

---

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA DE GUAXUPÉ**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ**  
**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE**  
**GUAXUPÉ/MG**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE**  
**CULTURA DE GUAXUPÉ/MG**

**CAPÍTULO I – DA NATUREZA, FINALIDADE E BASE**  
**LEGAL**

**Art. 1 – Natureza e finalidade**

I – O Conselho Municipal de Cultura de Guaxupé/MG (CMC) é órgão colegiado, permanente e paritário entre poder público e sociedade civil cultural, de natureza consultiva, normativa, deliberativa e fiscalizadora.

II – O CMC tem por finalidade assessorar e acompanhar a elaboração e a execução das políticas públicas de cultura do Município, assegurando a participação social, a transparência e o controle democrático das ações e dos recursos destinados à cultura.

III – O CMC vincula-se à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo (SMCET), que fornecerá suporte técnico, administrativo e logístico.

**Art. 2 – Princípios estruturantes**

I – O CMC observará os princípios do Sistema Nacional de Cultura (SNC): diversidade cultural; universalização do acesso; transparência; participação e controle social; descentralização; colaboração federativa; valorização do patrimônio material e imaterial; promoção da economia criativa; e financiamento adequado e continuado.

II – A administração do CMC obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**CAPÍTULO II – DOS DIREITOS CULTURAIS E DOS**  
**MARCOS DE REFERÊNCIA**

**Art. 3 – Direitos culturais**

I – O Estado garantirá a todas as pessoas o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, bem como apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais.

II – É dever do CMC respeitar e promover os direitos culturais, a liberdade de expressão e a valorização da diversidade, conforme os arts. 215 e 216 da Constituição Federal e demais normas pertinentes.

**Art. 4 – Marcos legais de referência**

I – Constituição da República Federativa do Brasil, arts. 215, 216 e 37 – (Federal);

II – Lei nº 8.313/1991 (Lei Rouanet – incentivo fiscal à cultura) – (Federal);

III – Lei nº 12.343/2010 (Plano Nacional de Cultura – PNC) – (Federal);

IV – Lei nº 14.399/2022 e Decreto nº 11.740/2023 (Política Nacional Aldir Blanc – PNAB) – (Federal);

V – Lei nº 14.835/2024 (Marco Regulatório do SNC) – (Federal);

VI – Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) – (Federal);

VII – Normas e leis estaduais de cultura e patrimônio cultural – (Estadual);

VIII – Lei nº 2.874/2021 – Institui o Sistema Municipal de Cultura de Guaxupé – (Municipal);

IX – Lei nº 1.919/2009 – Cria o Fundo Municipal de Cultura de Guaxupé – (Municipal).

Parágrafo único – Os marcos poderão ser atualizados pelo CMC sempre que novas leis ou decretos forem promulgados, mediante aprovação do Plenário.

#### Art. 5 – Observância aos princípios do SNC

No exercício de suas funções, o CMC observará, além dos princípios do artigo anterior, os princípios da dignidade humana, da promoção do bem-estar social e da gestão democrática dos bens e serviços culturais.

### CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS E DAS COMPETÊNCIAS

#### Art. 6 – Objetivos

I – Promover o diálogo entre poder público e sociedade civil cultural para o desenvolvimento de políticas culturais participativas;

II – Acompanhar, avaliar e propor aprimoramentos às políticas culturais municipais, ao Plano Municipal de Cultura (PMC) e aos instrumentos de financiamento, buscando a integração ao SNC;

III – Assegurar a participação social e o controle público na gestão cultural, fomentando a transparência e a ampla divulgação das ações e decisões do CMC;

IV – Valorizar e difundir as expressões artísticas e o patrimônio cultural material e imaterial do Município;

V – Promover programas de formação, incentivo e financiamento à cultura, em articulação com a SM CET e com o Fundo Municipal de Cultura (FMC), observados os marcos legais.

