



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA

CNPJ 16.788.309/0001-28

Fone (37) 3435 1131

Avenida São Paulo n° 83, CEP: 37922-000, Vargem Bonita/MG

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, Samuel Alves de Matos, Prefeito Municipal, declaro para os devidos fins de direito que as informações relativas ao conteúdo deste conjunto documental Quadro QIA (uma pasta contendo 76 páginas), encaminhados para o Programa ICMS Patrimônio Cultural, no exercício 2023, são verdadeiras e autênticas.

Por ser verdade, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente declaração.

Vargem Bonita/MG, 31 de dezembro, 2021

Samuel Alves de Matos

Prefeito Municipal

VARGEM BONITA / MINAS GERAIS



QUADRO I – GESTÃO

**QIA – POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO
CULTURAL E OUTRAS AÇÕES**

ANO 2021

EXERCÍCIO 2023

Sumário

1. Legislação municipal	5
1.1 - Legislação Municipal de proteção	5
1.2 - Legislação de criação do Conselho Municipal de Patrimônio	24
2. Legislações complementares	42
2.1 - Plano diretor e/ou Lei de Uso e ocupação do solo	42
2.2 - Código de obras e/ou posturas	42
2.3 - Legislação de incentivo tributário.....	42
2.4 - Legislação municipal para a proteção de famílias, grupos e/ou comunidades tradicionais	42
3. Declaração de existência dos acervos culturais	43
4. Conselho Municipal de Patrimônio Cultural	43
4.1 - Atas das reuniões do Conselho	44
5. Setor Municipal de Patrimônio Cultural	50
6. Atividades Técnicas desenvolvidas pelo SEMPAC ou órgão equivalente	51
6.1 - Formação e Capacitação.....	51
6.1.1 - Lotação no setor de patrimônio de servidor com curso superior ligado ao patrimônio	51
6.1.2 - Participação dos servidores em cursos	52
6.1.3 - Participação dos servidores em cursos do IEPHA/MG.....	52
6.2 - Apoio ao funcionamento do conselho e do FUMPAC.....	52
6.2.1 - Participação do servidor do SEMPAC em reunião do Conselho.....	52

6.3 - Proteção e Monitoramento de bens protegidos.....	53
6.3.1 - Desenvolvimento e acompanhamento de processos de tombamento e/ou registro	53
6.3.3 - Apoio a ações de salvaguarda de bens registrados.....	69
6.4 - Adesão às políticas estaduais.....	69
6.4.1- Relatório da Jornada do Patrimônio.....	69
7. Ficha Técnica.....	76



1. Legislação municipal

1.1 - Legislação Municipal de proteção

A Lei Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural vigente é a nº1.166/2021, conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G LEIS

Livro Nº 27

Folha Nº 057

LEI Nº 1.166/2021

Estabelece normas de Preservação, Proteção e Promoção do Patrimônio Cultural do Município de Vargem Bonita/MG, e dá outras providências.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O pleno exercício dos direitos culturais é assegurado a todo indivíduo pelo Município, em conformidade com as normas de política cultural estabelecidas nesta lei.

Art. 2º. O conhecimento, estudo, proteção, preservação, conservação, valorização e divulgação do patrimônio cultural constituem um dever do Município.

Art. 3º. A preservação do patrimônio cultural do Município é dever de todos os seus cidadãos.

Art. 4º. Constituem patrimônio cultural municipal os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, que contenham referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade local, entre os quais se incluem:

- I. As formas de expressão;
- II. Os modos de criar, fazer e viver;
- III. As criações científicas, tecnológicas e artísticas;
- IV. As obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados a manifestações artístico-culturais;
- V. Os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, espeleológico, paleontológico, ecológico, turístico e científico.
- VI.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO, PROTEÇÃO E PROMOÇÃO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º. A Política de Proteção Patrimonial do Município compreende o conjunto de ações desenvolvidas pelo poder público na área do patrimônio cultural e tem como principais objetivos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro Nº 27

Folha Nº 057^o

- I. Criar condições para que todos exerçam seus direitos culturais e tenham acesso aos bens patrimoniais culturais;
- II. Incentivar a criação cultural;
- III. Proteger, conservar e preservar os bens que constituem o patrimônio cultural municipal, prevenindo a ocorrência de danos;
- IV. Promover a conscientização da sociedade com visitas à preservação do patrimônio cultural municipal;
- V. Divulgar e promover o patrimônio cultural do município;
Promover a função sociocultural da propriedade.

Art. 6º. No planejamento e execução de ações na área de proteção do patrimônio cultural serão observados os seguintes princípios:

- I. O respeito à liberdade de criação de bens culturais e a sua livre divulgação e fruição;
- II. O respeito à concepção filosófica ou convicção política expressa em bem ou evento cultural;
- III. A valorização, conservação e a preservação dos bens patrimoniais cultural como expressão da diversidade sociocultural do Município;
- IV. O estímulo à sociedade para a criação, produção, preservação e divulgação de bens patrimoniais culturais, bem como para a realização de manifestações culturais;
- V. A busca de integração do poder público com as entidades da sociedade civil e proprietários de bens patrimoniais culturais, para a produção de ações de promoção, defesa e preservação de bens culturais;
- VI. A descentralização das ações administrativas;
- VII. O incentivo às diversas manifestações culturais com visitas a seu fortalecimento e a sua intercomunicação;
- VIII. Promoção da função sociocultural da propriedade.

TÍTULO III

DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL

Art. 7º. São diretrizes orientadoras da política municipal de patrimônio cultural:

- I. A realização de inventários, assegurando-se o levantamento sistemático, atualizado e tendencialmente exaustivo dos bens culturais existentes com vista à respectiva identificação e preservação;
- II. O planejamento, assegurando que os instrumentos e recursos mobilizados e as medidas adotadas resultem de uma prévia planificação e programação;
- III. A coordenação, articulando e compatibilizando o patrimônio cultural com as restantes políticas que se dirigem a idênticos ou conexos interesses públicos e privados, em especial as políticas de ordenamento do território, de ambiente, de educação e formação, de apoio à criação cultural e de turismo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro Nº 27
Folha Nº 058

- IV. A eficiência, garantindo padrões adequados de cumprimento das imposições vigentes e dos objetivos previstos e estabelecidos;
- V. A vigilância e prevenção, impedindo, mediante a instituição de órgãos, processos e controles adequados, a desfiguração, degradação ou perda de elementos integrantes do patrimônio cultural;
- VI. A informação, promovendo o recolhimento sistemático de dados e facultando o respectivo acesso público;
- VII. A equidade, assegurando a justa repartição dos encargos, ônus e benefícios decorrentes da aplicação do regime de proteção e valorização do patrimônio cultural;
- VIII. A responsabilidade, garantindo prévia e sistemática ponderação das intervenções e dos atos suscetíveis de afetar a integridade ou circulação lícita de elementos integrantes do patrimônio cultural.
- IX.

TÍTULO IV

DOS INSTRUMENTOS DE PROTEÇÃO
CAPÍTULO I - DO INVENTÁRIO

Art. 8º. Constitui forma de proteção ao patrimônio cultural municipal o inventário dos bens culturais.

Art. 9º. O inventário é o procedimento administrativo pelo qual o poder público identifica sistematicamente, atualizado e exaustivamente o cadastro os bens históricos, ambientais e culturais do Município, sejam eles públicos ou privados, com o objetivo de subsidiar as ações administrativas e legais de identificação e preservação.

§ 1º. O inventário abrange duas partes: o inventário de bens públicos, referente aos bens de propriedade do Município, e o inventário de bens de particulares, referente aos bens de propriedade de pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 10. O inventário tem por finalidade:

- I. Promover, subsidiar e orientar ações de políticas públicas de preservação e valorização do patrimônio cultural;
- II. Mobilizar e apoiar a sociedade civil na salvaguarda do patrimônio cultural;
- III. Promover o acesso ao conhecimento e à fruição do patrimônio cultural;
- IV. Subsidiar ações de educação patrimonial nas comunidades e nas redes de ensino pública e privada;
- V. Ser um indicador de bens culturais a serem subsequentemente protegidos pelo instituto do tombamento e/ou pelo registro imaterial.

§ 1º. Visando à proteção prévia, fica definido, em conformidade com a Constituição Federal de 1998, artigo 216, § 1º, que os bens inventariados não poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro N° 27
Folha N° 058 v°

destruídos, inutilizados, deteriorados ou alterados sem prévia avaliação e autorização do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC do Município de Vargem Bonita/MG.

§ 2º. Na execução do inventário serão adotados critérios técnicos, em conformidade com a natureza do bem, de caráter histórico, artístico, sociológico, antropológico e ecológico, respeitando a diversidade das manifestações culturais locais.

§ 3º. O Município deve dar ampla publicidade à relação de bens patrimoniais culturais inventariados.

Art. 11. Os bens patrimoniais culturais arrolados para inclusão no Inventário do Município, quando de propriedade particular, deverão previamente ter a autorização de inventário emitida pelo proprietário e/ou responsável legal.

§ 1º. são passíveis de impugnação pelo proprietário, que depois da notificação do processo de inventários, terá 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação que deverá apresentar elementos necessários, de fato e de direito, pelos quais o proprietário se opõe à inclusão do imóvel no Inventário do Município.

§ 2º. A impugnação será encaminhada pelo órgão gestor do patrimônio ao COMPPAC que após análise, fará um parecer fundamentado, e opinar pelo inventário ou não do bem.

§ 3º. Caso haja alguma situação de realização de inventário de bem cultural, sem a devida autorização do proprietário e/ou responsável legal, lhe será permitido, após a notificação da realização do inventário, o direito a 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação do inventário, inclusive solicitar o seu cancelamento.

§ 4º. O COMPPAC, deliberará sobre estes pedidos de cancelamento do inventário caso exista situação referidas no parágrafo 3º desta Lei.

Art. 12. Poderá ser autorizada, mediante estudo prévio junto ao órgão gestor de patrimônio, a resignificação de uso ou acréscimo de área, desde que se mantenham preservados os elementos que determinaram a inclusão do bem no Inventário do Município.

Art. 13. Para as edificações inventariadas, a aplicação da legislação referente à acessibilidade e à proteção contra pânico e incêndio deverá estar devidamente compatibilizada com as características arquitetônicas, históricas e culturais do imóvel.

Art. 14. O Poder Público inspecionará os bens inventariados:

- I. Sempre que necessário; e
- II. Obrigatoriamente, diante de denúncia de desrespeito à preservação do bem inventariado, não podendo o proprietário, detentor ou possuidor impedir a inspeção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro Nº 27
Folha Nº 059

Art. 15. Constatada qualquer das infrações previstas nesta Lei, será lavrado Auto de Infração pela autoridade competente, sendo notificado o infrator, o proprietário, o possuidor ou detentor do imóvel, conferido prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de defesa.

Parágrafo único. Os valores correspondentes às penalidades decorrentes da aplicação desta Lei serão depositados no Fundo Municipal de Preservação ao Patrimônio Cultural – FUMPAC.

Art. 16. Para mutilação, destruição parcial ou demolição do bem inventariado sem a devida licença ou se efetuada em desacordo com as orientações do Município, será aplicada multa no valor a ser determinado pelo Poder Público iniciando em 20% (vinte por cento) do valor venal do imóvel e se houver como consequência demolição, destruição ou mutilação do bem tombado, até o valor de 60% (sessenta por cento) do valor venal do imóvel em questão.

§ 1º. Nenhuma multa prevista nesta Lei poderá ser inferior a 20% (trinta por cento) do valor do imóvel inventariado, conforme avaliação efetuada pelo órgão municipal gestor de finanças ou fazenda.

§ 2º. A aplicação da multa não desobriga a conservação e/ou a restauração do bem protegido pelo inventário, nem as sanções cabíveis em caso de denúncia ao Ministério Público.

CAPÍTULO II - DO TOMBAMENTO
SEÇÃO I – DO PROCESSO DE TOMBAMENTO

Art. 17. Fica ratificada a instituição do Livro de Tombo Municipal para a inscrição dos tombamentos no nível municipal, sendo dividido em quatro partes, que corresponderão, respectivamente:

- I. **Livro do Tombo Histórico** - no qual serão inscritos os bens culturais de arte histórica;
- II. **Livro do Tombo das Belas Artes** – em que serão inscritos os bens culturais de arte erudita;
- III. **Livro do Tombo das Artes Aplicadas** – no qual serão inscritos os bens culturais das artes aplicadas, e
- IV. **Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico** – em que serão inscritos os bens culturais pertencentes às categorias de arte arqueológica, etnográfica, ameríndia e popular.

§ 1º. Para efeitos de tombamento, além do disposto no artigo 2º da Lei Federal 3.924/1961, constitui-se como patrimônio arqueológico: depósitos estratificados, estruturas, construções, agrupamentos arquitetônicos, sítios valorizados, bens móveis e monumentos de outra natureza, bem como o respectivo contexto, quer estejam localizados em meio rural ou urbano, no solo, subsolo ou em meio submerso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G LEIS

Livro Nº 27
Folha Nº 059^{vo}

§ 2º. Entende-se por parque arqueológico qualquer monumento, sítio ou conjunto de sítios arqueológicos de interesse nacional, integrado num território envolvente marcado de forma significativa pela intervenção humana passada, território esse que integra e dá significado ao monumento, sítio ou conjunto de sítios, e cujo ordenamento e gestão devam ser determinados pela necessidade de garantir a preservação dos testemunhos arqueológicos aí existentes.

§ 3º. Aos bens arqueológicos será desde logo aplicável, nos termos da lei, o princípio da conservação pelo registo científico.

Art. 18. Para inscrição em qualquer dos Livros do Tombo o processo se instaurará *ex officio* pelo Poder Público Municipal ou por iniciativa:

- I. De qualquer pessoa física ou jurídica legalmente constituída;
- II. Do Ministério Público;
- III. Da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outro órgão que a venha substituir ou de membro do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC do município de Vargem Bonita/MG.

Parágrafo único. O requerimento de solicitação de tombamento será dirigido ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC do município de Vargem Bonita/MG.

Art. 19. O Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC poderá propor e proceder ao tombamento de bens móveis e imóveis já tombados pelo Estado ou pela União.

Art. 20. Sendo o requerimento para tombamento solicitado por qualquer uma das iniciativas descritas no artigo 18 deferido, o proprietário será notificado pelo Correio, através de aviso de recebimento (A.R.), ou notificação por escrito e entregue pessoalmente com protocolo de recebimento assinado pelo proprietário, no prazo de 15 (quinze) dias, se assim o quiser, oferecer impugnação.

Parágrafo Único. Quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontra o proprietário, ou quando este se ocultar ou colocar óbice ao andamento do processo, a notificação far-se-á por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do Município ou periódico de grande circulação local ou regional e, pelo menos, duas vezes em jornal de circulação diária no município.

Art. 21. O processo de tombamento será instruído com os estudos necessários à apreciação do interesse cultural do bem e com as características motivadoras do tombamento e encaminhadas ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC, para sua avaliação.

Parágrafo único. No processo de tombamento de bem imóvel, será delimitado obrigatoriamente o perímetro de proteção e o de entorno ou vizinhança, para fins de preservação de sua ambiência, harmonia e visibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro Nº 27
Folha Nº 059

Art. 15. Constatada qualquer das infrações previstas nesta Lei, será lavrado Auto de Infração pela autoridade competente, sendo notificado o infrator, o proprietário, o possuidor ou detentor do imóvel, conferido prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de defesa.

Parágrafo único. Os valores correspondentes às penalidades decorrentes da aplicação desta Lei serão depositados no Fundo Municipal de Preservação ao Patrimônio Cultural – FUMPAC.

Art. 16. Para mutilação, destruição parcial ou demolição do bem inventariado sem a devida licença ou se efetuada em desacordo com as orientações do Município, será aplicada multa no valor a ser determinado pelo Poder Público iniciando em 20% (vinte por cento) do valor venal do imóvel e se houver como consequência demolição, destruição ou mutilação do bem tombado, até o valor de 60% (sessenta por cento) do valor venal do imóvel em questão.

