



RESOLUÇÃO CMPC/RN Nº03/2026.

Regulamenta o processo de Cadastro Municipal de Cultura (CMC) e a concessão da Certificação de Entidades e Agentes Culturais (CEAC), como instrumento de reconhecimento e habilitação para o fomento cultural, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura de Ribeirão das Neves (SMC/RN), e dá outras providências

O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE RIBEIRÃO DAS NEVES (CMPC/RN), no exercício das atribuições que lhe conferem os artigos 36, 38 e 39, todos da Lei 3.527/2012, e considerando:

I - a necessidade do CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE RIBEIRÃO DAS NEVES - CMPC/RN, colegiado integrante do Sistema Municipal de Cultura (SMC/RN), de regulamentar o processo de Cadastro Municipal de Cultura (CMC) e a concessão da Certificação de Entidades e Agentes Culturais (CEAC), como instrumento de reconhecimento e habilitação para o fomento cultural, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura de Ribeirão das Neves;

II - as atribuições legais do CMPC/RN, conferidas pela Lei Municipal nº 3.527/2012, as quais estão em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.835, de 4 de abril de 2024 (Marco Regulatório do Sistema Nacional de Cultura) , e na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura);

III - a necessidade de consolidar o Cadastro Cultural de Ribeirão das Neves como instrumento do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC (Art. 51 da Lei Municipal nº 3.527/2012);

IV - a adesão do Município de Ribeirão das Neves ao Sistema Nacional de Cultura - SNC (Lei Federal nº 14.835/2024), o qual exige a gestão democrática e transparente das



políticas culturais;

V - o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC), que permite a celebração de parcerias oriundas de emendas parlamentares sem chamamento público, exigindo o prévio credenciamento das entidades;

VI - o disposto no Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei Federal nº 14.903/2024), que estabelece princípios de desburocratização e reconhece a ampla definição de agente cultural, abrangendo pessoas físicas, coletivos sem CNPJ e pessoas jurídicas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E DEFINIÇÕES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o Cadastro Municipal de Cultura (CMC) e a Certificação de Entidades e Agentes Culturais (CEAC) de Ribeirão das Neves, instrumentos integrantes do Sistema Municipal de Cultura e que são oficiais de reconhecimento, mapeamento e habilitação, para a participação em políticas públicas de fomento cultural.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - SECRETARIA: A Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, Órgão gestor do SMC/RN, nos termos do art. 34, da Lei 3.527/2012;

II - CMPC/RN: O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Ribeirão das Neves;

III - CADASTRO MUNICIPAL DE CULTURA (CMC): O banco de dados oficial, público e permanente, que reúne as informações sobre as Entidades e Agentes Culturais do município;

IV- CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES E AGENTES CULTURAIS (CEAC): O documento oficial, de natureza declaratória, emitido pelo CMPC/RN, que atesta a atuação cultural da Entidade ou Agente e sua regularidade perante o SMC/RN (Anexo III desta Resolução);

V - ENTIDADE CULTURAL: Pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins



lucrativos (Associações, Fundações, Cooperativas, Sociedades Empresárias, etc.), que tenha a cultura como objetivo ou finalidade expressa em seu ato constitutivo;

VI - AGENTE CULTURAL: Todo aquele que atua na criação, produção, promoção, difusão e circulação de bens, serviços e expressões culturais, podendo ser pessoa física, microempreendedor individual (MEI), ou grupo/coletivo cultural sem constituição jurídica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.903/2024;

VII - CAC: Comissão de Análise e Certificação.

Art. 3º São finalidades principais do CMC e da CEAC:

I - Constituir e manter atualizado o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais (SMIIC);

II - Mapear a diversidade da produção cultural do município, servindo como base para o planejamento e a avaliação das políticas culturais;

III - Habilitar Entidades e Agentes Culturais para a participação em editais, chamamentos públicos e seleções promovidas pela Secretaria, como etapa prévia de qualificação, sem prejuízo do cumprimento das exigências legais específicas aplicáveis a cada modalidade de fomento.

