

# REGIMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL, ARTISTÍCO E ECOLÓGICO DE SERRA DO SALITRE/MG

## CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, Artístico e Ecológico de Serra do Salitre – CODEMPACE criado através da Lei Municipal nº 657 de 08 de dezembro de 2009, atendendo ao disposto nos Art. 216 da Constituição Federal, tem seu funcionamento regulado por esse Regimento.

Art. 2º O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, Artístico e Ecológico de Serra do Salitre – CODEMPACE tem sede no município de Serra do Salitre/MG.

Art. 3º O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, Artístico e Ecológico de Serra do Salitre – CODEMPACE, é órgão deliberativo e fiscalizador destinado a:

I - orientar e promover o fomento das atividades relacionadas ao patrimônio cultural, artístico e ecológico no Município, visando à promoção das atividades de resgate, valorização, manutenção, promoção e preservação do patrimônio cultural local;

II – orientar a guarda, conservação, preservação e restauro dos bens culturais protegidos existentes no Município;

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, Artístico e Ecológico de Serra do Salitre – CODEMPACE é composto de 15 (quinze) membros sendo 07 (sete) representantes do poder público e 8 (oito) da sociedade civil conforme descrito na sua lei de criação.

§ 1º Os membros do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, Artístico e Ecológico de Serra do Salitre – CODEMPACE serão nomeados pelo Prefeito Municipal, que considerará as indicações encaminhadas pela sociedade civil, por meio de decreto para mandato de 04 (quatro) anos – permitindo a sua recondução por mais 04 (quatro) anos.

§ 2º O Conselho terá um Presidente que será sempre o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, um Vice-presidente e um Secretário que terão atribuições específicas - sendo estes últimos de designação por livre escolha dos próprios membros e realizada na primeira reunião ordinária do Conselho.

§ 4º Os membros do Conselho não serão remunerados, sendo sua atuação considerada de alta relevância para o município de Serra do Salitre/MG.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º São atribuições do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, Artístico e Ecológico de Serra do Salitre – CODEMPACE do município de Serra do Salitre/MG:

I – Propor as bases da política de preservação e valorização dos bens culturais do município;

II – Propor e acompanhar as ações de proteção ao patrimônio cultural do município;

III – Exarar parecer prévio, do qual dependerão os atos de inventário, tombamento, registro e cancelamento do tombamento quando for o caso.

IV– Emitir parecer prévio, atendendo a solicitação do órgão competente da Prefeitura para:

a) A expedição ou renovação, pelo órgão competente, de licença para obra, afixação de anúncio, cartaz ou letreiro, para instalação de atividade comercial ou industrial em imóvel tombado pelo município;

b) A concessão de licença para a realização de obras em imóveis situados em torno de bem tombado ou protegido pelo município e à modificação ou revogação de projetos urbanísticos, inclusive os de loteamento, que possam repercutir de alguma forma na segurança, na integridade estética, na ambiência ou na visibilidade de bem tombado, assim como em sua inserção no conjunto panorâmico ou urbanístico circunjacente;

c) A prática de qualquer ato que de alguma forma altere a característica ou aparência do bem tombado pelo município;

d) A modificação, transformação, restauração, pintura, remoção ou demolição, no caso de ruína iminente, de bem tombado pelo município;

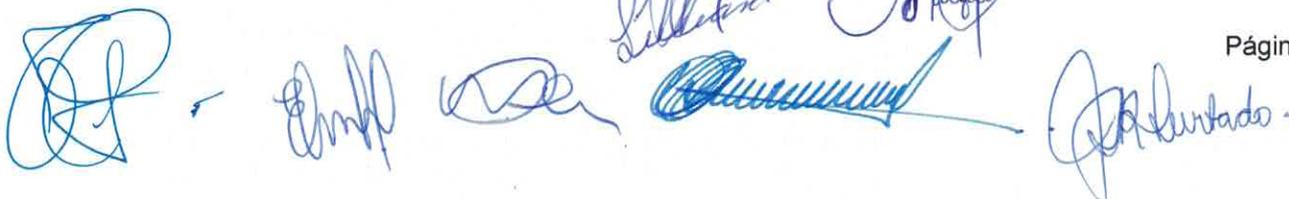
V – Orientar os procedimentos que deverão instruir a saída do município de bens móveis tombados;

VI – Receber e examinar propostas de proteção a bens culturais materiais e imateriais encaminhadas por indivíduos, associações de moradores ou entidades representativas da sociedade civil do município;

VII – Determinar o tombamento provisório de qualquer bem móvel ou imóvel que esteja em processo de tombamento e em qualquer etapa;

VIII – Emitir parecer sobre o tombamento definitivo de bem móvel ou imóvel e aprová-lo;

IX – Aprovar os projetos de restauração em bens móveis ou imóveis tombados cujos laudos do estado de conservação apresentar estado de conservação precário durante dois anos consecutivos;



X – Analisar o estudo prévio de impacto de vizinhança, de acordo com a Lei Federal n.º 10.257 de 10 de julho de 2001, em relação aos aspectos de proteção da paisagem urbana e do patrimônio cultural, ou outra que venha a substituí-la ou alterá-la.