§ 1º. Nenhuma multa prevista nesta Lei poderá ser inferior a 20% (trinta por cento) do valor do imóvel inventariado, conforme avaliação efetuada pelo órgão municipal gestor de finanças ou fazenda.

§ 2º. A aplicação da multa não desobriga a conservação e/ou a restauração do bem protegido pelo inventário, nem as sanções cabíveis em caso de denúncia ao Ministério Público.

CAPÍTULO II - DO TOMBAMENTO
SEÇÃO I – DO PROCESSO DE TOMBAMENTO

Art. 17. Fica ratificada a instituição do Livro de Tombo Municipal para a inscrição dos tombamentos no nível municipal, sendo dividido em quatro partes, que corresponderão, respectivamente:

- I. **Livro do Tombo Histórico** - no qual serão inscritos os bens culturais de arte histórica;
- II. **Livro do Tombo das Belas Artes** – em que serão inscritos os bens culturais de arte erudita;
- III. **Livro do Tombo das Artes Aplicadas** – no qual serão inscritos os bens culturais das artes aplicadas, e
- IV. **Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico** – em que serão inscritos os bens culturais pertencentes às categorias de arte arqueológica, etnográfica, ameríndia e popular.

§ 1º. Para efeitos de tombamento, além do disposto no artigo 2º da Lei Federal 3.924/1961, constitui-se como patrimônio arqueológico: depósitos estratificados, estruturas, construções, agrupamentos arquitetônicos, sítios valorizados, bens móveis e monumentos de outra natureza, bem como o respectivo contexto, quer estejam localizados em meio rural ou urbano, no solo, subsolo ou em meio submerso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G LEIS

Livro N° 27
Folha N° 059^{vo}

§ 2º. Entende-se por parque arqueológico qualquer monumento, sítio ou conjunto de sítios arqueológicos de interesse nacional, integrado num território envolvente marcado de forma significativa pela intervenção humana passada, território esse que integra e dá significado ao monumento, sítio ou conjunto de sítios, e cujo ordenamento e gestão devam ser determinados pela necessidade de garantir a preservação dos testemunhos arqueológicos aí existentes.

§ 3º. Aos bens arqueológicos será desde logo aplicável, nos termos da lei, o princípio da conservação pelo registo científico.

Art. 18. Para inscrição em qualquer dos Livros do Tombo o processo se instaurará *ex officio* pelo Poder Público Municipal ou por iniciativa:

- I. De qualquer pessoa física ou jurídica legalmente constituída;
- II. Do Ministério Público;
- III. Da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outro órgão que a venha substituir ou de membro do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC do município de Vargem Bonita/MG.

Parágrafo único. O requerimento de solicitação de tombamento será dirigido ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC do município de Vargem Bonita/MG.

Art. 19. O Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC poderá propor e proceder ao tombamento de bens móveis e imóveis já tombados pelo Estado ou pela União.

Art. 20. Sendo o requerimento para tombamento solicitado por qualquer uma das iniciativas descritas no artigo 18 deferido, o proprietário será notificado pelo Correio, através de aviso de recebimento (A.R.), ou notificação por escrito e entregue pessoalmente com protocolo de recebimento assinado pelo proprietário, no prazo de 15 (quinze) dias, se assim o quiser, oferecer impugnação.

Parágrafo Único. Quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontra o proprietário, ou quando este se ocultar ou colocar óbice ao andamento do processo, a notificação far-se-á por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do Município ou periódico de grande circulação local ou regional e, pelo menos, duas vezes em jornal de circulação diária no município.

Art. 21. O processo de tombamento será instruído com os estudos necessários à apreciação do interesse cultural do bem e com as características motivadoras do tombamento e encaminhadas ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC, para sua avaliação.

Parágrafo único. No processo de tombamento de bem imóvel, será delimitado obrigatoriamente o perímetro de proteção e o de entorno ou vizinhança, para fins de preservação de sua ambiência, harmonia e visibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro Nº 27
Folha Nº 060

Art. 22. Instaurado o processo de tombamento dos bens de interesse de preservação, passam a incidir sobre o bem as limitações ou restrições administrativas próprias do regime de preservação de bem tombado, previstos no **Decreto-Lei 25/37** que organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional, até a decisão final.

Art. 23. Decorrido o prazo determinado pelo artigo 20, havendo ou não impugnação, o processo será encaminhado ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC para julgamento.

Art. 24. O Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC poderá solicitar à Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outra que a venha substituir, novos estudos, pareceres, vitórias ou qualquer medida que julgue necessária para melhor orientar o julgamento.

Parágrafo Único. O prazo final para julgamento, a partir da data de entrada do processo no Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, se necessárias medidas externas.

Art. 25. A sessão de julgamento será pública e poderá ser concedida a palavra a qualquer pessoa física ou jurídica interessada que queira se manifestar, a critério do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC.

Art. 26. Na decisão do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC que determinar o tombamento deverá constar:

- I – A descrição detalhada e documentação do bem;
- II – Fundamentação das características pelas quais o bem será incluído no Livro do Tombo;
- III – As limitações impostas ao entorno e à paisagem do bem tombado, quando necessário;
- IV – No caso de bens móveis, os procedimentos que deverão instruir a sua saída do Município;
- V – No caso de tombamento de coleção de bens, relação das peças componentes de coleção e definição de medidas que garantam sua integridade.

Art. 27. A decisão do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC que determinam a inscrição definitiva do bem no livro do Tombo será publicada no Diário Oficial ou órgão equivalente, oficiado, em seguida, quando for o caso, ao Registro de Imóveis para os bens imóveis e ao Registro de Títulos e Documentos para os bens móveis.

Art. 28. Se a decisão do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC for contrária ao tombamento, imediatamente serão suspensas as limitações impostas pelo artigo 20 da presente lei.

SEÇÃO II DA PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS TOMBADOS

Art. 29. Cabe ao proprietário do bem tombado a proteção, manutenção e conservação deste.

Art. 30. As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta deverão ser notificados dos tombamentos e, no caso de concessão de licenças, alvarás e outras autorizações para construção, reforma e utilização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro N° 27
Folha N° 060/19

desmembramento de terrenos, poda ou derrubadas de espécies vegetais, deverão consultar Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC, antes de qualquer deliberação, respeitando ainda as respectivas áreas envoltórias.

Art. 31. Cabe ao poder público municipal a instituição, por meio de Lei Específica para esse fim, de incisos legais que estimulem o proprietário ao cumprimento dos seus deveres em relação ao bem tombado.

Art. 32. O bem tombado não poderá em nenhuma hipótese ser destruído, demolido, mutilado ou descaracterizado.

Parágrafo único. A restauração, reparação, reforma ou adequação do bem tombado somente poderá ser feita em cumprimento aos parâmetros estabelecidos na decisão do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC, cabendo a Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outra que a venha substituir, a conveniente orientação e acompanhamento de sua execução.

Art. 33. As construções, demolições, paisagismo, no entorno ou paisagem do bem tombado deverão seguir as restrições impostas por ocasião do tombamento.

Parágrafo único. Quando não houver indicação de proteção do entorno do bem tombado, caberá ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC determinar as diretrizes, conforme disposto no Estatuto das Cidades e Decreto-Lei 25/37.

Art. 33 - Em caso de dúvida ou omissão em relação às restrições, deverá ser ouvido previamente o Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC.

Art. 34 - Ouvido o Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC, a Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outra que a venha substituir, poderá determinar ao proprietário a execução de obras imprescindíveis à manutenção da integridade do bem tombado, fixando prazo para seu início e término.

§ 1º - Este ato da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outra que a venha substituir, será de ofício, em função da fiscalização que lhe compete ou por solicitação de qualquer cidadão.

§ 2º - Se a Secretaria Municipal de Cultura e Esporte não determinar as obras solicitadas por qualquer cidadão, no prazo de 30 (trinta) dias, caberá recurso ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC que a avaliará a sua efetiva necessidade e decidirá sobre a determinação, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º. Caso o proprietário do bem tombado não cumpra o prazo fixado para início das obras recomendadas, a Prefeitura Municipal poderá executá-las, lançando em dívida ativa o montante despendido, salvo em caso de comprovada incapacidade financeira do proprietário, comprovada por meio de documentos, junto ao setor de tributação do município e mediante análise favorável do setor contábil e jurídico da prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro N° 27

Folha N° 061

Art. 37. O Poder Público Municipal poderá se manifestar quanto ao uso do bem tombado, de sua vizinhança e da paisagem, quando houver risco de dano, ainda que importe em cassação de alvarás.

Art. 38. No caso de extravio ou furto do bem tombado, o proprietário deverá dar conhecimento do fato ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC no prazo de 48h (quarenta e oito horas) e não o fazendo incidir como pena, multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do objeto.

Parágrafo Único. Qualquer venda judicial de bem tombado deverá ser autorizada pelo Município, cabendo a este o direito de preferência.

Art. 39. O deslocamento ou transferência de propriedade do bem móvel tombado deverá ser comunicado ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC, pelo proprietário, possuidor, adquirente ou interessado.

Art. 40. Aplicam-se aos bens tombados em nível municipal as demais disposições previstas no **Decreto-Lei 25/37** que organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO DO PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL

Art. 41. Fica instituído o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem patrimônio cultural do Município.

Art. 42. Os Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituam o patrimônio cultural municipal serão registrados da seguinte forma:

- I – **Livro de Registro dos Sabores** - onde serão inscritos conhecimentos e modos;
- II – **Livro de Registro das Atividades e Celebrações** – em que serão inscritos rituais e festas que marcam a vivência coletiva do trabalho, da religiosidade, do entretenimento e de outras práticas da vida social;
- III – **Livro de Registro das formas de Expressão**, onde serão inscritas manifestações literárias, musicais, plásticas, cênicas e lúdicas; e
- IV – **Livro de Registro dos Lugares**, onde serão inscritas as áreas urbanas, as praças, os locais e demais espaços onde se concentram e se reproduzem práticas culturais coletivas.

§ 1º - Poderá ser reconhecida como Núcleo Histórico Urbano (NH), Conjunto Urbano ou Paisagístico (CP), áreas de relevante interesse para o patrimônio cultural da cidade, visando à implementação de política específica de inventário, referenciamento e valorização desse patrimônio.

§ 2º- Caberá ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC determinar a abertura de outros livros de registro para a inscrição de bens culturais de natureza imaterial que constituam patrimônio cultural mineiro e não se enquadrem nos livros definidos neste artigo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G LEIS

Livro Nº 27
Folha Nº 061^{vº}

§ 3º - A inscrição num dos livros de registro terá sempre como referência a continuidade histórica do bem e sua relevância local para a memória, a identidade cultural e a formação social do município.

Art. 43. São partes legítimas para provocar o pedido de registro:

- I – O gestor municipal de cultura e/ou patrimônio ou outra que a venha substituir;
- II – O Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC;
- III – A Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outra que a venha substituir;
- IV – As demais Secretarias Municipais ou órgãos da administração municipal;
- V – O Ministério Público;
- VI – O poder legislativo municipal; e
- VII – A sociedade ou associações civis.

Art. 44. A proposta de registro será encaminhada ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC, que determinará a abertura do processo de registro e, após parecer, decidirá sobre sua aprovação.

§ 1º. A abertura do processo de registro deverá ter ampla divulgação nos meios de comunicação local, de modo a fazer chegar à decisão à toda a comunidade local.

§ 2º. O processo de Registro conterá estudos complementares multimídia e definições de medidas de salvaguarda do bem cultural.

§ 3º. No caso de aprovação da proposta, a decisão do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC será encaminhada ao Prefeito para homologação, e depois publicada.

§ 3º. Negado o registro, o autor da proposta poderá apresentar, em 15 (quinze) dias contados da intimação, recurso da decisão, e o Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC sobre ele decidirá no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento do recurso.

Art. 45. Homologada pelo Prefeito a decisão do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC, o bem cultural será inscrito no livro correspondente, sob a guarda, em arquivo próprio, da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outra que a venha substituir, e receberá o título de Patrimônio Cultural do Município.

Art. 46. À Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outra que a venha substituir, cabe assegurar ao bem registrado:

- I. Documentação por todos os meios técnicos admitidos, cabendo a Secretaria Municipal de Cultura e Esporte manter banco de dados com material produzido durante a instrução do processo; e
- II. Ampla divulgação e promoção.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outra que a venha substituir, poderá propor a criação de outras formas de incentivo para a manutenção dos bens registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro N° 27
Folha N° 062

Art. 47. Os processos de registro serão reavaliados, pelo Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC, pelo menos a cada 10 anos da inscrição do bem cultural em um dos Livros de Registro que, decidirá sobre a revalidação do título.

§ 1º - Em caso de negativa de revalidação, caberá recurso, observado o disposto no § 3º do artigo 44.

§ 2º - Negada a revalidação, será mantido apenas o registro do bem, como referência cultural de seu tempo.

CAPÍTULO IV - DA VIGILÂNCIA

Art. 48. Incumbe ao Poder Público Municipal exercer permanente vigilância sobre todos os bens culturais existentes no município, adotando as medidas administrativas necessárias à sua preservação e conservação.

Art. 49. O Poder Público poderá inspecionar os bens culturais protegidos sempre que for conveniente, não podendo os respectivos proprietários ou responsáveis criar obstáculos à inspeção.

Art. 50. Em casos de urgência poderá o poder público adotar medidas cautelares que assegurem a integridade dos bens culturais, promovendo inclusive obras ou intervenções emergenciais necessárias, resguardando o direito de regresso contra os proprietários ou responsáveis.

Parágrafo único. O direito de regresso é o meio do qual o Município dispõe para dirigir a sua pretensão indenizatória, de ressarcir-se do prejuízo que o responsável legal pelo dano causado ao bem protegido, na oportunidade em que não cumpriu com suas obrigações de manutenção, proteção e preservação do bem, agindo com culpa contra o patrimônio cultural protegido do município.

Art. 51. A vigilância poderá ser realizada por meio de ação integrada com a administração federal, estadual e as comunidades, podendo ainda ser celebrados convênios com entidades públicas ou privadas.

CAPÍTULO V - DA EDUCAÇÃO PATRIMONIAL

Art. 52. Incumbe ao Município promover e fornecer a educação patrimonial em seu território, objetivando a indução da coletividade a um processo ativo de conhecimento, apropriação e valorização de seu patrimônio cultural.

Art. 53. A educação patrimonial é um componente essencial e permanente da educação em nível municipal, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não formal.

Art. 54. Como parte do processo educativo mais amplo, todos têm direito à educação patrimonial, incumbindo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G LEIS

Livro Nº 27
Folha Nº 062 vº

- I. Ao Poder Público:
 - a. Definir políticas públicas que incorporem a defesa do patrimônio cultural, promovendo a educação patrimonial em todos os níveis de ensino e o engajamento da sociedade na conservação, recuperação e promoção dos bens culturais;
 - b. Estabelecer mecanismos de incentivo à aplicação de recursos privados em projetos de educação patrimonial;
 - c. Implantar sinalização educativa em prédios, monumentos, logradouros e outros bens culturais protegidos;
 - d. Divulgar amplamente o calendário de eventos culturais do município;
 - e. Possibilitar a acessibilidade de deficientes e portadores de necessidades especiais às informações sobre equipamentos e bens culturais.
- II. Às instituições educativas, promover a educação patrimonial de maneira integrada aos programas educacionais que desenvolvem;
- III. aos meios de comunicação de massa, colaborar de maneira ativa e permanente na disseminação de informações e práticas educativas sobre o meio ambiente cultural e incorporar a dimensão em sua programação;
- IV. Às empresas, entidades de classe, instituições públicas e privadas, promover programas destinados à capacitação dos trabalhadores, visando à melhoria e ao controle efetivo sobre o ambiente de trabalho, bem como sobre as repercussões do processo produtivo no meio ambiente cultural;
- V. À sociedade como um todo, manter atenção permanente à formação de valores, atitudes e habilidades que propiciem a atuação individual e coletiva voltada para a prevenção, a identificação e a solução de problemas que envolvem bens culturais.

