

Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural e Natural de Ouro Preto

Lei Municipal nº 64/02

Rua São José, nº 215, sala 104 – Centro. Ouro Preto – MG. CEP:35400.000 – Tel: 35524021

Regimento Interno

Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural e Natural de Ouro Preto

Capítulo I

Da Natureza e Finalidade

Art. 1º - O Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural e Natural, criado pela Lei Orgânica Municipal - LOM e regulamentado pela Lei Municipal 64/02, de 29 de novembro de 2002 é um órgão de caráter permanente, consultivo e de assessoramento e funcionará de acordo com as normas definidas neste Regimento Interno.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural e Natural de Ouro Preto, doravante também conhecido como Conselho de Preservação, tem por finalidade assessorar o Prefeito no que diz respeito à preservação dos bens de valor cultural e natural localizados no Município de Ouro Preto.

Capítulo II

Da Competência

Art. 3º - Compete ao Conselho Municipal de Preservação:

- I. Propor as bases da política de preservação do patrimônio cultural, material e imaterial e do patrimônio natural do Município de Ouro Preto;
- II. Exarar parecer prévio, do qual dependerão os atos do tombamento e cancelamento do tombamento, bem como do registro e cancelamento do registro;
- III. Elaborar diretrizes compatíveis com as esferas estadual e federal relacionando-as com o interesse público na preservação do patrimônio cultural e natural quanto:
 - a) À reutilização, à conservação, à valorização, à restauração, à pintura ou, no caso de bens móveis, à 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 a 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 visibilidade de bem tombado, assim como em sua inserção no conjunto panorâmico ou urbanístico circunjacente;
- IV. Receber, examinar as propostas de proteção a bens culturais e naturais encaminhadas na forma da lei municipal;
- V. Analisar o estudo prévio de impacto de vizinhança de acordo com a Lei Federal Nº 10.257/2000, em relação aos aspectos de proteção da paisagem urbana e do patrimônio cultural e natural;
- VI. Permitir o acesso a qualquer interessado aos documentos relativos aos processos de tombamento e registro e dos estudos prévios de impacto de vizinhança;
- VII. Aprovar a inscrição em Livro do Tombo Municipal dos bens declarados de valor cultural, ficando pendente, ainda, a homologação pelo Chefe do Executivo Municipal;

- VIII. Ser consultado para fins de retirada do bem tombado do foro do Município, a título provisório e a curto prazo, com o fito de promover o intercâmbio cultural;
- IX. Receber e reforçar a reavaliação a reavaliação dos bens culturais imateriais registrados no Município, promovida pelo Departamento de Patrimônio, pelo menos a cada cinco anos, e, em caso de reprovação da aludida reavaliação, deverá manter apenas o registro como referência cultural de seu tempo;
- X. Procurar entendimentos com autoridades eclesiásticas, instituições científicas, históricas, artísticas e outras, além de pessoas físicas e jurídicas com a finalidade de obter a cooperação das mesmas em favor do patrimônio cultural e natural municipal;
- XI. Apreciar, preliminarmente, os projetos artísticos-culturais, objetos dos incentivos fiscais previstos em lei municipal, pertinentes à área de preservação do patrimônio histórico e cultural, material;
- XII. Colaborar na elaboração da política de ação do Poder Público referente à área de preservação do patrimônio cultural e natural do Município;
- XIII. Analisar e manifestar-se sobre as ações do Poder Público referente à área de preservação do patrimônio cultural e natural do Município, inclusive a aplicação de recursos;
- XIV. Analisar e manifestar-se sobre Plano Diretor, plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual no tocante ao interesse da preservação do patrimônio cultural e natural;
- XV. Analisar e manifestar-se sobre proposta de alteração na legislação municipal pertinente à matéria de preservação do patrimônio cultural e natural.
- XVI. Elaborar e propor alterações no Regimento Interno.

Capítulo III Da Composição

Art. 4º - O Conselho Municipal de Preservação será composto por 20 (vinte) membros, com seus respectivos suplentes, sendo eles:

- I. Um representante da Secretaria Municipal de Patrimônio e Desenvolvimento Urbano;
- II. Um representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- III. Um representante da Secretaria Municipal de Obras;
- IV. Um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- V. Um representante do IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional;
- VI. Um representante do IEPHA – Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico;
- VII. Um representante da Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP;
- VIII. Um representante do Instituto Federal de Minas Gerais – IFMG/Ouro Preto;
- IX. Um representante do IEF – Instituto Estadual de Florestas;
- X. Um representante do Corpo de Bombeiros, Unidade responsável pelo Município de Ouro Preto;
- XI. Três representantes das entidades preservacionistas de Ouro Preto;
- XII. Três representantes de entidades representativas dos movimentos comunitários dos moradores dos bairros e distritos;
- XIII. Três representantes das entidades culturais em atuação no Município de Ouro Preto;
- XIV. Um representante dos guias de turismo de Ouro Preto.

