis aprovados para atividades culturais no município, tais como recursos destinados para o setor cultural, nas esferas: Municipal, Estadual e Federal, assim como investimentos dos setores não governamentais.

Digitalizado com CamScanner



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

§ 5º A posse dos membros titulares e suplentes do CMPCT 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 Na ausência do Conselheiro Titular, assumirá o respectivo Suplente, o mesmo por sua vez ao ser convocado para o exercício temporário ou efetivo das funções do Titular ficará automaticamente sujeito às normas deste Regimento Interno.

§ 8º O Suplente em exercício também substituirá o Conselheiro Titular na Comissão à qual este pertencer.

§ 9º 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.

§ 10º A composição do Conselho poderá ser alterada mediante deliberação de 2/3 (dois terços) de seus membros, em reunião ordinária especialmente convocada para esse fim, desde que mantida a paridade entre o número de representantes da sociedade civil e de órgãos governamentais.

§ 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 CMPCT, 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 ocupar duas cadeiras dentro do Conselho.

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

Art. 6º O CMPCT elegerá dentre os seus membros titulares, por maioria simples, sendo duas eleições, a Primeira para Presidente(a) eleito por maioria simples e consequentemente o segundo colocado será o Vice-Presidente(a), e a Segunda eleição será para Secretário(a) eleito por maioria simples e consequentemente o segundo colocado será seu suplente, respeitando a paridade de gênero, caso haja interesse.

§ 1º O mandato do Presidente, terá duração de 02 anos, sendo permitida recondução consecutiva apenas uma (01) vez, sendo indicações da sociedade civil, em conformidade as exigências para sua concorrência.

§ 2º O mandato do Vice-Presidente e Secretário terão duração de 02 (dois) anos, sendo permitida recondução consecutiva apenas uma (01) vez, onde o mesmo 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.

Digitalizado com CamScanner



- 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 Municipal de Cultura.
- Preservar, atualizar, fiscalizar e salvaguardar os registros ligados a todos os bens do patrimônio cultural material e imaterial do município.
- 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 CMPCT terá a seguinte composição:

- 7 membros titulares e respectivos suplentes representando o Poder Público, através das entidades e órgãos, nos seguintes quantitativos:
  - Secretaria Municipal de Cultura, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
  - Secretaria Municipal de Educação, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
  - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
  - Secretaria Municipal de Políticas Públicas Para Mulheres, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
  - Secretaria Municipal de Saúde, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
  - Gabinete do Prefeito, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
  - Poder Legislativo, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
- 07 membros titulares e respectivos suplentes, representando a sociedade civil, através dos seguintes setores e quantitativos:
  - Movimento Gospel, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
  - Quadra Junina e LBTOJA+, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
  - Cultura Artesanal, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
  - Bandas Márcias, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
  - Afro Brasileira, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
  - Produção Cultural, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;
  - Carnaval, 02 representantes, 01 titular e seu respectivo suplente;

§ 1º Os representantes do poder público Executivo serão de livre escolha do seu respectivo Gestor em atividade.

§ 2º A cada titular corresponderá um suplente oriundo da mesma cadeira e seus segmentos representativos.

§ 3º Será considerado como existente, para fins de participação no CMPCT, o segmento ou entidades em regular funcionamento no município há, pelo menos, 03 (três) anos, após análise de tempo de atividade, apresentação de portfólio, comprovado e aprovado em assembleia das referentes cadeiras.

Digitalizado com CamScanner



§ 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 a segunda semana de 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 CMPCT 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 fora do município. Garantindo as condições necessárias para o pleno funcionamento do CMPCT.

Parágrafo único: Em caso de realização de atividade do CMPCT dentro do município, o mesmo receberá apoio logístico para tal atividade pela secretaria municipal de cultura.

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

- Renunciar.
- Cometer reconhecida falta grave.
- 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.
- Assumir qualquer cargo eletivo, em qualquer esfera de governo.
- 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 CMPCT.

§ 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.

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

- Atuação irregular de acentuada gravidade administrativa que torne incompatível com as finalidades do Conselho.
- Extinção de sua base territorial de atuação artística e domiciliar no Município.
- Imposição de penalidade administrativa reconhecida grave, por consenso da maioria de 2/3 dos membros do CMPCT.

Digitalizado com CamScanner



- 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 CMPCT.
- g) Renúncia. Na desistência do titular ou suplente, poderá ser feita uma nova eleição para a respectiva cadeira desde que seja do interesse do segmento cultural ou representação, ao qual ouve vacância.

§ 1º A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria de 2/3 dos membros do CMPCT, 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 CMPCT 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 CMPCT 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 a Cultura e apresentar ao Conselho.

Digitalizado com CamScanner



- b) Compete substituir o Presidente e Vice Presidente em seus impedimentos e ausências;
- 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 e 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.