Art. 55. A educação patrimonial será desenvolvida como uma prática educativa integrada, contínua e permanente, em todos os níveis e modalidades do ensino formal.

§1º. A educação patrimonial não precisa ser implantada como disciplina específica no currículo de ensino, mas deverá ser obrigatoriamente abordada com especial ênfase nas disciplinas de História e Geografia.

§2º. Entende-se por educação patrimonial não formal as ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre as questões envolvendo o patrimônio cultural e à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente cultural.

CAPÍTULO VI - DA PROTEÇÃO ARQUIVÍSTICA

Art. 56. É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.

Art. 57. Consideram-se arquivos, para os fins da presente Lei, os conjuntos de documentos organicamente acumulados, produzidos e recebidos por órgãos públicos, atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro Nº 2
Folha Nº 063

Art. 58. Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua tramitação, avaliação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 59. Todos os cidadãos têm o direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas, no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 60. A administração pública é obrigada a abrir à consulta os documentos públicos e a facilitar o acesso a eles, na forma da presente Lei.

Art. 61. Fica resguardado ao cidadão o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

SEÇÃO I - DOS ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 62. Os arquivos públicos são o conjunto de documentos produzidos e recebidos no exercício de suas atividades por órgãos públicos municipais em decorrência de suas funções executivas e legislativas.

§ 1º. São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público municipal, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos municipais, e por agentes públicos municipais no exercício de suas atividades.

§ 2º. A cessação de atividades de instituições públicas municipais e de entidades de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública municipal ou sua transferência à instituição sucessora.

Art. 63. Os documentos públicos são identificados como correntes intermediários e permanentes.

§ 1º. Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequências.

§ 2º. Consideram-se documentos intermediários aqueles que não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º. Consideram-se documentos permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

§ 4º. Consideram-se documentos permanentes pela força deste dispositivo aqueles produzidos nos séculos XVII a XIX, bem como os documentos que façam menção a elementos indígenas e à escravidão negra, independentemente do período que foram produzidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro Nº 27
Folha Nº 063 vº

Art. 64. A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas municipais, entidades de caráter público municipal será realizada mediante autorização tecnicamente fundamentada da instituição arquivística pública municipal na sua específica esfera de competência.

Art. 65. Os documentos permanentes são inalienáveis, intransferíveis e imprescritíveis e especialmente protegidos por esta lei.

SEÇÃO II - DOS ARQUIVOS PRIVADOS

Art. 66. Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.

Art. 67. Os arquivos privados podem ser identificados, pelo Poder Público Municipal como de interesse público e social, desde que sirvam como instrumento de apoio à história, à cultura e ao desenvolvimento científico do Município.

§ 1º. Os arquivos privados, localizados no Município e identificados pelo Poder Público Municipal como de interesse público e social, não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior.

§ 2º. Na alienação desses arquivos, o Poder Público Municipal terá preferência na aquisição.

Art. 68. Os arquivos privados, localizados no Município e identificados como de interesse público e social, poderão ser depositados a título revogável, ou doados ao Arquivo Público Municipal, podendo neste caso, os doadores beneficiarem-se de isenções fiscais.

**SEÇÃO III
DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS
PÚBLICAS MUNICIPAIS**

Art. 69. A gestão dos documentos da administração pública direta, indireta e fundacional compete às instituições arquivísticas municipais.

Parágrafo único. São arquivos municipais: o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo.

Art. 70. Compete ao Arquivo Público de Documentação Histórica do Município, criado por Lei própria, a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo e normalização, gestão, conservação e organização dos documentos dos arquivos municipais, de modo a facultar o seu acesso e implementar a política municipal de arquivos.

Art. 71. O Arquivo Público de Documentação Histórica do Município será órgão subordinado à Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outra que a venha substituir, devendo contar com instalações próprias e, pessoal técnico capacitado para o alcance dos objetos previstos nesta lei.

Art. 72. Mediante assinatura de convênio o Arquivo Público Histórico do Município poderá receber documentos oriundos de órgãos públicos estaduais ou federais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro Nº 27
Folha Nº 064

Art. 73. Aplicam-se supletivamente à política municipal de arquivos o disposto na **Lei Federal 8.159/91**, e na **Lei Estadual 11.726/94**, bem como seus respectivos atos regulamentares.

**CAPÍTULO VII
DA PROTEÇÃO MUSEOLÓGICA**

Art. 74. O Município adotará medidas que visem a impedir a evasão e a dispersão de seu acervo museológico, observados os critérios de proteção de bens culturais móveis.

Art. 75. No prazo máximo de 5 (cinco) anos a contar da entrada em vigor desta Lei o Município deverá providenciar a implantação de um Museu Municipal, com o objetivo de recolher e expor publicamente objetos, documentos e outros de valor cultural relativos à história e à memória local.

**TÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE DEFESA DO PATRIMÔNIO CULTURAL
CAPÍTULO I - A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE**

Art. 76. A Secretaria Municipal de Cultura e Esporte é órgão destinado a cuidar das questões do Patrimônio Cultural do município.

§ 1º. Este órgão será formado por equipe técnica habilitada para as análises e propostas pertinentes ao desempenho de suas funções.

§ 2º. São funções do referido órgão:

- a) Executar as pesquisas e levantamentos do patrimônio cultural do município.
- b) Elaborar estudos e pareceres, bem como organizar vistorias ou quaisquer outras medidas destinadas a instruir e encaminhar os processos de tombamento.
- c) Estabelecer os projetos de educação patrimonial, em conjunto outras Secretarias;
- d) Propor o estabelecimento de acordos de cooperação com outras instituições, público ou privado, em especial com a Coordenadoria do Patrimônio Cultural da Secretária de Estado da Cultura de Minas Gerais.
- e) Avaliar a necessidade da execução de obras imprescindíveis à conservação de bens culturais protegidos, bem como orientar e acompanhar as obras de restauração ou reforma de bens culturais.
- f) Exercer o poder de política sobre bens culturais, adotando as medidas administrativas.

**CAPÍTULO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA E PATRIMÔNIO CULTURAL -
COMPPAC**

Art. 77. O Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC, criado e regulamentado por Lei própria, é órgão deliberativo destinado a orientar a formulação da política municipal de proteção ao patrimônio cultural e deliberar sobre ações de proteção previstas nesta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G. LEIS

Livro Nº 27
Folha Nº 064^º

TÍTULO VI
DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL -
FUMPAC

Art. 78. O Fundo Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural – FUMPAC, de natureza contábil, criado por Lei própria e é vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outra que a venha substituir e tem como finalidade destinar seus recursos para a promoção, preservação, manutenção e conservação do patrimônio cultural.

Parágrafo único. A movimentação e aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural – FUMPAC, serão deliberadas pelo Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC.

TÍTULO VII
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 79. Considera-se infração administrativa ambiental toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do patrimônio cultural.

Art. 80. A infração a qualquer dispositivo da presente Lei implicará em multa iniciando em 20% (vinte por cento) do valor do bem protegido e se houver como consequência demolição, destruição ou mutilação do bem, até o valor de 60% (sessenta por cento) do seu valor.

Parágrafo único. A aplicação da multa não desobriga a conservação e/ou a restauração do bem protegido.

Art. 81. As multas serão aplicadas pela Prefeitura Municipal, devendo o montante ser recolhido ao Fundo Municipal de Preservação ao Patrimônio Cultural – FUMPAC, no prazo de até 05 (cinco) dias da notificação, ou no mesmo prazo ser interposto recurso ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC.

Art. 83. Sem prejuízo da aplicação das multas poderão ser aplicados também, fundamentadamente e de acordo com a natureza da infração, as seguintes sanções:

- I – Apreensão de instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração;
- II – Embargo de obra ou atividade;
- III – Demolição de obra;
- IV – Suspensão parcial ou total das atividades;

Art. 84. Todas as obras e coisas construídas ou colocadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos nesta lei e nos atos administrativos pertinentes ou sem observação da ambientação ou visualização do bem de valor cultural deverão ser demolidas ou retiradas.

Parágrafo único. Se o responsável não o fizer no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, ou outra que a venha substituir, o Poder Público o fará e será ressarcido pelo responsável.



LIVRO N° 4
Folha N° 065

Art. 85. Todo aquele que, por ação ou omissão, causar dano ao bem protegido responderá, independentemente da existência de culpa, pelos custos de restauração ou reconstrução e por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal, feita a comunicação ao Ministério Público, com o envio de documentos.

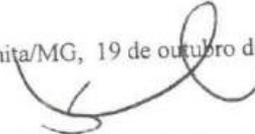
TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86. A demolição ou reforma de imóveis inventariados ou tombados dependerá de prévia autorização da Prefeitura Municipal, mediante alvará, que somente será concedido após parecer favorável do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC.

Art. 87. O Poder Público Municipal procederá a regulamentação da presente lei, naquilo que for necessário, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar de sua publicação.

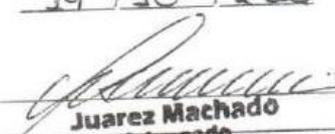
Art. 88. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário..

Vargem Bonita/MG, 19 de outubro de 2021.


Samuel Alves de Matos
Prefeito Municipal

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

19 / 10 / 2021


Juarez Machado
Advogado
OAB/MG 102.592



1.2 - Legislação de criação do Conselho Municipal de Patrimônio

A Lei de criação do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural vigente é a Lei nº946/2009, capítulo II, conforme abaixo:

LEIS
Livro Nº 11
Folha Nº 024 Vº

LEI MUNICIPAL Nº 946/2009

ESTABELECE NORMAS DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vargem Bonita, Estado de Minas Gerais e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO

Art. 1º - Constituem patrimônio cultural do Município os bens de natureza material e imaterial, públicos ou particulares, tomados individualmente ou em conjunto, que contenham referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da comunidade municipal, entre os quais se incluem:

- I - as formas de expressão;
- II - os modos de criar, fazer e viver;
- III - as criações científicas, tecnológicas e artísticas;
- IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;
- V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, espeleológico, paleontológico, ecológico e científico;
- VI - os lugares onde se concentram e se reproduzem às práticas culturais coletivas.

Art. 2º - O Município, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o seu patrimônio cultural, por meio de:

- I - inventário;
- II - registro;
- III - tombamento;
- IV - vigilância;
- V - desapropriação;
- VI - outras formas de acautelamento e preservação.

§ 1º - Para a vigilância de seu patrimônio cultural, o Município buscará articular-se com as administrações estadual e federal, mediante a aplicação de instrumentos administrativos e legais próprios.

§ 2º - A desapropriação a que se refere o inciso V do "caput" deste artigo se dará nos casos e na forma previstos na legislação pertinente.



LEIS
Livro Nº 11
Folha Nº 025

Art. 3º - O disposto nesta lei aplica-se aos bens pertencentes às pessoas naturais, bem como às pessoas jurídicas de direito privado e de direito público interno.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL

Art. 4º - Fica criado o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Vargem Bonita, órgão destinado a orientar a formulação da política municipal de proteção ao patrimônio cultural e as ações de proteção previstas no art. 2º desta lei.

Art. 5º - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural é composto de 03 membros e respectivos suplentes, com composição equilibrada de representantes de instituições públicas e da sociedade civil, e de pessoas com notória atuação na área cultural, da seguinte forma:

I – 01 Representante do Município;

II – 01 Representante das Entidades Culturais existentes no Município;

III – 01 Representante da Sociedade Civil com notória atuação na área cultural.

§ 1º - Os membros do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural serão nomeados pelo Prefeito, que considerará as indicações encaminhadas pelas instituições partícipes, por meio de decreto para mandato de dois anos, podendo ocorrer a renomeação.

§ 2º - Os membros do Conselho não serão remunerados, sendo sua atuação considerada de alta relevância para o município de Vargem Bonita.

Art. 6º - Compete ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural:

I - propor as bases da política de preservação e valorização dos bens culturais do Município;

II - propor e acompanhar as ações de proteção ao patrimônio cultural do Município relacionadas no art. 2º desta lei;

III - emitir parecer prévio, do qual dependerão os atos de registro e tombamento, revalidação do título de registro e cancelamento de tombamento;

IV - 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;

VI - receber e examinar propostas de proteção de bens culturais encaminhadas por indivíduos, associações de moradores ou entidades representativas da sociedade civil do Município;



LEIS
Livro Nº 11
Folha Nº 025 Vº

VII - 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;

VIII - 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;

IX - elaborar e aprovar seu regimento interno.

CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS DE PROTEÇÃO
DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO

Seção I

Do Inventário

Art. 7º - O inventário é o procedimento administrativo pelo qual o poder público identifica e cadastra os bens culturais do Município, com o objetivo de subsidiar as ações administrativas e legais de preservação.

Art. 8º - O inventário tem por finalidade:

I - promover, subsidiar e orientar ações de políticas públicas de preservação e valorização do patrimônio cultural;

II - mobilizar e apoiar a sociedade civil na salvaguarda do patrimônio cultural;

III - promover o acesso ao conhecimento e à fruição do patrimônio cultural;

IV - subsidiar ações de educação patrimonial nas comunidades e nas redes de ensino pública e privada.

Parágrafo único - Na execução do inventário serão adotados critérios técnicos, em conformidade com a natureza do bem, de caráter histórico, artístico, sociológico, antropológico e ecológico, respeitada a diversidade das manifestações culturais locais.

Seção II

Do Registro

Art. 9º - O registro é o procedimento administrativo pelo qual o poder público reconhece, protege e inscreve em livro próprio como patrimônio cultural bens de natureza imaterial, a fim de garantir a continuidade de expressões culturais referentes à memória, à identidade e à formação da sociedade do Município, para o conhecimento das gerações presentes e futuras.

Art. 10 - O registro dos bens culturais de natureza imaterial se dará:

I - no Livro de Registro dos Saberes, no caso dos conhecimentos e modos de fazer enraizados no cotidiano das comunidades;

II - no Livro de Registro das Celebrações, no caso dos rituais e festas que marcam a vivência coletiva do trabalho, da religiosidade, do entretenimento e de outras práticas da vida social;

III - no Livro de Registro das Formas de Expressão, no caso de manifestações literárias, musicais, plásticas, cênicas e lúdicas;



LEIS
Livro Nº 11
Folha Nº 026

IV - no Livro de Registro dos Lugares, no caso de mercados, feiras, santuários, praças e demais espaços onde se concentram e se reproduzem práticas culturais coletivas.

Parágrafo 1º - Poderão ser criados outros livros de registro, por sugestão do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, para a inscrição de bens culturais de natureza imaterial que constituam patrimônio cultural do Município e que não se enquadrem nos livros definidos nos incisos do "caput" deste artigo.

Art. 11 - A proposta de registro poderá ser feita por membro do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, por órgão ou entidade pública da área de cultura, educação ou turismo ou por qualquer cidadão, entidade ou associação civil.

Parágrafo único - A proposta de registro a que se refere o "caput" deste artigo será instruída com documentação técnica que descreva o bem cultural e justifique sua relevância para a memória, a identidade e a formação da comunidade.

Art. 12 - A proposta de registro será encaminhada ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, que determinará a abertura do processo de registro e, após parecer, decidirá sobre sua aprovação.

§ 1º - No caso de aprovação da proposta, a decisão do Conselho será encaminhada ao Prefeito para homologação, e depois publicada.

§ 2º - Negado o registro, o autor da proposta poderá apresentar recurso da decisão, e o Conselho sobre ele decidirá no prazo de sessenta dias contados da data do recebimento do recurso.

Art. 13 - Homologada pelo Prefeito a decisão do Conselho, nos termos do § 1º do art. 12, o bem cultural será inscrito no livro correspondente, sob a guarda, em arquivo próprio, do Departamento de Educação e Cultura, e receberá o título de Patrimônio Cultural do Município Vargem Bonita.

Art. 14 - Os processos de registro serão reavaliados, a cada dez anos, pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, que decidirá sobre a revalidação do título.

§ 1º - Em caso de negativa da revalidação, caberá recurso, observado o disposto no § 2º do art. 12.

§ 2º - Negada a revalidação, será mantido apenas o registro do bem, como referência cultural de seu tempo.

Seção III

Do Tombamento

Art. 15 - Tombamento é o procedimento administrativo pelo qual o poder público submete o bem cultural móvel ou imóvel de valor histórico, artístico, paisagístico, etnográfico, arqueológico ou bibliográfico à proteção do Município, declarando-o Patrimônio Cultural do Município de Vargem Bonita.

Parágrafo único - A natureza do objeto tombado e o motivo do tombamento determinarão as diretrizes da proteção a que se refere o "caput" deste artigo.

Art. 16 - O tombamento será efetuado mediante inscrição nos seguintes Livros de Tombo:

I - no Livro de Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico, os bens pertencentes à categoria de artes ou achados arqueológicos, etnográficos e ameríndios, arte popular, grutas ou jazidas pré-históricas, paisagens naturais e congêneres;

II - no Livro de Tombo de Belas Artes, os bens pertencentes à categoria artística e arquitetônica;

III - no Livro de Tombo Histórico, os bens pertencentes à categoria histórica, representativos da civilização e natureza da vida do Município;



LEIS
Livro Nº 11
Folha Nº 026 Vº

IV - no Livro de Tombo de Artes Aplicadas, os bens pertencentes à categoria das artes aplicadas.

Art. 17 - O processo de tombamento de bem pertencente à pessoa natural ou a pessoa jurídica de direito privado ou de direito público se fará a pedido do proprietário ou de terceiro ou por iniciativa do Prefeito ou do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural.

Art. 18 - O pedido de tombamento será dirigido ao presidente do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural.

Art. 19 - O processo de tombamento será instruído com os estudos necessários à apreciação do interesse cultural do bem e com as características motivadoras do tombamento e encaminhado ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, para avaliação.

Parágrafo único - No processo de tombamento de bem imóvel, será delimitado o perímetro de proteção e o de entorno ou vizinhança, para fins de preservação de sua ambiência, harmonia e visibilidade.

Art. 20 - Caso decida pelo tombamento, o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural dará publicidade ao Edital de Tombamento Provisório e notificará o proprietário quanto ao tombamento e suas conseqüências.

§ 1º - O tombamento provisório equipara-se, para todos os efeitos, ao tombamento definitivo, exceto para inscrição no livro de tomo correspondente e para averbação no respectivo livro de registro de imóveis.

§ 2º - Quando o proprietário ou titular do domínio útil do bem se encontrar em local incerto e não sabido, a notificação de tombamento será feita por edital.

Art. 21 - O proprietário ou o titular de domínio útil do bem terá o prazo de trinta dias contados do recebimento da notificação para anuir ao tombamento ou para, se o quiser impugnar, oferecer as razões de sua impugnação.

§ 1º - Caso não haja impugnação no prazo estipulado no "caput" deste artigo, o presidente do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural encaminhará a decisão ao Prefeito, que, após homologação e publicação do Edital de Tombamento, determinará, por despacho, que se proceda à inscrição do bem no livro de tomo correspondente.

§ 2º - No caso de impugnação, o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural terá o prazo de sessenta dias contados do seu recebimento para apreciação e parecer, do qual não caberá recurso.

§ 3º - Caso não sejam acolhidas às razões do proprietário, o processo será encaminhado ao Prefeito para o fim de tombamento compulsório, mediante a adoção das providências de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º - Acolhidas às razões do proprietário, o processo de tombamento será arquivado.

Art. 22 - O tombamento só poderá ser cancelado ou revisto por decisão unânime dos membros do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, homologada pelo Prefeito.

Art. 23 - O tombamento é considerado definitivo após a inscrição do bem no respectivo livro de tomo, dele devendo ser dado conhecimento ao proprietário, possuidor ou terceiro interessado.

Art. 24 - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, após o tombamento definitivo de bem imóvel, informará ao cartório de registro de imóveis sobre o tombamento para fins de averbação junto à transcrição do domínio.

Parágrafo único: As despesas de averbação correrão por conta do Executivo, nos termos da lei.

Art. 25 - Após o tombamento provisório ou definitivo, qualquer pedido de alvará de construção ou reforma ou solicitação de alteração no bem tombado ou em seu entorno será remetido pela Prefeitura ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural para parecer.



LEIS
Livro Nº 11
Folha Nº 027

Art. 26 - O tombamento municipal pode-se processar independentemente do tombamento em esfera estadual e federal.

Art. 27 - A alienação onerosa de bem tombado na forma desta lei fica sujeita ao direito de preferência a ser exercido pela Prefeitura, em conformidade com as disposições do Decreto-lei Federal nº 25, de 30 de novembro de 1937.

CAPÍTULO IV
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 28 – As pessoas físicas ou jurídicas que promovam ações que caracterizem intervenção, sem a prévia autorização do órgão competente, em objeto ou aspecto, estrutura de edificação ou local especialmente protegido ou em seu entorno por lei, ato administrativo ou decisão judicial, em razão de seu valor cultural, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, incorrerão nas seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa simples ou diária;

III – suspensão, embargo ou demolição parcial ou total da obra ou das atividades;

IV – reparação de danos causados;

V – restritiva de direitos.

§ 1º - Consideram-se intervenções as ações de destruição, demolição, pintura, mutilação, alteração, abandono, ampliação, reparação ou restauração dos bens ou em seu entorno, assim como a execução de obras irregulares.

§ 2º - Se o infrator cometer, simultaneamente, duas ou mais infrações, ser-lhe-ão aplicadas, cumulativamente, as sanções a elas cominadas.

§ 3º - A pena de advertência será aplicada pela inobservância das disposições desta lei e da legislação em vigor, sem prejuízo das outras sanções previstas neste artigo.

§ 4º - A pena de multa diária será aplicada sempre que o cometimento da infração se prolongar no tempo, até a sua efetiva cessação ou regularização da situação, mediante a celebração, pelo infrator, de termo de compromisso de reparação de dano.

§ 5º - As sanções restritivas de direito aplicáveis são:

I – a suspensão ou cancelamento de autorização para intervenção em bem tombado ou protegido;

II – a perda ou restrição de incentivo financeiro ou benefício fiscal municipal;

III – proibição de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até cinco anos.

Art.29 - Na aplicação das penalidades a que se refere o artigo anterior, serão levadas em conta a natureza da infração cometida e a relevância do bem lesado, classificando-se em:

I - leves: as infrações que importem em intervenções removíveis sem a necessidade de restauro do bem cultural;



LEIS
Livro Nº 11
Folha Nº 027 Vº

II - médias: as infrações que importem intervenção reversível mediante restauro, sem desfiguração definitiva do bem cultural;

III - graves: as ações que importem em irreversível desfiguração ou destruição do bem cultural.

Art.30 - O valor das multas a que se refere esta lei será recolhido ao Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural do Município de Vargem Bonita, na seguinte conformidade, considerada a relevância do bem cultural:

I – R\$ 500,00 (quinhentos reais) para as infrações consideradas leves;

II – R\$ 1.000,00 (hum mil reais) para as infrações consideradas médias;

III – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para as infrações consideradas graves.

Parágrafo Único – Os valores das multas previstas no *caput* do presente artigo serão revistos anualmente de acordo com o INPC-IBGE.

Art.31 - Os valores das multas aplicadas com base no Art. 30 serão atualizados monetariamente até a efetiva recuperação dos bens protegidos.

Art.32 - O Departamento Municipal de Educação e Cultura, após a lavratura do auto de infração, indicará a multa prevista para a conduta, bem como, se for o caso, as demais sanções estabelecidas nesta lei, observando a gravidade dos danos e suas conseqüências para o patrimônio cultural do Município, os antecedentes do infrator quanto ao cumprimento da legislação em defesa do patrimônio cultural e a sua situação econômica.

Art.33 - As multas diárias previstas nesta lei poderão ser suspensas quando o infrator, mediante assinatura de termo de compromisso com o Departamento Municipal de Educação e Cultura, obrigar-se a promover medidas especificadas para fazer cessar ou corrigir o dano causado.

Parágrafo único - Cumpridas integralmente as obrigações assumidas, a multa poderá ser reduzida em até 80% do valor.

Art.34 – O Departamento Municipal de Educação e Cultura poderá determinar a imediata remoção de qualquer objeto, móvel ou imóvel, cuja instalação ou localização, ainda que de caráter provisório, venha a prejudicar a visibilidade ou qualidade ambiental de um bem tombado ou protegido.

Parágrafo único - A infração a este artigo implicará em multa diária não inferior a R\$ 100,00 (cem reais), até a efetiva remoção do objeto de localização irregular.

Art. 35 - Sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e de eventual processo administrativo, o Departamento Municipal de Educação e Cultura promoverá o embargo da obra ou de qualquer gênero de atividade que ponha em risco a integridade do bem cultural tombado ou protegido.

§ 1º - Também se considera causa suficiente para o embargo da obra ou da atividade qualquer situação concreta ou abstrata que exponha a risco, efetiva ou potencialmente, o bem tombado ou protegido.

§ 2º - A obra embargada será imediatamente paralisada e os serviços só poderão ser reiniciados mediante autorização do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural.

§ 3º - Em caso de descumprimento da ordem de embargo de obra, o Departamento Municipal de Educação e Cultura promoverá contra o infrator a medida judicial cabível, sem prejuízo da penalidade prevista no artigo 31, inciso III, aplicada em dobro.

§ 4º Se do descumprimento da ordem de embargo de obra ou da atividade lesiva advir dano irreversível ao bem tombado ou protegido, poderá o Município promover a desapropriação da propriedade do particular, na forma prevista na legislação pertinente.



LEIS
Livro Nº 11
Folha Nº 028

Art. 36 - Os bens tombados, inclusive seu entorno, serão fiscalizados periodicamente pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, que poderá inspecioná-los sempre que julgar conveniente, sendo vedado aos respectivos proprietários ou responsáveis criar obstáculos à inspeção, sob pena de multa, elevada ao dobro em caso de reincidência.

Art. 37 - O proprietário de bem tombado que não dispuser de recursos para proceder às obras de conservação e reparação do bem comunicará ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural sobre a necessidade das obras, sob pena de multa nos termos do inciso I do § 1º do art. 29.

Art. 38 - Havendo urgência na execução de obra de conservação ou restauração de bem tombado, poderá a Prefeitura tomar a iniciativa da execução, ressarcindo-se dos gastos mediante procedimento administrativo ou judicial contra o responsável, salvo em caso de comprovada ausência de recursos do titular do bem.

Parágrafo único - Cabe ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural atestar a ausência de recursos do proprietário, através da análise de sua declaração de rendimentos e de outras fontes de informação disponíveis.

Art. 39 - O Departamento Municipal de Educação e Cultura é o órgão responsável pela aplicação das multas instituídas por esta Lei.

Art. 40 - Aplica-se cumulativamente às disposições previstas neste Capítulo as demais normas relativas às infrações e penalidades previstas no Decreto nº 25, de 30 de novembro de 1937.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 - Cabe ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, na implementação das ações de proteção ao patrimônio cultural do Município:

I - colaborar na definição da política municipal de proteção ao patrimônio cultural e de educação patrimonial em articulação com o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;

II - exercer a vigilância do patrimônio cultural do Município;

III - aplicar multa ou sanção administrativa cabível no caso de infração ao disposto nesta lei;

IV - manter entendimento com autoridades federais, estaduais e municipais, civis ou militares, com instituições científicas, históricas e artísticas e com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado, com vistas à obtenção de apoio e cooperação para a preservação do patrimônio cultural do Município.

Art. 42 - Lei específica poderá conceder isenção de impostos municipais ao contribuinte proprietário de bem tombado em função da manutenção do bem em bom estado de preservação, comprovado em laudo exarado pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Art. 43 - Poderão ser realizadas parcerias entre o poder público e a iniciativa privada sempre que necessárias e indispensáveis à proteção do patrimônio cultural do Município.

Art. 44 - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural aprovará seu regimento interno no prazo de sessenta dias contados da data de sua instalação.

Art. 45 - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, no prazo de trinta dias contados da data de aprovação de seu regimento interno, regulamentará, por meio de deliberação, as normas procedimentais para a proteção dos bens culturais.

Art. 46 - As multas previstas nesta lei serão regulamentadas em decreto.



LEIS
Livro Nº 11
Folha Nº 028 Vº

Art. 47 – Fica criado o Prêmio Anual do Patrimônio Cultural do Município de Vargem Bonita, a ser concedido a pessoas físicas ou jurídicas que tenham demonstrado significativa atuação em prol da preservação e valorização do Patrimônio Cultural do Município.

Parágrafo único - A regulamentação do Prêmio será estabelecida por decreto do Executivo.

Art. 48 – Todos os valores monetários constantes na presente Lei que não tenham definido o índice de reajuste, serão reajustados anualmente pelo INPC-IBGE.

Art. 49 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Bonita, 25 de março de 2009.

Belchior dos Reis Faria
Prefeito Municipal

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

_____/_____/_____



1.3 - Regimento Interno do Conselho Municipal de Patrimônio

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA - M.G

DECRETOS
Livro Nº 07
Folha Nº 061 vº

DECRETO Nº 643/A/2021

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – COMPAC DO MUNICÍPIO DE VARGEM BONITA/MG E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Vargem Bonita, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 113, Inciso XVII da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o Regimento interno do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural – COMPAC do Município de Vargem Bonita/MG, aprovado na reunião realizada no dia 15 de julho de 2021, o qual passa a ser parte integrante deste Decreto.

§ 1º - O Regimento Interno acima descrito ficará armazenado junto à Secretaria Municipal de Cultura e Esporte deste Município à disposição de quaisquer interessados.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

P.R.C .

Vargem Bonita, 23 de julho de 2021.

Samuel Alves de Matos
Prefeito Municipal

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 Nº 726/1997

23, 07/ 2021



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE VARGEM BONITA

CAPÍTULO I - DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º. O Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural, atendendo ao disposto nos Art.216 da Constituição Federal, tem seu funcionamento regulado por esse Regimento.

Art.2º. O Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Vargem Bonita tem sede no Município de Vargem Bonita/MG.

Art. 3º. O Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Vargem Bonita doravante denominado Conselho, tem por orientar a formulação da política municipal de proteção ao patrimônio cultural e as ações de proteção por meio do inventário, registro, tombamento, vigilância, desapropriação e outras formas de acautelamento e preservação.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º. Integram o Conselho os membros nomeados pelo Chefe do Executivo, totalizando 6 (seis) membros, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes, com composição equilibrada de representantes do governo municipal, entidades culturais e sociedade civil, da seguinte forma:

- I. 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente do governo municipal;
- II. 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente de entidades culturais existentes no município;
- III. 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da sociedade civil com notória atuação na área cultural.

§ 1º. As entidades culturais e a sociedade civil indicarão os seus representantes (titulares e suplentes) para comporem o conselho, cabendo ao prefeito municipal só a homologação da indicação via decreto de nomeação, destes.

§ 2º. O Conselho será eleito para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ocorrer a renomeação renovado apenas por um período.

§ 3º. O Conselho terá um(a) presidente, qual seja o(a) representante titular da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes (cargo nato), um vice presidente e um(a) secretário(a), eleitos entre os membros do conselho, logo após a posse.



CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º. São atribuições do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Vargem Bonita:

- I. propor as bases da política de preservação dos bens culturais do Município;
- II. exarar parecer prévio, do qual dependerão os atos de registro de bens imateriais, tombamentos e, porventura, da anulação de tombamentos.
- III. fixar diretrizes, relacionando-as com o interesse público de preservação cultural quanto:
 - a. a 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 qualquer pessoa física ou jurídica integrante 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. Emitir parecer prévio, de qual dependerão os atos de registro e tombamento, revalidação do título de registro e cancelamento de tombamento, quando for o caso;
- VII. Permitir o acesso a qualquer interessado aos documentos relativos aos processos de tombamento e dos estudos prévios de impacto de vizinhança.
- VIII. Estabelecer as diretrizes e os programas de alocação, planos de aplicação, de todos os recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural – FUMPAC, em consonância com as políticas nacional, estadual e municipal para a preservação do patrimônio cultural;
- IX. Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos e o desempenho dos programas realizados;



- X. Exercer o controle orçamentário, patrimonial e de resultados dos recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural – FUMPAC antes do seu encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo para os devidos fins;
- XI. Recomendar medidas cabíveis para correção dos fatos e atos do Gestor que prejudiquem o desempenho e cumprimento das finalidades no qual concerne aos recursos do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural – FUMPAC;
- XII. Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Art. 6º. O presidente do Conselho terá um mandato de 2 (dois) 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 omissos 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
- XVII. com as quais deve ter relações;



- XVIII. Representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
- XIX. Conhecer as justificações de ausência dos membros do Conselho;
- XX. Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho.
- XXI. Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno julgadas necessárias.

Art. 8º. São atribuições do Vice-Presidente:

- I. Colaborar com o presidente nas suas atribuições e tarefas;
- II. Substituir o presidente sempre que necessário.

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

Art. 10º - Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificção, a 2 (duas) reuniões seguidas do Conselho ou a 4 (quatro) alternadas, sem justa causa, apresentada por escrito à(o) presidente do Conselho.

§ 1º. O prazo para requerer justificção de ausência é de 2 (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, que deverá ser nomeado pelo Prefeito municipal, e em seguida, dado posse.

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(a) Secretário(a) 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 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. 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 gestor de cultura local, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

Art. 15 - As reuniões serão:

- I. Ordinárias, a cada quatro 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 terão duração de até 2 (duas) horas, e serão realizadas com a presença de pelo menos metade de 2 (dois) dos seus membros efetivos, podendo estes ser representados por seus respectivos suplentes.

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

§ 2º. 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.

§ 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 deliberação da maioria de seus membros.

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 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 ser 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 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 5 (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 de Vargem Bonita, serão tomadas por maioria simples, cabendo ao presidente, se 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.

§ 1º. As atas devem ser redigidas em livro próprio com as páginas rubricadas, pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

§ 2º. As atas devem ser redigidas 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 rasuras, deverão ser coladas 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.

Art. 36. As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.



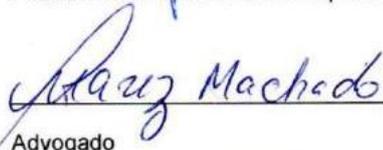
Art. 37. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão resolvidas pelo Presidente do Conselho e membros em plenário.

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.

Vargem Bonita, 15 de julho de 2021



Presidente do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural



Advogado
OAB/MG. 102.592

2. Legislações complementares

2.1 - Plano diretor e/ou Lei de Uso e ocupação do solo

O município não possui ainda o Plano Diretor e a Lei de Uso e Ocupação do Solo não tratam da proteção do patrimônio. Está sendo analisado a sua substituição em breve.

2.2 - Código de obras e/ou posturas

Não há legislação vigente, mas há estudo para a implantação do código de obras e posturas.

2.3 - Legislação de incentivo tributário

Na Lei 594/1990, vigente, não consta incentivo tributário para patrimônio cultural.

2.4 - Legislação municipal para a proteção de famílias, grupos e/ou comunidades tradicionais

Não há legislação vigente, mas há estudo para a implantação futura.



3. Declaração de existência dos acervos culturais

O município não conseguiu obter a declaração emitida pela Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais da Secretaria de Estado de Cultura e Turismo de MG em tempo hábil para envio ao IEPHA no presente ano.

4. Conselho Municipal de Patrimônio Cultural

Observamos que todos os conselheiros foram nomeados pelo mesmo Decreto vigente.

Nome do Conselho – Conselho Municipal de Patrimônio Cultural			
Portaria de Posse vigente	Portaria 030 de 11/05/2021	Período de vigência do mandato:	2021/2023
REPRESENTANTES PODER PÚBLICO			
Nome Completo	Tipo de Cargo: titular (T) ou suplente (S)	Celular	E-mail
Francisco Carlos Gonçalves	T	+55 37 99812 7010	cultura@vargembonita.mg.gov.br
Maria Aparecida de Lima	S	+55 37 98853 4204	nenenlima@uahoo.com.br
REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL			
Nome Completo	Tipo de Cargo: titular (T) ou suplente (S)	Celular	E-mail
Gláucia de Jesus Costa	T	+55 37 98807 2080	glauciacostamg@gmail.com
Rangell Batista da Silva	S	+55 35 99947 3204	rangellturismovb@gmail.com
Mirelle Oliveria Frago	T	+55 37 99840 9625	mirelleoliver@hotmail.com
Ana Beatriz Lopes e Silva	S	+55 37 98827 8186	anabeatrizlopes@gmail.com



4.1 - Atas das reuniões do Conselho

ATA DA 1ª (PRIMEIRA) REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – COMPAC, DE VARGEM BONITA – ASSEMBLEIA DE POSSE

1 ATA 01/2021 – Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de janeiro do ano de 2021
2 (dois mil e vinte e um) às 15h00 (quinze horas), realizou-se de maneira
3 presencial, respeitando todos os protocolos sanitários da Covid 19, na sala da
4 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Vargem Bonita, a 1ª
5 (primeira) reunião ordinária do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural. Os
6 conselheiros foram convocados pelo termo de convocação de número 01
7 entregue no dia 18/01/2021 para tratar da seguinte pauta: 1 – Diagnóstico das
8 gestões anteriores; 2 -Contratação de Consultoria. A reunião contou com a
9 presença dos seguintes conselheiros: Representantes do Município: Rosclair
10 Alves de Castro Matos – titular; Joice Rodrigues da Silva - suplente;
11 Representantes da sociedade civil: Ronaldo dos Reis Lima – titular; Ana Flávia
12 Ferreira – suplente; Representante das Entidades Culturais do município:
13 Adilson Miranda Filho – titular; Cláudia dos Reis Andrade - suplente. A reunião
14 foi presidida pela presidente Rosclair Alves de Castro Matos, que após
15 verificação do quórum regimental deu por aberta a mesma. Na oportunidade, a
16 senhora Rosclair Alves procedeu a leitura da pauta e colocou em discussão o
17 primeiro assunto estabelecido para o dia. Prosseguiu informando aos
18 conselheiros a respeito da não realização das atividades do ICMS Patrimônio
19 Cultural no ano de 2020 (dois mil e vinte), reforçando a importância de serem
20 retomadas as atividades no ano de 2021 (dois mil e vinte e um). Após a
21 explanação, os conselheiros se manifestaram demonstrando preocupação e
22 reafirmando a urgência da retomada das atividades no ano em questão.
23 Posteriormente, a senhora Rosclair Alves trouxe para o conhecimento de todos
24 os conselheiros, que no ano de 2019 Vargem Bonita atingiu, segundo os dados
25 disponibilizados pela plataforma virtual do IEPHA (Instituto Estadual do
26 Patrimônio Histórico e Artístico), a pontuação de 5,35 (cinco vírgula trinta e cinco)
27 nos quadros encaminhados ao IEPHA no ano de 2019 (dois mil e dezenove),
28 nesse sentido, ainda deveria ser repassado para a conta do FUMPAC (Fundo
29 Municipal de Patrimônio Cultural) a quantia de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).
30 Posteriormente aos esclarecimentos, foi destacada a importância de contratação
31 de uma empresa de consultoria para a gestão do patrimônio cultural no
32 município, em virtude das dificuldades encontradas na execução das atividades
33 nos anos anteriores. A reunião seguiu colocando-se em votação a contratação
34 de serviços de consultoria para o município que foi votada e aprovada por
35 unanimidade pelos conselheiros. Nada mais havendo a tratar, a senhora
36 Rosclair Alves deu por encerrada a reunião as 15h55min (quinze horas e
37 cinquenta e cinco minutos). E eu, Joice Rodrigues da Silva, secretária
38 designada deste conselho lavrei a presente ata que após lida e aprovada será
39 assinada por mim, pela presidente desta reunião e pelos demais conselheiros
40 presentes =====

41 Joice Rodrigues da Silva Joice Rodrigues da Silva
42 Rosclair Alves de Castro Matos Rosclair Alves de Castro Matos
43 Ronaldo dos Reis Lima Ronaldo dos Reis Lima
44 Ana Flávia Ferreira Ana Flávia Ferreira
45 Adilson Miranda Filho Adilson Miranda Filho
46 Cláudia dos Reis Andrade Cláudia dos Reis Andrade



ATA DA 2ª (SEGUNDA) REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – COMPAC, DE VARGEM BONITA – ASSEMBLEIA DE POSSE

1 **ATA 02/2021** – Aos 20 (vinte) dias do mês de maio do ano de 2021 (dois mil e
2 vinte e um) às 15h00 (quinze horas), realizou-se de maneira presencial,
3 respeitando todos os protocolos sanitários da Covid 19, na sala da Secretaria
4 Municipal de Cultura e Esportes de Vargem Bonita, a 2ª (segunda) reunião
5 ordinária do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural. Os conselheiros foram
6 convocados pelo termo de convocação de 02 entregue no dia 12/05/2021 para
7 tratar da seguinte pauta: 1 - Assembleia de posse do Conselho Municipal de
8 Patrimônio Cultural (COMPAC) nomeado pela portaria 030 (trinta) de 11 (onze)
9 de maio de 2021 (dois mil e vinte e um); 2 - Eleição da nova diretoria do
10 COMPAC; 3 – Divergência do Regimento com à Lei de Criação do Conselho. A
11 reunião contou com a presença dos seguintes conselheiros: Representantes do
12 Município: Francisco Carlos Gonçalves – titular; Maria Aparecida de Lima –
13 suplente; representantes das entidades culturais do município: Gláucia de Jesus
14 Costa – titular; Rangell Batista da Silva – suplente; representantes da sociedade
15 civil: Mirelle Oliveira Frago – titular; Ana Beatriz Lopes e Silva – suplente.
16 Também contamos com a presença da Secretária de Assistência Social, Juliana
17 Resende de Castro para assessorar no bom andamento da reunião e a
18 Secretária Municipal de Cultura e Esporte, Marly Magda Rezende que na
19 ocasião, representava o senhor Prefeito Municipal e presidiu esta assembleia de
20 posse. A senhora Marly Magda Rezende, após verificar o quórum regimental
21 deu por aberta a assembleia de posse e na oportunidade, solicitou à senhora
22 Juliana Resende de Castro, Secretária de Assistência Social para que
23 secretariasse esta reunião, assembleia de posse. Seguiu solicitando-a para que
24 procedesse a leitura da Portaria N° 030 (zero trinta) de 11/05/2021 (onze de maio
25 dois mil e vinte e um) que nomeia este Conselho. Dando prosseguimento, a
26 senhora Marly Magda declarou empossados para o biênio 2021/2023 (dois mil e
27 vinte e um/dois mil e vinte e três) para os respectivos cargos e mandatos deste
28 conselho, os seguintes conselheiros: Representantes do Município: Francisco
29 Carlos Gonçalves – titular; Maria Aparecida de Lima – suplente; representantes
30 das entidades culturais do município: Gláucia de Jesus Costa – titular; Rangell
31 Batista da Silva – suplente; representantes da sociedade civil: Mirelle Oliveira
32 Frago – titular; Ana Beatriz Lopes e Silva – suplente, e ao final, destacou que
33 depois de empossados, as assinaturas dos conselheiros ao final desta ata
34 valeriam como termo de posse. A reunião teve prosseguimento com a senhora
35 Marly Magda disponibilizando aos membros presentes as atribuições e
36 competências dos conselheiros municipais e uma síntese de seu funcionamento,
37 mencionou ainda, que o conselho tem mandato de dois anos sendo permitida
38 uma única recondução por igual período, conforme disposto na sua Lei de
39 Criação. Após as explicações a respeito do funcionamento do Conselho, todos
40 os membros presentes se colocaram à disposição e se propuseram a participar
41 assiduamente das reuniões. Para adentrar no segundo assunto do dia, a senhora
42 Marly Magda trouxe para conhecimento dos conselheiros, a necessidade de
43 reformulação do Regimento Interno do Conselho, uma vez que, o atual



44 regimento, vigente desde dezembro de 2018 (dois mil e dezoito), diverge à Lei
45 de Criação do Conselho em seus artigos 4º e 6º. Nesse sentido, destacou que o
46 documento seria seguido para indicação do presidente e eleição do secretário,
47 entretanto, na próxima reunião deste conselho, seria apresentado um novo
48 Regimento Interno para aprovação pelos conselheiros. Em seguida, colocou-se
49 em discussão o segundo assunto do dia, a eleição da nova diretoria. No ensejo,
50 a senhora Marly Magda realizou a indicação do senhor Francisco Carlos dos
51 Santos Gonçalves para o cargo de Presidente, conforme o regimento interno de
52 dezembro de 2018 (dois mil e dezoito) que atribuiu este cargo ao representante
53 titular da Cultura, a posteriori, ficou votado e deliberado nominalmente e por
54 unanimidade pelos conselheiros, para ocuparem os cargos de Vice-presidente a
55 senhora Mirelle Oliveira Frago e para o cargo de Secretária a senhora Gláucia
56 de Jesus Costa. Nada mais havendo a tratar, a senhora Marly Magda Rezende
57 deu por encerrada a reunião às 15h50min (quinze horas e cinquenta minutos). E
58 eu Juliana Resende de Castro secretária(o) designada(o) lavrei a presente ata
59 que após lida e aprovada será assinada por mim, pela presidente desta reunião
60 e pelos demais conselheiros presentes =====

61 Juliana Resende de Castro Juliana R. Castro
62 Marly Magda Rezende Marly Magda Rezende
63 Francisco Carlos Gonçalves Francisco Carlos dos Santos Gonçalves
64 Maria Aparecida de Lima Maria Aparecida de Lima
65 Gláucia de Jesus Costa Gláucia de Jesus Costa
66 Rangell Batista da Silva Rangell Batista da Silva
67 Mirelle Oliveira Frago Mirelle Oliveira Frago
68 Ana Beatriz Lopes e Silva Ana Beatriz Lopes e Silva



ATA DA 3ª (TERCEIRA) REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – COMPAC, DE VARGEM BONITA

1 **ATA 03/2021** – Aos 15 dias do mês de julho do ano de 2021 (dois mil e vinte e
2 um) às 9h00 realizou-se de maneira presencial, respeitando todos os protocolos
3 sanitários da Covid 19, na sala da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes de
4 Vargem Bonita, a 3ª (terceira) reunião ordinária do Conselho Municipal de
5 Patrimônio Cultural. Os conselheiros foram convocados pelo termo de
6 convocação de número 003 entregue no dia 12/07 para tratar da seguinte pauta:
7 1 – Apresentação de novo Regimento Interno para aprovação; 2 – Aprovação
8 nominal dos 10 (dez) bens a serem inventariados no ano de 2021 (dois mil e
9 vinte e um). A reunião contou com a presença dos seguintes conselheiros:
10 Representantes do Município: Francisco Carlos Gonçalves – titular; Maria
11 Aparecida de Lima – suplente; representantes das entidades culturais do
12 município: Gláucia de Jesus Costa – titular; Rangell Batista da Silva,
13 representantes da sociedade civil: Mirelle Oliveira Frago – titular; Ana Beatriz
14 Lopes e Silva – suplente, contou também com a presença da Secretária
15 Municipal de Cultura e Esportes: Marly Magda Rezende e da agente pública
16 Franciele Custódio Diniz, lotada na Secretaria Municipal de Cultura e Esportes
17 para acompanhamento da reunião. A reunião foi presidida pelo presidente deste
18 conselho o senhor Francisco Carlos dos Santos Gonçalves que, após verificação
19 do quórum regimental deu por aberta a mesma, procedendo a leitura da pauta.
20 O primeiro assunto tratado no dia, foi a apresentação do novo regimento interno,
21 no propósito de resolver antigas divergências vislumbradas no documento
22 anterior, bem como, para os conselheiros conhecerem as novas diretrizes de
23 funcionamento interno do COMPAC (Conselho Municipal de Patrimônio
24 Cultural), após a leitura do regimento e sem nada a questionar no momento, os
25 conselheiros aprovaram o Regimento Interno por unanimidade. —+—

