



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATINHA

CNPJ: 18.585.570/0001-56 - Praça do Rosário, nº 365 - Centro - CEP 38.960-000 - Pratinha-MG
Telefax: (34) 3637-1210 / 1220 / 1240 - site: www.pratinha.mg.gov.br - E-mail: gabinete@pratinha.mg.gov.br

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DELIBERATIVO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE PRATINHA

CAPÍTULO I

Da natureza, sede e finalidade

Art. 1º - O Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural (COMPAC), criado através do Artigo 71 da Lei Municipal nº 988 de 24 de agosto de 2018, atendendo ao disposto no Artigo 216 da Constituição Federal, tem seu funcionamento regulado pelo Regimento Interno.

Art. 2º - O Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Pratinha tem sede no Município de Pratinha, à Rua Pedro Paulo dos Santos, Nº 45, Centro.

Art.3º - O Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Pratinha doravante denominado Conselho, tem por finalidade orientar a formulação da política municipal de proteção ao patrimônio cultural e as ações de proteção previstas na Lei Municipal nº 988/2018.

CAPÍTULO II

Da composição

Art. 4º – **Integram o Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural os membros indicados pelo Prefeito Municipal de Pratinha, através de Decreto, totalizando 06 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes, com composição equilibrada de representantes de instituições públicas e da sociedade civil, em conformidade com a Lei municipal Nº 988, DE 24 DE AGOSTO DE 2018. da seguinte forma:**

- I – 01 (um) representante do Departamento de Educação e Cultura, à quem caberá a presidência do Conselho como cargo nato;
- II – 01 (um) representante da Secretaria de Arrecadação/Obras;
- III – 01 (um) representante da Câmara Municipal
- IV – 01 (um) representante do Conselho Paroquial da Paróquia Santo Antônio de Pratinha;
- V- 01 (um) representante da APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Pratinha.
- VI- 01 (um) representante das Escolas Básicas Públicas.

§ 1º - O Conselho será eleito para um mandato de 03 (três) anos, admitida uma recondução por igual período;

§ 2º - O Conselho terá um presidente, um vice-presidente e um secretário, com atribuições específicas, sendo sua designação de livre escolha por seus próprios membros e realizada na primeira reunião ordinária do Conselho, logo após a posse de seus membros.



CAPÍTULO III

Das atribuições

Art. 5º - São atribuições do Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Pratinha:

- 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 relacionadas nesta lei;
- III - emitir parecer prévio, do qual dependerão os atos de registro e tombamento, revalidação do título de registro e cancelamento de tombamento;
- 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, ou para instalação de atividade comercial ou industrial em imóvel tombado pelo Município;
 - b) a concessão de licença para a realização de obra em imóvel situado em entorno de bem tombado ou protegido pelo Município e a modificação ou revogação de projeto urbanístico, inclusive de loteamento, que

1/6



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATINHA

CNPJ: 18.585.570/0001-56 - Praça do Rosário, nº 365 - Centro - CEP 38.960-000 - Pratinha-MG
Telefax: (34) 3637-1210 / 1220 / 1240 - site: www.pratinha.mg.gov.br - E-mail: gabinete@pratinha.mg.gov.br

possa repercutir 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 modificação, transformação, restauração, pintura, remoção ou demolição, no caso de ruína iminente, de bem tombado pelo Município;

d) a prática de ato que altere a característica ou aparência de bem tombado pelo Município;

V - receber e examinar propostas de proteção de bens culturais encaminhadas por indivíduos, associações de moradores ou entidades representativas da sociedade civil do Município;

VI - analisar o estudo prévio de impacto de vizinhança, de acordo com o "Estatuto da Cidade", Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, em relação aos aspectos de proteção da paisagem urbana e do patrimônio cultural;

VII - permitir o acesso de qualquer interessado a documentos relativos aos processos de tombamento e ao estudo prévio de impacto de vizinhança, a que se refere o inciso VII deste artigo;

VIII - elaborar e aprovar seu regimento interno, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

IX - fiscalizar o regular exercício do poder de polícia conforme o estabelecido os incisos III e IV do artigo 23 da Constituição Federal;

X - 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;

XI - 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;

XII - receber denúncias formais de atentados contra o Patrimônio Cultural, feito por pessoas físicas ou jurídicas e tomar as providências cabíveis para que os danos causados sejam reparados;

XIII - acionar o Ministério Público em caso de denúncia de crime contra o Patrimônio Cultural;

XIV - gerir o Fundo Municipal do Patrimônio Cultural.

XV - exercer outras funções previstas nesta lei ou compatíveis com suas finalidades.

CAPÍTULO IV

Das atribuições do Presidente

Art. 6º - O presidente do Conselho terá um mandato de 3 (três) anos.

Art. 7º - São atribuições do Presidente:

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 e das comunicações que entender como 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 omisso o regimento;

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;

2/6



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATINHA

CNPJ: 18.585.570/0001-56 - Praça do Rosário, nº 365 - Centro - CEP 38.960-000 - Pratinha-MG
Telefax: (34) 3637-1210 / 1220 / 1240 - site: www.pratinha.mg.gov.br - E-mail: gabinete@pratinha.mg.gov.br

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 quando julgadas necessárias.

Art. 8º - O vice-presidente do Conselho será escolhido por seus pares para um mandato de 03 (três) anos, que coincidirá com o mandato do Presidente.

Parágrafo Único - O Vice-presidente do Conselho é o substituto do Presidente no exercício da Presidência do Conselho, e terá as mesmas atribuições quando do afastamento do Presidente.

CAPITULO V

Dos membros do Conselho

Art. 9º - 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. 10º - Ficar extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificção, a duas reuniões seguidas do Conselho ou a quatro alternadas;

§ 1º - O prazo para requerer justificção de ausência é de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

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

Art. 11º - O exercício do mandato dos Conselheiros será gratuito e constituirá serviço público relevante.

CAPÍTULO VI

Dos serviços administrativos do Conselho

Art. 12º - 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;

3/6



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATINHA

CNPJ: 18.585.570/0001-56 - Praça do Rosário, nº 365 - Centro - CEP 38.960-000 - Pratinha-MG
Telefax: (34) 3637-1210 / 1220 / 1240 - site: www.pratinha.mg.gov.br - E-mail: gabinete@pratinha.mg.gov.br

- 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.

CAPITULO VII

Das reuniões

Art. 13º - Poderão participar das reuniões com direito de voz, todos os membros efetivos e suplentes. No caso da presença dos membros efetivos e suplentes que representam um mesmo segmento da sociedade, somente terá direito a voto o membro efetivo.

Parágrafo Único - O membro suplente somente terá direito a voto na ausência do membro efetivo.

Art. 14º - As reuniões do Conselho serão realizadas normalmente em sua sede, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

Art. 15º - As reuniões serão:

- I - Ordinárias, a cada quatro meses, em data a ser fixada pelo presidente.
- II - Extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo Presidente ou mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

Art. 16º - As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros efetivos, podendo estes ser representados por seus respectivos suplentes.

§ 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 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 72 (setenta e duas) horas.

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

Art. 17º - A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte das reuniões, com direito à 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. 18º - O presente Regimento poderá ser alterado em caráter excepcional, com a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros efetivos e por unanimidade.

CAPÍTULO VIII


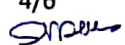
Da ordem dos trabalhos

Art. 19º - 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. 20º - O expediente se destina a leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

4/6
 



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATINHA

CNPJ: 18.585.570/0001-56 - Praça do Rosário, nº 365 - Centro - CEP 38.960-000 - Pratinha-MG
Telefax: (34) 3637-1210 / 1220 / 1240 - site: www.pratinha.mg.gov.br - E-mail: gabinete@pratinha.mg.gov.br

Art. 21º - 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

Art.22º - Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário sobre os assuntos de interesse do Conselho.

Art.23º - 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. 24º - 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.

Parágrafo Único – O encaminhamento das questões de ordem não previstas nesse regimento será decidido conforme dispõe o inciso XII do Artigo 7º deste regimento.

Art. 25º - 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. 26º – Encerrada a discussão a matéria será submetida à votação.

Art. 27º - Somente poderão votar os membros efetivos presentes ou seus respectivos suplentes no caso de sua ausência.

Art. 28º - 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. 29º - 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. 30º - Cabe ao plenário decidir se a votação pode ser global ou destacada.

Art. 31º - Não poderá haver voto de delegação.

CAPÍTULO XI Das decisões

Art. 32º - As decisões do Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Pratinha serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, quando houver necessidade, apenas o voto de desempate.

5/6
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATINHA

CNPJ: 18.585.570/0001-56 - Praça do Rosário, nº 365 - Centro - CEP 38.960-000 - Pratinha-MG
Telefax: (34) 3637-1210 / 1220 / 1240 - site: www.pratinha.mg.gov.br - E-mail: gabinete@pratinha.mg.gov.br

Art. 33º - As decisões do Conselho serão registradas em atas.

CAPÍTULO XII

Das atas

Art. 34º - 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. 35º - 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. 36º - As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

Art. 37º - Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho e membros do Conselho em plenário.

Art. 38º - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela reunião geral, providenciando-se a sua publicação no Setor Oficial e competente registro em cartório.

Pratinha, 19 de setembro de 2018.



Suely Maria de Deus
DIRETORA Dep. Mun. de Educação
Registro Nº: 2269 - Decreto Nº: 35/2017

Suely Maria de Deus
Presidente do Conselho Municipal do Patrimônio de Pratinha

 07B/MG 383.250

Assessor Jurídico