CONSELHO DELIBERATIVO MUNICIPAL DO
PATRIMÔNIO CULTURAL DE SANTA BÁRBARA
Rua Conselheiro Afonso Pena, nº 116
CEP. 35690-000 Santa Bárbara | MG
Tel: 3832.1616

1ª ALTERAÇÃO DO REGIMENTO DO CONSELHO DELIBERATIVO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE SANTA BÁRBARA – CODEMPAC

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1° - O Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural, criado através do Decreto Municipal nº 822 de 6 de novembro de 1997 e alterado pela Lei Municipal n.º 1.250 de 17 de dezembro de 2002, atendendo ao disposto no art. 216 da Constituição Federal, tem seu funcionamento regulado por esse regimento.

Art. 2º - O Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural tem sede no município de Santa Bárbara, à Rua Conselheiro Afonso Pena, 116 - Centro, CEP 35.960-000.

Art. 3° - O Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural, doravante denominado Conselho, tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal no que diz respeito à preservação dos bens de valor cultural localizados no municipal de Santa Bárbara.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Santa Bárbara é composto de oito membros e respectivos suplentes, não cabendo aos mesmos qualquer tipo de remuneração, e terá a seguinte composição:

I. o titular do órgão municipal de cultura e seu respectivo suplente;
II. o titular do órgão municipal de educação e seu respectivo suplente;
III. um representante indicado pelo Pároco (ou equivalente) e seu respectivo suplente;
IV. um representante do Conselho da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - Serviços Urbanos ou da Secretaria Municipal de Obras e seu respectivo suplente;
V. um representante do Poder Legislativo Municipal e seu respectivo suplente;
VI. três representantes da comunidade atuantes nas áreas de Cultura, Artes, Comunicação e Turismo e seus respectivos suplentes;

§ único - Caso qualquer das entidades especificadas nos itens I a VI acima não proceda à indicação de seu respectivo representante e suplente no prazo estabelecido na convocação, os próprios integrantes do Conselho Deliberativo do Patrimônio de Santa Bárbara, em decisão por maioria simples de votos, farão a indicação suprindo a entidade faltante.

Art. 5º - Os membros indicados do Conselho serão empossados pelo Prefeito do Município de Santa Bárbara.

§ 1º - O Prefeito Municipal empossará os membros indicados do Conselho no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data em que for expressamente informado pelo Presidente do Conselho da relação dos novos membros indicados.

§ 2º - Caso o Prefeito Municipal não emposse os novos membros do Conselho no prazo estabelecido no parágrafo primeiro acima, o Conselho não se destituirá, nem se dissolverá**,** permanecendo os Conselheiros na posse de seus respectivos cargos até que sejam empossados os novos Conselheiros por ato do Prefeito Municipal.

§ 3º - O mandato dos Conselheiros será pessoal e intransferível e terá vigência pelo prazo de três anos, admitida a recondução e proibida a substituição, salvo, se devidamente formalizada por ato do Prefeito Municipal, respeitados os critérios legais.

Art. 6º - Em caso de mudança de seu representante no Conselho, os órgãos e as entidades relacionadas no artigo **4º** deverão comunicá-la formalmente ao Presidente do Conselho, para que possa providenciar a substituição na forma do artigo anterior.

Art. 7º - A falta não justificada a três sessões ordinárias consecutivas ou a seis sessões ordinárias e/ou extraordinárias consecutivas ou alternadas, no período de um ano, implica perda do mandato do Conselheiro.

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

§ 2º - Cabe ao Presidente do Conselho, de ofício ou mediante provocação de qualquer dos Conselheiros, declarar o cargo vago, devendo comunicá-lo imediatamente ao Prefeito Municipal e ao setor, órgão ou entidade de classe que procedeu à indicação.