26 A reunião teve prosseguimento colocando em votação para aprovação nominal,
27 os 10 (dez) bens culturais elencados para serem inventariados no ano de 2021
28 (dois mil e vinte e um), todos na categoria de personalidades, sendo eles: I –
29 Afonso Cesário de Souza; II – Antônio José Teixeira; III – Gasparino Soares
30 Ferreira; IV Gláucia de Jesus Costa; V – Luzia Maria de Faria (Tia Lu); VI – Maria
31 Augusta Teixeira (Maria do Zé Valdivino); VII – Marlon José Resende; VIII –
32 Osvaldo Alves da Silva (Vadim Capeta); IX- Rosana V. Ferreira; X – Rosclair
33 Alves de Castro Matos. Posteriormente a apresentação, foi colocado em votação
34 nominal para aprovação pelos conselheiros, que aprovaram por unanimidade o
35 inventário dos bens apresentados. Nada mais havendo a tratar, o senhor
36 Francisco Carlos dos Santos Gonçalves deu por encerrada a reunião às 10h00.
37 E eu Gláucia de Jesus Costa secretária (o) deste Conselho lavrei a presente ata
38 que após lida e aprovada será assinada por mim, pelo presidente desta reunião
39 e pelos demais conselheiros presentes
40 =====

41 Gláucia de Jesus Costa Gláucia de Jesus Costa
42 Marly Magda Rezende Marly Magda Rezende
45 Mirelle Oliveira Frago Mirelle Oliveira Frago
46 Rangell Batista da Silva Rangell Batista da Silva
47 Ana Beatriz Lopes e Silva Ana Beatriz Lopes e Silva
48 Franciele Custódio Diniz Franciele Custódio Diniz



ATA DA 4ª (QUARTA) REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – COMPAC, DE VARGEM BONITA

1 **ATA 04/2021** – Aos 29 dias do mês de setembro do ano de 2021 (dois mil e vinte
2 e um) às 9h00 realizou-se de maneira presencial, na sala da Secretaria Municipal
3 de Cultura e Esportes de Vargem Bonita, a 4ª (quarta) reunião ordinária do
4 Conselho Municipal de Patrimônio Cultural. Os conselheiros foram convocados
5 pelo termo de convocação de número 004 entregue no dia 24/09 para tratar da
6 seguinte pauta: 1 – Leitura das 10 (dez) Fichas de Personalidades Inventariadas
7 em 2021 (dois mil e vinte e um) para aprovação deste conselho; 2 – Aprovação
8 nominal dos 04 (quatro) bens públicos inventariados a receberem investimento
9 do FUMPAC no ano de 2021 (dois mil e vinte e um). 3 – Leitura das atividades
10 sugeridas pela Secretaria de Cultura e Esportes para compor o Plano de
11 Educação Patrimonial e Difusão (2022-2025). A reunião contou com a presença
12 dos seguintes conselheiros: Representante do Município: Francisco Carlos
13 Gonçalves – titular; Maria Aparecida de Lima – suplente; representante das
14 entidades culturais do município: Gláucia de Jesus Costa – titular; Rangell
15 Batista da Silva – suplente; representantes da sociedade civil: Mirelle Oliveira
16 Frago – titular; Ana Beatriz Lopes e Silva – suplente, contou também com a
17 presença da Secretária Municipal de Cultura e Esportes: Marly Magda Rezende
18 e da agente pública Franciele Custódio Diniz, lotada na Secretaria Municipal de
19 Cultura e Esportes para acompanhamento da reunião. A reunião foi presidida
20 pelo presidente deste conselho o senhor Francisco Carlos dos Santos Gonçalves
21 que, após verificação do quórum regimental deu por aberta a mesma,
22 procedendo a leitura da pauta. O primeiro assunto tratado no dia, foi a leitura das
23 10 (dez) Fichas de Personalidades Inventariadas em 2021, após a leitura das
24 Fichas e devidas correções, as mesmas foram aprovadas por unanimidade por
25 este conselho. A reunião teve prosseguimento apresentando os 04 (quatro) bens
26 públicos inventariados a receberem investimento do FUMPAC (Fundo Municipal
27 de Proteção ao Patrimônio Cultural) no ano de 2021 a saber: I - Capela Funerária
28 do Cemitério Municipal de Vargem Bonita; II – Praça 1º de janeiro; III – Praça
29 dos Capangueiros; IV – Praça Juscelino Kubitschek. Posteriormente a
30 apresentação, foi colocado em votação nominal para aprovação pelos
31 conselheiros, dos bens a receberem investimento. Na sequência, foi
32 apresentado o Plano de Educação Patrimonial e Difusão e o mesmo foi aprovado
33 por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, o senhor Francisco Carlos dos
34 Santos Gonçalves deu por encerrada a reunião às 10h00. E eu Gláucia de Jesus
35 Costa secretária(o) deste Conselho lavrei a presente ata que após lida e
36 aprovada será assinada por mim, pelo presidente desta reunião e pelos demais
37 conselheiros presentes =====

38 Gláucia de Jesus Costa Gláucia de Jesus Costa
39 Marly Magda Rezende Marly Magda Rezende
42 Rangell Batista da Silva Rangell Batista da Silva
43 Ana Beatriz Lopes e Silva Ana Beatriz Lopes e Silva
44 Franciele Custódio Diniz Franciele Custódio Diniz
45 Maria Aparecida de Lima Maria Aparecida de Lima



ATA DA 5ª (QUINTA) REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – COMPAC, DE VARGEM BONITA

1 ATA 05/2021 – Aos 16 dias do mês de dezembro do ano de 2021 (dois mil e
2 vinte e um) às 10h00 realizou-se de maneira presencial, na sala da Secretaria
3 Municipal de Cultura e Esportes de Vargem Bonita, a 5ª (quinta) reunião ordinária
4 do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural. Os conselheiros foram
5 convocados pelo termo de convocação de número 005 entregue no dia 13/12
6 para tratar da seguinte pauta: 1 – Aprovação do envio ao IEPHA dos quadros
7 QIA (PCL – Política Cultural Local e COMPAC); QIB – FUMPAC (Fundo
8 Municipal do Patrimônio Cultural); QIIA – Inventários; QIIIC – Educação
9 Patrimonial e Difusão. 2 – Aprovação do meio de divulgação das Fichas de
10 Inventário realizadas no presente ano. 3. Aprovação do plano consolidado d
11 gastos do FUMPAC no presente ano. 4. Aprovação do novo cronograma
12 proposto para a execução do Plano de Inventário. A reunião contou com a
13 presença dos seguintes conselheiros: Representante do Município: Francisco
14 Carlos Gonçalves – titular; Maria Aparecida de Lima – suplente; representante
15 das entidades culturais do município: Gláucia de Jesus Costa – titular; Rangell
16 Batista da Silva – suplente; representantes da sociedade civil: Mirelle Oliveira
17 Frago – titular; Ana Beatriz Lopes e Silva – suplente, contou também com a
18 presença da agente pública Franciele Custódio Diniz, lotada na Secretaria
19 Municipal de Cultura e Esportes para acompanhamento da reunião. A reunião
20 foi presidida pelo presidente deste conselho o senhor Francisco Carlos dos
21 Santos Gonçalves que, após verificação do quórum regimental deu por aberta a
22 mesma, procedendo a leitura da pauta. O primeiro assunto tratado no dia, foi a
23 aprovação do envio ao IEPHA dos quadros citados acima. Foi informado eu os
24 conjuntos documentais estavam finalizados e no dia 29/11, mas o município foi
25 surpreendido com nova portaria publicada pelo IEPHA do Diário Oficial de MG,
26 alterando algumas informações nos quadros e forma de envio dos documentos
27 destes quadros (Portaria 26/2021) – mudanças mais significativas para o quadro
28 I – volumes A e B que devrão neste ano serem enviados para um endereço FTP
29 no servidor do IEPHA. Agora os documentos estão sendo novamente revisados
30 pela Consultoria a fim de cumprir com a nova Portaria antes do envio – data que
31 também foi alterada passando para prazo 10 de janeiro de 2022 para todos os
32 documentos (impressos e em PDF enviados online). Seguindo a pauta de
33 reunião, foi apresentada as formas de divulgação das Fichas de Inventário
34 realizadas no presente ano, a saber: Biblioteca Municipal e site da Prefeitura,
35 aprovadas pelos conselheiros. Logo após, foi apresentado o plano consolidado
36 de gastos do FUMPAC para aprovação, o que foi aprovado por unanimidade e,
37 em seguida, foi apresentado o novo cronograma para a execução do Plano de
38 inventário, também aprovado pelos conselheiros. Nada mais havendo a tratar, o
39 senhor Francisco Carlos dos Santos Gonçalves deu por encerrada a reunião às
40 11h00. E eu Gláucia de Jesus Costa secretária(o) deste Conselho lavrei a
41 presente ata que após lida e aprovada será assinada por mim, pelo presidente
42 desta reunião e pelos demais conselheiros presentes
43 =====

44 Gláucia de Jesus Costa Gláucia de Jesus Costa
45 Francisco Carlos Gonçalves Francisco Carlos dos Santos Gonçalves
46 Mirelle Oliveira Frago Mirelle Oliveira Frago
47 Rangell Batista da Silva Rangell Batista da Silva
48 Ana Beatriz Lopes e Silva Ana Beatriz Lopes e Silva
49 Franciele Custódio Diniz Franciele Custódio Diniz
50 Maria Aparecida de Lima Maria Aparecida de Lima



5. Setor Municipal de Patrimônio Cultural

SETOR DE PATRIMÔNIO			
Nome	Departamento de Cultura e Esportes		
Subordinação/Vinculação Administrativa no organograma da Prefeitura	Secretaria de Cultura e Esportes		
Telefone	(37) 3435-1131		
E-mail	cultura@vargembonita.mg.gov.br		
Endereço	Avenida São Paulo, nº83		
RESPONSÁVEL PELO SETOR			
Nome	Franciele Custódio Diniz		
Escolaridade	Administração		
Vigência do cargo	Mandato – 2021 a 2024		
Carga horária de trabalho	Cargo Comissionado – dedicação exclusiva		
EQUIPE			
Nome	Francisco Carlos dos Santos Gonçalves		
Formação Profissional	Assistente Social		
Cargo	Chefe de Cultura	Carga horária/trabalho	dedicação exclusiva



6. Atividades Técnicas desenvolvidas pelo SEMPAC ou órgão equivalente

6.1 - Formação e Capacitação

6.1.1 - Lotação no setor de patrimônio de servidor com curso superior ligado ao patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA

CNPJ 16.788.309/0001-28

Fone (37) 3435 1131

Avenida São Paulo nº 83, CEP: 37922-000, Vargem Bonita/MG

DECLARAÇÃO **SETOR DE PATRIMÔNIO – SERVIDOR COM CURSO SUPERIOR**

Eu, Samuel Alves de Matos, prefeito municipal de Vargem Bonita, DECLARO para os devidos fins, que a gestão do patrimônio cultural é realizada por esta secretaria por meio do Departamento de Cultura e Esportes, cujo responsável é a senhora Franciele Custódio Diniz (Chefe Interina) e que possui curso superior em Administração.

Por ser expressão da verdade, assino

Vargem Bonita/MG, 31 de dezembro, 2021

Samuel Alves de Matos

Prefeito Municipal



6.1.2 - Participação dos servidores em cursos

A servidora municipal responsável pelo Departamento de Cultura e Esportes, cujo responsável é a senhora Franciele Custódio Diniz (Chefe Interina), não participou de nenhum curso de formação

6.1.3 - Participação dos servidores em cursos do IEPHA/MG

A servidora municipal – Chefe Interina do Departamento de Cultura e Esportes Franciele Custódio Diniz participou do Curso Online – Patrimônio Cultural: Gestão, Proteção, Salvaguarda e Promoção no Programa ICMS. Segue o certificado:



6.2 - Apoio ao funcionamento do conselho e do FUMPAC

6.2.1 - Participação do servidor do SEMPAC em reunião do Conselho

A participação da servidora – Chefe Interina do Departamento de Cultura e Esportes – Franciele Custódio Diniz em reunião do Conselho pode ser verificada nas atas de número 04/2021 e 05/2021, dos meses de setembro/2021 e dezembro/2021, respectivamente, inseridas no item 4.1, páginas 48 e 49.



6.3 - Proteção e Monitoramento de bens protegidos

6.3.1 - Desenvolvimento e acompanhamento de processos de tombamento e/ou registro e/ou inventário na esfera municipal

10. Ficha Técnica

QUADRO II – PROTEÇÃO QIIA - INVENTÁRIO DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL - EXECUÇÃO ANO 2021 EXERCÍCIO 2023	
Levantamento de dados e elaboração das fichas e elaboração conjunta do quadro junho a setembro de 2021	Ana Maria Corrêa da Rocha Historiadora
	Ass.: ANA MARIA CORREA DA ROCHA <small>Assinado de forma digital por ANA MARIA CORREA DA ROCHA Dados: 2021.12.27 20:20:35 -03'00'</small>
Revisão das Fichas outubro de 2021	Cláudia Moraes Neves Gestora Cultural
	Ass.: CLAUDIA MORAIS NEVES:82839107600 <small>Assinado de forma digital por CLAUDIA MORAIS NEVES:82839107600 Dados: 2021.12.27 20:01:44 -03'00'</small>
Elaboração dos mapas 2º semestre de 2021	Maurício Vaz de Oliveira Júnior Arquiteto e Urbanista – CAU: A 252372-8
	Ass.: MAURICIO VAZ DE OLIVEIRA JUNIOR:12400571643 <small>Assinado de forma digital por MAURICIO VAZ DE OLIVEIRA JUNIOR:12400571643 Dados: 2021.12.27 18:12:41 -03'00'</small>
Coordenação Municipal Período de Ação e Preservação 01/12/2020 a 31/12/2021	Franciele Custódio Diniz Chefe Interina do Departamento de Cultura e Esportes Levantamento das personalidades a serem inventariadas e acompanhamento dos inventários
	Ass.: <i>Franciele Custódio Diniz</i>
Consultoria Coordenação Geral Elaboração do quadro Período de Ação e Preservação 01/12/2020 a 31/12/2021	PR-ARTE Consultoria e Eventos CNPJ 09437720/0001-93 www.proarteconsultoria.com.br
	Cláudia Moraes Neves – Gestora Cultural MBA em Gestão Cultural e Administração Pública e Gerência de Cidades, Especialização em Gestão de Patrimônio Cultural, Habilitada em Educação Artística – Música.
	Ass.: CLAUDIA MORAIS NEVES:82839107600 <small>Assinado de forma digital por CLAUDIA MORAIS NEVES:82839107600 Dados: 2021.12.27 20:01:57 -03'00'</small>



6.3.2 - Vistorias em obras e visitas técnicas a bens materiais protegidos por tombamento ou inventário

Até o presente momento o município não possui bens tombados, então estamos enviando as visitas técnicas a 6 bens materiais inventariados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro – CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28
Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