#### Art. 7 – Competências do CMC

I – Elaborar e alterar o Regimento Interno, por deliberação de dois terços dos conselheiros;

II – Aprovar as diretrizes do Plano Municipal de Cultura (PMC) e acompanhar sua execução;

III – Manifestar-se sobre normas, planos, programas e projetos culturais de interesse municipal;

IV – Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura (FMC);

V – Instituir Comissões Temáticas e a Comissão de Planejamento, Legislação e Controle Social, bem como acompanhar seus trabalhos;

VI – Colaborar na organização das Conferências Municipais de Cultura e dos fóruns setoriais;

VII – Propor reformulações de marcos legais e de políticas culturais sempre que necessário;

VIII – Apreciar relatórios e pareceres das comissões e deliberar sobre suas recomendações;

IX – Indicar representante do CMC em colegiados previstos em lei ou em instâncias de participação social;

X – Promover cooperação com conselhos e instituições culturais municipais, estaduais e nacionais, bem como com movimentos sociais, organizações da sociedade civil e iniciativa privada.

Art. 8 – Suporte da Secretaria Municipal de Cultura

I – Implantar a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura, com as seguintes atribuições:

I – Convocar reuniões e manter calendário atualizado;

II – Redigir e organizar pautas e atas;

III – Publicar atos, resoluções e atas em meios oficiais;

IV – Fazer a ponte entre o Conselho e a Secretaria de Cultura;

V – Arquivar documentos;

VI – Apoiar processos de eleição e posse dos conselheiros;

VII – Prestar apoio técnico e administrativo.

II – Indicar, por portaria, servidor público da SMCET para a função de Secretário(a) Executivo(a).

III – Disponibilizar estrutura física, equipamentos, plataformas digitais e recursos logísticos adequados ao pleno funcionamento do CMC, conforme disponibilidade.

Parágrafo único – A convocação das reuniões é prerrogativa da Presidência do CMC, cabendo à Secretaria Executiva o apoio operacional.

#### CAPÍTULO IV – DA COMPOSIÇÃO, MANDATO E PROCESSOS ELETIVOS

Art. 9 – Composição

O Conselho Municipal de Cultura de Guaxupé/MG será composto por 20 (vinte) membros, entre titulares e suplentes, garantindo paridade entre o poder público e a sociedade civil cultural, distribuídos da seguinte forma:

I – Representantes do Poder Público Municipal:

a) – 1 (um) da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

b) – 1 (um) da Secretaria de Desenvolvimento Social;

c) – 1 (um) da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;

d) – 1 (um) da Secretaria de Educação;

e) – 1 (um) indicado diretamente pelo Prefeito Municipal.

II – Representantes da Sociedade Civil Cultural:

- a) – 1 (um) representante de Artes Cênicas, Teatro, Dança, Circo, Literatura e Leitura;
- b) – 1 (um) representante de Artesanato, Artes Visuais e Design;
- c) – 1 (um) representante de Folclore, Culturas Populares e Arte de Rua;
- d) – 1 (um) representante de Gastronomia e Saberes Culinários;
- e) – 1 (um) representante de Música, Audiovisual e Mídias.

Parágrafo único – Cada membro titular terá um suplente da mesma categoria representativa.

#### Art. 10 – Mandato

I – O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva;

II – A vacância do cargo de titular será preenchida pelo respectivo suplente até o término do mandato;

III – Na falta de suplente ou em caso de vacância permanente, será realizada eleição suplementar na mesma categoria, seguindo o mesmo trâmite da eleição dos membros;

IV – O exercício da função de conselheiro constitui serviço público relevante, não remunerado.

#### Art. 11 – Estrutura interna

O Conselho contará com a seguinte estrutura interna:

I – Mesa Diretora;

II – Comissões (Temáticas e Comissão de Planejamento, Legislação e Controle Social);

III – Plenário.

#### Art. 12 – Eleições da sociedade civil

I – As eleições da sociedade civil serão conduzidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo (SMCET) mediante edital público, contendo as fases de inscrição, habilitação, recursos, votação e homologação;

II – Poderão candidatar-se representantes idôneos, devidamente homologados no Cadastro Municipal de Cultura, com atuação comprovada de, no mínimo, dois anos no município, além da apresentação de certidões negativas e declaração de inexistência de conflito de interesses;

III – Indeferimentos de candidaturas deverão ser devidamente fundamentados, cabendo recurso à Comissão Eleitoral no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

IV – O Cadastro Municipal de Cultura manterá inscrição contínua, com janela extraordinária de 10 (dez) dias úteis antes de cada processo eleitoral.