§ 3º - Declarado extinto o mandato de qualquer membro, o seu suplente preencherá a vaga. Caso não seja possível, o setor, órgão ou entidade de classe que representa indicará seu novo representante.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º - São atribuições do Conselho Deliberativo, nos termos dos dispositivos legais:

I. propor as bases da política de preservação dos bens culturais do município;

II. proteger, em nível municipal, pelo Instituto de Tombamento**,** monumentos, obras, documentos, os bens e conjuntos de valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico, bibliográfico, documental e paisagístico a que se refere a Lei Municipal nº 1.250 de 17 dezembro de 2002;
III. proteger, em nível municipal, pelo Instituto do Registro**,** os bens culturais de natureza imaterial a que se refere a Lei Municipal nº 1.518 de 17 setembro de 2009;
IV. estimular, visando a preservação do patrimônio cultural, a utilização combinada do tombamento e registro com outros mecanismos, de ordem urbanística e tributária;
V. estimular o planejamento urbano como meio de alcançar os objetivos da preservação do patrimônio cultural, notadamente pela inserção de tal preocupação entre as variáveis consideradas pela Lei de Uso e Ocupação do Solo e Plano Diretor de Santa Bárbara;
VI. decidir, à vista de elementos técnicos fornecidos pela Equipe Técnica, pelo tombamento de bens públicos, como também pelo tombamento voluntário ou compulsório, em caráter provisório ou definitivo, de bens pertencentes à pessoa natural ou à pessoa jurídica de direito privado, na forma e no prazo da lei;
VII. instaurar e decidir, à vista de elementos técnicos fornecidos pela Equipe Técnica, pelo registro dos processos de criação, manutenção e transmissão de conhecimentos, das práticas e manifestações dos diversos grupos socioculturais que compõem a memória e identidade do município;
VIII. conhecer da impugnação a processos de tombamento e registro e deliberar a respeito, no prazo legal.
IX. definir, à vista de elementos técnicos fornecidos pela Equipe Técnica, os perímetros de proteção de tombamento e de entorno de bens imóveis e conjuntos paisagísticos, estabelecendo as limitações administrativas decorrentes, em conformidade com a legislação aplicável;
X. decidir pelo cancelamento do tombamento e registro, submetendo-se a decisão à homologação do Chefe do Executivo Municipal;
XI. manter cadastros atualizados dos bens culturais protegidos; 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;
XII. propor ao Chefe do Executivo Municipal, quando julgar imprescindível, a declaração de utilidade pública de bem para fim de desapropriação, na forma de Lei;

XIII. 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 de paisagem urbana e do patrimônio cultural;
XIV. sugerir, quando necessário, as formas de ressarcimento e compensação aos proprietários dos bens protegidos;
XV. propor formas de incentivo e estímulo à conservação, por seus proprietários, de bens protegidos;
XVI. promover a averbação do tombamento definitivo à margem do registro do bem no cartório respectivo;
XVII. promover, à margem dos registros próprios, no cartório competente, as averbações das limitações administrativas decorrentes da definição de perímetro de proteção ao entorno dos bens tombados, na forma do inciso VII;
XVIII. vetar e cassar concessões de alvarás de demolição ou reforma de imóveis tombados ou protegidos na forma do inciso II;
XIX. conhecer da transferência de bem público tombado a outra entidade de direito público;
XX. conhecer da transferência de bens tombados de propriedade particular, bem como do deslocamento de bens móveis protegidos, no prazo legal;
XXI. conhecer do extravio ou subtração criminosa de qualquer bem tombado;
XXII. conceder autorização prévia, quando necessária, para pintura, restauração ou outras intervenções em bem tombado;
XXIII. conceder autorização prévia, estipulando as condições para a realização de construção na vizinhança do bem tombado, que lhe impeça ou reduza a visibilidade, bem como a colocação de anúncio e cartazes;
XXIV. determinar, de ofício, em caso de urgência, a elaboração de projetos e a execução de obras de conservação ou preparação de qualquer bem tombado, às expensas do município;
XXV. conhecer, de oficio ou quando comunicado, da necessidade de obras de conservação e reparação de bens tombados, na impossibilidade de sua execução pelo proprietário, podendo determinar, quando julgar necessário, sejam as obras executadas às expensas do Município;
XXVI. supervisionar, juntamente com o Órgão Municipal de Cultura, a catalogação dos bens inventariados;
XXVII. exercer vigilância permanente sobre os bens tombados, registrados e inventariados, podendo inspecioná-los quando conveniente;
XXVIII. manter registro especial atualizado de documentos, antiguidades, obras de arte de qualquer natureza, manuscritos e livros antigos e raros;
XXIX. conhecer previamente da relação de objetos de valor histórico que venham a ser negociados em leilão, devendo promover em cooperação com os órgãos federal ou estadual congêneres, a sua autenticação por perito especializado, para efeito do disposto na Lei Municipal n.º 1.250 de 17 de dezembro de 2002;
XXX. fiscalizar o comércio de antiguidades e obras de arte em cooperação com órgãos federal e estadual congêneres e demais órgãos municipais;
XXXI. opinar sobre outros assuntos que lhe sejam submetidos pelo presidente;
XXXII. acompanhar as ações do setor e grupos detentores dos bens imateriais registrados no atendimento do plano de salvaguarda do bem registrado;

