

CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL, ARTÍSTICO E NATURAL DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - COMPHCAN

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - O Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural, Artístico e Natural - COMPHCAN, criado e regulamentado pela Lei Municipal "R" Nº 153, de 21 de dezembro de 2016, reger-se-á pelo presente Regimento, observadas as normas e disposições fixadas em lei.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural, Artístico e Natural, ora denominado COMPHCAN - é órgão consultivo e deliberativo, com a finalidade de auxiliar a Administração na orientação, planejamento e interpretação de matéria de sua competência e tudo que envolver a preservação dos bens de valor histórico, cultural, artístico e natural localizados no Município de Toledo.

Art. 3º - O COMPHCAN é integrado a Secretaria Municipal da Cultura e com sede no Museu Histórico Willy Barth e sua administração e foro será no município de Toledo, Estado do Paraná.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - Compete ao Conselho:

- I - Propor as bases da Política de Preservação do patrimônio histórico, cultural, artístico e natural do Município de Toledo;
- II - Exarar parecer prévio, do qual dependerão os atos de tombamento e cancelamento do tombamento, bem como do registro e cancelamento do registro;
- III - Elaborar diretrizes compatíveis com as esferas estadual e federal relacionando-as com o interesse público na preservação do patrimônio histórico, cultural, artístico e natural quanto:

- a) A reutilização, a conservação, a valorização, a restauração, a pintura ou, no caso de bens móveis, a remoção de bem tombado pelo Município;
- b) A expedição ou renovação, pelo órgão competente, de licença para obra, a fixação de anúncios, cartazes ou letreiros ou para a instalação de atividade comercial ou industrial em imóvel tombado pelo Município;
- c) A concessão de licença para obras em imóveis situados nas proximidades de bem tombado pelo Município e a aprovação, modificação ou revogação de projetos urbanísticos, inclusive os de loteamento, desde que, possam repercutir de alguma forma na segurança, na integridade estética, ambiental ou visibilidade de bem tombado, assim como em sua inserção no conjunto panorâmico ou urbanístico circunstanciado;

- IV - Analisar o estudo prévio de impacto de vizinhança de acordo com a Lei Federal Nº 10.257/2000, em relação aos aspectos de proteção de paisagem urbana e do patrimônio histórico, cultural, artístico e natural;
- V - Permitir o acesso a qualquer interessado aos documentos relativos aos processos de tombamento, registro e dos estudos prévios de impacto de vizinhança;

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE INVENTÁRIO TOMBAMENTO E REGISTRO

CAPÍTULO III

XII – Elaborar e propor alterações no regimento interno.

- a) As ações do Poder Público referente a área de preservação do patrimônio histórico, cultural, artístico e natural do Município, inclusive a aplicação de recursos;
- b) O Plano Diretor, plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual no tocante ao interesse da preservação do patrimônio histórico, cultural, artístico e natural;
- c) A proposta de alteração, na legislação municipal pertinente à matéria de preservação do patrimônio histórico, cultural, artístico e natural;

- XI – Analisar e manifestar-se sobre:
- X – Colaborar na elaboração da política de ação do Poder Público referente a área de preservação do patrimônio histórico, cultural, artístico e natural do Município;
- IX – Appreciar, preliminarmente e emitir parecer sobre os projetos culturais, pertinentes a área de preservação do patrimônio histórico, cultural, artístico e natural;
- a cooperação das mesmas em favor do patrimônio histórico, cultural, artístico e natural;
- VIII – Procurar entendimentos com autoridades eclesásticas, instituições de ensino e pesquisa, históricas, artísticas e outras, além de pessoas físicas e jurídicas com a finalidade de obter título provisório e a curto prazo, com o intuito de promover o intercâmbio cultural;
- VII – Ser consultado para fins de retirada do bem tombado do foro do Município, a homologação pelo Chefe do Executivo Municipal;
- VI – Aprovar a inscrição em Livro do Tombo Municipal dos bens de valor histórico, cultural, artístico ou natural, ficando pendente, ainda, deliberadas pelo COMPHCAN condicionadas

Art. 5º – O procedimento administrativo de inventário, registro ou tombamento poderá ser iniciado:

- I – voluntariamente, a pedido do proprietário do bem;
- II – de ofício ou compulsoriamente, por Ato da Administração Pública Municipal;
- III – a requerimento de qualquer interessado;

Art. 6º – O requerimento será endereçado ao Conselho de Patrimônio Histórico Cultural, Artístico e Natural de Toledo e deverá ser instruído com documentação suficiente, que permita sua análise técnica pelo órgão competente.