§ 1º - Todos os membros serão nomeados mediante Decreto do Prefeito Municipal, num prazo máximo de 10 (dez) dias após a indicação.

§ 2º - Os órgãos ou entidades poderão, a qualquer tempo substituir o(s) seu(s) representante(s).

§ 3º - Perderá o mandato, o Conselheiro que faltar, sem justificativa, aceita pela maioria simples dos Conselheiros, a três reuniões consecutivas ou seis alternadas, ordinárias ou extraordinárias, durante o mandato, ocasião em que o suplente assumirá a vaga e a entidade indicará outro suplente.

§ 4º - O exercício do mandato de conselheiro do Conselho de Preservação é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5º - O mandato dos membros do Conselho de Preservação corresponderá ao período de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Parágrafo Único – O mandato dos conselheiros corresponde à gestão do Conselho de Preservação.

Capítulo IV Da Organização Interna

Art. 6º - O Conselho de Preservação terá a seguinte organização interna:

- a) Mesa Diretora;
- b) Plenário;
- c) Comissões Temáticas.

Art. 7º - A Mesa Diretora do Conselho de Preservação será composta de Presidente, Vice Presidente, 1º e 2º Secretários.

§ 1º - Os membros da Mesa Diretora serão eleitos pelos conselheiros dentre seus pares, em votação aberta.

§ 2º - O mandato da Mesa Diretora será de 02 (dois) anos.

§ 3º - Caso o membro da Mesa Diretora perca a sua condição de conselheiro e não haja substituto estatutário dentre os cargos da própria Mesa, o Plenário do Conselho de Preservação elegerá seu substituto.

Art. 8º - Os membros da Mesa Diretora terão as seguintes atribuições:

I – Presidente:

- a) Convocar e presidir as reuniões e demais atividades do Conselho de Preservação;
- b) Divulgar a proposta de pauta para os conselheiros;
- c) Representar externamente o Conselho de Preservação;
- d) Assinar resoluções e demais documentos do Conselho de Preservação;
- e) Auxiliar na elaboração da proposta de pauta para ser aprovada em reunião;
- f) Providenciar a divulgação das atividades do Conselho de Preservação;
- g) Buscar junto ao Poder Público Municipal a infra-estrutura necessária ao bom funcionamento do Conselho de Preservação;
- h) Propor a criação de Comissões Técnicas e designar seus membros;
- i) Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho, concedendo, negando ou cassando a palavra de seus membros;
- j) Determinar a verificação da presença, leitura da ata das comunicações que forem consideradas convenientes;
- k) Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
- l) Conceder a palavra aos membros do Conselho não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
- m) Colocar as matérias em discussão e votação e anunciar os resultados;

- n) Decidir sobre as questões de ordem ou auxilia-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos o regimento;
- o) Conhecer as justificações de ausência dos membros do Conselho;
- p) Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno julgadas necessárias;
- q) Assinar as deliberações do Conselho e auxilia-las ao Prefeito sugerindo os atos administrativos necessários;
- r) Estabelecer, através de resolução, normas e procedimentos para o funcionamento do Conselho;
- s) Convidar pessoas ou entidades para participar das reuniões do Plenário, sem direito a voto;
- t) Publicar por proposta do Conselho pareceres ou indicações;
- u) Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

II – Vice Presidente:

- a) Substituir o Presidente em sua ausência ou vacância;
- b) Auxilia-lo no desenvolvimento dos trabalhos.

III – 1º Secretário:

- a) Substituir o presidente e o vice em caso de ausência dos mesmos ou vacância dos citados cargos.
- b) Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- c) Secretariar as reuniões do Conselho;
- d) Lavrar e ler as atas das reuniões do Conselho;
- e) Preparar a pauta das reuniões e organizar, para aprovação do Presidente, a ordem do dia referente às reuniões do Conselho;
- f) Encaminhar os documentos e estatísticas aos serviços do setor competente;
- g) Registrar a frequência dos conselheiros às reuniões em livro de presença;
- h) Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- i) Distribuir aos conselheiros as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;
- j) Preparar o expediente para os despachos da Presidência;
- k) Lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente.