#### Art. 13 – Indicação do poder público

I – Os representantes do poder público serão indicados pelos órgãos de origem e formalizados por portaria do Executivo Municipal;

II – Substituições poderão ocorrer a qualquer tempo, mediante justificativa do órgão de origem e emissão de nova portaria.

#### Art. 14 – Homologação, nomeação e posse

I – Concluído o processo eleitoral, a SMCET publicará a homologação e providenciará portaria de nomeação de titulares e suplentes;

II – A posse dos membros ocorrerá na primeira reunião convocada após a publicação, iniciando-se o mandato nesta data ou conforme previsto no edital.

## CAPÍTULO V – DA MESA DIRETORA

### Art. 15 – Composição e eleição

I – A Mesa Diretora será composta por Presidente, Vice-Presidente e Secretário-Geral, todos com respectivos suplentes, eleitos por dois terços dos membros do CMC presentes na primeira reunião após a posse;

II – As atribuições de apoio técnico e secretarial caberão ao(a) Secretário(a) Executivo(a) designado(a) por portaria da SMCET;

III – Participará das reuniões da Mesa, sem direito a voto, o(a) Secretário(a) Executivo(a), responsável por secretariar os trabalhos e zelar pela execução das deliberações.

### Art. 16 – Mandato e alternância

I – O mandato da Mesa Diretora será de 2 (dois) anos;

II – Poderão concorrer membros da sociedade civil e do poder público;

III – A eleição exigirá aprovação de dois terços do plenário do CMC.

### Art. 17 – Atribuições da Mesa Diretora

I – Compete ao Presidente:

- a) – Representar o Conselho Municipal de Cultura de Guaxupé;
- b) – Convocar e presidir reuniões;
- c) – Assinar atos, resoluções e documentos oficiais;
- d) – Fazer cumprir o Regimento Interno e as deliberações do plenário;
- e) – Proferir voto de qualidade apenas em matérias procedimentais;
- f) – Exercer outras atribuições definidas pelo plenário.

II – Compete ao Vice-Presidente:

- a) – Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
- b) – Auxiliar na coordenação das atividades do Conselho;
- c) – Exercer outras funções delegadas pela Presidência.

III – Compete ao Secretário-Geral:

- a) – Coordenar, junto ao Presidente e à Secretaria Executiva, a elaboração das pautas de reunião;
- b) – Acompanhar a execução das deliberações e dos prazos regimentais;
- c) – Supervisionar o arquivo e o fluxo documental do Conselho;
- d) – Executar outras funções que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretora.

IV – Compete à Secretaria Executiva (servidor designado por portaria):

- a) – Lavrar atas das reuniões;
- b) – Expedir convocações e correspondências;
- c) – Providenciar publicações oficiais;
- d) – Prestar suporte logístico e administrativo;
- e) – Gerir cadastros e registros;
- f) – Apoiar as comissões e o plenário.

## CAPÍTULO VI – DAS COMISSÕES

### Art. 18 – Disposições gerais

I – As comissões são instâncias técnicas de estudo e assessoramento, com objetivos definidos pelo Plenário e composição paritária, assegurando transparência, eficiência e coerência com o Plano Municipal de Cultura.

II – As comissões deverão utilizar modelos de plano de ação aprovados pelo Plenário.

III – As comissões emitirão pareceres, proposições e relatórios a serem apreciados pelo Plenário nos prazos regimentais.

IV – A apresentação dos pareceres deverá ocorrer na primeira reunião ordinária subsequente ao término dos trabalhos definidos e aprovados em plano de ação, ou em reunião extraordinária quando o tema for urgente, sendo possível prorrogação por igual período mediante justificativa aprovada pelo Plenário.

V – As comissões deverão publicar atas e relatórios e assegurar ampla participação de conselheiros e convidados.

### Art. 19 – Comissões Temáticas

I – Destinam-se a estudar temas específicos, como: editais de fomento, formação cultural, patrimônio e economia criativa, acessibilidade e diversidade, cultura digital, entre outros;

II – A constituição de cada Comissão Temática dependerá de deliberação do Plenário e da eleição de seus membros por dois terços dos presentes;

III – Os relatórios e produtos serão entregues após o término dos trabalhos definidos e aprovados em plano de ação;

IV – As Comissões Temáticas ficam subordinadas à Comissão de Planejamento, Legislação e Controle Social, devendo ser acionadas por seu intermédio.

