CULTURA

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria Municipal de Cultura
Departamento de Preservação e Memória

PORTARIA Nº 001/22

TÂNIA CASTANHO FERREIRA, Secretária Municipal de Cultura, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, tendo em vista a solicitação encaminhada pelo Conselho Municipal de Preservação no Processo Administrativo nº 32074/2021, RESOLVE:
INSTITUIR O REGIMENTO INTERNO do Conselho Municipal de Preservação, bem como, caracterização, natureza, fins e objetivos, estrutura organizacional, atribuições e competências.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS

Art. 1º - O Conselho Municipal de Preservação é um órgão consultivo da Secretaria Municipal de cultura que deve atuar na preservação de bens de valor cultural no âmbito do município de Indaiatuba, formulando as diretrizes e estratégias necessárias para garantir tal preservação.

Parágrafo Único – São considerados bens de valor cultural aqueles que distinguem dos demais pelas suas características histórica, artística,estética, arquitetônica, urbanística, documentária, bibliográfica, museográfica, ecológica, paisagística, arqueológica, ambiental ou referencial nos termos da Lei Municipal nº 7.628, de 12 de agosto de 2021.

CAPÍTULO II - DA INSTALAÇÃO DO CONSELHO

Art. 2º - Os Conselheiros indicados na forma da lei, para integrarem o Conselho Municipal de Preservação, depois de empossados, reunir-se-ão no mês de janeiro, de cada ano, para eleger seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

§ 1º A primeira reunião do ano será coordenada pelo Presidente do ano

anterior, ou, na ausência deste, pelo Vice-Presidente ou Secretário, que definirá a data, o horário e o local, para os fins previstos neste artigo, e comunicará aos demais membros do Conselho.

§ 2º O Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário, serão eleitos para cumprir mandato de um ano, permitida a reeleição.

§ 3º A eleição será feita pelo voto secreto.

§ 4º Exigir-se-á quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos conselheiros para a realização da eleição de seus dirigentes.

§ 5º Em caso de empate será considerado eleito o conselheiro que tenha maior idade.

Art. 3º- Eleitos o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho, os mesmos serão empossados no ato, assumindo imediatamente as suas funções na primeira reunião ou na próxima reunião designada.

CAPÍTULO III - DAS REUNIÕES DO CONSELHO

Art. 4º - Para dar cumprimento a seus objetivos, o Conselho municipal de Preservação reunir-se-á regularmente, por meio de reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º - As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, se houver pauta, em dia e hora fixados pelo Presidente do Conselho, ouvidos os demais Conselheiros.

§ 2º - As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que se fizerem necessárias, mediante convocação pelo Presidente ou por solicitação dos demais membros do Conselheiros.

§ 3º - As reuniões extraordinárias poderão ser realizadas fora da sede da Secretaria Municipal de Cultura, a critério do Presidente.

Art. 5º - As convocações para as reuniões, tanto ordinária como extraordinárias, serão feitas mediante notificação pessoal enviada por e-mail ou outro meio de comunicação em até 48 h de antecedência.

§ 1º – A critério do Presidente a notificação poderá ser acompanhada de materiais que deverão ser discutidos na reunião, para serem apreciados pelos Conselheiros com a devida antecedência.

§ 2º - A convocação de reunião extraordinária do Conselho poderá ser feita pelo seu Presidente, pelo Vice-Presidente, Secretário de Cultura, na ausência ou impedimento do Presidente, ou por 1/3 (um terço) dos demais membros.

Art. 6º - Pauta da respectiva reunião deverá ser enviada por e-mail ou outro meio de comunicação a todos os membros titulares do respectivo Conselho, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 7º - As reuniões só poderão ter início quando for registrado a presença de no mínimo 2/3 dos membros do Conselho.

§ 1º - Os Conselheiros deverão confirmar sua presença com antecedência para evitar que deixe de ser realizada por falta de quorum.

§ 2º - Por solicitação de um dos Conselheiros e com a devida aprovação da maioria dos demais, as reuniões poderão contar com a presença de profissionais e/ou técnicos especializados na área de preservação, que deverão apenas se manifestar e prestar esclarecimentos sobre matéria técnica não participando das discussões e deliberações do Conselho.

Art. 8º - As reuniões serão registradas em atas numeradas das quais constarão sucintamente os assuntos tratados, além das assinaturas de todos os Conselheiros presentes.