Parágrafo único. Para fins de registro, entende-se por documentação suficiente o descritivo dos bens materiais e imateriais que se pretende registrar, como referências documentais, bibliográficas, material sonoro e audiovisual que o caracterizam como sendo culturalmente relevante.

Art. 7º – Recebido o requerimento, o Conselho, fará as devidas tratativas e análises preliminares do procedimento, verificando a presença da documentação suficiente relacionada ao pedido, conforme instrução prevista no art. 6º deste regimento, emitindo parecer.

§ 1º – caso necessário, poderão ser solicitados, junto aos demais órgãos, entidades ou instituições, públicas ou privadas, de qualquer esfera, novos estudos, pareceres, visitas ou qualquer outra informação ou medida que julguem necessárias para melhor orientar a apreciação do pedido.

§ 2º – a ausência de documentação suficiente impede a instauração de um novo procedimento administrativo sob o mesmo fundamento, exceto se comprovado por aquele que instaura o novo procedimento que supriu a anterior ausência documental.

CAPÍTULO IV

§ 5º – O mandato dos membros do Conselho corresponderá ao período de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período, por interesse da entidade representativa e aprovação em reunião e ou assembleia.

§ 4º – O exercício de mandato de conselheiro é considerado de relevante interesse público e não será remunerado.

§ 3º – Perderá o mandato, o conselheiro que faltar, sem justificativa, aceita pela maioria simples dos Conselheiros, a três reuniões consecutivas ou seis alternadas, ordinárias ou extraordinárias, durante o mandato, ocasião em que o suplente assumirá a vaga e a entidade indicará outro suplente.

§ 2º – Os órgãos ou entidades poderão, a qualquer tempo substituir o(s) seu(s) representante(s).

§ 1º – Todos os membros serão nomeados mediante Decreto do Prefeito Municipal, num prazo máximo de 10 (dez) dias após a indicação.

profissionais da área de conhecimento específico ou representantes da comunidade de interesse do bem em análise.

- I – Secretário da Cultura do Município;
- II – Três membros governamentais;
- III – Três membros não-governamentais, devendo ser especialistas, técnico-

suplentes, sendo eles:

Art. 12º – O Conselho será composto por 7 (sete) membros, com seus respectivos

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 11º – O Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural, Artístico e Natural – COMPHCAN, garantirá publicidade da decisão que aprecia o pedido, mediante publicação de breve síntese no Órgão Oficial do Município de Toledo.

V – no caso de tombamento de coleção de bens, relação das peças componentes da coleção e definição de medidas que garantam sua integridade.

- I - descrição e documentação do bem;
- II – fundamentação das características pelas quais o bem deve ser considerado como de relevante valor cultural;
- III – definição e delimitação da preservação, apresentando memorial descritivo da área;
- IV – as limitações impostas ao bem protegido, ao entorno e a paisagem, quando necessário;
- V – no caso de tombamento de coleção de bens, relação das peças componentes da coleção e definição de medidas que garantam sua integridade.

Art. 10º – Na decisão do Conselho que determinar quaisquer das medidas protetivas descritas, deverá constar:

Art. 9º – O prazo para apreciação do pedido será de até 60 dias, contado da instauração do procedimento administrativo, podendo ser prorrogado por decisão motivada.

Art. 8º – Recebido o parecer, o Conselho, expedirá notificação ao proprietário do bem, por carta ou qualquer outro meio que assegure sua ciência, para que, querendo, se manifeste no prazo de até 20 dias sobre o requerimento, contado da data do recebimento da notificação.

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 13º – A Diretoria do Conselho será constituída na seguinte forma em votação aberta eleita pelos conselheiros:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Secretário;
- d) Plenário é o órgão máximo do Conselho, composto por todos os conselheiros incluindo a Mesa Diretora.

§ 1º – Em caso de empate, os critérios de desempate serão os seguintes, nesta ordem:

- a) Maior período de atuação no COMPHCAN;
- b) Maior idade.

