

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA E PATRIMÔNIO CULTURAL

## CAPÍTULO I – DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

**Art. 1º.** O Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC do município de Vargem Bonita/MG criado através da Lei Municipal de nº 1169/2021 de 19 de outubro de 2021, atendendo ao disposto no artigo 216 da CF/88 e artigo nº 167 da Lei Orgânica do Município, tem seu funcionamento regulado por este regimento.

**Art. 2º.** O Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC tem sede no município de Vargem Bonita/MG.

**Art. 3º.** O Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC, doravante denominado apenas COMPPAC, é órgão consultivo e deliberativo e fiscalizador, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, ou outra que a venha substituir, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

## CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO

**Art. 4º.** O Conselho será misto composto de 7 (sete) membros titulares e, seus respectivos suplentes, sendo 3 (três) representantes do Poder Público Municipal, os quais são de indicação do prefeito municipal e 4 (quatro) representantes da Sociedade Civil, garantindo a representação das diversas formas de manifestações do universo cultural do município, escolhido em Assembleia Geral convocada especialmente para este fim a partir das indicações das Câmaras Setoriais.

**§ 1º.** Os membros eleitos ao COMPPAC cumprirão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição, obedecendo os critérios dispostos no artigo 10 Lei Municipal de nº 1169/2021 de 19 de outubro de 2021.

**§ 2º.** O Conselho terá um presidente eleito pelos demais conselheiros, logo após a nomeação e posse dos membros do COMPPAC.

**§ 3º.** A secretária(o) executiva(o) do COMPPAC será o representante efetivo da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, ou outra que a venha substituir, competindo à mesma dar suporte operacional às atividades regulares do Conselho.

**§ 4º.** O mandato dos membros efetivos e suplentes do Conselho poderá ser revogado a qualquer período.

### **CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO DAS CÂMARAS SETORIAIS**

**Art. 5º.** O COMPPAC é composto das seguintes Câmaras Setoriais representando a Sociedade Civil:

- I. Gestão e Produção Cultural, sendo compostos pelos gestores e produtores culturais locais.
- II. Música, sendo composta pelas seguintes manifestações: Banda de Forró, Duplas Sertanejas, Cantores de MPB, Violeiros, Sanfoneiros e outros afins;
- III. Artes Cênicas e Audiovisuais, sendo composta pelas seguintes manifestações: teatro, cinema, fotografia, pintura, literatura e outros afins;
- IV. Culturas Populares sendo composta pelas seguintes: folia de reis, catira, comitivas de cavaleiros e muladeiros, carreiros, gastronomia, artesanato e outros afins;
- V. Patrimônio Cultural sendo constituído por pessoas da sociedade civil com notório saber sobre o patrimônio cultural local.

**Art. 6º.** As Câmaras Setoriais acima elencadas serão compostas pelos inscritos cadastrados através do Cadastro do Setor Cultural pessoas físicas e jurídicas da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes que o manterá atualizado para fins administrativos e eleitorais e publicará resultados de validação das inscrições feitas com regularidade.

**Art. 7º.** São requisitos para inscrição em umas das Câmaras Setoriais elencadas acima:

I – atuar no município como profissional da área;

II – ser maior de 16 (dezesseis) anos e apresentar cópia do RG e CPF no ato da inscrição;

III – comprovar sua atuação no segmento através da apresentação de um ou mais dos seguintes itens: diploma de Curso Técnico ou Superior na área, comprovante de atuação profissional na área por no mínimo 2 (dois) anos, através de portfólio, currículo, fotos, matérias de jornais, publicações filiação a alguma Entidade Representativa de Classe e Declaração firmada por Pessoa Pública (legislativo e executivo) que confirma a sua atuação segmento ou área que compõe a Comissão e indique sua formação autodidata.

**§ 1º.** O membro da comunidade cultural poder ser inscrito em mais de um segmento ou área, desde que comprovada sua atuação ou participação no setor, mas só poderá votar e ser votado em uma das Câmaras, devendo para isso obrigatoriamente indicar no formulário de inscrição a Comissão em que irá votar.

**§ 2º.** Cada Câmara deverá realizar reuniões quadrimestrais para discutir a sua atuação no município, necessidades e desenvolvimento das políticas públicas, programas, projetos e ações e, caso seja necessário, outras reuniões podem ser agendas com conhecimento prévio do COMPPAC.

§ 3º. Cada Câmara que estiver em funcionamento com no mínimo 6 (seis) membros poderá indicar até 3 (três) pleiteantes ao cargo de representação no COMPPAC do município.

§ 4º. Terão direito a votar e ser votados para a indicação de candidatos a membro do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC, os membros que tenham participado de no mínimo, 3 (três) reuniões das suas respectivas Câmaras Setoriais, conforme comprovação do livro de presença.