MONITORAMENTO DOS BENS PROTEGIDOS

Visita Técnica a bens materiais protegidos por tombamento ou inventário

NOME DO BEM CULTURAL	Capela Funerária do Cemitério Municipal de Vargem Bonita			
ENDEREÇO	Av. Rio de Janeiro, s/n			
TIPO DE PROTEÇÃO	TOMBAMENTO		X	INVENTÁRIO
ESTADO DE CONSERVAÇÃO	BOM	X	REGULAR	PRECÁRIO
ANÁLISE DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO	O bem encontra-se com a pintura bastante desgastada, tanto por dentro quanto por fora, além do madeiramento do telhado e o próprio telhado, que também precisam de reparos.			
OBSERVAÇÕES	Há uma placa de patrocínio na fachada da Capela, e o altar com seus ornamentos estão sujos e desgastados.			
HÁ OBRAS NO BEM?	SIM	X	NÃO	
CASO HAJA SINALIZAR:				
HÁ AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO PARA ESTAS OBRAS NO BEM?	X	SIM		NÃO
HÁ OBRAS NO ENTORNO?	SIM	X	NÃO	
CASO HAJA SINALIZAR:				
HÁ AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO PARA OBRAS NO ENTORNO?	SIM	X	NÃO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro – CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

**Foto 01 – Fachada da Capela
Funerária do Cemitério Municipal**

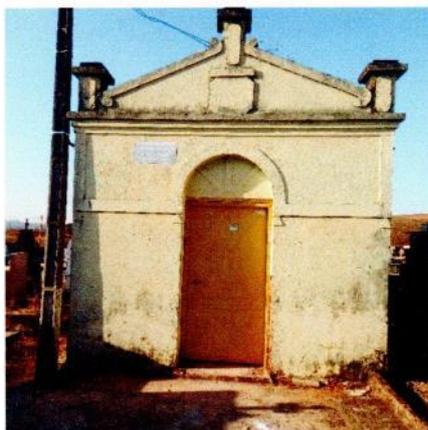


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

**Foto 03 – Interior da Capela
Funerária**

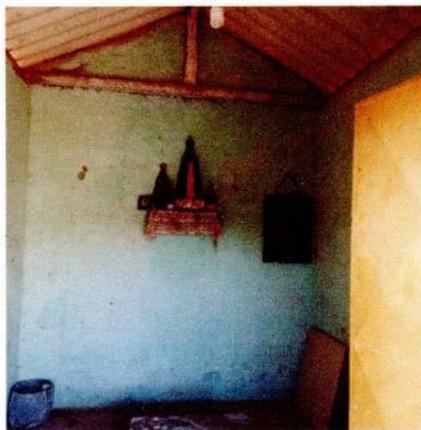


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

**Foto 02 – Parede externa da parte
de trás da Capela Funerária**

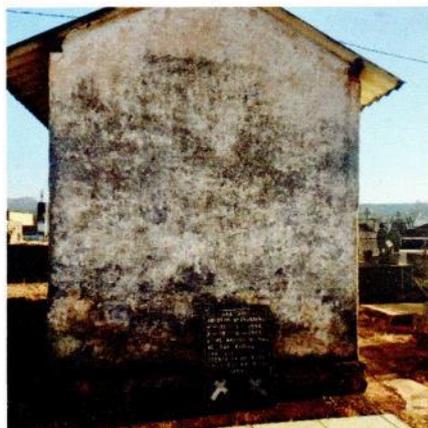


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

**Foto 04 – Madeiramento e telhado
da Capela Funerária**



Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro – CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

**Foto 05 – Placa de patrocínio na
fachada da Capela Funerária**

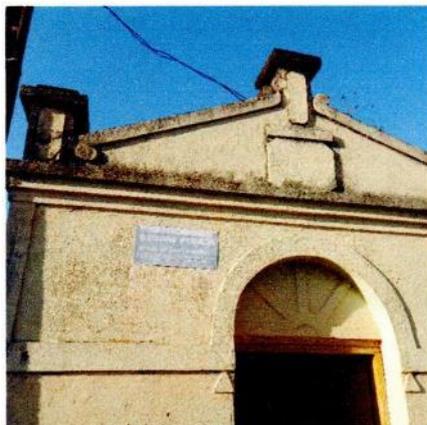


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:

06/07/2021

**Foto 06 – Caixa de energia e
tomadas no interior da Capela
Funerária**

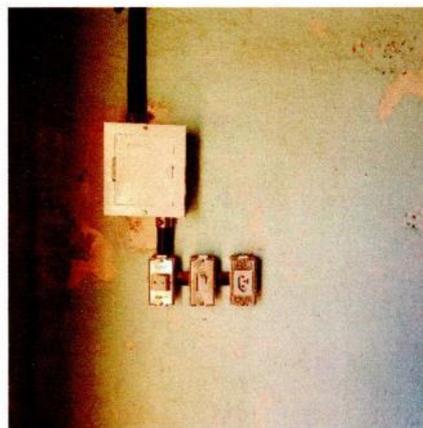


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:

06/07/2021

Vargem Bonita/MG, 23 de setembro de 2021

Ass.: *Franciele Custódio Diniz*

Franciele Custódio Diniz – Graduação em Administração

Chefe do Departamento de Cultura e Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro – CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

MONITORAMENTO DOS BENS PROTEGIDOS
Visita Técnica a bens materiais protegidos por tombamento ou inventário

NOME DO BEM CULTURAL	Praça dos Capangueiros			
ENDEREÇO	Confluência das ruas dos Garimpeiros, rua dos Diamantes e rua do Japão			
TIPO DE PROTEÇÃO	<input type="checkbox"/> TOMBAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> INVENTÁRIO	
ESTADO DE CONSERVAÇÃO	<input type="checkbox"/> BOM	<input type="checkbox"/> REGULAR	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> PRECÁRIO
ANÁLISE DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO	Praça com bancos de madeira quebrados e brinquedos infantis também quebrados em sua maioria. Necessidade de uma revitalização paisagística, com plantio de mais árvores. Iluminação precária com necessidade de reparos nos refletores. Ausência de rampa de acesso.			
OBSERVAÇÕES	A praça possui brinquedos infantis que necessitam de substituição ou reparos significativos.			
HÁ OBRAS NO BEM?	<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> NÃO	
CASO HAJA SINALIZAR:				
HÁ AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO PARA ESTAS OBRAS NO BEM?	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
HÁ OBRAS NO ENTORNO?	<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> NÃO	
CASO HAJA SINALIZAR:				
HÁ AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO PARA OBRAS NO ENTORNO?	<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> NÃO	

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Visita Técnica _____ Página 1 de 4





PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro – CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

**Foto 01 – Banco de madeira quebrado
na Praça dos Capangueiros**



Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

**Foto 02 – Vista parcial da Praça do
Capangueiros**



Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro – CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

**Foto 03 – Brinquedo infantil
quebrando na Praça do
Capangueiros**

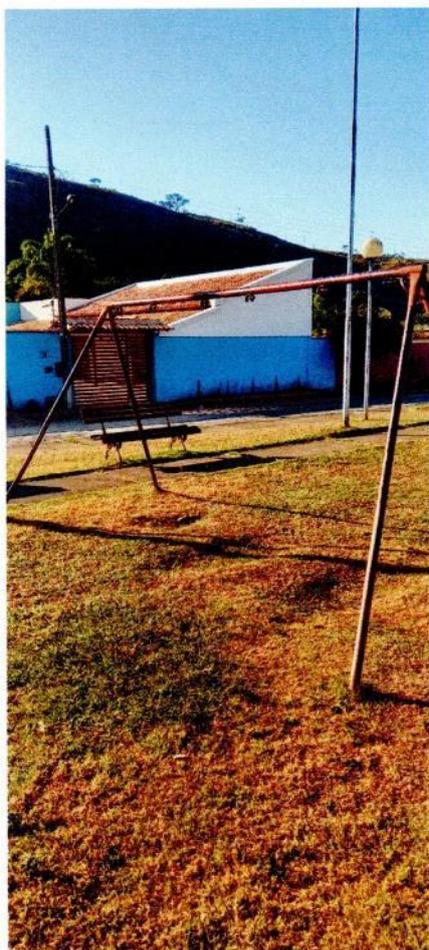


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

**Foto 04 – Vista parcial da Praça dos
Capangueiros**



Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro – CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

**Foto 05 – Refletor de iluminação na
Praça dos Capangueiros**

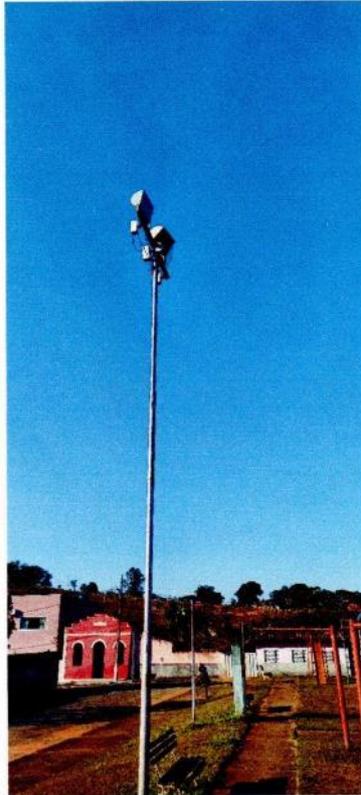


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

**Foto 06 – Banco quebrado na Praça
dos Capangueiros**



Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

Vargem Bonita/MG, 23 de setembro de 2021

Ass.: *Franciele Custódio Diniz*
Franciele Custódio Diniz – Graduação em Administração
Chefe do Departamento de Cultura e Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro– CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

MONITORAMENTO DOS BENS PROTEGIDOS

Visita Técnica a bens materiais protegidos por tombamento ou inventário

NOME DO BEM CULTURAL	Praça Juscelino Kubitschek			
ENDEREÇO	Praça Juscelino Kubitschek			
TIPO DE PROTEÇÃO	TOMBAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	INVENTÁRIO	
ESTADO DE CONSERVAÇÃO	BOM	<input checked="" type="checkbox"/>	REGULAR	PRECÁRIO
ANÁLISE DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO	Praça com bancos de madeira em bom estado de conservação. Árvores com necessidade de poda. Pintura de meio-fio com desgastada pelo tempo. Iluminação satisfatória, mas com possibilidade de melhoria.			
OBSERVAÇÕES	A parte da praça onde as árvores estão crescidas está muito escura.			
HÁ OBRAS NO BEM?	SIM	<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO	
CASO HAJA SINALIZAR:				
HÁ AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO PARA ESTAS OBRAS NO BEM?	<input checked="" type="checkbox"/>	SIM	NÃO	
HÁ OBRAS NO ENTORNO?	SIM	<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO	
CASO HAJA SINALIZAR:				
HÁ AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO PARA OBRAS NO ENTORNO?	SIM	<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro – CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

**Foto 01 – Vista lateral com árvores na
Praça JK**

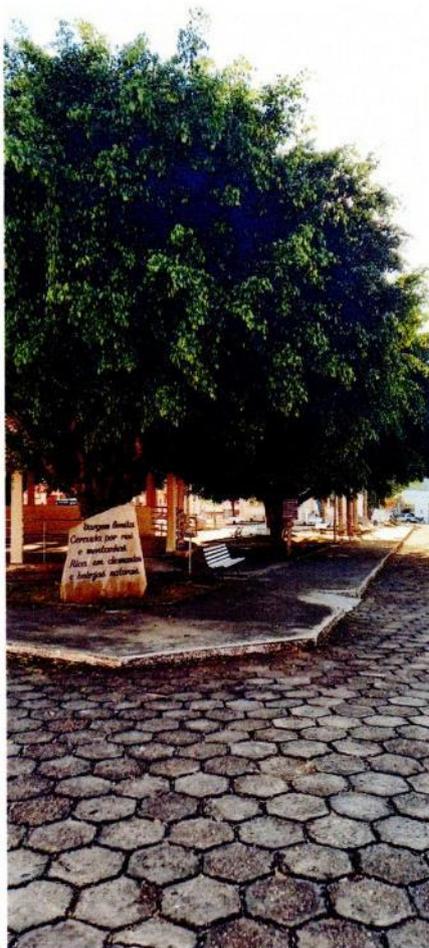


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

**Foto 02 – Quiosque de alvenaria na
Praça JK**

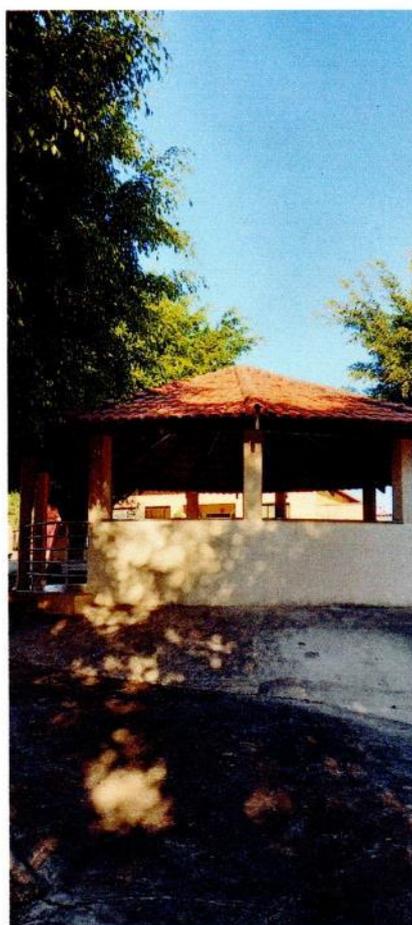


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro– CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

Foto 03 – Árvore na Praça JK

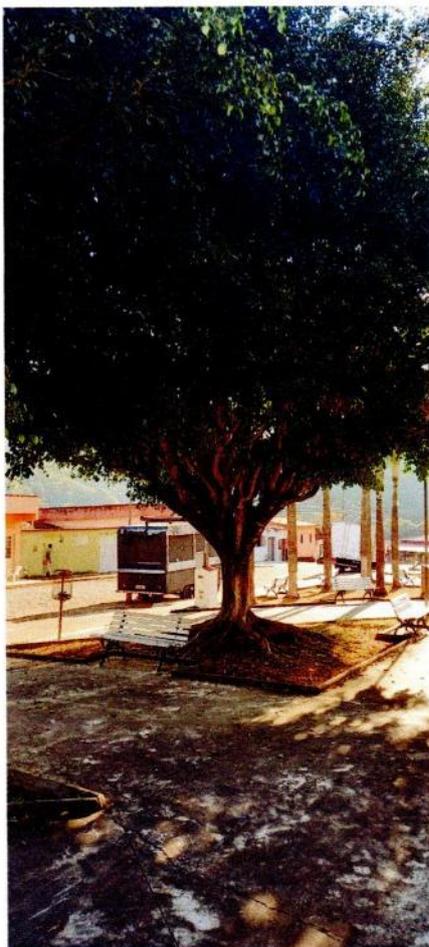


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

Foto 04 – Lateral da Praça JK com Igreja da Matriz ao fundo

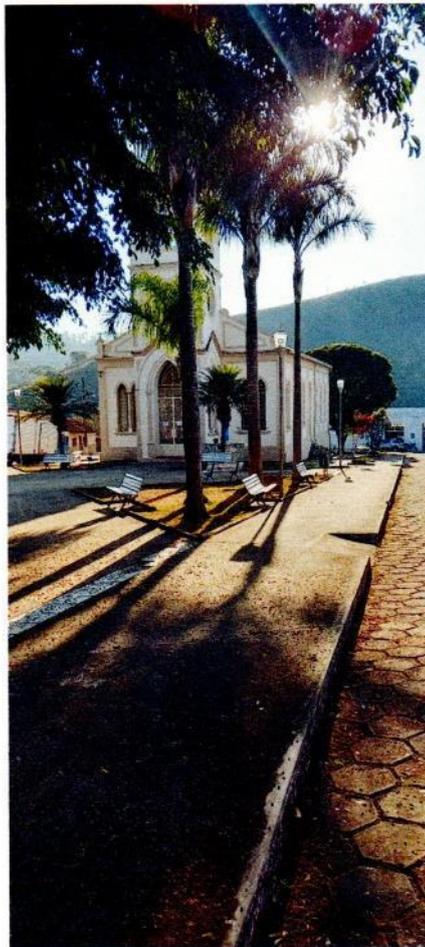


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro – CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

**Foto 05 – Vista parcial da Praça JK,
fundos da Igreja da Matriz**



Foto:

Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

**Foto 06 – Fachada da Igreja da
Matriz na Praça JK parcialmente
tampada por árvores**

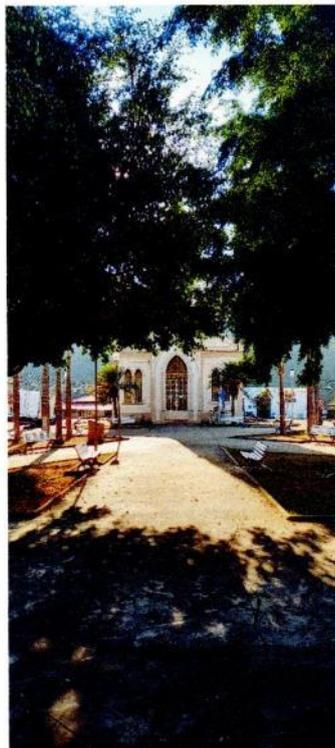


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

Vargem Bonita/MG, 23 de setembro de 2021

Ass.:

Franciele Custódio Diniz

Franciele Custódio Diniz – Graduação em Administração

Chefe do Departamento de Cultura e Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro – CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

MONITORAMENTO DOS BENS PROTEGIDOS

Visita Técnica a bens materiais protegidos por tombamento ou inventário

NOME DO BEM CULTURAL	Praça 1º de Janeiro			
ENDEREÇO	Confluência das ruas Ubirajara Lima, Rua Bahia e Rua dos Garimpeiros			
TIPO DE PROTEÇÃO		TOMBAMENTO	X	INVENTÁRIO
ESTADO DE CONSERVAÇÃO	X	BOM	REGULAR	PRECÁRIO
ANÁLISE DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO	Praça com bancos de cimento em bom estado de conservação, pintura do meio-fio da calçada necessitando de retoque. Busto de personalidade local necessitando de uma limpeza. Ausência de rampa de acessibilidade. Iluminação satisfatória, mas com possibilidades de melhoria.			
OBSERVAÇÕES	No local há um orelhão em forma de maritaca desativado que poderia ser utilizado como ponto de carregar celulares uma vez que se trata de uma cidade turística.			
HÁ OBRAS NO BEM?		SIM	X	NÃO
CASO HAJA SINALIZAR:				
HÁ AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO PARA ESTAS OBRAS NO BEM?	X	SIM		NÃO
HÁ OBRAS NO ENTORNO?		SIM	X	NÃO
CASO HAJA SINALIZAR:				
HÁ AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO PARA OBRAS NO ENTORNO?		SIM	X	NÃO

Visita Técnica _____ Página 1 de 4





PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro.– CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

**Foto 01 – Lateral da Praça 1º de
Janeiro (Rua Bahia)**



Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

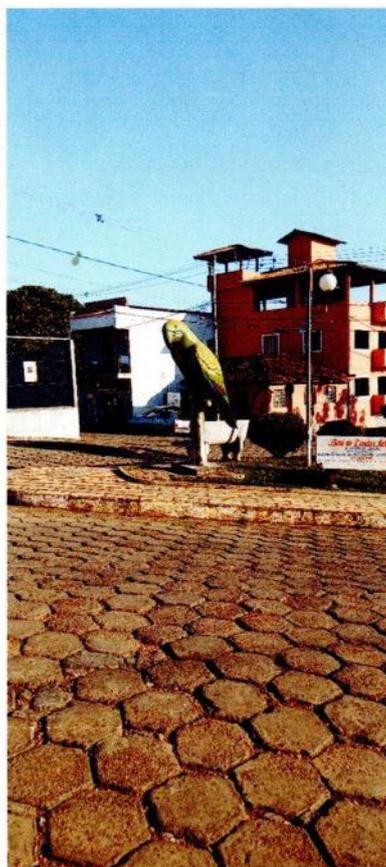


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

**Foto 02 – Lateral da Praça 1º de
Janeiro (Rua dos Garimpeiros)**

**Foto 03 – Orelhão desativado em
forma de pássaro da fauna local**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro – CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br



Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

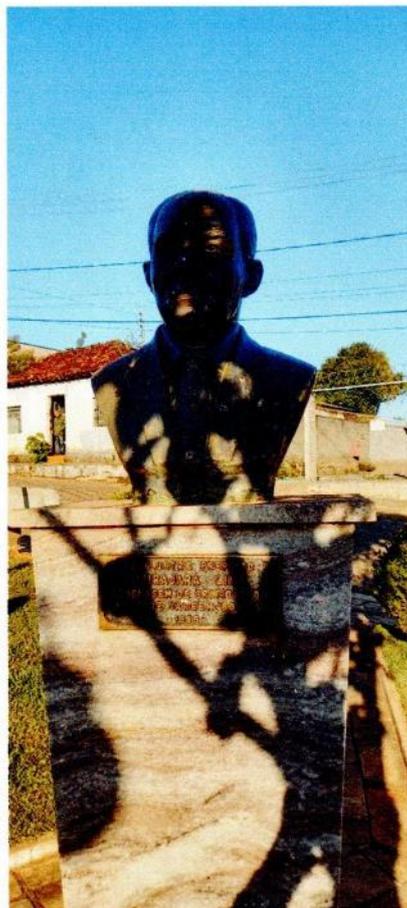


Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

**Foto 04 – Busto de personalidade
local localizada na praça 1º de
janeiro**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA – M.G.

Av. São Paulo nº 83 – Centro – CEP 37.922-000 – CNPJ 16.788.309/0001-28

Tel/Fax: (37) 3435-1131 – e-mail: prefeitura@vargembonita.mg.gov.br

**Foto 05 – Vista parcial da Praça 1º
de janeiro**



Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

**Foto 06 – Banco e poste de
iluminação da Praça 1º de janeiro**



Foto: Franciele Custódio Diniz / Data:
06/07/2021

Vargem Bonita/MG, 23 de setembro de 2021

Ass.: *Franciele Custódio Diniz*

Franciele Custódio Diniz – Graduação em Administração

Chefe do Departamento de Cultura e Esportes

Visita Técnica _____ Página 4 de 4



6.3.3 - Apoio a ações de salvaguarda de bens registrados

O município não possui nenhum bem registrado até o momento.

6.4 - Adesão às políticas estaduais

6.4.1- Relatório da Jornada do Patrimônio

 cultura vargem bonita <culturavargembonitamg@gmail.com>

RELATÓRIO DE AÇÕES 8ª JORNADA DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MINAS GERAIS – CAMINHOS DO PATRIMÔNIO
1 mensagem

Formulários Google <forms-receipts-noreply@google.com> 18 de outubro de 2021 09:32
Para: culturavargembonitamg@gmail.com

Agradecemos o preenchimento de [RELATÓRIO DE AÇÕES 8ª JORNADA DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MINAS GERAIS – CAMINHOS DO PATRIMÔNIO](#)

Veja as respostas enviadas.

RELATÓRIO DE AÇÕES 8ª JORNADA DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE MINAS GERAIS – CAMINHOS DO PATRIMÔNIO

A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário.

E-mail *

culturavargembonitamg@gmail.com

Seu nome completo: *

Marly Magda Rezende

E-mail (IMPORTANTE: Deve-se informar uma conta Gmail para que seja possível anexar os arquivos requisitados): *



culturavargembonitamg@gmail.com

Município *

Vargem Bonita

Instituição Proponente *

Prefeitura Municipal de Vargem Bonita

Telefone (com DDD) para contato direto *

37988189610

Nome dos parceiros e instituição associada (se houver)

Nome completo do coordenador geral (se houver mais de uma ação realizada)

Marly Magda Rezende

Número de ações realizadas *

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
-





6

DADOS DA AÇÃO 1

Título da Ação *

Roda de Conversas - Um dia na história de Vargem Bonita

Coordenador da ação (nome completo, e-mail, telefone) *

Franciele Custódio Diniz - fcdiniz@gmail.com - 37 98818 9610

Modalidade *

- Ações de Educação para o Patrimônio Cultural com públicos locais
- Formações e debates sobre políticas de patrimônio no cenário estadual e municipal
- Ações de Restauração do Patrimônio Cultural
- Promoção dos detentores de bens culturais como mediadores de seus saberes e experiências
- Produtos e atividades de Difusão dos bens culturais locais
 - a. Produtos de difusão (impressos, audiovisuais ou publicações digitais/virtuais)
 - b. Exposição
 - c. Apresentações artísticas virtuais
 - d. Intervenções de artes urbanas que tematizem questões relacionadas à cidade e aos lugares de memória
 - e. Acesso virtual aos Equipamentos e Lugares de Memória
 - f. Patrimônio de Portas Abertas
- Outras Atividades

A ação possui interface com a Portaria 06/2021? Se sim, descreva brevemente:





Sim, esta ação faz parte das ações de Educação Patrimonial do município de Vargem Bonita, mas como já havíamos programado esta mesma Roda de Conversas com os alunos das escolas municipais, optamos por realizar, na Jornada, esta ação tendo como público alvo a comunidade como um todo. O objetivo foi compartilhar essas histórias com um público mais amplo para que este processo de valorização da memória local e fortalecimento da identidade local chegasse a um número maior de pessoas.

Descrição da Atividade *

A ideia para a realização desta ação surgiu durante a entrevista para o processo de inventário com uma personalidade local. Dona Gláucia de Jesus Costa contou sobre os fatos relacionados a um dia muito marcante para a população local: o fechamento definitivo do garimpo às margens do Rio São Francisco na cidade. Na época, a entrevistada era vereadora do município e teve um importante papel na mediação dos conflitos. A partir desta entrevista e aproveitando a oportunidade da realização da 8ª Jornada do Patrimônio Cultural de MG, a Secretária Municipal de Cultura e Esportes a convidou para compartilhar esta história com mais pessoas por meio de um Roda de Conversas transmitida ao vivo na página da Prefeitura Municipal no Facebook.

Além da personalidade citada, outras pessoas ligadas a esta memória também foram convidadas a darem seus depoimentos: 02 ex-garimpeiros, 01 filha e neta de ex-garimpeiro, a Secretária Municipal de Educação, que à época era professora, 01 escritora local cujo primeiro livro também trata desta história e 01 engenheira ambiental para esclarecer os motivos do fechamento do garimpo na cidade.

A ação foi transmitida ao vivo, permitindo a interação com o público em tempo real.

Data de realização *

02/09/2021

Local da realização (se virtual, informar plataforma e link de acesso) *

Para a realização da ação, foi cedida a plenária da Câmara Municipal e sua estrutura de transmissão audiovisual.

Virtualmente, a ação foi transmitida pela página da Prefeitura Municipal de Vargem Bonita, pelo seguinte link:

<https://www.facebook.com/prefeitura.vargembonita.94/videos/541478680422698/>

Horário *

18h00 às 20h30



Avaliação/resultados alcançados *

A partir da realização desta Roda de Conversas foi possível perceber o quanto atividades que mexem com a memória afetiva das pessoas são importantes para a valorização do patrimônio e da história local. A interação com o público que estava assistindo de forma virtual foi além das expectativas iniciais: muitos comentários nostálgicos e saudosistas tanto de moradores, como também de pessoas que não mais vivem na cidade, mas que continuam a nutrir o sentimento de identidade e pertencimento; além de muitos elogios à iniciativa. Para as próximas ações desta natureza, iremos utilizar outras plataformas além do Facebook (como YouTube e Instagram) para que ainda mais pessoas possam acompanhar.

Relatório Fotográfico/Prints *

Arquivos enviados

 Prints de Tela - Roda de Conversas - cultura vargem bonita.pdf

DADOS DA AÇÃO 2

Título da Ação

Memórias e Histórias de Vargem Bonita - uma viagem no tempo por meio de fotografias.

Coordenador da ação (nome completo, e-mail, telefone)

Franciele Custódio Diniz - fcadiniz@gmail.com - 37 98818 9610

Modalidade

- Ações de Educação para o Patrimônio Cultural com públicos locais
- Formações e debates sobre políticas de patrimônio no cenário estadual e municipal
- Ações de Restauração do Patrimônio Cultural
- Promoção dos detentores de bens culturais como mediadores de seus saberes e experiências
- Produtos e atividades de Difusão dos bens culturais locais
-



- a. Produtos de difusão (impressos, audiovisuais ou publicações digitais/virtuais)
- b. Exposição
- c. Apresentações artísticas virtuais
- d. Intervenções de artes urbanas que tematizem questões relacionadas à cidade e aos lugares de memória
- e. Acesso virtual aos Equipamentos e Lugares de Memória
- f. Patrimônio de Portas Abertas
- Outras Atividades

A ação possui interface com a Portaria 06/2021? Se sim, descreva brevemente:

Sim, com o objetivo de envolver a comunidade como um todo nesta ação de Educação Patrimonial, foi solicitado à população o envio de fotos antigas da cidade para compor esta 1ª Exposição Virtual e, com isso, estimular as pessoas a se envolverem no resgate e valorização da cultura e memória local.

Descrição da Atividade

Rever fotografias é algo que possui um grande poder de despertar a memória afetiva das pessoas. Pensando nisso, surgiu a ideia de realizar uma exposição fotográfica virtual de fotos antigas como parte das ações da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes na 8ª Jornada do Patrimônio Cultural. Aproveitando a facilidade de acesso ao mundo virtual, utilizamos o site da prefeitura e principalmente grupos de Whatsapp para solicitar à população o envio de fotos antigas de seus acervos pessoais à Secretaria. A partir do envio deste material, foi organizada a exposição virtual das fotografias juntamente com as respectivas legendas. Foram confeccionados banners com o QRCode para acessá-la e distribuídos em vários pontos da cidade.

Data de realização

Dia 01/09: solicitação de fotos antigas à população. Dia 23/09: Exposição Virtual publicada

Local da realização (se virtual, informar plataforma e link de acesso)

<https://memoriasvargembonitamg.blogspot.com/2021/09/exposicao-fotografica-memorias-e.html>



Horário

Disponível 24 horas

Avaliação/resultados alcançados

O pressuposto que nos orientou nesta ação se mostrou verdadeiro: as pessoas realmente se envolvem quando a ideia é revisitar o passado por meio de fotografias. Fotos começaram a ser enviadas logo nos primeiros dias em que foi feita a solicitação à comunidade, mas optamos por aguardar alguns dias após a previsão inicial de publicação da exposição para que tivéssemos uma quantidade de fotos que representasse de forma significativa a memória local. No dia em que a Exposição foi ao ar, foi uma surpresa ver a quantidade de novas fotos que foram enviadas pela população para também compor o acervo virtual, as quais foram incluídas imediatamente na exposição para valorizar e estimular cada vez mais o envolvimento das pessoas. E os banners com o QRCode da exposição distribuídos pela cidade se mostraram uma ferramenta muito eficaz para a divulgação da iniciativa, com facilidade de acesso tanto para a população local quanto aos turistas que visitam Vargem Bonita.

Relatório Fotográfico/Prints

Arquivos enviados

 Prints da Exposição Fotográfica - cultura vargem bonita.pdf

Ass.:

Franciele Custódio Diniz

Franciele Custódio Diniz
Departamento de Cultura e Esportes



7. Ficha Técnica

QUADRO QIA – POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E OUTRAS AÇÕES ANO L2021 EXERCÍCIO 2023	
Prefeitura Municipal de Vargem Bonita/MG Secretaria de Cultura e Esportes	
Coordenação Municipal	Franciele Custódio Diniz Chefe Interina do Departamento de Cultura e Esportes
Período de Ação e Preservação 01/12/2020 a 31/12/2021	Ass.: 
Consultoria Elaboração do quadro	 www.proarteconsultoria.com.br
Período de Ação e Preservação 01/12/2020 a 31/12/2021	Cláudia Moraes Neves – Gestora Cultural MBA em Gestão Cultural e Administração Pública e Gerência de Cidades, Especialização em Gestão de Patrimônio Cultural, Habilitada em Educação Artística – Música.
	Ass.: CLAUDIA MORAIS NEVES:82839107600 Assinado de forma digital por CLAUDIA MORAIS NEVES:82839107600 Dados: 2022.01.12 16:01:24 -03'00'