§ 2º – Caso o membro que compõe a Diretoria perca sua condição de conselheiro, o Conselho elegera seu substituto.

Art. 14º – Os membros da Diretoria terão as seguintes atribuições:

- I – Presidente:
 - a) Convocar e presidir as reuniões e demais atividades do Conselho;
 - b) Divulgar a proposta e pauta dos conselheiros;
 - c) Representar externamente o Conselho de preservação;
 - d) Assinar resoluções e demais documentos do Conselho;
 - e) Auxiliar na elaboração e proposta de pauta para ser aprovada em reunião;
 - f) Providenciar a divulgação das atividades do Conselho;
 - g) Buscar junto ao Poder Público Municipal a infraestrutura necessária ao bom funcionamento do Conselho;
 - h) Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
 - i) Determinar a verificação da presença, leitura da ata das comunicações que forem consideradas convenientes;
 - j) Assinar as atas, uma vez aprovadas, junto aos demais membros do Conselho;
 - k) Conceder a palavras aos membros do Conselho não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
 - l) Colocar as matérias em discussão e votação e dar publicidade aos resultados;
 - m) Decidir sobre as questões de ordem ou auxiliá-las a consideração dos membros do Conselho quando omissos o Regimento;
 - n) Conhecer as justificações de ausência dos membros do Conselho;
 - o) Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno julgadas necessárias;
 - p) Assinar as deliberações do Conselho e auxiliá-las ao Prefeito sugerindo os atos administrativos necessários;
 - q) Estabelecer, através de resolução, normas e procedimentos para o funcionamento do Conselho;
 - r) Publicar por proposta do Conselho pareceres ou indicações;
 - s) Cumprir e fazer cumprir este Regimento.
- II – Vice-Presidente:
 - a) Substituir o Presidente em sua ausência ou vacância;
 - b) Auxiliar-lo no desenvolvimento do trabalho.
- III – Secretário:
 - a) Substituir o presidente e o vice em caso de ausência dos mesmos ou vacância dos citados cargos.

XIII – Assinar as atas e a lista de presença das reuniões do Conselho.

- XII – Apresentar a apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
- XI – Apresentar retificações ou impugnações às atas;
- X – Justificar seu voto quando se fizer necessário;
- IX – Propor temas e assuntos a deliberação e ação do Plenário;
- VIII – Obedecer as normas regimentais;
- VII – Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VI – Desempenhar as funções para as quais for designado;
- V – Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- IV – Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- III – Apresentar relatórios e pareceres, dentro do prazo fixado;
- II – Confirmar a presença na reunião para a qual esta sendo convocado;
- I – Comparecer às reuniões pontualmente;

Art. 17º – São atribuições dos Conselheiros:

IX – Propor ao Prefeito a concessão de títulos honoríficos às pessoas ou instituições que houverem se destacado através de atos que tenham contribuído significativamente para a preservação, melhoria, conservação e defesa do patrimônio histórico, cultural, artístico e natural do Município.

Lei;

- VIII – Subsidiar a atuação do Ministério Público, quando de sua atuação prevista em palestras e debates junto aos meios de comunicação e às entidades públicas e privadas;
- VII – Estimular a formação da consciência patrimonial, promovendo seminários, comunidade que visam a preservação do patrimônio do Município;
- VI – Promover, orientar e divulgar em programas educacionais e culturais junto à do desenvolvimento econômico com a cultura;
- V – Emitir parecer sobre estatuto e projetos públicos de natureza cultural, requisitando e privadas de pesquisa e de atividades ligadas à defesa patrimonial;
- IV – Propor a celebração de convênios, contratos e acordos com as entidades públicas órgãos públicos e à comunidade;
- III – Fornecer subsídios para esclarecimentos relativos à defesa do Patrimônio, aos regua a espécie;
- II – Elaborar e propor projetos de leis, encaminhando-os ao Chefe do Executivo, bem como a elaboração de demais normas, procedimentos e ações destinadas à recuperação, melhoria ou manutenção da qualidade Patrimonial, observadas as legislações Federal, estadual e municipal que
- I – Propor alterações deste Regimento para homologação pelo Prefeito Municipal;

Art. 16º – Ao Plenário compete:

Art. 15º – O Plenário é o órgão máximo do Conselho, composto por todos os conselheiros incluindo a Mesa Diretora.