IV – 2º Secretário: Substituir o 1º Secretário em caso de ausência ou vacância.

Art. 9º - O Plenário é o órgão máximo do Conselho de Preservação, composto por todos os conselheiros incluindo a Mesa Diretora.

Art. 10 – Ao Plenário compete:

- I. Propor alterações deste Regimento para homologação pelo Prefeito Municipal;
- II. Elaborar e propor projetos de leis, encaminhando-os ao Chefe do Executivo, bem como a elaboração de demais normas, procedimentos e ações destinadas à recuperação, melhoria ou manutenção da qualidade Patrimonial, observadas as legislações federal, estadual e municipal que regula a espécie;
- III. Fornecer subsídios para esclarecimentos relativos à defesa do Patrimônio, aos órgãos públicos e à comunidade;
- IV. Propor a celebração de convênios, contratos e acordos com as entidades públicas e privadas de pesquisa e de atividades ligadas à defesa patrimonial;

- V. Emitir parecer sobre estatuto e projetos públicos de natureza cultural, requisitando das entidades envolvidas as informações necessárias ao exame da matéria, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico com a cultura;
- VI. Promover, orientar e divulgar em programas educacionais e culturais junto à comunidade que visam a preservação do patrimônio do Município;
- VII. Estimular a formação da consciência patrimonial, promovendo seminários, palestras e debates junto aos meios de comunicação e às entidades públicas e privadas;
- VIII. Subsidiar a atuação do Ministério Público, quando de sua atuação prevista em Lei;
- IX. Propor ao Prefeito a concessão de títulos honoríficos às pessoas ou instituições que houverem se destacado através de atos que tenham contribuído significativamente para a preservação, melhoria, conservação e defesa do patrimônio do Município.

Art. 11 – São atribuições dos conselheiros:

- I. Comparecer às reuniões pontualmente;
- II. Confirmar a presença na reunião para a qual está sendo convocado;
- III. Apresentar relatórios e pareceres, dentro do prazo fixado;
- IV. Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- V. Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- VI. Desempenhar as funções para as quais for designado;
- VII. Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VIII. Obedecer as normas regimentais;
- IX. Propor temas e assuntos à deliberação e ação do Plenário;
- X. Justificar seu voto quando se fizer necessário;
- XI. Apresentar retificações ou impugnações às atas;
- XII. Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
- XIII. Assinar as atas e a lista de presença das reuniões do Conselho.

Capítulo V Das Reuniões

Art. 12 - As reuniões do Conselho de Preservação podem ser ordinárias ou extraordinárias, a saber:

- I. As ordinárias serão realizadas uma vez por mês, obedecendo a calendário aprovado pelo Conselho;
- II. As extraordinárias serão realizadas quando houver necessidade, sendo convocadas pelo Presidente ou por pelo menos 3 (três) conselheiros;

Parágrafo Único – As reuniões extraordinárias serão convocadas com um prazo de 05 (cinco) dias de antecedência, exceto em casos de urgência que não dê para cumprir a antecedência.

§ 1º - As reuniões terão início, em primeira convocação, com a presença de pelo menos metade mais um do total de conselheiros.

§ 2º - Caso não atinja o quorum estabelecido acima após 15 (quinze) minutos da hora de convocação da reunião, o Conselho de Preservação poderá realizar reunião com o quorum de 1/3 (um terço) mais um do total de conselheiros.

§ 3º - Para as deliberações referentes à Lei Municipal nº 17/2002 será necessário um quorum de metade mais um do total de conselheiros.

Art. 13 – Na ausência de todos os membros da Mesa Diretora, as reuniões serão coordenadas por um conselheiro escolhido entre os presentes.

Art. 14 - As reuniões do Conselho de Preservação são públicas, podendo dar-se de maneira itinerante.

§ 1º – O Conselho poderá, nas reuniões, receber visitantes com direito a voz, quando solicitado previamente ao presidente ou na própria reunião, mediante a aprovação do Plenário.

§ 2º - Cada visitante terá o tempo de 10 (dez) minutos para se manifestar, podendo ser prorrogado a critério do Plenário.

Art. 15 - Todas as reuniões terão suas atas registradas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

§ 1º – As decisões do Conselho serão registradas em atas, que não deverão conter rasuras.

§ 2º - 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.

§ 3º – As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho e pelos membros que participaram da reunião que as originaram.

Art. 16 – As reuniões obedecerão à seguinte seqüência:

- I. Verificação de quorum;
- II. Abertura;
- III. Leitura, análise e aprovação da Ata da sessão anterior;
- IV. Elaboração e aprovação da pauta da reunião;
- V. Leitura de correspondências e outros documentos pertinentes;
- VI. Fala de pessoas externas;
- VII. Discussão e votação de matérias da pauta;
- VIII. Informes;
- IX. Encerramento.

§ 1º – A pauta será elaborada pelos conselheiros presentes, isto é, todos poderão sugerir assuntos que farão parte da proposta de pauta e, em seguida, aprovada para aquela reunião.

Art. 17 – As reuniões terão duração máxima de duas horas, podendo ser prorrogada pelo voto da maioria dos membros presentes.

Art. 18 – Durante a reunião, os conselheiros que desejarem se manifestar inscrever-se-ão com o Secretário.

Art. 19 – O Presidente dará a palavra de acordo com a ordem de inscrição, garantindo o direito de o conselheiro não ser interrompido, salvo no caso da concessão de aparte pelo mesmo.

Art. 20 – O Conselheiro suplente terá direito a participação e voz em todas as reuniões, tendo direito a voto apenas quando em substituição legal.

Art. 21 – Todos os cidadãos têm livre acesso a quaisquer documentos e informações do Conselho, formalizando o seu pedido ao Presidente, que responderá ao interessado em até 05 (cinco) dias.

Art. 22 – Caso o Plenário entenda necessário, as decisões do Conselho serão formalizadas através de Resoluções assinadas pelo Presidente.

Capítulo VI Das Votações

Art. 23 – Salvo determinação normativa em outro sentido, as decisões do Conselho de Preservação serão tomadas pelo voto favorável de metade mais um dos votos dos conselheiros presentes.

§ 1º - Em todos os casos o voto é aberto e cada conselheiro tem direito a um voto, inclusive o Presidente.

§ 2º - Iniciado o processo de votação não haverá direito a fala, apartes, réplicas ou trélicas.

§ 3º - Caso haja empate em quaisquer das votações o assunto deverá ser submetido à nova discussão e votação.

Capítulo VII Da Substituição do Conselheiro

Art. 24 – Haverá vacância do cargo de conselheiro por renúncia, perda da condição de conselheiro ou falecimento do mesmo.

Art. 25 - A renúncia de Conselheiro deverá ser apresentada ao Conselho de Preservação em documento assinado pelo renunciante.

Art. 26 - A perda da condição de conselheiro ocorrerá nos seguintes casos:

- I. O Conselheiro que não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas, sem apresentar justificativa aceita pelo Conselho;
- II. O Conselheiro assumir função pública ou privada que possa comprometer a sua representação no Conselho de Preservação, a critério do Plenário, por decisão favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) dos votos dos conselheiros presentes;
- III. A entidade que o indicou resolva substituí-lo;
- IV. O Conselheiro infringir disposição desse Regimento, a critério do Plenário, por decisão favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) dos votos dos conselheiros presentes;
- V. O conselheiro que não agir adequadamente nas reuniões, faltando com a postura devida de respeito aos conselheiros.

Parágrafo Único – A perda da condição de conselheiro que se refere ao inciso V, do caput, será decidida por 2/3 (dois terços) dos votos dos conselheiros presentes, sendo permitida ampla defesa do conselheiro que se enquadra na falta de postura.

Art. 27 – Ocorrendo vacância do cargo de conselheiro, o Presidente convocará o suplente para assumir a vaga de conselheiro titular e solicitará à instituição a indicação de um novo suplente.

§ 1º - Não havendo suplente para assumir, o Presidente oficiará a instituição originária solicitando a indicação de substituto, para o tempo restante do mandato.

§ 2º - Tão logo receba a indicação formal, o Presidente do Conselho de Preservação solicita ao Prefeito Municipal a expedição de Decreto de nomeação municipal.

§ 3º - A posse se dará na primeira reunião após a nomeação.

Capítulo VII Das Disposições Finais

Art. 28 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário.

Art. 29 – O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, pelo Plenário, sendo ratificado através de Decreto Municipal de homologação.

Art. 30 – O presente Regimento poderá ser modificado com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho, em reunião especialmente convocada para este fim.

Ouro Preto, 23 de junho de 2010.

Maria Cristina Cairo Silva
Presidente do Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural e Natural