

## **DECRETO Nº 30.470/2016**

**Súmula:** “Aprova o regimento interno do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural – COMPAC, e revoga o Decreto Municipal nº 16.364/2001.”

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 56, XII da lei orgânica do município decreta:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural do Município de Araucária/PR, instituído através da Lei nº 2970/2016, reger-se-á pelo presente regimento e legislação vigente.

**Art. 2º.** O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural - COMPAC é um órgão colegiado, de caráter fiscalizador, consultivo, deliberativo e propositivo com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil e se constitui no âmbito de sua competência legal.

### **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º.** O COMPAC, órgão integrante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT), terá a seguinte composição:

- I. 02 (dois) representantes da SMCT;
- II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMMA);
- III. 01 (um) arquiteto efetivo do poder público municipal;
- IV. 01 (um) servidor efetivo do poder público municipal, com habilitação em História, indicado pela SMCT;
- V. 05 (cinco) membros da sociedade civil, não pertencentes ao poder público municipal, indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

**§ 1º.** Os representantes citados nos incisos I a IV deste artigo, serão indicados pelos Secretários Municipais das suas respectivas pastas.

**§ 2º.** As pessoas indicadas devem demonstrar interesse na defesa e preservação e salvaguarda do patrimônio cultural e natural do Município.

**§ 3º.** O Presidente e o Vice-Presidente do COMPAC, escolhidos dentre os conselheiros nomeados, serão eleitos pelo período de um ano e meio, respeitando a alternância entre o poder público e a sociedade civil nas duas funções.

**a.** Sempre que o Presidente for representante do poder público, o Vice-Presidente será da sociedade civil. Da mesma forma, sempre que o Presidente for representante da sociedade civil, o Vice-Presidente será do Poder Público Municipal.

**b.** Na impossibilidade do Presidente cumprir o seu mandato, o Vice-Presidente assumirá até a realização de nova eleição, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias do seu afastamento.

**c.** O novo Presidente eleito cumprirá o período restante do mandato em vigor, respeitando a representatividade vigente.

**d)** Na impossibilidade do Vice-Presidente cumprir o seu mandato, o Presidente convocará a realização de nova eleição, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias do seu afastamento.

**e)** O novo Vice-Presidente eleito cumprirá o período restante do mandato em vigor, respeitando a representatividade vigente.

**§ 4º.** O primeiro presidente do COMPAC será obrigatoriamente membro do Poder Público Municipal.

**§ 5º.** A SMCT indicará um servidor para exercer a função de secretário, sem direito a voz e voto.

**§ 6º.** Qualquer membro do COMPAC com duas ausências injustificadas perde o direito de representá-lo, sendo substituído por nova indicação, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo próprio COMPAC.

**a.** Deve-se considerar duas ausências injustificadas no período de um ano.

**b.** Havendo substituição, os novos membros nomeados cumprirão período restante do mandato em vigor.

**§ 7º.** Qualquer membro que venha a se desligar do COMPAC deverá ser substituído por outro, no prazo de 30 (trinta) dias, indicado pelo próprio COMPAC.

**a.** O desligamento do membro deverá ser comunicado por escrito e encaminhado à presidência do COMPAC.

**§ 8º.** Todos os membros do COMPAC serão nomeados pelo Prefeito através de ato administrativo que será publicado no Diário Oficial do Município.

**§ 9º.** O mandato dos membros do COMPAC é de 03 (três) anos, permitida recondução.

**§ 10º.** O exercício da função de conselheiro é considerado de relevante interesse público e não é remunerado.

**Art. 4º.** Compete à SMCT viabilizar espaço físico para as reuniões e material para a realização das atividades do COMPAC.

**Parágrafo Único.** Os relatórios de atividades, processos administrativos e documentação relativa ao bem analisado pelo COMPAC serão arquivados na SMCT.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 5º.** Ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural compete:

**I.** Formular diretrizes e estratégias necessárias para garantir a política de preservação, salvaguarda e valorização dos bens culturais;

**II.** Promover a estratégia de fiscalização da preservação e do uso dos bens culturais materiais e imateriais;

**III.** Quando necessário, opinar sobre planos, projetos e propostas de qualquer espécie, referentes à preservação e salvaguarda de bens culturais e naturais;

**IV.** Deliberar sobre o tombamento de bens materiais móveis e imóveis de valor reconhecido para a municipalidade;

**a)** Examinar e aprovar a incorporação de produtos culturais, doados ao acervo do município, bem como sua exclusão quando for o caso, obedecendo critérios estabelecidos em regimento interno de cada setor da SMCT.