- b) Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- c) Secretariar as reuniões do Conselho;
- d) Lavar e ler as atas das reuniões do Conselho;
- e) Preparar a pauta das reuniões e organizar, para aprovação do Presidente, a ordem do dia referente às reuniões do Conselho;
- f) Encaminhar os documentos e estatísticas aos serviços do setor competente;
- g) Registrar a frequência dos conselheiros às reuniões em livro ou lista de presença;
- h) Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- i) Distribuir aos conselheiros as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;
- j) Preparar o expediente para os despachos da Presidência;
- k) Lavar as atas, fazer sua leitura e a do expediente.

 





Art. 18 – Para desincumbir-se de tarefas do Conselho, pode o Presidente constituir Comissões Temporárias, que estarão automaticamente dissolvidas quando concluída a respectiva tarefa.

Art. 19 – Cada Comissão compõe-se de, no mínimo, três integrantes:

I – Cada Comissão escolherá seu Presidente;
II – O Presidente das Comissões Especiais e ou Temporárias deve ser designado pelo Presidente do Conselho;

III – Sempre que houver conveniência, podem realizar reuniões conjuntas das Comissões, que serão presididas pelo Presidente do Conselho;

IV – Qualquer Conselheiro pode participar, sem direito de voto, dos trabalhos de Comissão que não seja a sua;

V – Podem ser convidados a comparecer às reuniões, especialistas, autoridades, Conselheiros Suplentes ou pessoas a critério do presidente, sem direito ao voto;

VI – Os integrantes de uma Comissão não podem integrar outra em caráter efetivo.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 20 – As reuniões do Conselho de Preservação podem ser ordinárias ou extraordinárias, a saber:

I – As ordinárias serão realizadas uma vez a cada dois meses, obedecendo a calendário aprovado pelo Conselho;

II – As extraordinárias serão realizadas quando houver necessidade, sendo convocadas pelo Presidente ou por pelo menos 3 (três) conselheiros;

Parágrafo único – As reuniões extraordinárias serão convocadas com um prazo de 72 horas de antecedência, exceto em casos de urgência que não dê para cumprir a antecedência.

§ 1º – As reuniões terão início, em primeira convocação, com a presença de, pelo menos, metade mais um do total de conselheiros.

§ 2º – Caso não atinja o quórum estabelecido o Conselho de Preservação poderá realizar reunião com o quórum de 1/3 (um terço) mais um do total de conselheiros.

§ 3º – Para as deliberações referentes à Lei Municipal nº 153/2016 será necessário um quórum de metade mais um do total de conselheiros.

Art. 21 – Na ausência de todos os membros da Mesa Diretora, as reuniões serão coordenadas por um conselheiro escolhido entre os presentes.

Art. 22 – As reuniões do Conselho de Preservação são públicas, podendo dar-se de maneira itinerante.

§ 1º – O Conselho poderá, nas reuniões, receber visitantes com direito a voz, quando solicitado previamente ao presidente ou na própria reunião, mediante a aprovação do Plenário.

§ 2º – Cada visitante terá o tempo de 05 (cinco) minutos para se manifestar, podendo ser prorrogado a critério do Plenário.

Art. 23 – Todas as reuniões terão suas atas registradas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

§ 1º – As decisões do Conselho serão registradas em atas, que não deverão conter rasuras.

§ 2º – As atas poderão ser escritas por meio eletrônico, cuja cópia original e sem rasura, deverá ser colada no livro de atas, sendo uma página em meio eletrônico para cada página numerada do livro.

§ 3º – As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho e pelos membros que participaram da reunião que as originaram.

Art. 24º – As reuniões obedecerão à seguinte sequência:

I – Verificação de quorum;

II – Abertura;

III – Leitura, análise e aprovação da Ata da sessão anterior;

IV – Elaboração e aprovação da pauta da reunião;

V – Leitura de correspondências e outros documentos pertinentes;

VI – Fala de pessoas externas;

VII – Discussão e votação de matérias da pauta;

VIII – Informes;

IX – Encerramento.

§ 1º – A pauta será elaborada pelos conselheiros presentes, isto é, todos poderão sugerir assuntos que farão parte da proposta de pauta e, em seguida, aprovada para aquela reunião.

