



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.675.942/0001-35

Página 1 de 6

DECRETO Nº 029 DE 22 DE MARÇO DE 2021



INSTITUI O CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS/MG, ÓRGÃO DE ASSESSORIA À PREFEITURA MUNICIPAL, COM ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE ZELAR PELA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Silvianópolis/MG no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 2º da Lei 678 de 1º de abril de 2005;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica instituído o Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Silvianópolis, exercerá sua função de zelar pela proteção dos bens culturais do município, conforme a Lei Municipal nº 678 de 01 de abril de 2005.

**Capítulo I**

Composição e competências

**Art. 2º.** O Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Silvianópolis compõe-se de 7 (sete) conselheiros efetivos e (sete) conselheiros suplentes.

§ 1º- O Conselho será eleito para um mandato de 02 (dois) anos.

§ 2º- O Conselho terá um presidente e um secretário, com atribuições específicas, sendo sua designação de livre escolha por seus próprios membros e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.675.942/0001-35**

Página 2 de 6

realizadas na primeira reunião ordinária do Conselho, logo após a posse de seus membros.

**Art. 3º. Compete ao Conselho:**

**I.** Propor as bases da política de preservação dos bens culturais do Município;

**II.** Executar o tombamento dos bens culturais e naturais, de propriedade pública ou particular, existentes no Município, que, dotados de valor estéticos, ético, filosófico ou científico, justifiquem o interesse público na sua preservação;

**III.** Fundamentar as propostas de tombamento com todos os elementos indispensáveis ao convencimento da importância do bem a ser incluído na medida de proteção municipal, devendo constar da instrução do processo parecer de especialista na matéria e a colaboração dos técnicos das áreas específicas, quando indicadas;

**IV.** Recomendar ao Presidente do Conselho para proceder notificação aos proprietários de bens cujo tombamento é proposto, para o fim de proteção prévia, estabelecendo medida preparatória para o tombamento;

**V.** Instruir projetos – processos para áreas tombadas, para despacho final do Prefeito Municipal;

**VI.** Fiscalizar o cumprimento ao disposto no artigo sétimo da lei nº 678 de 01 de abril de 2005, para instruir os respectivos processos da isenção de impostos municipais, procedendo à vistoria no imóvel para o qual o benefício é pretendido e recomendado à Secretaria de Finanças as medidas efetivas da isenção;

**VII.** Propor planos de execução de serviços e obras ligados à proteção, conservação ou recuperação de bens definidos no inciso II do artigo 2º deste Regimento, sempre que o orçamento do Município permitir;

**VIII.** Elaborar e alterar o seu Regimento Interno.

**Art. 4º. Compete aos membros do Conselho:**

**a)** Participar das discussões e deliberações do Conselho;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.675.942/0001-35**

Página 3 de 6

- b) Votar ou abster-se de votar às proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- c) Justificar seu voto quando for o caso;
- d) Desempenhar as funções para as quais for designado;
- e) Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- f) Obedecer às normas regimentais;
- g) Assinar as atas das reuniões do Conselho;
- h) Apresentar retificações ou impugnações às atas.

**Art. 5º. Compete ao Conselheiro Suplente:**

- a) Substituir o Conselheiro Efetivo nas suas faltas ou impedimentos;
- b) Opinar sobre questões discutidas nas reuniões;
- c) Participar das equipes de trabalho.

**Art. 6º. Compete ao Presidente:**

- a) Presidir as sessões e os trabalhos de plenário;
- b) Convocar reuniões extraordinárias;
- c) Dirigir as discussões, concedendo a palavra aos Conselheiros, coordenando os debates;
- d) Resolver questões de ordem;
- e) Promover o regular funcionamento do Conselho como responsável por sua administração, solicitando ao Prefeito Municipal as providências necessárias para atender os seus serviços;
- f) Designar Conselheiros para equipes de trabalho;
- g) Exercer nas sessões do plenário, o voto de qualidade, nos casos de empate;
- h) Executar fielmente as decisões do Conselho;
- i) Representar, diretamente ou por delegação, o Conselho perante os poderes constituídos e em solenidades e eventos culturais.

