Prefeitura
Itabirito
Cidade Viva

DECRETO Nº 8242, de 14 de março de 2008.

"Aprova o Regimento Interno do Conselho Consultivo e Deliberativo do Patrimônio Cultural e Natural de Itabirito - COMPATRI".

O Prefeito Municipal de Itabirito, no uso de suas atribuições legais e na conformidade do Art. 216, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Municipal nº. 2494/06, e Art. 196, Parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Consultivo e Deliberativo do Patrimônio Cultural e Natural de Itabirito, constante do Anexo I do presente Decreto.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, **em especial o Decreto Municipal nº 7841, de 13 de setembro de 2006,** este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itabirito, aos 14 de março de 2008.

Waldir Silva Salvador de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Queiroz Júnior, 635, Centro
CEP 35450-000 • Itabirito / MG
Fone (31) 3561 4000 • Fax (31) 3561 2412

Prefeitura
Itabirito
Cidade Viva

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO CONSULTIVO E DELIBERATIVO DO PATRIMÔNIO CULTURAL E NATURAL DE ITABIRITO – CONPATRI

CAPÍTULO I
Da Natureza, Sede e Finalidade

Art. 1º - O Conselho Consultivo e Deliberativo do Patrimônio Cultural e Natural de Itabirito, doravante denominado CONPATRI, criado pela Lei Municipal nº. 2494, de 11 de abril de 2006, atendendo ao disposto nos Art. 216 da Constituição da República Federativa do Brasil e Art. 196, Parágrafo 4º Lei Orgânica do Município de Itabirito, tem seu funcionamento regulado por este Regimento Interno.

Art. 2º - O CONPATRI tem sede no Município de Itabirito, à Rua Carlos Michel, 01. Centro.

Art. 3º - O CONPATRI tem por finalidade assessorar o Prefeito no que diz respeito à preservação dos bens de valor cultural e natural localizados no município de Itabirito.

CAPÍTULO II
Da composição

Art. 4º - O CONPATRI será composto por 10 (dez) membros.

§ 1º - Cada membro terá um suplente, que o substituirá no caso de ausência.

§ 2º - O CONPATRI terá representação paritária em sua composição, de 5 (cinco) membros indicados pelo Executivo Municipal e 5 (cinco) membros indicados por Entidades Civis legalmente constituídas.

§ 3º - O CONPATRI terá um Presidente e um Secretário, com atribuições específicas. O Presidente será indicado pelo Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, dentre aqueles que representam sua Secretaria, para o período que corresponderá sua representação conforme Lei nº 2494. O Secretário será um funcionário da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo ou um Conselheiro, seja ele efetivo ou suplente.

§ 4º – Os representantes de Entidades Civis serão por elas indicados e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 5º – Os representantes do Executivo Municipal serão indicados pelas Secretarias Municipais que compõem o CONPATRI e nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º - O exercício do mandato do CONPATRI será gratuito e constituirá serviço público relevante.

Av. Queiroz Júnior, 635, Centro
CEP 35450-000 • Itabirito / MG
Fone (31) 3561 4000 • Fax (31) 3561 2412

CAPÍTULO III
Das Atribuições do CONPATRI

Art. 6º - Ao CONPATRI compete:

I. Definir a política de preservação dos bens culturais e naturais do Município;
II. Analisar e emitir pareceres e baixar resoluções sobre projetos de intervenções em bens culturais e naturais de autoria do Executivo Municipal ou de particulares;
III. Exarar deliberação prévia, do qual dependerão os atos de tombamento e cancelamento de tombamento;
IV. Fixar diretrizes relacionadas com o interesse público de preservação cultural e natural de bens tombados ou inseridos em Zona Especial de Interesse Histórico – ZEIH, conforme disposto na Lei 2460, de 14 de dezembro de 2005, quanto a:

a) demolição no caso de ruína iminente, modificação, transformação ou restauração;
b) expedição ou renovação de licença para obra, afixação de anúncios, cartazes ou letreiros, ou para instalação comercial ou industrial;
c) concessão de licença para obras em imóveis situados nas proximidades;
d) aprovação, modificação ou revogação de projetos urbanísticos, inclusive de loteamentos, desde que possam repercutir de alguma forma na segurança, na integridade estética, na ambiência ou na visibilidade de bem tombado, assim como em sua inserção no conjunto panorâmico ou urbanístico circunjacente;
e) prática de qualquer ato que, de alguma forma, altere a sua aparência.