### Art. 20 – Comissão de Planejamento, Legislação e Controle Social

I – A Comissão de Planejamento, Legislação e Controle Social será instituída na primeira reunião de cada mandato da Mesa Diretora;

II – Será composta por 6 (seis) membros, sendo 4 (quatro) titulares e 2 (dois) suplentes, assegurada a paridade entre poder público e sociedade civil;

III – Compete à Comissão:

- a) – Analisar propostas de normas, editais e instrumentos de fomento;

- b) – Acompanhar a execução do Plano Municipal de Cultura e do Fundo Municipal de Cultura;
- c) – Delegar temas, instruir, acompanhar e monitorar as comissões temáticas;
- d) – Emitir pareceres técnicos e estratégicos;
- e) – Propor atualizações do Regimento e dos marcos legais municipais, sempre que necessário.

#### Art. 21 – Compatibilização de agendas e devolução ao Plenário

I – As reuniões das comissões não poderão coincidir com as sessões plenárias do Conselho, prevalecendo a data da reunião plenária;

II – A agenda das comissões será divulgada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser encaminhado relatório sintético após cada reunião;

III – Ultrapassado o prazo definido sem apresentação de parecer, a matéria será automaticamente devolvida ao Plenário.

### CAPÍTULO VII – DO PLENÁRIO E DAS REUNIÕES

#### Art. 22 – Funcionamento, quóruns e ordem dos trabalhos

I – Instalação: O Plenário é o órgão máximo de deliberação do CMC, sendo instalado em primeira chamada com a maioria absoluta dos membros em exercício e, após 15 minutos, em segunda chamada, com um terço dos membros apenas para instalar a reunião.

II – As deliberações serão tomadas por maioria absoluta dos conselheiros em exercício, salvo nos casos em que se exija quórum qualificado;

III – Para alteração do Regimento Interno, afastamento de conselheiros ou estruturação legal e orçamentária dos componentes do Sistema Municipal de Cultura, exige-se quórum mínimo de dois terços dos membros;

IV – As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente; as extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, pelo(a) Secretário(a) Municipal de Cultura ou por um terço dos conselheiros, com antecedência mínima de 48 horas;

V – A ordem dos trabalhos observará a seguinte sequência: verificação de quórum; aprovação da ata; informes; discussão e votação da pauta; síntese dos encaminhamentos; e assuntos gerais;

VI – O tempo de fala será de até 10 (dez) minutos por conselheiro, podendo ser ajustado pela Mesa. A duração máxima de cada sessão será de 90 (noventa) minutos;

VII – As reuniões do CMC são públicas e deverão ser registradas em ata e gravadas, salvo disposição em contrário por motivo legal.

Parágrafo único: Os membros participantes das reuniões comprometem-se a não divulgar informações cujas decisões ainda não foram deliberadas e publicizadas, mantendo assim a ordem exercendo sua responsabilidade.

#### Art. 23 – Frequência, justificativas e prazos

I – Serão consideradas justificadas as ausências em razão de:

- a) – Doença do conselheiro, devidamente atestada em até um dia;
- b) – Doença de familiar até segundo grau;

- c) – Luto de até 7 (sete) dias;
- d) – Convocação oficial;
- e) – Missão institucional;
- f) – Força maior;
- g) – Conflito de agenda institucional comprovado.

II– Serão consideradas não justificadas as ausências motivadas por:

- a) – Compromissos ordinários sem inadiabilidade;
- b) – Atividades político-partidárias sem vínculo institucional;
- c) – Esquecimento, atrasos ou falta de transporte por organização pessoal;
- d) - Interesses particulares sem preponderância do interesse público;
- e) - As justificativas deverão ser apresentadas ao(à) Secretário(a) Executivo(a) no prazo de até 3 (três) dias úteis após a reunião, salvo impossibilidade comprovada.

