

CÓPIA



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
CEP 33400-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

PUBLICADO
QUADRO DE PUBLICAÇÕES
OFICIAIS DA PREFEITURA
Data: 11/09/11
Responsável: [assinatura]
Registro: MG075693P

PORTARIA Nº. 007, DE 08 DE SETEMBRO DE 2011

**INSTITUI O REGIMENTO INTERNO
DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA
E PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA, E PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO no uso de suas atribuições e em consonância com o art. 2º do Decreto 1.093 de 22 de junho de 2010, e, na condição de Presidente do Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, resolve que:

Art. 1º. O Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico de Lagoa Santa, criado pela lei nº. 2.921 de 22 de setembro de 2009, reger-se-à pelas disposições do presente Regimento.

Art. 2º. O referido conselho foi instituído como órgão de caráter normativo, propositivo e consultivo para as matérias referentes ao processo de elaboração e planejamento de políticas públicas de CULTURA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO, vinculado à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura da Prefeitura de Lagoa Santa.

Art. 3º - Esta Portaria institui o Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, que será composto por 12(doze) membros, sendo 07(sete) representantes do setor público e 05 (cinco) representantes da sociedade civil, com vínculo e interesse turístico e cultural do Município, exercendo seu mandato de forma não remunerada.

Art. 4º - O Conselho exercerá suas atribuições, contando com a seguinte estrutura organizativa:

- I - Presidente
- II - Vice-Presidente
- III - Secretário Executivo
- IV - Comissão de Fiscalização composta por (03) três membros

§ 1º. O Presidente, Vice-Presidente, Secretário Executivo e a Comissão fiscalizadora serão eleitos pelos membros do Conselho;

§ 2º. O mandato dos Membros do Conselho será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por um igual período, desde que haja um comum acordo entre os seus membros;

§ 3º. Quando ocorrer vaga, o novo Membro designado para substituição complementarà o mandato do substituído.

Art. 5º - Compete ao Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico:

I - Discutir, elaborar e propor a normalização da política de Cultura e Patrimônio Histórico, objetivando o desenvolvimento e a promoção, em caráter efetivo e permanente, da atividade cultural neste Município, na condição de Política Pública;

II - Conhecer, monitorar, acompanhar e avaliar as ações e diretrizes dos Programas Nacionais e Estaduais de Cultura e Patrimônio Histórico de impacto no planejamento da Política Cultural e Patrimonial do município;

III - Contribuir no processo de elaboração do Plano Municipal de Cultura;

IV - Contribuir para a promoção e a divulgação da cultura em âmbito local, regional, nacional e internacional;

V - Propor medidas para acelerar a expansão e a melhoria da infra-estrutura cultural, buscando parcerias para investimento no Município e na região;

VI - Propor ações para a formação e a capacidade de profissionais que atuem na área de Cultura visando à produtividade, qualificação e empoderamento dos diferentes segmentos;

VII - Incentivar o intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, a fim de promover a captação e a geração de eventos e recursos afetos a Cultura;

VIII - Propor parcerias para aceleração de convênios e acordos que visem à captação de recursos para a valorização e empoderamento da comunidade local e do patrimônio cultural;

IX - Administrar, em consonância com a SETURC, o Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural - FUMPAC;

X - Propor e desenvolver atividades de sensibilização para a importância da Cultura e do Patrimônio Histórico no município;

XI - Elaborar seu Regimento Interno;

XII - Opinar, assessorar e avaliar a execução da Política Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico;

XIV - Propor as bases da política de preservação dos bens culturais do Município.

Art. 6º- É da competência do Membro do Conselho:

I - Comparecer às sessões do Conselho;

II - Eleger, entre seus pares, o Presidente, o Vice-Presidente, o Secretário Executivo e o Conselho Fiscal;

III - Estudar os assuntos que lhe forem submetidos, emitindo parecer, através das comissões temáticas;

IV - Participar das discussões e deliberações do conselho, apresentando proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

V - Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;

VI - Pedir vista de pareceres ou resoluções e solicitar o andamento de discussões e votações;

VII - Requerer urgência para discussão e votação de assuntos não incluídos na ordem do dia, bem como preferência nas votações e discussões de assuntos de interesse emergente;

VIII - Assinar atas, resoluções ou impugnações de ata;

X - Justificar seu voto, dentro do prazo fixado pelo Presidente;

XI - Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relativos à sua atribuição;

XII - Desempenhar os encargos que lhes forem atribuídos pelo Presidente, apresentando o relatório do mesmo;

XIII - Comunicar previamente ao Presidente a ausência ou a impossibilidade de comparecer às reuniões para as quais forem convocados;

XIV - Requerer a convocação de sessões, justificando a necessidade, quando o Presidente ou seu substituto legal não o fizer;

XV - Tomar parte das discussões e votações e apresentar emendas às conclusões de pareceres ou resoluções;