XI – Aprovar o plano de inventário do município, a execução das ações previstas no seu cronograma de atividades nos anos subsequentes;

XII – Aprovar o plano de divulgação do inventário ao término deste e também o seu plano de atualização;

XIII – Determinar a abertura de processo de registro dos bens imateriais e, após parecer sobre dossiê, decidir sobre sua aprovação;

XIV – Determinar a abertura de outros livros de registro para a inscrição de bens culturais de natureza imaterial que constituam patrimônio cultural mineiro e não se enquadrem nos livros já existentes no município;

XV – Fiscalizar o regular exercício do poder de polícia conforme o estabelecido os incisos III e IV do artigo 23 da Constituição Federal;

XVI – Identificar a existência de agressões ao patrimônio cultural denunciá-las à comunidade e aos órgãos públicos competentes federais estaduais e municipais, propondo medidas que recuperem o patrimônio danificado;

XVII – Acompanhar o controle permanente do estado de conservação do patrimônio cultural, providenciando para que as ações que possam danificá-lo sejam evitadas e, caso haja danos, sejam eles reparados;

XVIII – Receber denúncia formal de atentados contra o Patrimônio Cultural, feito por pessoas físicas ou jurídicas e tomar as providências cabíveis para que os danos causados sejam reparados;

XIX – Acionar o Ministério Público em caso de denúncia de crime contra o Patrimônio Cultural;

XX – Gerir o Fundo Municipal do Patrimônio Cultural;

XXI – Deliberar as aplicações dos recursos financeiros e aprovar o Plano de Aplicação do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural;

XXII – Permitir o acesso a qualquer interessado aos documentos relativos aos processos de tombamento e dos estudos prévios de impacto de vizinhança.

XXIII – Participar efetivamente das ações de Educação Patrimonial do município;

XXIV – Elaborar e aprovar seu regimento interno, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

XXV – Exercer outras funções previstas nesta lei ou compatíveis com suas finalidades.

## CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

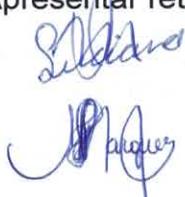
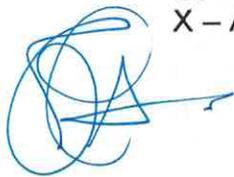
Art. 6º O presidente do Conselho terá um mandato de 04 (quatro) anos e são suas atribuições:

- I – Coordenar as atividades do Conselho;
  - II – Convocar as reuniões do Conselho dando ciência aos seus membros;
  - III – Organizar a ordem do dia das reuniões;
  - IV – Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
  - V – Determinar a verificação da presença;
  - VI – Determinar a leitura da ata das comunicações que entender convenientes;
  - VII – Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
  - VIII – Conceder a palavra aos membros do Conselho não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
  - IX – Colocar as matérias em discussão e votação;
  - X – Anunciar os resultados das votações decidindo-as em caso de empate;
  - XI – Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
  - XII – Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos os regimentos;
  - XIII – Designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
  - XIV – Assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
  - XV – Determinar o destino do expediente lido nas sessões;
  - XVI – Agir em nome do Conselho mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;
  - XVII – Representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
  - XVIII – Conhecer as justificações de ausência dos membros do Conselho;
  - XIX – Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
  - XX – Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno, julgadas necessárias.
- Art. 7º São atribuições do vice-presidente:
- I – Substituir o presidente na sua ausência;
  - II – Assisti-lo no cumprimento das suas funções.

## CAPÍTULO V COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 8º Compete aos membros do Conselho:

- I – Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;
- II – Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- III – Abster-se de votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- IV – Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- V – Comparecer às reuniões à hora prefixada;
- VI – Desempenhar as funções para as quais for designado;
- VII – Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo presidente;
- VIII – Obedecer às normas regimentais;
- IX – Assinar as atas das reuniões do Conselho;
- X – Apresentar retificações ou impugnações as atas;



XI – Justificar seu voto quando for o caso;

XII – Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

Art. 9º Ficarà (extinto) o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificação, a 02 (duas) reuniões seguidas do Conselho ou a 04 (quatro) alternadas.

§ 1º O prazo para requerer justificação de ausência é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

§ 2º Declarando extinto o mandato de qualquer membro, o seu suplente preencherá a vaga. Caso não seja possível, a entidade ou setor que representa indicará seu novo representante.

Art. 10. O exercício do mandato do Conselho será gratuito e constituirá serviço público relevante.