#### CAPÍTULO VIII – DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL (OUVINTES E EXPOSITORES)

##### Art. 24 – Acesso, inscrição e proteção de dados

I – O acesso às sessões do Conselho Municipal de Cultura é garantido a todos os cidadãos, agentes culturais e representantes do poder público;

II – Os interessados deverão realizar inscrição simplificada até o início da sessão, fornecendo nome completo e dados de contato;

III – Os dados pessoais informados serão tratados exclusivamente para fins de registro, comunicação e elaboração de atas, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

IV - Agentes culturais e demais membros da sociedade civil que não integrem o Conselho poderão solicitar inclusão de pauta mediante ofício protocolado até o dia 20 (vinte) de cada mês, a qualquer conselheiro ou diretamente junto à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo (SMCET):

V - O ofício deverá conter nome completo, endereço, telefone e e-mail do solicitante, utilizados exclusivamente para retorno sobre o deferimento ou indeferimento do pedido, em conformidade com a LGPD;

VI - O recebimento do ofício será registrado pela SMCET e encaminhado à Secretaria Executiva do Conselho, que o remeterá à Mesa Diretora para análise;

VII - Se aprovado, o tema será incluído na convocação da próxima reunião ordinária ou extraordinária, conforme a urgência da matéria.

VIII– A inscrição de participantes e os pedidos de pauta observarão as normas internas, a disponibilidade de tempo e o número de temas já previstos, preservando a transparência, a paridade e a ampla participação social;

IX – É vedada a divulgação de conteúdo sigiloso ou de dados sensíveis de terceiros. Os presentes deverão respeitar a ordem e manter conduta ética, sendo proibidos atos de discriminação, difamação ou incitação à violência.

##### Art. 25 – Conduta e medidas ao público

I – O Presidente da sessão poderá aplicar medidas graduais de advertência, retirada da palavra e retirada do recinto àqueles que perturbarem os trabalhos;

II – Em caso grave ou reiterado, o Plenário poderá restringir o acesso presencial do infrator por até 90 (noventa) dias, mediante aprovação de dois terços dos membros, após defesa prévia em 5 (cinco) dias, assegurado o acesso remoto às sessões.

## CAPÍTULO IX – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES (CONSELHEIROS)

### Art. 26 – Classificação das infrações

As infrações cometidas pelos conselheiros, observada sua gravidade, classificam-se em:

I – De frequência (leve a média): ausência em 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas sem justificativa aceita;

II – De dever funcional (leve a média): descumprimento das atribuições regimentais ou negligência em prazos e relatórios;

III – De conduta (média a grave): desrespeito, assédio, ameaça, discriminação, injúria ou quebra de decoro;

IV – De conflito de interesse (grave): favorecimento pessoal ou político, obtenção de vantagem indevida ou omissão dolosa;

V – De sigilo (média a grave): divulgação de informações restritas ou dados pessoais de terceiros sem autorização;

VI – De ordem (leve a grave): comportamento reiterado que perturbe o andamento dos trabalhos ou descumpra deliberações do plenário.

Parágrafo único – A gravidade da infração será aferida conforme o dano causado, a reincidência, a intenção (dolo ou culpa) e a colaboração do conselheiro no esclarecimento dos fatos.

### Art. 27 – Penalidades e dosimetria

I – As penalidades aplicáveis aos conselheiros são, gradualmente:

a) – Advertência;

b) – Suspensão;

c) – Perda do mandato.

d) – A perda do mandato implicará inelegibilidade apenas para cargos da Mesa Diretora no mandato subsequente, admitida reabilitação após 1 (um) ano, por decisão da maioria absoluta do Plenário;

e) – Toda penalidade será aplicada mediante processo com contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único – As penalidades previstas neste artigo têm caráter administrativo interno e observarão critérios de proporcionalidade, levando em conta a gravidade da falta, a reincidência e o impacto à imagem e funcionamento do Conselho.

### Art. 28 – Processo e recursos

I – A instauração de processo disciplinar ocorrerá por proposição de um terço dos conselheiros ou por deliberação da Mesa Diretora;

II – A instrução será conduzida pela Comissão de Planejamento, Legislação e Controle Social, com emissão de parecer e direito de defesa do interessado;

III – O Plenário deliberará por voto da maioria absoluta de seus membros;

IV – Caberá pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias e recurso ao Plenário em até 10 (dez) dias, cuja decisão será definitiva;

V – As matérias deliberativas do Conselho não se submetem a controle hierárquico de mérito por órgão externo.