**Art. 7º. Compete ao Secretário:**

- a) Receber processos, correspondências e pedidos e encaminhá-los ao Presidente;
- b) Auxiliar o Presidente durante as sessões plenárias;
- c) Elaborar atas das reuniões e mantê-las atualizadas.

**Art. 8º.** O Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Silvianópolis deverá dar parecer técnico sobre solicitações de intervenções em



bens tombados, incentivar a pesquisa histórica e a conscientização da importância da preservação dos bens culturais.

## *Capítulo II*

### **Das Reuniões**

**Art. 9º.** O Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Silvianópolis, reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses, em data a ser definida pelo Presidente e, extraordinariamente, sempre que motivos de relevância o requeiram.

**Parágrafo Único** – A convocação para as reuniões extraordinárias deverá ocorrer com o mínimo de 48 horas de antecedência.

**Art. 10º.** A convocação extraordinária do Conselho poderá ser feita:

- a) Pelo seu Presidente;
- b) Pelo Prefeito Municipal;
- c) Por 1/3 de seus membros, através de requerimento, por escrito, feito ao Presidente.

**Art. 11º.** As reuniões deliberativas somente serão realizadas com a presença de maioria absoluta.

§ 1º- Na ausência do Presidente, caberá aos conselheiros indicar um dos membros presentes para que presida os trabalhos.

§ 2º- Na ausência do Secretário será designado pelo Presidente um Secretário “ad hoc”.

§ 3º- Tanto membros titulares e suplentes terão direitos à voz.

§ 4º- Nas reuniões em que estiverem presentes membros titulares e suplentes, somente terão direito a voto, os titulares. Na falta do efetivo à reunião, o seu suplente passa a ter direito a voto nessa ocasião.

§ 5º- A matéria submetida à votação será considerada aprovada pela maioria dos votos.

§ 6º- O voto do Presidente será de qualidade ou Minerva.



**Art. 12º.** O Conselheiro efetivo que faltar sem justificativa a três reuniões consecutivas ou a de quatro alternadas, sem estar representado por seu suplente, ficará excluído do Conselho.

**Parágrafo Único** – Declarado extinto o mandato do Conselheiro, o seu suplente preencherá a vaga. Caso não seja possível, a entidade que representa indicará seu novo representante.

### **Capítulo III**

#### **Das Discussões e Votações**

**Art. 13º.** Declarada aberta a reunião, procede-se a leitura e aprovação da ata anterior, abrindo-se, em seguida, um período de expediente para comunicação e registro de fatos ou comentários sobre assuntos de natureza geral, após o que se passará à ordem do dia.

**Art. 14º.** Qualquer assunto submetido ao plenário será inicialmente relatado pelo conselheiro que o propôs, com antecedência mínima de duas horas, na ordem do dia;

§ 1º- Após discussão da matéria apresentada, esta será submetida à votação e/ou encaminhada para pareceres de especialistas desde que o encaminhamento seja requerido por um dos conselheiros e aprovado pela maioria;

§ 2º- Procedem-se as votações na mesma reunião ou, se necessário, o plenário deverá aprovar um prazo para análise do processo em discussão;

§ 3º- As decisões do Conselho serão registradas em atas.

### **Capítulo IV**

#### **Das Atas**

**Art. 15º.** A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

§ 1º- As atas devem ser escritas seguidamente sem rasuras ou emendas;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.675.942/0001-35**

Página 6 de 6

§2º- As atas devem ser redigidas em livro próprio com as páginas numeradas tipograficamente;

§3º- As atas poderão ser escritas por meio eletrônico, cuja cópia deverá ser colocada no livro de atas, sendo uma página em meio eletrônico para cada página numerada do livro;

§4º- As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião da qual foi lavrada.

## **Capítulo V**

### **Das disposições finais**

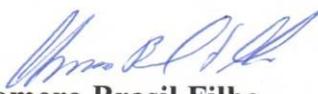
**Art. 16º.** As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

**Art. 17º.** Os casos omissos serão dirimidos em reuniões pela maioria dos presentes e incorporados ao Regimento Interno como Precedentes Regimentais.

**Art. 18º.** O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Silvianópolis-MG, 22 de março de 2021

  
**Homero Brasil Filho**  
**Prefeito Municipal**