Art. 25º – As reuniões terão duração máxima de duas horas, podendo ser prorrogada pelo voto da maioria dos membros presentes.

Art. 26º – Durante a reunião, os conselheiros que desejarem se manifestar inscrever-se-ão com o Secretário.

Art. 27º – O Presidente dará a palavra de acordo com a ordem de inscrição, garantindo o direito de o conselheiro não ser interrompido, salvo no caso da concessão de aparte pelo mesmo.

Art. 28º – O Conselheiro suplente terá direito a participação e voz em todas as reuniões, tendo direito a voto apenas quando em substituição legal.

Art. 29º – Todos os cidadãos têm livre acesso a quaisquer documentos e informações do Conselho, formalizando o seu pedido ao Presidente, que responderá ao interessado em até 05 (cinco) dias.

Art. 30º – Caso o Plenário entenda necessário, as decisões do Conselho serão formalizadas através de Resoluções assinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO VI DAS VOTAÇÕES

Art. 31º – Salvo determinação normativa em outro sentido, as decisões do Conselho de Preservação serão tomadas pelo voto favorável de metade mais um dos conselheiros presentes.

§ 1º – Em todos os casos o voto é aberto e cada conselheiro tem direito a um voto, inclusive o Presidente.

§ 2º – Iniciado o processo de votação não haverá direito a fala, partes, réplicas ou trélicas.

§ 3º – Caso haja empate em quaisquer das votações o assunto deverá ser submetido à nova discussão e votação.

CAPÍTULO VII DA SUBSTITUIÇÃO DO CONSELHEIRO

Art. 32º – Haverá vacância do cargo de conselheiro por renúncia, perda da condição de conselheiro ou falecimento do mesmo.

Art. 33º – A renúncia de Conselheiro deverá ser apresentada ao Conselho de Preservação em documento assinado pelo renunciante.

Art. 34º – A perda da condição de conselheiro ocorrerá nos seguintes casos:

- I – O Conselheiro que não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas, sem apresentar justificativa aceita pelo Conselho;
- II – O Conselheiro assumir função pública ou privada que possa comprometer a sua representação no Conselho de Preservação, a critério do Plenário, por decisão favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) dos votos dos conselheiros presentes;
- III – A entidade que o indicou resolve substituí-lo;
- IV – O Conselheiro infringir disposição desse Regimento, a critério do Plenário, por decisão favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) dos votos dos conselheiros presentes;
- V – O conselheiro que não agir adequadamente nas reuniões, faltando com a postura devida de respeito aos conselheiros.

Parágrafo único – A perda da condição de conselheiro que se refere ao inciso V, do caput, será decidida por 2/3 (dois terços) dos votos dos conselheiros presentes, sendo permitida ampla defesa do conselheiro que se enquadrar na falta de postura.

Art. 35º – Ocorrendo vacância do cargo de conselheiro, o Presidente convocará o suplente para assumir a vaga de conselheiro titular e solicitará a indicação de um novo suplente.

§ 1º – Não havendo suplente para assumir, o Presidente oficiará a instituição originária solicitando a indicação de substituto, para o tempo restante do mandato.

§ 2º – Tão logo receba a indicação formal, o Presidente do Conselho de Preservação solicita ao Prefeito Municipal a expedição de Decreto de nomeação municipal.

§ 3º – A posse se dará na primeira reunião após a nomeação.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36º – Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário.

Art. 37º – O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, pelo Plenário, sendo ratificado através de Decreto Municipal de homologação.

Art. 38º – O presente Regimento poderá ser modificado com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho, em reunião especialmente convocada para este fim.

PAULO JORGE SILVA DE OLIVEIRA
Representante da Sec Desenvolvimento Ambiental e Saneamento

ELOIR FRANCISCO NARDI

Pioneiro do Município

BRUNO VINICIUS NOGUELLI LOMBARDI

Representante da UTFPR

JOÃO PAULO BERTOLDO

Representante da Secretaria da Educação

TIAGO GRAULE MACHADO
Museu Histórico Willy Barth

ANESIO JOSE VITTO

Museu Histórico Willy Barth

ODEMILSON ELIAS DOS SANTOS

Secretário da Cultura