VI - Conflito de interesses e impedimentos:

VII – Havendo benefício direto, o conselheiro declarar-se-á impedido e abster-se-á de votar; a omissão implicará nulidade do voto e responsabilização;

VIII– Compete ao Plenário deliberar sobre impedimentos e abstenções, com contraditório.

IX - Medidas cautelares e empate:

X -Admite-se suspensão cautelar de até 30 dias de conselheiro ou servidor, em casos de risco ao funcionamento do CMC ou à integridade de membros, por maioria absoluta, com defesa em 5 dias e reapreciação obrigatória;

XI – Havendo empate, a matéria será preferencialmente adiada para construção de consenso; persistindo, admite-se neste caso voto de qualidade da Presidência em matérias sancionatórias. Pertencendo o voto de qualidade ao Secretário (a) de Cultura, Esporte e Turismo voto de qualidade para questões orçamentárias.

## CAPÍTULO X – DA TRANSPARÊNCIA, PUBLICIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

### Art. 29 – Publicidade e eficácia dos atos

I – As deliberações do Conselho produzirão efeitos após publicação oficial em até 5 (cinco) dias úteis;

II – Na indisponibilidade do Diário Oficial do Município, admite-se publicação provisória no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Guaxupé;

III – Serão obrigatoriamente publicados: atos normativos, resoluções, atas, relatórios, pareceres, editais, comunicados e demais documentos de interesse público;

IV – A Mesa Diretora zelará pela fidelidade e ampla divulgação dos atos do Conselho, promovendo transparência ativa e passiva, conforme as legislações vigentes;

V – A Secretaria Executiva deverá manter arquivo atualizado e digital dos atos publicados, garantindo acesso ao público e rastreabilidade das decisões.

### Art. 30 – Proteção de dados pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)

I – Os dados pessoais coletados no âmbito das atividades do Conselho Municipal de Cultura serão tratados exclusivamente para a gestão administrativa do órgão, incluindo:

I – Processos eleitorais e de representação;

II – Controle de frequência e comunicação institucional;

III – Processos de participação social e consultas públicas;

II – O tratamento de dados pessoais deverá observar as bases legais previstas nos arts. 7º, incisos II e III, e 23 da Lei nº 13.709/2018;

III – Os prazos de guarda, descarte e anonimização deverão seguir critérios de segurança e confidencialidade, preservando os direitos dos titulares dos dados;

IV – O encarregado (DPO) pelo tratamento de dados pessoais será designado por portaria e divulgado no sítio eletrônico oficial, podendo ser o(a) Secretário(a) Executivo(a) ou outro servidor com formação adequada;

V – O tratamento de dados sensíveis observará medidas técnicas e administrativas de segurança, confidencialidade e anonimização.

§ 1º – O Conselho deverá manter atualizado seu banco de dados cadastrais, observando o princípio da minimização da coleta de informações pessoais.

§ 2º – É vedada a divulgação de dados pessoais de terceiros sem autorização prévia ou base legal adequada.

§ 3º – O Conselho observará integralmente as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), assegurando ampla divulgação de seus atos e a proteção dos dados pessoais coletados.

## CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### Art. 31 – Alterações regimentais

Este Regimento poderá ser alterado mediante proposta de um terço dos conselheiros e aprovação de dois terços do Plenário, devendo a versão final ser publicada oficialmente.

### Art. 32 – Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, ad referendum do Plenário, observadas as legislações federal, estadual e municipal aplicáveis.

### Art. 33 – Vigência

Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Plenário do Conselho Municipal de Cultura de Guaxupé e publicação oficial.

### Art. 34 – Revogação expressa

Fica expressamente revogado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura de Guaxupé aprovado em 2023, preservando-se a validade dos atos praticados sob sua vigência.

Guaxupé, 17 de outubro de 2025.

**Publicado por:**  
Ana Márcia Magalhães Cândido  
**Código Identificador:**3A2B0553

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 21/10/2025. Edição 4133  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>