XXXIII. Assessorar o órgão gestor do Fundo de Preservação do Patrimônio Cultural (FUMPAC) – a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico, na movimentação e aplicação dos recursos deste Fundo, conforme a Lei Municipal de criação do FUMPAC;
XXXIV. estabelecer as diretrizes e os programas de alocação, plano de aplicação, de todos os recursos do Fundo, em consonância com a política municipal de preservação do patrimônio cultural;
XXXV. acompanhar e avaliar a gestão dos recursos e o desempenho dos programas realizados;
XXXVI. apreciar e aprovar os programas anuais e plurianuais do Fundo de Preservação do Patrimônio Cultural ;
XXXVII. exercer o controle orçamentário, financeiro, patrimonial e de resultados dos recursos do Fundo, antes de seu encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo para os devidos fins;
XXXVIII. recomendar medidas cabíveis para correção de fatos e atos do Gestor que prejudiquem o desempenho e cumprimento das finalidades no que concerne aos recursos do Fundo.

§ único - Em caso de descumprimento, pelo particular, das obrigações que lhe são imputadas pela Lei Municipal n.º 1.250 de 17 de dezembro de 2002 e especificadas neste Estatuto, a cobrança e o recolhimento das multas cabíveis deverão ser processados de acordo com a legislação municipal em vigor.

Art. 9º - São atribuições dos membros do Conselho:

I. participar de todas as discussões e deliberações do conselho;
II. votar as proposições submetidas à deliberação do conselho;
III. apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
IV. comparecer às reuniões à hora prefixada;
V. desempenhar as funções para as quais for designado;
VI. relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo presidente;
VII. obedecer às normas regimentais;
VIII. assinar as atas das reuniões do conselho;
IX. apresentar retificações ou impugnações às atas;
X. justificar seu voto quando for o caso;
XI. apresentar à apreciação do conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
XII. candidatar-se a um cargo de diretoria.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 10º - A estrutura administrativa do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural de Santa Bárbara será entregue aos cuidados de uma Diretoria.

Art. 11 - A Diretoria será composta de quatro membros, não cabendo aos mesmos qualquer tipo de remuneração, escolhidos dentre os Conselheiros efetivos e/ou suplentes empossados na primeira reunião do Conselho que se realizar após a posse dos novos Conselheiros, para um mandato de três anos com a seguinte designação:

a) um Presidente;
b) um Vice-Presidente;
c) um 1º Secretário;
d) um 2° Secretário.

§ único: A escolha da diretoria poderá ocorrer por indicação e, em caso de mais de um candidato para o mesmo cargo, deverá ocorrer a votação entre todos os membros titulares e suplentes.