V. Deliberar sobre o registro de bens culturais de natureza imaterial que constituem patrimônio cultural;

VI. Comunicar o tombamento ao respectivo cartório de registro para realização dos competentes assentamentos;

VII. Manter permanente contato com organismos públicos e privados, visando a obtenção de recursos, cooperação técnica e cultural para planejamento das etapas de preservação e revitalização dos bens culturais e naturais do Município;

VIII. Manifestar-se sobre projetos, planos e propostas de construção, conservação, reparação e restauração, bem como sobre os pedidos de licença para funcionamento de atividades comerciais ou prestadoras de serviços em imóveis situados em local definido como área de preservação de bens culturais e naturais, ouvido o órgão municipal expedidor da respectiva licença;

IX. Vistoriar o bem tombado, sempre que for conveniente, indicando, se necessário, os serviços e obras que devem ser executados ou, então, desfeitos.

X. Arbitrar e aplicar as sanções previstas nesta lei.

§ 1º. As atribuições conferidas ao COMPAC não eliminam as competências constitucionais dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 2º. O COMPAC poderá criar Câmaras e Comissões, para deliberar sobre assuntos pertinentes ao Patrimônio.

**Art. 6º.** Compete à presidência do COMPAC:

I. Convocar e presidir as reuniões do COMPAC;

II. Dar ciência das deliberações das reuniões aos membros do COMPAC;

III. Encaminhar ao Prefeito, por meio da SMCT, os pareceres, análises, deliberações e relatórios do COMPAC;

IV. Solicitar apoio administrativo e técnico para o desempenho das atribuições do Conselho;

V. Dirigir a entidade e representá-la perante o Executivo Municipal e seus órgãos;

VI. Propor planos de trabalho;

VII. Participar das votações exercendo, além do seu, o voto de qualidade.

VIII. Apurar as votações;

IX. Zelar pelo cumprimento das disposições deste regimento interno e da Lei do Patrimônio Cultural.

**Parágrafo Único:** O Presidente do Conselho poderá delegar atribuições aos membros do Conselho, sempre que necessário ao bom cumprimento das finalidades da entidade, observadas as limitações legais.

**Art. 7º.** Compete ao Vice-Presidente:

I. Substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

II. Auxiliar o Presidente no cumprimento das suas atribuições;

III. Outras atividades correlatas.

**Art. 8º.** Ao secretário compete:

I. Preparar as pautas das reuniões ordinárias e/ou extraordinárias;

II. Encaminhar as convocações aos Conselheiros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data das reuniões;

III. Redigir, fazer a leitura e colher assinaturas das atas das reuniões;

IV. Redigir relatórios, comunicados e toda a correspondência do COMPAC, mediante aprovação do Presidente;

- V. Manter os serviços administrativos e de arquivos de secretaria atualizados e em ordem;
- VI. Prestar informações ao Presidente ou aos demais membros do COMPAC sobre assuntos administrativos;
- VII. Receber informações de outros órgãos, de interesse do COMPAC e transmiti-las ao Presidente;
- VIII. Fornecer informações a outras entidades, mediante aprovação do Presidente;
- IX. Dar vista e expedir certidões relativas aos processos sob sua guarda aos interessados;
- X. Realizar as atividades administrativas pertinentes ao registro dos bens de acordo com suas especificidades e deliberação do COMPAC.
- XI. Fazer o registro do bem ou tombamento no respectivo livro tomo.
- XII. Manter uma lista atualizada dos proprietários dos bens tombados para fins de comunicação sobre atividades culturais dos órgãos de preservação, sobre benefícios obtidos e correspondência burocrática.

**Art. 9º.** Aos Conselheiros compete:

- I. Comparecer às reuniões para as quais tenham sido convocados;
- II. Aprovar o calendário de reuniões ordinárias para o período de mandato dos Conselheiros;
- III. Aprovar e assinar as atas das reuniões propondo os ajustes necessários;
- IV. Requerer a convocação de reuniões extraordinárias, justificando a sua necessidade;
- V. Apreciar, fiscalizar, propor e deliberar sobre todos os assuntos propostos e matérias de competência do COMPAC;
- VI. Propor e justificar assuntos para pauta da reunião, bem como preferência para matérias urgentes, em 03 (três) dias úteis anteriores à data da convocação;
- VII. Propor, se necessário, alterações deste Regimento Interno e na Lei do Patrimônio Cultural;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste Regimento Interno e em atos complementares emitidos pelo COMPAC.
- IX. Emitir pareceres, realizar vistorias e estudos, pertinentes à especialidade do membro do COMPAC, quando se fizer necessário.
- X. Propor e deliberar sobre criação e extinção de Câmaras/Comissões de caráter temporário, criadas para análise de assunto específico, as quais remeterão suas decisões ou pareceres à aprovação do COMPAC.