IV - Servir como instrumento de qualificação e "prévio credenciamento" para Entidades e Agentes Culturais aptos a receberem recursos públicos de fomento de forma direta, incluindo repasses do Fundo Municipal de Cultura (FMC) e emendas parlamentares.

CAPÍTULO II

DO CADASTRO E DA CERTIFICAÇÃO

Art. 4º O CMC será de inscrição permanente e voluntária, operado em fluxo contínuo, sob gestão administrativa e deliberação normativa e fiscalizatória do CMPC/RN. Parágrafo único. O CMC será preferencialmente mantido em plataforma digital de acesso público.

Art. 5º A Certificação (CEAC) é o ato que formaliza e valida a inscrição no CMC, atestando que o CMPC/RN reconhece a atuação cultural do inscrito.

Art. 6º A Certificação (CEAC) terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de



sua publicação em meio oficial.

Art. 7º A renovação da CEAC deverá ser solicitada pelo interessado em até 90 (noventa) dias anteriores ao seu vencimento, mediante processo simplificado de atualização cadastral e comprovação de manutenção das atividades culturais, o qual tramitará perante o CMPC/RN.

Art. 8º Realizado o CMC e a CEAC, o CMPC/RN classificará os inscritos e devidamente certificados conforme os segmentos culturais representados na sociedade civil, tais como:

- I - Artes Visuais;
- II - Audiovisual;
- III - Música;
- IV - Teatro e Dança;
- V - Cultura Afro-brasileira e Cultura Popular;
- VI - Economia Solidária e Artesanato;
- VII - Literatura;
- VIII - Movimentos sociais organizados e ONGs com vínculo cultural.

Art. 9º A inscrição no CMC e a solicitação da CEAC são gratuitas.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Art. 10 O interessado (Entidade ou Agente Cultural) deverá protocolar junto à Secretaria, com endereçamento ao CMPC/RN, o Formulário de Requerimento (Anexo I), acompanhado da seguinte documentação:

I. Documentação Comum a todos os proponentes:

- a) Formulário de Requerimento (Anexo I) devidamente preenchido e assinado;
- b) Comprovante de endereço ou declaração de atuação territorial no Município de Ribeirão das Neves;
- c) Portfólio que comprove atuação cultural de, no mínimo, 2 (dois) anos anteriores à data do pedido (material de divulgação, fotos, vídeos, links de redes sociais, material de



imprensa, declarações de terceiros, etc.).

II. Documentação Específica para ENTIDADES CULTURAIS (Pessoas Jurídicas):

- a)** Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Cópia do Ato Constitutivo (Estatuto Social ou Contrato Social) e suas alterações;
- c)** Cópia da Ata de eleição da diretoria atual;
- d)** Cópia do CPF do(s) representante(s) legal(is). (Nota: As certidões fiscais foram

removidas para atender à Lei 14.903/2024. Elas serão exigidas apenas quando a entidade for receber recursos).

III. Documentação Específica para AGENTES CULTURAIS (Coletivos/Grupos sem CNPJ):

a) Declaração de Representação (Anexo II), conforme art. 8º, § 6º, II, da Lei Federal nº 14.903/2024, assinada pela maioria dos seus integrantes, indicando uma pessoa física como representante legal;

b) Cópia do CPF do representante legal indicado.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO (CAC)

Art. 11 Fica instituída, no âmbito do CMPC/RN, a Comissão de Análise e Certificação (CAC), Órgão colegiado de natureza técnica e caráter paritário, responsável pela instrução e avaliação dos pedidos de inscrição no Cadastro Municipal de Cultura.

Art. 12 A CAC será composta por 04 (quatro) membros titulares e 04 (quatro) membros suplentes, ambos do Conselho Municipal de Políticas Culturais, respeitada a paridade, sendo:

I - 02 (dois) representantes do Poder Público - titulares e suplentes, totalizando 04 (quatro membros);

II - 02 (dois) representantes da Sociedade Civil, eleitos entre os conselheiros titulares ou suplentes - titulares e suplentes, totalizando 04 (quatro membros).