§ 5º. Os representantes de cada Câmara Setorial para indicação a composição do COMPPAC serão eleitos em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim.

§ 6º. Para finalidade de eleição e representação de uma das Câmaras Setoriais elencadas acima, é vedada a acumulação representativa em mais de uma Câmara.

§ 7º. No caso de não preenchimento de quaisquer das Câmaras Setoriais por falta de concorrentes interessados, poderão ser escolhidos membros de outra Câmara Setorial para preencher os cargos vagos, desde que eleitos em Assembleia Geral convocada para este fim.

#### **CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 8º.** São atribuições do COMPPAC do município:

- I. Propor, acompanhar, avaliar e fiscalizar ações de políticas públicas para o desenvolvimento da Cultura, a partir de iniciativas governamentais ou em parceria com agentes privados, sempre na preservação do interesse público;
- II. Incentivar estudos, eventos, atividades permanentes e pesquisas na área da Cultura;
- III. Propor e analisar políticas de geração, captação e alocação de recursos para o setor cultural;
- IV. Colaborar na articulação das ações entre organismos públicos e privados da área da Cultura;
- V. Emitir e analisar pareceres sobre questões culturais;
- VI. Estudar e sugerir medidas que visem à expansão e ao aperfeiçoamento das atividades e investimentos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, no que se refere à Cultura;



- VII. Incentivar a permanente atualização do cadastro dos agentes e das entidades culturais do município;
- VIII. Buscar articulação com outros Conselhos e entidades afins, objetivando intercâmbios, acúmulo de experiências e ações conjuntas quando possível;
- IX. Definir diretrizes para a política cultural a ser implementada pela administração pública municipal baseadas na lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010 que institui o Plano Nacional de Cultura e cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC;
- X. Estabelecer as diretrizes e os programas de alocação, plano de aplicação, de todos os recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC e Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural - FUMPAC em consonância com suas leis de criação e com o Plano Municipal de Cultura;
- XI. Definir critérios para o estabelecimento de convênios entre a administração pública municipal e organizações públicas ou privadas, a serem firmados por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outra que a venha substituir, e no âmbito da implementação de políticas culturais.
- XII. Propor as bases da política de preservação e valorização dos bens culturais do Município;
- XIII. Propor, aprovar e acompanhar as ações de proteção ao patrimônio cultural do Município relacionadas na Lei Municipal de Preservação, Proteção e Promoção do Patrimônio Cultural vigente.
- XIV. Emitir parecer prévio, do qual dependerão os atos de registro e tombamento, revalidação do título de registro e cancelamento de tombamento, conforme disposto no Decreto-Lei nº 25/37;
- XV. 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 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;
- XVI. Receber, examinar e aprovar propostas de proteção de bens culturais encaminhadas por indivíduos, associações de moradores ou entidades representativas da sociedade civil do Município;
- XVII. 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;
- XVIII. 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;
- XIX. Estabelecer as diretrizes e os programas de alocação, plano de aplicação, de todos os recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, em consonância com a política municipal de preservação do patrimônio cultural;
- XX. Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos e o desempenho dos programas realizados;
- 

- XXI. Apreciar e aprovar os programas anuais e plurianuais do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural;
- XXII. Exercer o controle orçamentário, financeiro, patrimonial e de resultados dos recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural, antes de seu encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo para os devidos fins;
- XXIII. 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 Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural;
- XXIV. Elaborar e aprovar seu regimento interno;

## **CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE**

**Art. 9º.** 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 convenientes;
  - VII. 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 debate estranhos ao assunto;
  - IX. Colocar as matérias em discussão e votação;
  - X. Anunciar o resultado 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 quanto omissis o regimento;
  - XIII. Designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões do Conselho;
  - 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;
  - XVIII. Conhecer as justificativas 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;
- 

## **CAPÍTULO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Art. 10.** 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 as reuniões à hora prefixada;
- VI. Desempenhar as funções para as quais for designado;
- VII. Relatar os assuntos que lhe forem atribuídos pelo presidente;
- VIII. Obedecer às normas regimentais;
- IX. Assinar as atas das reuniões do Conselho e livro de presença;
- 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. 11.** Ficará extinto o mandato do conselheiro que deixar de comparecer sem justificção a 2 (duas) reuniões seguidas do Conselho ou a 4 (quatro) reuniões alternadas;

§ 1º. O prazo para requerer justificção de ausência é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou a ausência.