Art. 12 - Compete ao Presidente do Conselho:

I. convocar e presidir as reuniões;
II. dirimir dúvidas relativas à interpretação do Estatuto e Regimento Interno, "ad referendum" do Conselho;
III. decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos demais membros do Conselho quando omisso o Estatuto e/ou Regimento;
IV. encaminhar a votação da matéria;
V. assinar com o 1º (Primeiro) Secretário as atas das reuniões já aprovadas;
VI. proclamar, cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;
VII. despachar o expediente do Conselho;
VIII. assinar as deliberações, recomendações e portarias do Conselho;
IX. designar relator;
X. fixar e prorrogar prazos;
XI. representar o conselho sempre que se fizer necessário;
XII. notificar os proprietários de bens tombados, em caráter provisório, do teor de Deliberação do Conselho que instituir a proteção, esclarecendo as incidentes sobre a propriedade, bem como os prazos legais para eventual impugnação ou anuência;
XIII. comunicar aos proprietários de bens imóveis situados no entorno de bens tombados e que estejam situados no perímetro de proteção definido por Deliberação do Conselho acerca das limitações incidentes sobre a propriedade que sejam decorrentes do ato de tombamento;
XIV. comunicar ao proprietário, ou a quem detiver sua guarda, o teor da Deliberação do Conselho que decide pelo tombamento de bem público, esclarecendo a seus efeitos;
XV. comunicar aos detentores de bem imaterial a instauração do processo de Registro bem como homologação definitiva do mesmo, esclarecendo a seus efeitos e cumprimento do plano de salvaguarda;

XVI. encaminhar ao Chefe do Executivo Municipal, para homologação, a Deliberação do Conselho que houver autorizado "o cancelamento" de tombamento e registro;
XVII. determinar ao setor próprio do Órgão Municipal de Cultura que proceda à inscrição do bem cultural no "Livro do Tombo" ou no "Livro de Registro" respectivo, em caráter definitivo, em cumprimento da deliberação do Conselho;
XVIII. informar aos setores próprios das Secretarias Municipais do teor da Deliberação do Conselho que decidir pelo tombamento do bem imóvel, para que produza todos os seus efeitos;
XIX. informar, periodicamente, ao Chefe do Executivo Municipal, a relação de bens imóveis tombados, para instruir eventual suspensão do crédito tributário, na forma de lei;
XX. presidir a Comissão de Licitação desde Conselho;

Art. 13 - Compete ao Vice-Presidente:

I. assessorar o Presidente no exercício de suas funções;
II. substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;

Art. 14 - Ao 1º Secretário compete:

I. secretariar as reuniões, prestando informações e esclarecimentos necessários;
II. preparar e instruir os processos a serem submetidos aos Conselheiros;
III. providenciar, quando determinado pelo Presidente, a convocação do Conselho;
IV. preparar minuta de deliberação;
V. lavrar as atas das reuniões, assinando-as com o Presidente;
VI. organizar os serviços de protocolo, distribuição, fichário, registro e arquivo de Conselho;
VII. responsabilizar-se pela guarda dos livros e todo e qualquer documento do Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Santa Bárbara;
VIII. assinar, juntamente com o Presidente, as deliberações, recomendações e portarias do Conselho;
IX. compor a comissão de licitações deste Conselho;
X. executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo Presidente;
XI. relatar o plano de aplicação anual do Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural de Santa Bárbara e suas modificações após decisão do Conselho;
XII. providenciar a publicação das atas e deliberações do Conselho.

Art. 15 – Ao 2º Secretário compete:

I. assessorar o 1º Secretário no exercício de suas funções;
II. substituir o 1º Secretário em suas ausências e impedimentos;

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

TÍTULO I

DA PREPARAÇÃO DAS REUNIÕES

Art. 16 – Todas as reuniões do Conselho, em caráter ordinário ou extraordinário, deverão ter suas pautas previamente preparadas pelo 1° Secretário, que deverá abrir um processo para cada assunto a ser objeto de discussão e votação.

§ único – Cada processo aberto deverá receber um número de forma crescente iniciando-se do número 0001, acompanhado do número referente ao ano em que foi aberto, sendo que, a cada ano, a numeração dos novos processos recomeçará no número 0001.

Art. 17° – Cada processo referente a assunto relevante, que deva ser apreciado e decidido pelo Conselho, será previamente distribuído pelo Presidente a um dos Conselheiros, para relatá-lo.

§ 1º – O 1° Secretário deverá remeter o processo ao relator designado, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da sessão em que o assunto for discutido.

§ 2º – Em caso de urgência, ou se tratando de assunto discutido anteriormente, poderá o Presidente dispensar a designação do relator ou reduzir o prazo para elaboração do relatório.

TÍTULO II

DAS REUNIÕES

Art. 18 – Poderão participar das reuniões com direito de voz todos os membros efetivos e suplentes.

Art. 19 – As reuniões do Conselho serão realizadas normalmente na sede do órgão, podendo, entretanto, por decisão de seu presidente ou do plenário, realizar-se em outro local.

Art. 20 - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, em data a ser fixada pelo Presidente e em local previamente determinado.

§ único – O 1° Secretário do Conselho, mediante determinação do Presidente, providenciará a convocação dos conselheiros por cartas, expedidas com a devida antecedência. As cartas de convocação poderão ser enviadas fisicamente ou eletronicamente através de email, mediante escolha do próprio conselheiro.

Art. 21 - Sem prejuízo das sessões ordinárias, o Conselho Deliberativo poderá reunir-se em caráter extraordinário, sempre que for necessário, mediante convocação do Presidente ou de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

§ único – As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas por cartas mediante recibo.

Art. 22 – No ato da convocação de qualquer reunião, deverão ser especificadas a pauta, a data, a hora e local da sessão.

Art. 23 – As reuniões do Conselho serão instaladas, em primeira convocação, com a presença de pelo menos maioria simples (metade mais um) de seus membros efetivos ou representados pelo seu suplente ou**,** em segunda convocação**,** com qualquer número de membros presentes.

§ 1º – As decisões e votação de assuntos oficiais do Conselho só poderão ocorrer com o *quórum* mínimo de maioria simples (metade mais um) de seus membros efetivos ou representados pelo seu suplente. Se a presença for inferior, a reunião poderá acontecer de forma consultiva, ficando impedida a deliberação ou resolução de qualquer ato, exceto nas reuniões de que trata o parágrafo segundo deste artigo. Fica a critério do Presidente cancelar a reunião por ausência de *quórum* e marcar outra em substituição, devendo ser confeccionada ata registrando os motivos da não realização da reunião, juntando cópia do documento de convocação da reunião.

§ 2º – A reunião de substituição de que trata o parágrafo primeiro será realizada com qualquer número de membros presentes, podendo, excepcionalmente, autorizar e deliberar sobre os assuntos previstos na reunião cancelada. Essa reunião deverá ocorrer, em caráter de urgência, com prazo mínimo de quarenta e oito horas após a reunião cancelada.

Art. 24 – As reuniões do Conselho serão públicas, com acesso permitido a qualquer pessoa da sociedade.

§ único – As pessoas da sociedade que comparecerem às reuniões do Conselho não poderão intervir nos trabalhos, devendo permanecer em silêncio durante todo o período da reunião, exceto se lhes for concedida a palavra.

Art. 25– 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.

TÍTULO II

DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 26 – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

1- leitura, votação e assinatura de ata da reunião anterior;
2- expediente;
3- comunicações do presidente;
4- ordem do dia.

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

Art. 27 – O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

Art. 28 – A ordem do dia corresponderá à discussão dos assuntos integrantes da pauta da reunião, bem como das atribuições do Conselho conforme estabelecido em lei, no estatuto e neste regimento.

TÍTULO III

DAS DISCUSSÕES

Art. 29 – Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário sobre os assuntos de interesse do Conselho.

Art. 30 – As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

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

Art. 31 – Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de qualquer ordem, que serão resolvidas conforme dispõe esse regimento ou segundo normas expedidas pelo presidente do Conselho.

§ único – O encaminhamento das questões de ordem não previstas nesse regimento será decidido conforme dispõe o artigo 12, incisos II e III deste regimento.

Art. 32 – Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho pelo prazo de cinco minutos para encaminhamento da votação.