Art. 9º - As reuniões ordinárias serão divididas em duas partes: expediente e ordem do dia.

§ 1º - Do expediente constarão os seguintes itens:
I – Leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
II– Comunicação e justificação de ausência de Conselheiros;
III- Leitura abreviada de documentos encaminhados para o Conselho no período imediatamente posterior a última reunião ordinária ou extraordinária ou incluídos os pedidos de tombamento.
IV – Comunicações, propostas e sugestões dos Conselheiros

§ 2º - Da ordem do dia deverão constar matérias relacionadas a estrutura e ao funcionamento do Conselho, a definição da política municipal de defesa e proteção do patrimônio cultural e/ou à classificação e tombamento de bens móveis ou imóveis de valor cultural, obedecendo a seguinte sequência:
I – Matérias a serem discutidas e votadas em regime de urgência;
II - matérias já discutidas cujas votações foram anteriormente adiadas;
III – matérias não discutidas, com precedência para as menos recentes

§ 3º - A ordem do dia será definida pelo Presidente do Conselho Municipal de Preservação a partir da informações fornecidas pelo Departamento de Preservação e Memória da Secretaria Municipal de Cultura, que deverá providenciar o controle, o registro, a guarda e a organização de todos os documentos de arquivo relacionados ao Conselho.

§ 4º - O Presidente poderá incluir no dia da reunião e por razões de força maior, outras matérias na ordem do dia, não previstas à época da notificação por escrito enviada aos Conselheiros.

Art. 10º - Quando as matérias a serem discutidas e votadas envolverem projetos e pareceres que necessitem análise mais acurada, o Presidente poderá designar um Conselheiro relator, tendo este um prazo de até três reuniões ordinárias para apresentação de seu relatório.

Art. 11º - Caberá ao presidente do Conselho, durante a discussão de cada matéria da ordem do dia, discriminar as posições consensuais e as divergentes submetendo-as a votação.

§ 1º Excepcionalmente, o Presidente poderá determinar o adiamento, para a reunião seguinte, a discussão ou a decisão sobre qualquer matéria constante da pauta, nas seguintes hipóteses:
I – quando a decisão sobre a matéria em pauta depender de parecer técnico ou jurídico; ou
II – quando qualquer um dos Conselheiros solicitar vista de processo em pauta, para melhor exame da questão, e a solicitação for aprovada pela maioria simples dos Conselheiros.

Art. 12º - As deliberações do Conselho serão tomadas pelo voto de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Parágrafo único – O Presidente do Conselho será sempre o último a votar, tendo poder de desempate.

Art. 13º - Todas as votações com a discriminação dos votos dos Conselheiros presentes, serão devidamente registradas nas atas de reuniões do Conselho.

CAPÍTULO IV - DOS MANDATOS DO CONSELHEIROS

Art. 14º - Todos os Conselheiros terão mandato de dois anos a partir de sua posse, conforme art. 5º § 4º da Lei Municipal nº 7.628, de 12 de agosto de

2021.

Art. 15º - Perderá seu mandato o Conselheiro que:
I – Ausentar-se de forma significativa as reuniões ordinárias e extraordinárias, com três faltas consecutivas ou cinco interpoladas;
II – Desvincular-se da entidade por ele representada;
III – Solicitar seu desligamento do Conselho;
IV–Ficar impedido, por qualquer outro motivo, de comparecer regularmente às reuniões, por tempo indeterminado.

Art. 16º - Verificadas quaisquer das condições indicadas no Artigo 12º, a extinção do mandato será declarada pelo Presidente e devidamente registrada. em ata, além de comunicada a respectiva entidade que deverá providenciar a indicação de outro representante com a urgência necessária.

CAPÍTULO V - DA VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÕES E DAS LICENÇAS

Art. 17º. Qualquer Conselheiro poderá ser licenciado do exercício de suas funções no Conselho, a pedido ou de ofício, por tempo determinado ou indeterminado, conforme o caso, por motivo de doença ou razão relevante aprovada pelos demais membros.

Art. 18º. A ausência eventual decorrerá de ausência ou impedimento momentâneo, e não autoriza a convocação de suplente para o respectivo conselho. Parágrafo único. O Conselheiro deverá declarar impedimento de participar do julgamento de assunto ou processos de seu interesse pessoal, ou de parentes até o terceiro grau, ou ainda quando for representante legal do segurado em litígio ou terceiros envolvidos.