§ 1º Os membros da CAC serão nomeados através de Resolução apartada e terão mandato coincidente com o do CMPC/RN, permitida a recondução.

§ 2º Os membros da CAC elegerão um Presidente, para os fins de representação da Comissão.



§ 3º A CAC poderá convidar técnicos especialistas, pertencentes à Secretaria ou externos, para prestar assessoramento em casos específicos, sem direito a voto.

§ 4º Quando o Conselheiro titular tiver interesse direto no processo de certificação de Entidade ou Agente Cultural do qual faça parte como dirigente, associado ou cônjuge de dirigente, deverá ser substituído pelo respectivo suplente.

Art. 13 É competência da CAC:

I - Analisar a documentação apresentada pelos requerentes, verificando o cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta Resolução;

II - Realizar visitas técnicas in loco às sedes das Entidades ou locais de atuação dos Agentes Culturais, quando necessário, para comprovar a veracidade das informações e a efetiva atuação cultural;

III - Solicitar diligências, documentos complementares ou esclarecimentos aos requerentes;

IV - Emitir Parecer Técnico Conclusivo, opinando pelo Deferimento ou Indeferimento da certificação, a ser submetido à deliberação do Plenário do CMPC/RN. Parágrafo único. Quando realizada a visita técnica, o relatório respectivo deverá conter registro fotográfico e descritivo das atividades e instalações verificadas, passando a integrar o processo administrativo do requerente.

CAPÍTULO V DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

Art. 14 O processo de certificação seguirá o seguinte fluxo:

I - **Protocolo:** O interessado protocola a documentação perante o CMPC/RN;

II - **Triagem Administrativa:** A CAC do CMPC/RN recebe e verifica se a documentação está completa;

III - **Análise da Comissão (CAC):** A Comissão paritária analisa a documentação recebida, realiza a visita técnica se for o caso e emite o Parecer;

IV - **Deliberação do Plenário:** O parecer da Comissão é lido e votado na Reunião Plenária do CMPC/RN, para decisão final.



CAPÍTULO VI

DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE OU AGENTE CULTURAL

Art. 15 São obrigações da Entidade ou Agente Cultural certificado:

I - Manter seus dados cadastrais (endereço, contatos, diretoria, etc.) atualizados junto ao CMPC/RN;

II - Apresentar, sempre que solicitado pelo CMPC/RN, relatório de atividades para fins de fiscalização e monitoramento do SMC/RN;

III - Observar e zelar pelos princípios do Sistema Municipal de Cultura, definidos no art. 30 da Lei Municipal nº 3.527/2012.

CAPÍTULO VII

DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DA CERTIFICAÇÃO

Art. 16 A CEAC poderá ser suspensa ou cancelada através de decisão fundamentada do Plenário do CMPC/RN, desde que, a respeito, tenha tramitado o devido processo administrativo próprio, com a garantia do exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 17 São motivos para a suspensão ou cancelamento da CEAC:

I - O descumprimento das obrigações previstas no art. 15 desta Resolução;

II - A comprovação de inatividade cultural pelo período de 02 (dois) anos;

III - A prática de irregularidade grave na aplicação de recursos públicos da cultura, apurada em processo administrativo ou judicial;

IV. - A dissolução da Entidade ou Agente Cultural.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18 O CMPC/RN deverá solicitar à Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo a ampla publicidade desta Resolução, bem como deverá manter canais permanentes de orientação aos interessados.

Art. 19 Os Anexos I, II e III são partes integrantes desta Resolução.

Art. 20 Os casos omissos nesta Resolução serão deliberados pelo Plenário do



CMPC/RN.

Art. 21 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão das Neves/MG, 22 de Janeiro de 2026.