XVI - Cumprir as determinações deste regimento;

Art. 7º. Compete ao Presidente e Vice-Presidente do Conselho:

I - Representar o Conselho em toda e qualquer circunstância;

II - Presidir as atividades do Conselho;

III - Convocar as reuniões extraordinárias, dando ciência a seus membros com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, por contato telefônico, correspondência, correio eletrônico ou pessoalmente;

IV - Coordenar as atividades do Conselho;

V - Cumprir as determinações do Regimento Interno;

VI - Propor ao Conselho as reformas do Regimento Interno;

VII - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;

VIII - Assinar as atas de sessões, juntamente com o Secretário Executivo;

IX - Adotar as providências necessárias ao acompanhamento, pelo Conselho, da execução dos projetos e propostas de interesse cultural do Município;

X - Organizar a ordem do dia das reuniões ordinárias e enviar a pauta aos membros, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência;

- XI - Abrir, prorrogar, encerrar ou suspender as reuniões do Conselho;
- XII - Convidar pessoas de interesse do Conselho para participar das reuniões, com direito a voz e não a voto, com o objetivo de colaborar com o Conselho;
- XIII - Determinar verificação de presença, através do respectivo livro;
- XIV - Determinar a leitura da ata e das comunicações que entender necessárias;
- XV - Conceder a palavra aos membros do Conselho;
- XVI - Colocar matéria em discussão e votação;
- XVII - Anunciar o resultado das votações;
- XVIII - Ser o voto de desempate;
- XIX - Decidir sobre questões de ordem, ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando omissos o Regimento;
- XX - Propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XXI - Mandar anotar os precedentes regimentais, para solução de casos análogos;
- XXII - Estabelecer relação para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XXIII - Vistar os livros e documentos destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XXIV - Determinar o destino do expediente;
- XXV - Agir em nome do Conselho, ou delegar representação aos membros, para manter os contatos com as autoridades e órgãos afins;
- XXVI - Emitir edital para apresentação de projetos que concorrerão aos recursos do Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural - FUMPAC.

Art. 8º. Ao Secretário Executivo do Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico compete:

- I - Assessorar o Presidente na elaboração das pautas das reuniões e nas matérias técnicas;
- II - Secretariar as reuniões do Conselho;
- III - Preparar as atas das reuniões e assiná-las conjuntamente com o Presidente;
- IV - Receber todo o expediente endereçado ao Conselho, registrar e tomar as providências necessárias;
- V - Responsabilizar-se pelos livros, atas e outros documentos do Conselho.

Art. 9º. À Comissão de Fiscalização do Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico compete:

I - Acompanhar o trabalho desempenhado pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretário Executivo, com vistas na garantia das disposições neste Regimento, objetivando o abuso de poder ou indevido da condição de Diretoria do Conselho.

Art. 10. O Presidente do Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico poderá constituir Comissões Temáticas para estudos e trabalhos especiais relacionados à competência do Conselho.

§1º. As Comissões Temáticas serão constituídas no mínimo de 03 (três) membros, podendo participar, a juízo do plenário, pessoas de reconhecida capacidade que não pertençam ao Conselho;

§2º. O Presidente do Conselho observará o princípio de rodízio e sempre que possível conciliará a matéria em estudo com a formação dos membros da Comissão;

§3º. As Comissões Temáticas terão os seus respectivos Presidentes e Relatores, designados pelos seus integrantes.

Art. 11. As Comissões Temáticas estabelecerão o seu programa de trabalho, cujo resultado será apreciado pelo Conselho.

Art. 12. As Comissões Temáticas funcionarão de acordo com regulamentos e atribuições do Conselho, dispostos neste Regimento.

Art. 13. As Comissões Temáticas extinguir-se-ão uma vez aprovado pelo plenário o relatório dos trabalhos que executarem.

Art. 14. O Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico reunir-se-á ordinariamente, com a presença de pelo menos a metade de seus membros, 01 (uma) vez por mês, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou mediante solicitação de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros titulares.

Art. 15. Não havendo quorum na primeira convocação, a reunião realizar-se-á após 15 (quinze) minutos, independentemente do número de membros presentes, salvo deliberação dos membros presentes.

§1º. As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho, na sua ausência pelo Vice-Presidente, na ausência de ambos, pelo Conselheiro mais antigo entre os presentes;

§2º. As decisões serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente do Conselho apenas o voto de desempate. O voto será restrito apenas aos conselheiros.

Art. 16. As reuniões do Conselho serão abertas à assistência pública, concedido pelo Presidente o direito de voz, desde que não interfira no bom andamento dos trabalhos.

Art.17. Os assuntos serão distribuídos e discutidos no Conselho, pela ordem cronológica das entradas.

Parágrafo Único. No caso de matéria urgente ou de alta relevância, poderá a mesma, a critério do Conselho, entrar imediatamente em discussão, ainda que não incluída na pauta do dia.