§ 2º. Declarado extinto o mandato de qualquer membro, o seu suplente preencherá a vaga. Caso não seja possível, o órgão, entidade ou Câmara Setorial que representava deverá indicar seu novo representante;

**Art. 12.** O exercício do mandato do Conselho será gratuito e constituirá serviço público relevante.

## **CAPÍTULO VII – DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO**

**Art. 13.** Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um Secretário que será designado no ato da eleição, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atividades:

- I. Secretariar as reuniões do Conselho;
  - II. Receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;
  - III. Preparar as pautas das reuniões;
  - IV. Providenciar os serviços de digitação e impressão dos documentos do Conselho;
  - V. Providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;
  - VI. Lavrar as atas e fazer suas leituras e as dos expedientes;
- 

- VII. Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- VIII. Registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões no 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 VIII – DAS REUNIÕES**

**Art. 14.** Poderão participar das reuniões com direito a voz, todos os membros efetivos e suplentes.

**Parágrafo único.** No caso da presença dos membros efetivos e suplentes que representam um mesmo segmento da sociedade, somente terá direito a voto o membro efetivo. O membro suplente somente terá direito a voto a ausência do membro efetivo.

**Art. 15.** As reuniões do Conselho sempre serão realizadas normalmente na sede do órgão municipal gestor de cultura, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

**Art. 16.** As reuniões serão:

- I. Ordinárias a cada 4 (quatro) meses ou em data a ser fixada pelo Presidente e de comum acordo com o gestor municipal de cultura;
- II. Extraordinárias convocadas com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) pelo presidente ou mediante solicitações de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros efetivos;

**Art. 17.** As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros efetivos e mais um, podendo estes, serem representados por seus respectivos suplentes.

**§ 1º.** Se à hora do início da reunião não houver quórum suficiente, será aguardado durante 30min (trinta minutos) a composição do número legal.

**§ 2º.** Esgotado o prazo referido no parágrafo primeiro, sem que haja quórum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 48h (quarenta e oito horas) e máximo de 72h (setenta e duas horas).

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

**Art. 18.** 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, informações e pareceres sobre questões de deliberação deste Conselho.

**Art. 19.** O presente Regimento Interno poderá ser alterado em caráter excepcional, com a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros efetivos e por unanimidade.

## **CAPÍTULO IX – DA ORDEM DOS TRABALHOS**

**Art. 20.** A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I. Leitura, votação e assinatura da 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 para leitura e avaliação.

**Art. 21.** O expediente se destina a leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

**Art. 22.** 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 Interno.

## **CAPÍTULO X – DAS DISCUSSÕES**

**Art. 23.** Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenários sobre os assuntos de interesse do Conselho.

**Art. 24.** 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 a reunião poderá ser discutida na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas da matéria em debate.

**Art. 25.** Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe esse Regimento Interno ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

**Art. 26.** Encerrada a reunião, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho no prazo de 5min (cinco minutos) para o encaminhamento da votação.

## **CAPÍTULO XI – DAS VOTAÇÕES**

**Art. 27.** Encerrada a discussão a matéria será submetida à votação.

**Art. 28.** Somente poderão votar os membros efetivos presentes ou seus respectivos suplentes no caso de sua ausência.

**Art. 29.** As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

**§1º.** A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados aos 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 pela 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 a abstenção.

**Art. 30.** 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. 31.** Caberá ao Plenário decidir se a votação pode ser global ou destacada.

**Art. 32.** Não poderá haver voto de delegação.

## **CAPÍTULO XII – DAS DECISÕES**

**Art. 33.** As decisões do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural do Município serão tomadas por metade dos conselheiros mais um, cabendo ao Presidente, quando houver necessidade, apenas o voto de desempate.

**Art. 34.** As decisões do Conselho serão registradas em atas.

## **CAPÍTULO XIII – DAS ATAS**

**Art. 35.** 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 paginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

**Art. 36.** As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião da qual foi lavrada a ata.

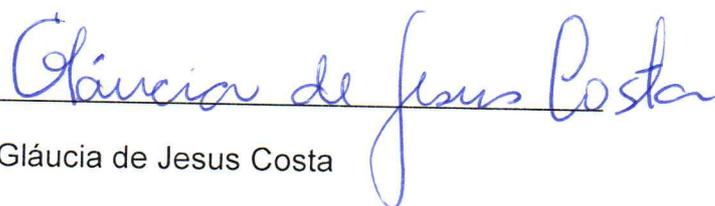
## **CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37.** As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

**Art. 38.** Os casos omissos e as dúvidas subscritas da execução do presente Regimento serão resolvidas pelo Presidente e Conselheiros em Plenário.

**Art. 39.** O presente Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação pela reunião geral, providenciando-se a sua homologação via Decreto Municipal e publicação no órgão oficial.

Vargem Bonita/MG, 15 de julho de 2022



Gláucia de Jesus Costa

Presidente do Conselho



Juarez Machado – OAB/MG: 102.592

Assessor Jurídico do Município

Certificamos que a presente norma foi, nesta data, publicada no Órgão de Divulgação Oficial do Município – Quadro de Avisos – Conf. o disposto na Lei Municipal N° 726/1997

15 / 07 / 2022