RODOLFO ATAÍDE DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC/RN



ANEXO I

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CADASTRO E CERTIFICAÇÃO

(CEAC)

Ilmo(a). Sr(a). Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Ribeirão das Neves - CMPC/RN,

Eu, _____, representante legal do proponente abaixo identificado, venho requerer a inscrição no Cadastro Municipal de Cultura (CMC) e a expedição da Certificação de Entidade e Agente Cultural (CEAC), nos termos da Resolução CMPC/RN N° XXX/2026.

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome (Razão Social / Nome Artístico / Nome Civil):

Tipo de Proponente:

() Pessoa Física - CPF: _____

() Pessoa Jurídica - CNPJ: _____

Endereço Completo (com CEP):

Telefone:

Nome do Representante Legal (para Entidade Cultural e Agente Cultural):

CPF do Representante Legal: _____

Agente Cultural - Pessoa com Deficiência: () sim () não

Movimentos Sociais Organizados: () sim () não

ONGs com vínculo cultura: () sim ()



2. SEGMENTO DE ATUAÇÃO CULTURAL

Marque os segmentos principais de atuação, conforme Art. 37, II, da Lei nº 3.527/2012 37:

Artes Visuais // Audiovisual // Música // Teatro // Dança

Cultura Afro-brasileira // Cultura Popular // Economia Solidária Artesanato

Literatura Outro (Especificar): _____

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Breve histórico das atividades (Máx. 10 linhas):
Tempo de atuação cultural no Município de Ribeirão das Neves:
Breve histórico das atividades (Máx. 10 linhas):



4. CHECKLIST DE DOCUMENTOS ANEXADOS

(O CMPC marcará os itens recebidos)

Documentos Comuns:
<input type="checkbox"/> Formulário de Requerimento (este) <input type="checkbox"/> Comprovante de Endereço / Declaração de Atuação Territorial <input type="checkbox"/> Portfólio (comprovação de atuação)
Se Pessoa Jurídica (Entidade Cultural): <input type="checkbox"/> Cartão CNPJ <input type="checkbox"/> Ata da Diretoria atual
Se Agente Cultural: <input type="checkbox"/> Declaração de Representação (Anexo II) <input type="checkbox"/> Comprovante inscrição MEI <input type="checkbox"/> CPF do representante legal

5. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei, a veracidade de todas as informações aqui prestadas e dos documentos anexados. Declaro estar ciente e de acordo com os termos da Resolução CMPC/RN N° [XX]XXX/2026.

Ribeirão das Neves, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Proponente / Representante Legal



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE AGENTE CULTURAL

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.903/2024

Nós, abaixo-assinados, membros integrantes do Grupo/Coletivo Cultural denominado _____, com atuação no Município de Ribeirão das Neves/MG, em conformidade com a Lei Federal nº 14.903/2024 e a Resolução CMPC/RN Nº XXX/2026 declaramos, para os fins de inscrição no Cadastro Municipal de Cultura (CMC) e solicitação da Certificação de Entidade e Agente Cultural (CEAC), que nomeamos: _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, como nosso Representante Legal, o qual está habilitado a praticar todos os atos necessários à inscrição, bem como à celebrar, em nome deste Grupo/Coletivo Cultural, termos de fomento, termos de colaboração, contratos ou quaisquer outros instrumentos jurídicos junto à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, respondendo legalmente por sua execução e prestação de contas, conforme autoriza o Art. 8º, § 6º, inciso II da Lei Federal nº 14.903/2024.

Membros do Grupo/Coletivo Cultural:

Nº	Nome Completo	CPF	Assinatura
01			
02			
03			
04			
05	(Adicionar mais linhas se necessário)		

Ribeirão das Neves, ____ de _____ de 20 ____.