TÍTULO IV

DAS VOTAÇÕES

Art. 33 – Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 34 – Somente poderão votar os membros efetivos presentes ou seus respectivos suplentes no caso de sua ausência.

Art. 35 – 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 substituída pela nominal 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. 36 – Ao anunciar o resultado da votação, o presidente do Conselho declarará quantos foram os votos favoráveis e em contrário e quantas foram as abstenções.

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

Art. 37 – Cabe ao plenário decidir se a votação pode ser global ou destacada.

Art. 38 – Não poderá haver voto por delegação

TÍTULO V

DAS DECISÕES

Art. 39 – As decisões comuns do Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Santa Bárbara entrarão em vigor se forem tomadas por maioria simples (metade mais um), cabendo ao presidente, quando houver necessidade, o voto de desempate.

Art. 40 - As decisões que importem na alteração do estatuto e/ou regimento interno deste Conselho somente entrarão em vigor se forem aprovadas por, no mínimo, ¾ (três quartos) do total dos membros efetivos do Conselho.

Art. 41 – As decisões do Conselho serão registradas em atas.

TÍTULO IV

DAS ATAS

Art. 42 – As atas devem ser registradas em livro próprio com as páginas numeradas e autenticadas pelo Presidente do Conselho na data de abertura do livro;

Art. 43 – As atas devem atender à seguinte técnica de redação:

I. Na primeira página do livro deverá estar indicada a data de abertura, a lei que criou o Conselho e, se houver, suas sucessivas alterações, com a indicação da lei que revogou ou alterou a primeira. Esta página deverá ser assinada pelo presidente do Conselho à época em que o livro foi aberto. Cada livro deverá ser numerado sequencialmente, assim como as atas, sendo a primeira de cada livro numerada sequencialmente de acordo com a última ata registrada no livro anterior;

II. As atas devem ser redigidas em linguagem corrente e de tal forma que não seja possível qualquer modificação posterior. Devem seguir as recomendações abaixo:

- Não ter parágrafos ou alíneas, ocupando todo o espaço da página;

- Não ter abreviaturas de palavras ou expressões;

- Ter números escritos por extenso em parênteses para que não ocorram dúvidas ou falsificações. *Ex: sortearam-se 3 (três) vagas no curso de capacitação.* No caso de importância em dinheiro, é necessário escrever assim: *Ex: R$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais)*;

- O tempo do verbo dever ser o pretérito perfeito do indicativo;

- Devem-se registrar as diferentes opiniões;

- Quando manuscritas, devem ser redigidas com letra legível, não ter rasuras nem emendas. Se o redator cometer um erro, não se deve usar corretivo, mas empregar a partícula retificativa "digo". Quando as falhas e erros só forem percebidas após a redação de parte da ata, deve-se utilizar a expressão "em tempo", seguida da correção. *Ex.: Em tempo: na décima sétima linha desta ata, onde se lê "foram escolhidos os representantes", leia-se "foram escolhidos 2 (dois) representantes".*

Art. 44 – As atas devem atender à seguinte sequência e forma:

a) Abertura da página com o seguinte título: "Ata da (algarismo)ª (por extenso) - por exemplo, "Ata da 13ª (décima terceira) reunião ordinária do Conselho Deliberativo Municipal do Partrimônio Cultural de Santa Bárbara (CODEMPAC)"

b) Abertura do corpo da ata com indicação do dia, mês, ano, hora e local da reunião e, caso esteja previsto no regimento do Conselho, primeira ou segunda convocação.

c) Indicação do nome de cada pessoa presente, com suas qualificações e cargos, em especial se são conselheiros, indicando o quórum de acordo com o regimento do Conselho.

d) Indicação do modo utilizado para a convocação da reunião (se foi edital, aviso, comunicado, carta).

e) Referência à abertura dos trabalhos pelo presidente, que geralmente lê a ata da reunião anterior para que sejam feitas as correções ou alterações de acordo com a vontade dos participantes;

f) Registro da pauta (relação de assuntos a serem discutidos).