Digitalizado com CamScanner



- l) Proclamar as decisões tomadas, efetuar as comunicações e expedir resoluções, de acordo com as deliberações do CMPCT.
- 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 omissão 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.
- r) Praticar os demais atos que se fizerem necessários para atingir os objetivos do CMPCT.
- s) Garantir o andamento dos trabalhos e a livre manifestação em plenário, permitindo a presença da sociedade civil sem direito a voto;
- t) 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;
- u) 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;
- v) Propor alterações no Regimento Interno;
- w) Participar, quando entender oportuno, sem direito a voto, das Comissões ou dos Fóruns Permanentes;
- x) Criar Comissões e nomear seus membros, a pedido dos Conselheiros;
- y) Autorizar despesas e pagamentos;
- z) Receber e mandar processar as comunicações de licença e as convocações de Suplentes; - Baixar normas, ouvindo o Pleno, visando a disciplinar e aperfeiçoar os trabalhos do Conselho;
- aa) Submeter os casos omissos ao Pleno;
- bb) Exercer, por decisão do Pleno, outras funções diretas 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 papeleria e documentos, coordenar relator e revisor dos trabalhos da mesa de reunião.
- b) Enviar as notificações e preparar a agenda para as reuniões do CMPCT.
- c) Preparar o Relatório Anual para a primeira reunião do Conselho do ano.
- d) Registro 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.

Digitalizado com CamScanner



#### 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 CMPCT a participação nas reuniões, conjuntamente com os respectivos titulares, sem direito a voto, salvo se estiverem representando os mesmos.

Art. 18. O Plenário do CMPCT 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 (50 %) mais um (01) 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 eleição do Conselho no 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 CMPCT.

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.

Digitalizado com CamScanner



**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 PMT e em outros sites e/ou blogs, páginas oficiais da determinada secretaria de interesse coletivo, visando torná-las públicas.

§ 2º Caberá ao poder público municipal a manutenção e atualização das informações do CMPCT 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:

- Verificação da presença e da existência do quórum para a sua instalação, quando necessário.
- Leitura, discussão, votação, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior.
- Apresentação, discussão e votação das matérias que constarem da pauta;
- Aprovação da pauta para a reunião seguinte.
- 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, exceto janeiro, conforme calendário anual aprovado pelo plenário no mês de dezembro 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, seguirá a deliberação do artigo 18, inciso §1, §2 e §3 deste regimento.

**Art. 29.** A pauta das reuniões subsequentes 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 ou Site da PMT 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 ou Site da PMT 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



#### 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 Cultura de Tartarugalzinho, criado com base na Lei Municipal, 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, a 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 Tartarugalzinho.

§ 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 Tartarugalzinho.

**Art. 39.** A Conferência Municipal de Cultura de Tartarugalzinho, 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:

- Compromisso com os dispositivos da Constituição Federal, sobretudo no que concerne ao controle social na execução e formulação de políticas públicas de cultura.
- Compromisso com a reivindicação pelo rigoroso cumprimento da legislação federal específica da cultura, bem como suas versões estaduais e municipais.
- Respeito à identidade, à autonomia e a dinâmica própria de cada membro à luz da ética e do que rege a constituição federal.
- 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:

- Assessorar o Conselho Municipal de Política Cultural no cumprimento de seus objetivos, encaminhando propostas e sugestões deliberadas em assembleias.
- Funcionar como um espaço aberto de diálogos de todos os agentes e entidades interessados na cultura do município.
- 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.
- Cooperar para o cumprimento pelo poder público e pela sociedade, do dever constitucional de assegurar o acesso de todas as manifestações culturais.
- Fomentar a conscientização, visando estabelecer a melhoria qualitativa e quantitativa das manifestações culturais de Tartarugalzinho.
- 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 do município.

Digitalizado com CamScanner

Digitalizado com CamScanner



ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza, desde que tal solicitação seja aprovada pela maioria dos membros presentes no Plenário do CMPCT.

**Art. 33.** As sessões do Plenário do CMPCT 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 CMPCT, ordinárias ou extraordinárias, deverão ter ampla divulgação e acesso assegurado ao público.

#### DAS COMISSÕES TEMÁTICAS

**Art. 35.** Cada segmento que compõe o CMPCT poderá criar em seu respectivo Colegiado Setorial que será composta por agentes culturais pertencentes aos segmentos, cujo representante e coordenador deverá obrigatoriamente ser o conselheiro eleito para representar os segmentos desta cadeia 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 CMPCT será integrado por 03 (três) Comissões Temáticas:

- Comissão de Projetos Culturais – destinada a assessorar o Plenário, de forma técnica, na análise de projetos, editais e pareceres relativos a assuntos culturais.
- Comissão de Orçamento e Finanças – destinada a assessorar o plenário, de forma técnica e fiscalizadora, nos assuntos financeiros e orçamentários.
- 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 (três) conselheiros, titular ou suplentes, paritariamente, que deverão eleger entre seus membros um coordenador e um relator e, podendo o conselheiro atuar em até duas comissões.

§ 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 CMPCT.

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



- 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 CMPCT.

**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 Cultura prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CMPCT.

§ 1º As despesas do CMPCT da execução desta Lei, ocorrerão por conta dos recursos financeiros consignados em dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de 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 CMPCT, serão convocados todos os membros titulares e suplentes.