Nome: _____

CPF: _____



ANEXO III
MODELO OFICIAL DO CERTIFICADO
CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADE E AGENTE CULTURAL (CEAC)

Nº XX de XXXXXXX 2026

O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Ribeirão das Neves - CMPC/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 3.527/2012 e em deliberação de sua **[Número da Reunião]** Reunião Plenária, realizada em **[Data da Reunião]**,
CERTIFICA:

Que o(a) proponente **[Nome da Entidade Cultural / Agente Cultural]**, inscrito no CPF/CNPJ: **[Número do Documento]**, com Segmento(s) de Atuação: [Listar Segmentos, ex: Música, Teatro, Dança, etc.] encontra-se regularmente inscrito(a) no Cadastro Municipal de Cultura (CMC), estando qualificado(a) para os fins previstos na Resolução **CMPC/RN Nº 03/2026**, em especial para a habilitação em mecanismos de fomento cultural (incluindo o Fundo Municipal de Cultura) e parcerias com a Administração Pública, servindo este como documento de "prévio credenciamento" para os fins da Lei Federal nº 13.019/2014.

Validade do CEAC: 02 (dois) anos a serem contados da data de emissão.

Ribeirão das Neves, [Data da Emissão].

RODOLFO ATAÍDE DA SILVA

Presidente do CMPC/RN



ANEXO IV

PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO

Uso Exclusivo da CAC - Conselho Municipal de Políticas Culturais

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO
Número do Protocolo: _____ / 20__
Data de Recebimento: ____ / ____ / ____
Proponente:
Segmento Cultural:

2. ANÁLISE DOCUMENTAL (Admissibilidade)

A Comissão atesta que verificou a presença e validade dos seguintes documentos:

Item	Status	Observações
Formulário de Inscrição (Anexo I) preenchido e assinado	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> Pendente	
Cópia de CPF (do Agente Cultural ou Representante Legal)	<input type="checkbox"/> OK	



Comprovante de Residência ou Declaração de Atuação em Ribeirão das Neves	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> Pendente	
Para Pessoas Jurídicas: CNPJ, Estatuto/Contrato Social e Ata de Diretor	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> N/A	
Para Agente Cultural: Declaração de Representação (Anexo II) assinada pelos membros	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> N/A	
Portfólio Artístico/Cultural: (Fotos, vídeos, clipagem, links, declarações)	<input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> Insuficiente	

3. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

Avaliação qualitativa baseada no Portfólio e no histórico apresentado.

3.1. Tempo de Atuação:

O proponente comprovou atuação cultural no Município de Ribeirão das Neves pelo tempo mínimo exigido (2 anos)?

Sim Não

3.2. Relevância Cultural:

A atuação do proponente demonstra relevância para o desenvolvimento cultural de Ribeirão das Neves e alinhamento com o segmento declarado?

Sim Não



Parecer descritivo sobre o Portfólio:

(Descrever brevemente as principais atividades que fundamentam a aprovação ou os motivos da insuficiência documental)

4. RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA (Quando aplicável)

Preenchimento obrigatório apenas se tiver sido necessária a visita in loco.

4.1 Visita realizada?

Não (Dispensada por notoriedade/documentação suficiente)

Sim

Data da Visita: ____ / ____ / ____	Horário: ____:____
Local Visitado:	
Responsável que recebeu a Comissão:	

Relato das Instalações e Atividades Verificadas:

(Descrever a estrutura física, se o local condiz com as atividades culturais declaradas, existência de equipamentos, regularidade de funcionamento, etc.)

4.2 Registro fotográfico anexo a este parecer: Sim

Não

5. CONCLUSÃO DA COMISSÃO - Parecer Final



Com base na análise documental, no mérito cultural e na visita técnica (se realizada), esta Comissão decide pelo:

5.1 () DEFERIMENTO - O proponente cumpre todos os requisitos. Encaminhe-se para homologação do Plenário e emissão da Certificação (CEAC).

5.2 () DILIGÊNCIA (Pendente) - Solicita-se ao proponente a complementação de documentos ou esclarecimentos no prazo de _____ dias. Motivo:

5.3 () INDEFERIMENTO - O pedido foi negado. Fundamentação legal/técnica:

Ribeirão das Neves, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO PRESIDENTE DOS MEMBROS DA COMISSÃO (CAC)

Nome: _____

CPF: _____