

DECRETO Nº 1644-03/2023

Regulamenta o Cadastro Municipal de Cultura de Colinas.

SANDRO RANIERI HERRMANN, Prefeito Municipal de Colinas, RS, no uso de suas atribuições e de conformidade com a legislação vigente,

DECRETA

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Cadastro Municipal de Cultura de Colinas, mantido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, como ferramenta do Sistema Municipal de Informações Culturais – SMIC, a fim de aprimorar os dados voltados ao mapeamento da cultura no Município.

Art. 2º O cadastro é gratuito, sendo vedada a cobrança de qualquer valor como condição de inscrição.

Seção II

DOS APTOS A REQUERER A INSCRIÇÃO

Art. 3º Poderão se inscrever, pessoas físicas e jurídicas residentes ou sediadas no Município de Colinas que exerçam atividade cultural, produção, difusão ou fornecimento de bens ou serviços culturais necessários à cadeia produtiva e à capacitação de agentes, além de espaços culturais.

Parágrafo único: poderão ser cadastrados agentes culturais comprovadamente atuantes no Município, residentes em outras cidades, estados e países que desenvolvam projetos culturais em prol do Município de Colinas.

Art. 4º Entre as pessoas físicas que poderão requerer o cadastro estão os trabalhadores da cultura, pessoas que participam de cadeia produtiva dos segmentos

artísticos e culturais, incluídos artistas, contadores de histórias, produtores, técnicos, curadores, oficinairos e professores de escolas de arte e capoeira.

Art. 5º Compreendem-se como espaços culturais todos aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, empresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais, com ou sem fins lucrativos, que sejam dedicados a realizar atividades artísticas e culturais, tais como:

- 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;

Art. 6º Ficam impedidos de requerer sua inscrição junto ao Cadastro Municipal de Cultura de Colinas as pessoas físicas, jurídicas ou espaços culturais que, nos últimos 05 (cinco) anos deixaram de prestar contas, deixaram de realizar contrapartida, tiveram suas contas julgadas irregulares ou tiveram qualquer sanção que os impeça de contratar, receber benefícios ou incentivos da Administração Pública.

Seção III **DAS INSCRIÇÕES**

Art. 7º O interessado em se cadastrar deverá preencher o formulário de “Requerimento de Cadastro”, juntando a documentação exigida por este Decreto.

§1º: O formulário deverá ser preenchido pela própria pessoa física ou, em se tratando de pessoa jurídica, por seu representante legal ou por procurador regularmente constituído, cujo instrumento de procuração deverá ser entregue juntamente com a documentação.

§2º: As informações prestadas pelo requerente e os documentos apresentados são de sua inteira responsabilidade.

§3º: Constatado, a qualquer tempo, irregularidades na prestação de informação ou na documentação apresentada, o registro será suspenso ou cancelado.

Art. 8º O Cadastro Municipal de Cultura permanecerá permanentemente aberto para inscrição e atualização, sendo que o Município publicará anualmente, pela imprensa oficial e por jornal diário, edital de chamamento público divulgando os requisitos para que os interessados obtenham e atualizem o cadastro.

Art. 9º O pedido de inscrição no Cadastro Municipal de Cultura ou de sua atualização será dirigido ao Secretário Municipal da Educação, Cultura, Turismo e Desporto, acompanhado dos documentos previstos neste Regulamento, conforme o caso, que deverão ser apresentados em original ou em cópia, neste caso acompanhado do documento original, oportunidade em que será feita a autenticação, nos termos do art. 3º, II, da Lei Federal nº 13.726/2018.

Parágrafo único: Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, podendo sua validade ser verificada por agente administrativo municipal.

Art. 10 O requerimento e os documentos deverão ser entregues no protocolo

geral da Prefeitura Municipal de Colinas, situado na Rua Olavo Bilac, nº 370, Centro, Colinas/RS.

Seção IV

DO REGISTRO

Art. 11 Caberá a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, examinar a documentação trazida pelos interessados.

Parágrafo único: No caso de pedido de registro de coletivos culturais não formalizados, poderá ser requisitado parecer do Conselho Municipal de Cultura.

Art. 12 Poderá ser solicitado esclarecimentos sobre quaisquer documentos ou a sua complementação, assinalando prazo de 05 (cinco) dias úteis ao requerente para prestar informações e/ou complementar a documentação.

§1º Findo o prazo a que se refere o *caput* deste artigo, não atendida a solicitação, será indeferido o registro cadastral.