## **CAPITULO VI DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO**

Art. 11. Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um Secretário que será designado no ato da eleição, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:

I – Secretariar as reuniões do Conselho;

II – Receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;

III – Preparar a pauta das reuniões;

IV – Providenciar os serviços de digitação e impressão;

V – Providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;

VI – Lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;

VII – Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

VIII – Registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões em livro de presença;

IX – Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

X – Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

## **CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES**

Art. 12. Poderão participar das reuniões com direito de voz e voto todos os membros efetivos.

Art. 13. As reuniões do Conselho serão realizadas normalmente na sede do órgão municipal gestor de cultura, podendo, entretanto, por decisão de seu presidente ou do plenário, realizar-se em outro local.

Art. 14. As reuniões serão:



I – Ordinárias, a cada 04 (quatro) meses ou em data a ser fixada pelo presidente e de comum acordo com o gestor municipal de cultura;

II – Extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) pelo presidente ou mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

Art. 15. As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros efetivos.

§ 1º Se à hora do início da reunião não houver quórum suficiente, será aguardada durante 30 (trinta) minutos a composição do número legal.

§ 2º Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quórum, o presidente do Conselho convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 48h (quarenta e oito horas) e máximo de 72h (setenta e duas horas).

§ 3º A reunião de que trata o parágrafo segundo, será realizada com qualquer número de membros presentes.

Art. 16. A convite do presidente ou por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte das reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

Art. 17. O presente Regimento poderá ser alterado em caráter excepcional, com a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros efetivos e por unanimidade.

## CAPITULO VIII DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 18. A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I – Leitura, votação e assinatura de ata da reunião anterior;
- II – Expediente;
- III – Comunicações do presidente;
- IV – Ordem do dia.

Parágrafo único. A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

Art. 19. O expediente se destina a leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

Art. 20. A ordem do dia corresponderá à discussão dos assuntos integrantes da pauta da reunião, bem como das atribuições do Conselho conforme estabelecido em lei e neste regimento.

## CAPÍTULO IX DAS DISCUSSÕES

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there is a large, complex scribble, followed by a signature that appears to be 'L. S. Santos', another signature, a signature that looks like 'M. S. Santos', and finally a signature that appears to be 'M. S. Santos' with a large flourish. There is also a partial signature on the far right edge of the page.

Art. 21. Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário sobre os assuntos de interesse do Conselho.

Art. 22. As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único. Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas da matéria em debate.

Art. 23. Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe esse regimento ou normas expedidas pelo presidente do Conselho.

Art. 24. Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho pelo prazo de 05 (cinco) minutos para encaminhamento da votação.

## CAPÍTULO X DAS VOTAÇÕES

Art. 25. Encerrada a discussão a matéria será submetida à votação.

Art. 26. Somente poderão votar os membros efetivos presentes ou seus respectivos suplentes, quando for o caso.

Art. 27. As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do Conselho que aprovarem a matéria em votação.

§ 2º A votação simbólica será regra geral somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

§ 3º A votação nominal será feita pelas chamadas dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição ou se absterem de votar, justificando sua abstenção.

Art. 28. Ao anunciar o resultado da votação, o presidente do Conselho declarará quantos votos favoráveis, em contrário e quantas abstenções.

Parágrafo único. Havendo dúvida sobre o resultado, o presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 29. Cabe ao plenário decidir se a votação pode ser global ou destacada.

Art. 30. Não poderá haver voto de delegação.

## CAPÍTULO XI DAS DECISÕES

Art. 31. As decisões do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, Artístico e Ecológico de Serra do Salitre – CODEMPACE do município de Serra do Salitre/MG serão tomadas por metade dos conselheiros, cabendo ao presidente, quando houver necessidade, o voto de desempate.

Art. 32. As decisões do Conselho serão registradas em atas.

## CAPÍTULO XII DAS ATAS

Art. 33. A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

§ 1º As atas devem ser escritas seguidamente sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas devem ser redigidas em livro próprio com as páginas rubricadas pelo presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

§ 3º As atas poderão ser escritas por meio eletrônico, cuja cópia original e sem rasura, deverá ser colada no livro de atas, sendo uma página em meio eletrônico para cada página numerada do livro.

Art. 34. As atas serão subscritas pelo presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião da qual foi lavrada a ata.

## CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. As decisões do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, Artístico e Ecológico de Serra do Salitre – CODEMPACE que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

Art. 36. Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente e membros do Conselho em plenário.

Art. 37. O presente Regimento foi revisado e atualizado na presente data.

Serra do Salitre/MG, 02 de setembro de 2019.

Caíque Fernando Maciel Quirino \_\_\_\_\_

Mariney Fátima da Silva Ribeiro (Presidente) \_\_\_\_\_

Eliana Aparecida Mizael \_\_\_\_\_

Dayane Vieira Ribeiro \_\_\_\_\_

Luciana de Oliveira Miguel \_\_\_\_\_

Juliana da Silveira Rocha Furtado \_\_\_\_\_

Tharlys de Castro Alves Neves Tharlys de Castro, Alvs. N.  
Mônica Fernanda Fagundes Marques Mônica Fernanda Fagundes Marques