**§ 1º.** Às Câmaras/Comissões, instâncias de natureza técnica e consultiva, com a finalidade de otimizar e agilizar o funcionamento do Conselho compete:

- I. Propor, analisar, acompanhar e registrar questões específicas sobre assuntos de sua competência;
- II. Apreciar processos e emitir pareceres em assuntos para a qual foi criada;
- III. Realizar outras atividades, na esfera de sua competência, solicitadas pelo Conselho;
- IV. Ouvir, fiscalizar e fazer diligências, dentro dos termos para o qual tenha sido criada pelo Conselho.

**§ 2º.** Os resultados do trabalho das Câmaras/Comissões deverão ser apresentados sempre por escrito, sendo submetidos à apreciação do Conselho.

## CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

**Art. 10.** O Conselho terá reuniões ordinárias mensais, podendo reunir-se extraordinariamente por convocação de seu Presidente.

**§ 1º.** As reuniões ordinárias terão seu calendário anual votado na primeira reunião de cada ano;

**§ 2º.** A convocação das reuniões ordinárias, bem como a pauta a ser discutida, serão encaminhadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data previamente fixada; assuntos relevantes poderão ser acrescentados à pauta no início da reunião.

**§ 3º.** Para a convocação das reuniões extraordinárias deverá ser respeitada antecedência mínima de 24 horas.

**Art. 11.** O quorum mínimo para a realização de reuniões ordinárias ou extraordinárias será de 50%, mais um de seus membros, além da presença de um secretário.

**Parágrafo único:** Na eventualidade da ausência do secretário nomeado, um membro será designado pelos presentes para desempenhar a sua função durante a reunião.

**Art. 12.** Na ausência de quorum, até 30 (trinta) minutos após a hora marcada para início da reunião, esta será cancelada e o presidente convocará uma extraordinária;

**Art. 13.** Os trabalhos do Plenário terão a sequência:

I. Expediente, com comunicações ou informes, de no máximo 2 (dois) minutos da presidência e dos membros;

II. Pauta do dia, compreendendo a apresentação, discussão e votação das matérias;

III. Leitura, aprovação e assinatura da ata;

IV. Encerramento.

**Art. 14.** As atas das reuniões deverão ser redigidas de forma a retratar as discussões e deliberações dos conselheiros;

**Art. 15.** A frequência dos Conselheiros será comprovada por meio de lista de presença.

**§ 1º.** Qualquer membro do COMPAC com duas ausências injustificadas no período de um ano, perde o direito de representá-lo.

**§ 2º.** As justificativas deverão ser feitas, por escrito, em até 5 (cinco) dias úteis após a data da reunião em que ocorreu a ausência, cabendo ao presidente sua apreciação, podendo este recorrer à plenária se assim julgar necessário;

**§ 3º.** Quando da renúncia, falecimento ou qualquer outro impedimento definitivo de algum conselheiro, o COMPAC convocará novo membro conforme art. 3º, § 5º, deste regulamento.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** Os membros do Conselho não receberão nenhuma remuneração, considerando-se suas funções como de prestações de serviços relevantes ao município.

**Art. 17.** As reuniões ordinárias e extraordinárias do COMPAC serão públicas. Poderá assistir as reuniões do COMPAC pessoa não integrante do mesmo, podendo fazer inclusive uso da palavra, desde que devidamente identificada e previamente autorizada pelo Presidente ou pela maioria simples dos Conselheiros presentes à reunião.

**Art. 18.** O apoio administrativo e logístico necessário ao funcionamento do Conselho será alocado da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**Art. 19.** As eventuais despesas necessárias para o funcionamento do COMPAC correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Araucária.

**Art. 20.** O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado por deliberação do COMPAC, mediante Decreto.

**Art. 21.** Os casos omissos serão resolvidos por deliberação do COMPAC, observada a legislação em vigor.

**Art. 22.** Fica expressamente revogado o Decreto Municipal nº 16.364, de 27 de julho de 2001.

**Art. 23.** O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 06 de dezembro de 2016



**RUI SÉRGIO ALVES DE SOUZA**  
Prefeito Municipal