



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares , 51 - Cep. 37.220-000

Telefax: (35) 3841-1333 - Pabx (35) 3841-1207

Email: pmeps@navinet.com.br



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO

CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, criado através da Lei Municipal nº 2.943/2005 de 05 de maio de 2005, e designado através do Decreto nº 580/2005 de 06 de abril de 2005 e nº 581/2005 de 06 de abril de 2005, atendendo ao disposto no Art. 216 da Constituição Federal, tem seu funcionamento regulado por esse Regimento, bem como pela Lei 3.379/2014 de 11 de abril de 2014.

Art. 2º - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Bom Sucesso tem sede no Município de Bom Sucesso à Praça Benedito Valadares, 51.

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

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - Integram o Conselho os membros indicados pelo Prefeito através de decreto, totalizando sete membros titulares e sete membros suplentes.

Parágrafo Primeiro - O Conselho será eleito para um mandato de 02 (dois) anos.

Parágrafo Segundo - O Conselho terá um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, com atribuições específicas, sendo suas designações de livre escolha por seus próprios membros e realizada na primeira reunião do Conselho, na posse de seus membros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 - Cep. 37.220-000

Telefax: (35) 3841-1333 - Pabx (35) 3841-1207

Email: pmeps @ navinet.com.br



Parágrafo Terceiro - Os membros efetivos e suplentes do Conselho poderão ser reconduzidos com renovação de no mínimo 1/5 de seus membros.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - São atribuições do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Bom Sucesso:

- 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 a 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;
- IV. À prática de qualquer ato que de alguma forma altere a aparência do bem tombado pelo Município;
- V. Receber e examinar propostas de proteção a bens culturais, encaminhadas por associações de moradores e entidades representativas da sociedade civil do Município;
- VI. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 - Cep. 37.220-000

Telefax: (35) 3841-1333 - Pabx (35) 3841-1207

Email: pmeps @ navinet.com.br



VII. 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:

- 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 omissão 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;
- XVII. Representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 - Cep. 37.220-000

Telefax: (35) 3841-1333 - Pabx (35) 3841-1207

Email: pmebs @ navinet.com.br



- 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. 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 é o substituto do Presidente no exercício atual 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:

- 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 às atas;
- XI. Justificar seu voto quando for o caso;
- XII. Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares , 51 - Cep. 37.220-000

Telefax: (35) 3841-1333 - Pabx (35) 3841-1207

Email: pmebs @ navinet.com.br



Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - Declarado 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:

- 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. 13 - Poderão participar das reuniões com direito a voz, todos os membros efetivos e suplentes. No caso da presença dos membros efetivos e dos respectivos suplentes, somente terá direito a voto o membro efetivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares , 51 - Cep. 37.220-000

Telefax: (35) 3841-1333 - Pabx (35) 3841-1207

Email: pmeps @ navinet.com.br



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

Art. 14 - 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. 15 - As reuniões serão:

- I - Ordinárias, a cada dois 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. 16 - 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.

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

Parágrafo Segundo - 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.

Parágrafo Terceiro - 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 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. 18 - O presente Regimento poderá ser alterado em caráter excepcional, com a presença mínima de dois terços de seus membros efetivos e por unanimidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares , 51 - Cep. 37.220-000

Telefax: (35) 3841-1333 - Pabx (35) 3841-1207

Email: pmebs @ navinet.com.br



CAPÍTULO VIII DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 19 - 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. 20 - O expediente se destina à 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 ser discutida na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas da matéria em debate.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares , 51 - Cep. 37.220-000

Telefax: (35) 3841-1333 - Pabx (35) 3841-1207

Email: pmebs @ navinet.com.br



Art. 24 - 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 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.

Parágrafo Primeiro _ A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do Conselho que aprovarem a matéria em votação.

Parágrafo Segundo _ A votação simbólica será regra geral somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

Parágrafo Terceiro _ 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares , 51 - Cep. 37.220-000

Telefax: (35) 3841-1333 - Pabx (35) 3841-1207

Email: pmebs @ navinet.com.br



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 Bom Sucesso 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 o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

Parágrafo Primeiro - As atas devem ser escritas seguidamente sem rasuras ou emendas.

Parágrafo Segundo - As atas devem ser redigidas em livro próprio com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

Parágrafo Terceiro - 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 membros presentes à reunião da qual foi lavrada a ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares , 51 – Cep. 37.220-000

Telefax: (35) 3841-1333 – Pabx (35) 3841-1207

Email: pmeps@navinet.com.br



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 Interno serão resolvidos pelo Presidente do Conselho e membros do Conselho em plenário.

Art. 38 - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural se extinguirá automaticamente por decisão do Prefeito Municipal quando o Conselho não estiver cumprindo suas atribuições e o presente Regimento, prejudicando dessa maneira o seguimento da Política de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural do município.

Art. 39 - 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.

Bom Sucesso, 23 de abril de 2014

Walter Braga Júnior

Presidente do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural

Cartório Espada			
Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Bom Sucesso			
CNPJ: 13.555.844/0001-40			
Praça Benjamin Guimarães, nº. 108, sala 09 - Centro			
Fone: (35)3841-1738			
Débora Espada da Silva - Oficiala			
PROTOCOLO Nº 14944			
REG Nº 7533 - LIV B-19 - PÁG 513			
REGISTRO PARA CONSERVAÇÃO			
Bom Sucesso, MG, 01 de dezembro de 2014			
Débora Espada da Silva - oficiala			
Emolp	Recor.	TFJ	Total
55,11	3,27	18,30	76,68



Poder Judiciário - TJMG - Corregedoria-Geral de Justiça	
1º Ofício Cartório Espada	
Selo Número: ABW40831	
Código: 7571.9147.3954.2725	
al de atos: 12 / Emol = R\$ 55,11 TFJ = R\$ 18,30 Rec = R\$ 3,27 Total = R\$ 76,68	
Consulte a validade deste Selo no site: https://selos.tjmg.jus.br	