Art. 19º - A ausência temporária decorrerá de falta ou impedimento prolongado, mediante concessão de licença pelos demais membros do Conselho, a pedido ou de ofício, por tempo determinado ou indeterminado, conforme o caso.

§ 1º Concedida a licença temporária ao Conselheiro, o suplente será imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício temporário do cargo de Conselheiro, na reunião ordinária ou extraordinária seguinte.

§ 2º O Conselheiro licenciado poderá reassumir o exercício do seu respectivo cargo, a qualquer tempo, mesmo que a licença tenha sido concedida por prazo determinado, mediante comunicação por escrito, registrando-se em ata.

§ 3º Os Conselheiros só poderão ser licenciados de ofício quando estiverem impossibilitados de apresentar pedido de licença.

Art. 20º - Declarado extinto o mandato de Conselheiro, nos casos de falecimento, de renúncia e de outros previstos em lei, o suplente respectivo será imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício do cargo vago, na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, devendo o sucessor completar o mandato do Conselheiro sucedido.

CAPÍTULO VI - DOS DEVERES DO PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE, DO SECRETÁRIO, DOS CONSELHEIROS E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 21º - Competirá ao Presidente do Conselho:
I – Fixar dia e hora das reuniões ordinárias do Conselho, ouvidos os demais Conselheiros;
II – Convocar reuniões extraordinárias que poderão, a seu critério, ser realizadas em outro local que não a sede da Secretaria Municipal de Cultura;
III – Fazer acompanhar de materiais a serem previamente apreciados pelos Conselheiros as notificações de reuniões, caso julgue conveniente;
IV – Definir a ordem do dia das reuniões, a partir das informações fornecidas pelo Departamento de Preservação e Memória da Secretaria Municipal de Cultura;
V – Incluir na ordem do dia, no próprio dia da reunião e por razões de força

maior, outras matérias não previstas a época da notificação por escrito enviada aos Conselheiros;

VI – Designar um conselheiro para relator, se julgar conveniente e quando as matérias a serem discutidas e votadas envolverem projetos ou pareceres que necessitam análise mais acurada;

VII – Discriminar nas reuniões, durante a discussão de cada matéria da ordem do dia, as posições consensuais e as divergentes, submetendo-as a votação;

VIII – Votar as matérias discutidas nas reuniões, após todos os demais Conselheiros, tendo poder de desempate;

IX – Declarar extinto o mandato do Conselheiro cuja situação se enquadra numa das situações previstas no Artigo 12º;

X – Cumprir, através das deliberações e procedimentos do Conselho Municipal de Preservação, as determinações da Lei Municipal nº 7.628, de 12 de agosto de 2021.

XI - No caso de ausência eventual ou de licença temporária do Secretário, o Presidente designará um Secretário “ad hoc” em cada reunião ou poderá substituí-lo, com votação da maioria simples do respectivo Conselho.

Art. 22º – Competirá ao Vice-Presidente:

I – Substituir o Presidente, eventual ou temporariamente, nas ausências, faltas, licenças ou impedimentos temporários deste.

Art. 23º – Competirá ao Secretário do Conselho:

I – Elaborar as atas das reuniões;

II – Providenciar minutas de documentos oficiais do Conselho, para que possam ser discutidas e aprovadas pelos Conselheiros em reunião;

III – Enviar as minutas aprovadas de documentos oficiais do Conselho ao Secretário de Cultura, acompanhadas das instruções necessárias à sua expedição, divulgação ou publicação;

IV – Registrar os bens tombados nos livros para isso destinados, a saber o livro de registro de bens naturais, o livro de registro de bens imóveis de valor

histórico, artístico, folclórico, arqueológico e etnográfico e o livro de registro de bens móveis;

Art. 24º - Competirá a cada Conselheiro do Conselho Municipal de Preservação:
I – Confirmar sua presença à reunião com antecedência, para evitar que as reuniões deixem de ser realizadas por falta de quorum;
II – Comparecer às reuniões discutindo e votando as matérias em pauta;
III – Justificar suas ausências às reuniões do Conselho;
IV – Apresentar nas reuniões, informes, sugestões e propostas relacionados aos objetivos gerais do Conselho;
V – Propor ao Presidente a convocação de sessões extraordinárias fundamentando suas propostas;
VI – Solicitar nas reuniões, a presença de profissionais e/ou técnicos especializados na área de preservação, a fim de que se manifestem ou prestem esclarecimentos sobre matéria técnica;
VII – Solicitar vistas de processos e materiais relacionados a questões em pauta;
VIII – Solicitar reuniões extraordinárias, justificando sua necessidade;
IX – Apresentar, uma vez designado como relator pelo Presidente, relatório acerca de matéria a ser analisada pelo Conselho, obedecendo ao prazo de até três reuniões ordinárias;
X – Assinar as atas das reuniões em que estiver presente.