g) Descrição fiel e resumida de todas as ocorrências e decisões que tiverem sido tomadas e, se houver votação, indicar o número de votos favoráveis, abstenções e votos contrários.

h) Encerramento, contendo os seguintes dizeres: "Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata que vai assinada por mim, (nome do redator) que a redigiu e lavrou, pelo Presidente que dirigiu os trabalhos e pelos que estiveram presentes na qualidade de conselheiros e participantes da reunião" (todos os presentes indicados no início da ata).

i) As assinaturas devem ser colocadas logo após a última palavra do texto, para não deixar espaço livre, **ao lado do nome legível**.

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

§ 2º – As atas poderão ser escritas por meio eletrônico, e sua impressão original e sem rasura deverá ser colada no livro de atas, sendo uma página em meio eletrônico para cada página numerada do livro.

TÍTULO VII

DOS PROCESSOS DE TOMBAMENTO, REGISTRO E INVENTÁRIO

Art. 45 – Os Processos de Tombamento, Registro e Inventário, compostos pelas partes técnicas e administrativas, de qualquer bem cultural situado no município de Santa Bárbara deverá obedecer às normas previstas nas Deliberações do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural divulgadas anualmente pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais. Na ausência deste documento, deve-se atender o que está previsto no Decreto-Lei Federal n° 25, de 30 de novembro de 1937, na Lei Municipal n° 1.250 de 17 de dezembro de 2002, na Lei Municipal n° 1518 de 17 de setembro de 2009 e no Estatuto e Regimento Interno do Conselho.

Art. 46 – O Conselho Deliberativo poderá, eventualmente, a seu critério, convidar instituições, bem como técnicos especializados em preservação cultural, para participarem dos trabalhos.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47 – As decisões do Conselho que criarem despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

Art. 48 – O Conselho poderá instituir Secretaria Executiva para garantir a continuidade dos seus trabalhos, cabendo ao órgão competente do Executivo Municipal prover-lhe apoio técnico e todos os recursos administrativos e financeiros para o comprimento de suas atribuições.

Art. 49 – O Conselho Deliberativo procurará entendimentos com as autoridades eclesiásticas, instituições científicas, históricas ou artísticas e pessoas naturais ou jurídicas, com o objetivo de obter a cooperação das mesmas em benefício da preservação e conservação do Patrimônio Cultural do Município, do Estado e da União.

Art. 50 - O Conselho Deliberativo deverá remeter anualmente ao Prefeito Municipal de Santa Bárbara o seu relatório de atividades e o cadastro dos bens tombados, devendo, inclusive, se possível, assegurar a sua publicação em jornais de grande circulação e em revistas técnicas especializadas.

Art. 51 – O Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural, visando promover uma maior conscientização da comunidade sobre os valores de seu patrimônio cultural, deverá estimular a realização de trabalhos monográficos, projetos técnicos e pesquisas que tenham por objetivo a preservação do Patrimônio Cultural do Município, devendo, inclusive, assegurar-lhes, quando possível, prêmios e condições de financiamento e publicação.

Art. 52 – O Conselho poderá sugerir aos órgãos competentes do Executivo Municipal o estabelecimento de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas, de forma a promover estreita articulação com os órgãos estadual e federal incumbidos da preservação do Patrimônio Cultural, no âmbito de suas competências, a fim de garantir atuação conjunta integrada e cooperação técnica sistemática.

Art. 53 – O Conselho poderá instituir grupo de trabalho interdisciplinar, que procederá aos estudos técnicos necessários à efetivação, em nível municipal, da proteção dos bens relacionados na Lei Federal n° 3.924/61.

Art. 54 – Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente regimento serão resolvidas pelo Presidente do Conselho e seus membros em plenário.

Art. 55 – O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela reunião geral, providenciando-se a sua publicação no órgão oficial do município. Revoga-se o regimento anterior a esta data.

Santa Bárbara, 22 de novembro de 2012

Marli Bicalho Duarte

MARLI BICALHO DUARTE
Presidente do Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Santa Bárbara