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

**Art. 46.** Nenhum membro do CMPCT 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 Tartarugalzinho, serão justificadas quando houver convocação para o seu comparecimento ao CMPCT ou participação em diligências ordenadas por ele.

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

**Art. 49.** Aos novos conselheiros que tomaram posse em 14 de abril de 2023, não se aplicará à regra constante no art. 6º § 4º deste regimento, fica estipulado que o prazo do mandato destes será de 14 de abril de 2023 à 31 de dezembro 2025.

**Art. 50.** 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.

Digitalizado com CamScanner

Digitalizado com CamScanner

## AVISOS



Art. 51. O Plenário decidirá sobre os casos omissos e dúvidas de interpretação do Regimento, sempre, por maioria simples dos seus integrantes.

Art. 52. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tartarugalzinho-AP, 29 de novembro de 2023.

*José Wilkson Ferreira de Barros*  
 JOSÉ WILKSON FERREIRA DE BARROS  
 CPF: 863.676.332-00  
 Presidente do CMPCT

*Ronaldo Pereira dos Santos*  
 RONALSON P. PEREIRA DOS SANTOS  
 CPF: 001.028.872-91  
 Vice-Presidente do CMPCT

*Nilson Vidal Figueiredo*  
 NILSON VIDAL FIGUEIREDO  
 CPF: 714.128.162-20  
 Secretário geral do CMPCT

Digitalizado com CamScanner

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**TARTARUGALZINHO**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 021/2023-PMT,**  
**Processo Administrativo nº 6766.1.614/2023-**  
**SEMMAT/PMT**

O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE TARTARUGALZINHO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23.447.473/0001-37, com sede à Rua São Luis, 809, Centro, Tartarugalzinho-AP, ora representada pelo GESTOR DO FUNDO o Senhor CLAUDIR LUIZ MARCOLAN, brasileiro, engenheiro, inscrito no CPF nº 478.342.340-72, e de outro lado, a empresa EQUINORTE SERVICOS E LOCAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 15.401.659/0001-27, com sede na Av. Primeira, nº 1952 Bairro Marabaixo, Macapá-AP, neste ato representado pelo seu PROCURADOR SR. LUIZ ANTONIO PASSOS MOTTA, portador da Carteira de Identidade nº 115015 PTC AP e CPF nº 940.116.132-15, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 6766.1.614/2023-SEMMAT/PMT, e no Termo de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 005/20222 – SEMAP/PMLJ resolvem celebrar o presente contrato, visando a contratação de SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO. O valor total da contratação é de R\$ 2.665.213,92 (DOIS MILHÕES, SEISCENTOS E SESENTA E CINCO MIL, DUZENTOS E TREZE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS). Pelo período de 400 (QUATROCENTOS) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

TARTARUGALZINHO-AP, 05 de dezembro de 2023.

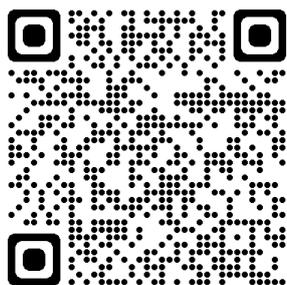
**Claudir Luiz Marcolan**  
 Secretário Municipal de Meio Ambiente de  
 Tartarugalzinho  
 Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente de  
 Tartarugalzinho  
**CONTRATANTE**

**ESTADO DO AMAPÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**TARTARUGALZINHO**  
**EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO À ATA DE**  
**REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº 005/2022 –**  
**SEMAP/PMLJ, Processo Administrativo nº**  
**6766.1.614/2023-SEMMAT/PMT**

O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE TARTARUGALZINHO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 23.447.473/0001-37, com sede à Rua São Luis, 809, Centro, Tartarugalzinho-AP, ora representada pelo GESTOR DO FUNDO o Senhor CLAUDIR LUIZ MARCOLAN, brasileiro, engenheiro, inscrito no CPF nº 478.342.340-72, torna público que, após constatada a regularidade da instrução do processo nº 6766.1.614/2023-SEMMAT/PMT, aderiu à Ata de Registro de Preços nº 005/2022-SEMAP/PMLJ, como participante, da PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI, processo nº 208.047/2022, visando a contratação de SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO, pelo período de vigência da Ata, sob o regime de empreitada por preço global do lote único, junto à empresa vencedora EQUINORTE SERVICOS E LOCAÇÃO LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 15.401.659/0001-27, o valor total da adesão é de R\$ 2.665.213,92 (DOIS MILHÕES, SEISCENTOS E SESENTA E CINCO MIL, DUZENTOS E TREZE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS).

TARTARUGALZINHO-AP, 05 de dezembro de 2023.

**Claudir Luiz Marcolan**  
 Secretário Municipal de Meio Ambiente de  
 Tartarugalzinho  
 Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente de  
 Tartarugalzinho  
**CONTRATANTE**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE TARTARUGALZINHO**  
A Prefeitura Municipal de Tartarugalzinho da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <https://www.tartarugalzinho.ap.gov.br/diariolista.php> no link Diário