Art. 25º – Competirá a Secretaria Municipal de Cultura:
I – Fazer publicar, em função de deliberação do Conselho Municipal de Preservação, Resolução abrindo processo de tombamento relativo a bens móveis e imóveis de valor cultural como de interesse público municipal, para fins de preservação e oportuno tombamento;
II - Fazer publicar, em função de deliberação do Conselho Municipal de Preservação, Resolução abrindo processo de tombamento relativo a bens móveis e imóveis de valor cultural;

III - Fazer publicar, em função de deliberação do Conselho Municipal de Preservação, Resolução tombando bens móveis e imóveis de valor cultural;

Art. 26º - São deveres dos Conselheiros, além do cumprimento da lei e deste Regimento, proceder eticamente, manter conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado.

Parágrafo único - É vedado a qualquer dos Conselheiros agirem individualmente em nome do Conselho, excetuadas as atividades representativas exercidas pelo Presidente ou outro membro designado.

CAPÍTULO VII - DAS ATAS

Art. 27º - Compete ao Secretário lavrar as atas de todas as reuniões do Conselho, registrando nelas, resumidamente, os assuntos em pauta submetidos a discussão e votação.

Art. 28º - As atas conterão, obrigatoriamente:
I – o número da ata;
II – a data e o local da reunião;
III – o horário de início;
IV – o nome dos Conselheiros presentes e dos ausentes;
V – a eventual justificativa dos Conselheiros ausentes em reuniões anteriores, e sua aceitação ou não pelos Conselheiros presentes;
VI – a indicação dos assuntos tratados e das respectivas deliberações;
VII – o voto de cada Conselheiro sobre cada uma das matérias decididas; e
VIII – a assinatura de todos os conselheiros presentes.

§ 1º As atas serão numeradas em ordem cronológica, reiniciando-se a numeração a cada início de exercício.

§ 2º As atas serão digitadas e impressas em computador, não podendo conter espaços em branco, abreviaturas de palavras ou expressões, e

rasuras.

§ 3º As atas serão encadernadas ao final de cada exercício, com termo de abertura e de encerramento assinadas pelo Presidente.

§ 4º A ausência de apresentação de justificativa e o registro em ata na reunião posterior, quanto à eventual ausência de conselheiro, será considerada como falta injustificada, salvo por motivo de doença, força maior ou caso fortuito demonstrado a qualquer tempo pelo conselheiro ausente.

§ 5º As atas serão publicadas no site da Municipalidade/Secretaria Municipal de Cultura , até o dia 10 (dez) do mês seguinte à sua realização.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29º – As reuniões do Conselho serão públicas, não podendo ser restringida a entrada de qualquer munícipe ou interessado , observada a limitação de espaço físico.

§ 1º Os interessados ou munícipes presentes não poderão participar da discussão, da decisão ou pronunciar-se sobre qualquer matéria prevista na reunião.

§ 2º Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, o Conselho poderá dar prosseguimento a reunião, de forma secreta ou impedir o participante inconveniente de permanecer no local.

Parágrafo único -- O acesso aos documentos ou processos administrativos em tramitação perante o Conselho Municipal de Preservação seguirá os preceitos da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria Municipal de Cultura
Departamento de Preservação e Memória

Art. 30º – As deliberações do Conselho serão divulgadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 31º - Este Regimento Interno poderá ser alterado por proposta de qualquer Conselheiro, desde que a alteração seja votada e aprovada nas condições estipuladas no Art. 9º.

Art. 32º - Os casos omissos deste Regimento Interno serão encaminhados ao Conselho e por ele resolvidos.

Art. 33° - Este Regimento Interno entrará em vigor por meio de Resolução da Secretaria Municipal de Cultura , após sua aprovação em reunião Conselho Municipal de Preservação, conforme artigo 5º, parágrafo 5º da Lei Municipal nº 7.628, de 12 de agosto de 2021.

Indaiatuba, 31 de janeiro de 2022