§2º O indeferimento do registro cadastral não impede nova solicitação do interessado, que deverá repetir na íntegra o procedimento de inscrição previsto neste Regulamento, saneando os vícios que motivaram o indeferimento.

Art. 13 Deferida a solicitação, será publicada no site do Município, sendo aberto o prazo de 05 (cinco) dias para a impugnação.

Art. 14 Qualquer cidadão poderá apresentar junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto impugnação fundamentada sobre pessoa física ou jurídica cadastrada, que deverá ser analisada e submetida ao Conselho Municipal de Cultura, decidindo-se sobre a manutenção ou exclusão do cadastrado.

Art. 15 Confirmada a inscrição, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto fornecerá o Certificado de Registro no Cadastro Municipal de Cultura no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§1º O Certificado será datado e assinado pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto e indicará o seu prazo de validade que será de 02 (dois) anos.

§2º A validade do Certificado será renovada sempre que o cadastrado atualizar o seu registro, na forma desse Regulamento.

Art. 16 O deferimento da inscrição não gera qualquer direito à habilitação em futuros editais, seleções ou qualquer outra concessão de benefícios ou financiamentos, ficando o inscrito sujeito as exigências específicas na lei ou no edital.

Seção V

DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

Art. 17. O interessado deverá apresentar o requerimento preenchido e a documentação relativa à habilitação que consistirá:

I - Cópia da cédula de identidade.

II - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

III – comprovante de residência, sendo aceitos documentos emitidos por concessionários de serviço público;

IV – currículo com atividades culturais desenvolvidas, cursos, entre outras informações relevantes sobre a vida artística do interessado;

V – fotografias, vídeos e outros materiais que comprovem as atividades culturais desenvolvidas;

VI – certificados, atestados e outros documentos aptos a comprovar atividades culturais desenvolvidas;

VII - o comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente, se for o caso.

Parágrafo único: Ficam dispensados os documentos enumerados nos incisos I, II e III para o caso de agentes culturais considerados vulneráveis, podendo o requerimento de inscrição ser registrado em forma de vídeo e reduzido a termo por servidor municipal.

Seção VI

DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

Art. 18. A pessoa jurídica interessada deverá apresentar o requerimento preenchido e a documentação relativa à habilitação que consistirá:

I - registro comercial no caso de empresa individual;

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

IV – currículo com atividades culturais desenvolvidas, cursos, entre outras informações relevantes sobre a vida artística do interessado;

V – fotografias, vídeos e outros materiais que comprovem as atividades culturais desenvolvidas;

VI – certificados, atestados e outros documentos aptos a comprovar atividades culturais desenvolvidas;

VII - o comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente, se for o caso.

Parágrafo único: Ficam dispensados os documentos enumerados nos incisos I, II e III no caso de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica. Neste caso, deverá ser indicada pessoa física como responsável legal e o requerimento de inscrição será assinado pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

Seção VII

DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO

Art. 19. O cadastro poderá ser atualizado a qualquer tempo, por solicitação do cadastrado ou por determinação do Município de Colinas, observando o que determina este Regulamento.

§1º Para atualização do cadastro deverá ser preenchido pelo interessado o formulário de “Atualização cadastral”, indicando os dados ou documentos que serão substituídos ou complementados.

§2º A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Turismo e Desporto determinará a atualização do cadastro sempre que identificar documento vencido ou inconsistências cadastrais, assinalando prazo de 90 (noventa) dias aos cadastrados para prestar informações e/ou complementar a documentação, sob pena de suspensão ou cancelamento do cadastro, conforme o caso.

Seção VIII

DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO

Art. 20 O cadastro será suspenso quando:

I – não atualizada a documentação vencida após o prazo do § 2º do art. 19 deste Regulamento;

II – o cadastrado deixar de prestar ou prestar de forma insuficiente informações/contas de benefícios, financiamentos e/ou incentivos recebidos, até que seja regularizada a situação.

Art. 21 O cadastro será cancelado quando:

I – após notificado, o cadastrado deixar de prestar informações/contas de benefícios, financiamentos e/ou incentivos recebidos;

II - o cadastrado, após notificado para regularizar a prestação de contas, prestar de forma insuficiente informações/contas de benefícios, financiamentos e/ou incentivos recebidos;

III – o cadastrado tiver as contas reprovadas;

IV – for solicitado pelo cadastrado;

Art. 22. A suspensão ou o cancelamento do cadastro será realizado por decisão motivada do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, garantido ao interessado o direito a recurso.

Parágrafo único. Cessados os motivos que acarretaram o cancelamento do cadastro, o interessado poderá requerer novo cadastro após 30 (trinta) dias, observando os procedimentos previstos neste Regulamento.

Seção IX

DOS RECURSOS

Art. 23. Os interessados que tiverem o cadastro indeferido, suspenso ou cancelado, poderão interpor recurso escrito, dirigido ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência da decisão.

§ 1º Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo ou por qualquer outro meio que não aquele previsto no *caput*.

§ 2º Serão aceitos recursos interpostos via e-mail no prazo mencionado no *caput* deste artigo, desde que o original seja enviado em até 03 (três) dias úteis do recebimento do e-mail pela Comissão.

Seção X
DO CONTEÚDO DO CADASTRO

Art. 24. Deve constar no Cadastro Municipal de Cultura as seguintes informações, sendo seu acesso disponível a qualquer pessoa:

I – nome completo do cadastrado;

II – área de atividade;

III – valores recebidos a título de benefícios, incentivos e financiamentos pagos pelo Município;

IV – situação do cadastrado em razão de prestação de contas e/ou contrapartidas assumidas.

Parágrafo único: Havendo autorização expressa do cadastrado, poderá ser disponibilizado informações de contato, tais como, telefone, endereço, e-mail e site.

Art. 25. O Cadastro Municipal de Cultura será mantido junto ao site do Município, sendo disponível seu acesso de forma ininterrupta e devendo ser mantida sua atualização trimestralmente.

Seção XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os documentos apresentados pelo cadastrado, assim como requerimentos, benefícios, incentivos, financiamentos, prestação de contas e demais materiais ficarão arquivados junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto de Colinas.

Art. 27. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, com consulta prévia ao Conselho Municipal de Cultura, com a possibilidade de interposição de recurso.

Art. 28. Os atuais cadastrados deverão providenciar a regularização do seu registro, de acordo com este Regulamento, sob pena da sua suspensão ou cancelamento no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto disponibilizará no prazo de 15 (quinze) dias o cadastro provisório, onde constarão todos os beneficiários da Lei Federal nº 14.017/2020 selecionados pelo Município de Colinas.

Parágrafo único: Caso os beneficiários não atualizem o cadastro, permanecerão registrados, porém na condição de “suspenso”.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 05 de outubro de 2023.

SANDRO RANIERI HERRMANN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Raquel Andréia Klein Diehl
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

ANEXO I

MODELO A: REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EM REGISTRO CADASTRAL

À _____,

_____ (nome da pessoa física ou jurídica), inscrita no CPF/CNPJ sob nº _____, com sede em (endereço) _____, CEP _____, cidade de _____, Estado _____, por seu representante legal signatário¹, vem respeitosamente requerer sua inscrição no Cadastro Municipal de Cultura, juntando a documentação exigida pelo Decreto Municipal n.º _____.

Em conformidade com o previsto na Lei nº13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD, o titular registra sua manifestação livre, informada e inequívoca, pelo qual concorda com o tratamento de todos os dados pessoais aqui coletados, com finalidade determinada para tomada de decisões relativas a coleta, recepção, produção, classificação, acesso, utilização, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, avaliação ou controle da informação, modificação, transferência, difusão ou extração.

Os dados coletados têm como base compor o Cadastro Municipal de Cultura. A Unidade da Cultura armazenará os dados coletados, com a finalidade citada, enquanto necessário para atender prazos legais ou regulatórios, ou até que o presente termo seja revogado pelo titular.

A unidade se responsabiliza em manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais coletados. Em caso de vazamento indevido de dados a unidade se compromete de comunicar os interessados e as autoridades competentes. Revogado o termo, os dados pessoais serão eliminados, no âmbito e no limite técnico das atividades, salvo quando autorizada a conservação para as finalidades previstas em Lei.

Local e data

Assinatura

¹ Se pessoa jurídica.

ANEXO II

FICHA CADASTRAL Nº _____

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1. PESSOA FÍSICA

- a) Nome completo: _____.
- b) Documento de Identidade (RG): _____; Órgão expedidor: _____.
- c) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF): _____.
- d) Endereço: Rua/AV. _____, n.º _____, Bloco/conjunto _____, sala _____, Bairro _____, CEP: _____.
- e) Telefone: (____) _____; Telefone celular: (____) _____,
- f) E-mail: _____
- g) Site: _____

Autorizo de forma expressa que o Município divulgue no Cadastro Municipal de Cultura meus dados de contato: () telefone, () endereço, () e-mail, () site.