Art. 18. Os assuntos serão distribuídos aos membros do Conselho, inclusive ao Presidente, obedecendo, sempre que possível, à especialidade do relator relativa à matéria em estudo.

Art. 19. Durante as discussões, os membros do Conselho poderão:

- I - Levantar questões de ordem, expondo-as dentro do prazo fixado pelo Presidente;
- II - Apresentar emendas ou substitutivos;
- III - Opinar sobre os relatórios apresentados;
- IV - Propor providências para a instrução do assunto em debate.

Art. 20. As propostas apresentadas durante a sessão deverão ser classificadas, a critério do Presidente, em matéria de estudo ou deliberação imediata.

Art. 21. O relator da Comissão Temática emitirá parecer por escrito, contendo o histórico e o resultado da matéria, as considerações de ordem prática ou doutrinária que entender cabíveis e sua conclusão ou voto.

Art. 22. A ordem do dia será organizada com os assuntos apresentados para a discussão, acompanhados dos respectivos pareceres.

Art. 23. Após a leitura do parecer, o Presidente submeterá o assunto à discussão, dando a palavra ao membro que solicitar.

Art. 24. O membro do Conselho que não julgar suficientemente esclarecido quanto à matéria em exame poderá requerer diligências, pedir vista do processo relativo ao assunto, ou mesmo o adiamento da discussão ou votação.

§1º. O prazo de vista será de 10 (dez) dias, podendo a critério do Conselho, ser prorrogado ou reduzido, segundo a complexidade e urgência da matéria.

Art. 25. As atas serão lavradas e assinadas pelo Secretário e nelas se resumirão com clareza os fatos relevantes ocorridos durante a sessão, devendo conter:

- I - Dia, mês, ano e hora da abertura e encerramento da sessão;
- II - O nome do Presidente ou do substituto legal;
- III - Os nomes dos membros que houverem comparecido, bem como dos eventuais convidados;



IV - Os nomes dos membros que houverem faltado, com ou sem justificativa;

V - O registro dos fatos ocorridos, dos assuntos tratados, dos pareceres e resoluções, mencionando-se sempre a natureza dos estudos efetuados.

Art. 26. Lida no começo de cada sessão, a ata da sessão anterior será discutida, retificada, quando for o caso, assinada pelo Secretário e submetida ao Conselho, o Presidente declara a data da aprovação e subscreve ao encerrá-la.

Art. 27. As atas serão registradas em livro próprio, cuja responsabilidade de guarda é do Secretário Executivo do Conselho.

Art. 28º. Os membros do Conselho estarão dispensados de comparecer às sessões, por ocasião de férias ou licenças que lhe forem regularmente concedidas pelos respectivos órgãos, repartições ou empregos onde desenvolvam suas atividades.

Parágrafo Único. Nesta hipótese deverão comunicar por escrito ao Conselho, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo motivo urgente devidamente justificado.

Art. 29. O Presidente será substituído em suas ausências ou impedimentos ocasionais pelo Vice-Presidente.

Art. 30. Os membros do Conselho em suas ausências serão substituídos, observando os seguintes critérios:

I - O que pertencer ao serviço público será substituído por funcionário categorizado, pertencente ao mesmo órgão, indicado por escrito pelo seu dirigente máximo;

II - O representante do setor privado e ou da comunidade, por elemento indicado por escrito pela respectiva organização a que pertence.

Art. 31. Os membros do Conselho perderão o mandato nas seguintes hipóteses:

I - Faltar sem justificativa prévia e escrita a 02 (duas) sessões consecutivas do Conselho;

II - Tornar-se incompatível com o exercício do cargo por improbidade ou prática de atos irregulares.

§1º. O Presidente do Conselho é a autoridade competente para declarar a perda de mandato de qualquer membro, depois de apuração da infração grave;

§2º. Os membros das Comissões Temáticas perderão o mandato pelos mesmos motivos estabelecidos para os membros do Conselho;

§3º. Os membros do Conselho que quiserem candidatar a cargo eletivo deverão se destituir do cargo de conselheiro, seis meses antes da data das eleições.

Art. 32. A função e atuação dos membros do Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico serão exercidas de forma não remunerada e os serviços prestados são considerados de relevante importância para o Município de Lagoa Santa.

Art. 33. Este Regimento poderá ser alterado, mediante proposta de qualquer membro do Conselho, aprovado pela maioria absoluta de seus membros, e ratificada pelo Prefeito Municipal.

Art. 34. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho.

Art. 35- Este Regimento teve aprovação de todos os membros do Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico, conforme consta em ata datada do dia 01 de setembro de 2011.

Art. 36- Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, em 08 de setembro de 2011.



Renata Auriana Rosa
Secretária Municipal de Turismo e Cultura de Lagoa Santa
Presidente do Conselho Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico