

# REGIMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE LAMIM.

## CAPÍTULO I

**Art. 1º** - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural criado através da Lei Municipal Nº 444/2002 e designado através do Decreto Municipal Nº atendendo ao disposto nos Art. 216 da Constituição Federal e Art. Nº da Lei Orgânica Municipal, tem seu funcionamento regulado por esse Regimento.

**Art. 2º** - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Lamim tem sede no Município de Lamim à Praça Divino Espírito Santo, 06.

**Art. 3º** - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Lamim doravante denominado Conselho, tem por finalidade assessorar o Prefeito no que diz respeito à preservação dos bens de valor cultural localizados no município de Lamim.

## CAPÍTULO II

### Da composição

**Art. 4º** - Integram o Conselho os membros indicados através do decreto Nº totalizando seis membros suplentes.

§ 1º - O Conselho será eleito para um mandato de 02 (dois) anos.

§ 2º - O Conselho terá um 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 dos membros.

§ 3º - O mandato dos membros efetivos e suplentes do Conselho poderá ser renovado apenas por um período.

## CAPÍTULO III

### Das atribuições

**Art. 5º** - São atribuições do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Lamim.

I – propor as bases da política de preservação dos bens culturais do Município;

II – exarar parecer prévio, do qual dependerão os atos de tombamento e cancelamento do tombamento.

III – fixar diretrizes, relacionando-as com o interesse público de preservação cultural quanto

A - à demolição no caso de ruína iminente, modificação, transformação, restauração, pintura ou remoção de bem tombado pelo Município;

B – à expedição ou renovação, pelo órgão competente, de licença para obra, afixação de anúncios, cartazes ou letreiros, ou para instalação de atividade comercial ou industrial em imóvel tombado pelo Município;

C – à concessão de licença para obras em imóveis situados nas proximidades de bem tombado pelo Município e à aprovação, modificação ou revogação de projetos urbanísticos, inclusive os de loteamento desde que uma ou outras 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;



D – à prática de qualquer ato que de alguma forma altere a aparência do bem tombado pelo Município.

IV – Receber e examinar propostas de proteção a bens culturais encaminhadas por associações de moradores e entidades representativas da sociedade civil do Município;

V – Analisar o estudo prévio de impacto de vizinhança, de acordo com a lei federal nº 10.257 de 10 de julho de 2001, em relação aos aspectos de proteção da paisagem urbana e do patrimônio cultural;

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

## **CAPÍTULO IV**

### **Das atribuições do Presidente**

**Art. 6º** - O Presidente do Conselho terá um mandato de 2 anos:

**Art. 7º** - São atribuições do Presidente:

1 – Coordenar as atividades do Conselho;

2 – Convocar as reuniões do Conselho dando ciência aos seus membros;

3 – Organizar a ordem do dia das reuniões;

4 – Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;

5 – Determinar a verificação da presença

6 – Determinar a leitura da ata das comunicações que entender convenientes.

7 – Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

8 – Conceder a palavra aos membros do conselho não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;

9 – Colocar as matérias em discussão e votações decidindo –as em caso de empate;

11 – Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

12 – Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos o regimento;

13 – Designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões.

14 – Assinar os livros destinados aos serviços de Conselho e seu expediente.

15 – Determinar o destino do expediente lido nas sessões.

16 – Agir em nome do Conselho mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;

17 – Representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;

18 – Conhecer as justificações de ausência dos membros do Conselho;

19 – Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho.

20 – Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno julgadas necessárias.

**Art. 8º** - O vice-presidente do Conselho será escolhido por seus pares para um mandato de 02 (dois) anos que poderá ser renovado pelo mesmo período dos membros efetivos e suplentes.

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

## CAPÍTULO V

### Dos membros do Conselho

**Art. 9º** - Compete aos membros do Conselho

1. Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;
2. Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
3. Abster-se de votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
4. Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
5. Comparecer às reuniões à hora prefixada;
6. Desempenhar as funções para as quais for designado;
7. Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo presidente;
8. Obedecer as normas regimentais;
9. Assinar as atas das reuniões do Conselho;
10. Apresentar retificações ou impugnações as atas;
11. Justificar seu voto quando for o caso;
12. Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

**Art. 10º** - Ficará (extinto) o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificação, a 02 (duas) reuniões seguidas de Conselho ou a 04 (quatro) alternadas.

§ 1º - O prazo para requerer justificação de ausência é de 02 (dois) 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. 11** - O exercício do mandato do Conselho será gratuito e constituirá serviço público relevante.

## CAPÍTULO VI

### Dos serviços administrativos do Conselho

**Art. 12** - Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um Secretário que será designado no ato da eleição, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:

- 1 - Secretariar as reuniões do Conselho;
- 3 - Preparar a pauta das reuniões;
- 4 - Providenciar os serviços de digitação e impressão;
- 5 - Providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;
- 6 - Lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- 7 - Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- 8 - Registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões em livro de presença;
- 9 - Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- 10 - Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

## CAPÍTULO VII

### Das reuniões



**Art. 13** – 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.

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

**Art. 15** – As reuniões serão:

- Ordinárias, a cada mês em data a ser fixada pelo presidente.
- 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, podendo estes ser apresentados por seus respectivos suplentes.

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

§ 2º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum, 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. 17** – A convite do Presidente, 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. 18** – 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. 19** – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- 1 – Leitura votação e assinatura da ata da reunião anterior.
- 2 – Expediente.
- 3 – Comunicações do Presidente.
- 4 – 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. 20** – O expediente se destina a leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

**Art. 21** – 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. 22** – Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário sobre os assuntos de interesse do Conselho.



**Art. 23** – 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 se discutida na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas da matéria em debate.

**Art. 24** - Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levar questões 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 12 do artigo 7º deste regimento.

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

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

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

**Art. 31** – Não poderá haver voto de delegação.

## **CAPÍTULO XI** **Das decisões**

**Art.32** – As decisões do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Lamim serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, quando houver necessidade, apenas o voto de desempate;

**Art. 33** – As decisões do Conselho serão registradas em atas.

## **CAPÍTULO XII** **Das atas**

**Art. 34** – A ata é resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

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

§ 2º - As atas devem ser regidas 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. 35** - 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. 36** - As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

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

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