2. RAMO(S) DE ATIVIDADE (CATEGORIA) PARA CADASTRO:

3. INFORMAÇÕES ÚTEIS

3.1. O requerente é servidor público da Administração Direta ou Indireta do Município de Colinas?

(____) Sim

(____) Não

3.2. O requerente possui vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor público da Administração Direta ou Indireta do Município de Colinas?

Sim

Não

3.3. O requerente deixou de prestar contas, de realizar contrapartida, teve suas contas julgadas irregulares ou recebeu qualquer sanção que o impeça de contratar, receber benefícios ou incentivos da Administração Pública?

Sim

Não

4. REQUERIMENTO

Tendo em vistas as informações prestadas acima, que, para qualquer fim, declaro ser a expressão da verdade, e a documentação que acompanha essa ficha cadastral, solicito a inclusão no Cadastro Municipal de Cultura.

_____ (local), ____, de _____ de ____ (data)

_____ (assinatura)

5. DOCUMENTOS ANEXADOS – Espaço reservado à _____

() - Cópia da cédula de identidade.

() - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

() – comprovante de residência, sendo aceitos documentos emitidos por concessionários de serviço público;

() – currículo com atividades culturais desenvolvidas, cursos, entre outras informações relevantes sobre a vida artística do interessado;

() – fotografias, vídeos e outros materiais que comprovem as atividades culturais desenvolvidas;

() – certificados, atestados e outros documentos aptos a comprovar atividades culturais desenvolvidas;

() - o comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente.

A ficha cadastral e os documentos assinalados nos itens acima foram recebidos em ____/____/____, por _____, matrícula _____.

ANEXO III

FICHA CADASTRAL Nº _____

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- a) Razão Social: _____
- b) Nome Fantasia: _____
- c) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ): _____
- d) Endereço: Rua/AV. _____, n.º _____, Bloco/conjunto _____, sala _____, Bairro _____, CEP: _____.
- e) Telefone comercial: (____) _____; Telefone celular: (____) _____,
- f) E-mail: _____
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes:
(____) do Município de _____, número _____;
(____) do Estado _____, número _____.
- h) Inscrição na entidade profissional competente : _____.
- i) Inscrição na entidade profissional competente: _____.
- j) Representante(s) legal(is):
Nome _____, Documento de Identidade (RG): _____,
Órgão expedidor: _____; Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF): _____;
Telefone celular: (____) _____; E-mail: _____.
Nome _____, Documento de Identidade (RG): _____,
Órgão expedidor: _____; Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF): _____;
Telefone celular: (____) _____; E-mail: _____.

Autorizo de forma expressa que o Município divulgue no Cadastro Municipal de Cultura meus dados de contato: () telefone, () endereço, () e-mail, () site.

2. RAMO(S) DE ATIVIDADE (CATEGORIA) PARA CADASTRO:

3. INFORMAÇÕES ÚTEIS

3.1. O requerente é servidor público ou tem em seu quadro societário servidor público da Administração Direta ou Indireta do Município de Colinas?

Sim

Não

3.2. O requerente possui vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor público da Administração Direta ou Indireta do Município de Colinas?

Sim

Não

3.3. O requerente deixou de prestar contas, de realizar contrapartida, teve suas contas julgadas irregulares ou recebeu qualquer sanção que o impeça de contratar, receber benefícios ou incentivos da Administração Pública?

Sim

Não

4. REQUERIMENTO

Tendo em vistas as informações prestadas acima, que, para qualquer fim, declaro ser a expressão da verdade, e a documentação que acompanha essa ficha cadastral, solicito a inclusão no Cadastro Municipal de Cultura.

_____ (local), ____, de _____ de ____ (data)

_____ (assinatura)

5. DOCUMENTOS ANEXADOS – Espaço reservado à _____

() - registro comercial no caso de empresa individual;

- () - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- () - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- () - currículo com atividades culturais desenvolvidas, cursos, entre outras informações relevantes sobre a vida artística do interessado;
- () - fotografias, vídeos e outros materiais que comprovem as atividades culturais desenvolvidas;
- () - certificados, atestados e outros documentos aptos a comprovar atividades culturais desenvolvidas;
- () - o comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente.
- () – procuração

A ficha cadastral e os documentos assinalados nos itens acima foram recebidos em ___/___/___, por _____, matrícula _____.