V. Receber e examinar propostas de proteção a bens culturais e naturais encaminhadas pelo Executivo Municipal ou pela Sociedade Civil do Município;

VI. Analisar o estudo prévio sobre impacto de vizinhança de acordo com a Lei Federal Nº 10.257, de 10 de julho de 2001, em relação aos aspectos de proteção da paisagem urbana e do patrimônio cultural;
VII. Permitir o acesso a qualquer interessado aos documentos relativos aos processos de tombamento e estudos prévios sobre impacto de vizinhança;
VIII. Avaliar projetos arquitetônicos de construção, reforma ou licença para demolição de imóveis inventariados, localizados em Zona Especial de Interesse Histórico – ZEIH, conforme disposto na Lei 2460 de 14 de dezembro de 2005;

IX. Exercer outras atividades correlatas;

X. Definir e calcular as compensações urbanísticas a serem aplicadas nos casos de intervenção, como reparação, restauração, demolição ou destruição, em bens tombados ou localizados em Zona Especial de Interesse Histórico – ZEIH, conforme disposto na Lei 2460 de 14 de dezembro de 2005, sem a prévia autorização do Executivo, mediante parecer do CONPATRI e COMPURB – Conselho Municipal de Política Urbana, nos termos da lei municipal específica.

CAPÍTULO IV
Das Atribuições do Presidente

Art. 7º - São atribuições do Presidente:

I. Coordenar as atividades do CONPATRI;
II. Convocar as reuniões do CONPATRI dando ciência aos seus membros;
III. Estabelecer a ordem do dia das reuniões;
IV. Abrir, prorrogar, suspender e encerrar as reuniões do CONPATRI;
V. Determinar a verificação de presença dos membros do CONPATRI;
VI. Determinar a leitura da ata das correspondências que entender convenientes;
VII. Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do CONPATRI;
VIII. Conceder a palavra aos membros do CONPATRI;
IX. Colocar as matérias em discussão e votação.
X. Anunciar os resultados das votações, decidindo- as em caso de empate;
XI. Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
XII. Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do CONPATRI, quando omisso o Regimento Interno;
XIII. Designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
XIV. Assinar os livros destinados aos serviços do CONPATRI e seu expediente;
XV. Determinar o encaminhamento do expediente lido nas sessões.
XVI. Agir em nome do CONPATRI mantendo contatos com instituições e autoridades;
XVII. Representar socialmente o CONPATRI e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
XVIII. Conhecer as justificações de ausência dos membros do CONPATRI;
XIX. Promover a execução dos serviços administrativos do CONPATRI;
XX. Propor ao CONPATRI as revisões do Regimento Interno, julgadas necessárias;
XXI. Criar comissões temporárias para exame de assuntos específicos discutido em reunião.

CAPITULO V
Dos Membros do CONPATRI

Art. 8º - Compete aos membros do CONPATRI:

I. Participar de todas as discussões e deliberações do CONPATRI;
II. Votar sobre as proposições submetidas à deliberação do CONPATRI;
III. Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
IV. Comparecer às reuniões à hora prefixada;
V. Desempenhar as funções para as quais for designado;
VI. Relatar os assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;
VII. Assinar as atas das reuniões do CONPATRI;
VIII. Apresentar retificações ou impugnações às atas;
IX. Justificar seu voto quando for o caso;
X. Apresentar à apreciação do CONPATRI quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

CAPITULO VI
Das Substituições

Art. 9º - Ficará extinto o mandato da Entidade Civil que deixar de comparecer, sem justificativa, a 02(duas) reuniões consecutivas, ou a 03 (três) alternadas, durante um ano do calendário civil.

Parágrafo Único - Declarado extinto o mandato de qualquer entidade, o Presidente comunicar-lhe-á o fato e ao Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, que fará indicação de nova Entidade para ocupar a vaga. Neste caso a Entidade indicará seus representantes, efetivo e suplente, que completarão o tempo do mandato da substituída.

Art. 10 - Ficará extinto o mandato do membro efetivo que durante 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas durante um ano de calendário civil for substituído por seu suplente. Neste caso o Presidente comunicará a extinção à Entidade ou à Secretaria que ele representa passando o suplente à condição de efetivo e solicitando uma nova indicação para a suplência.

Art. 11 - Ficarão extintos os mandatos do efetivo e seu suplente que representam o Executivo Municipal se a Secretaria que representarem se fizer ausente por 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) intercaladas durante um ano de calendário civil. Neste caso o Presidente em exercício solicitará à Secretaria novas indicações para sua representação.

Art. 12 - O mandato dos membros efetivos e suplentes poderá ser extinto mediante solicitação escrita do próprio Conselheiro. Neste caso o Presidente comunicará a Entidade Civil ou a Secretaria de sua representação e solicitará que indique um substituto.

Art. 13 - O mandato dos membros efetivos e suplentes representantes de Entidades Civis será extinto quando os mesmos se afastarem da instituição da qual são representantes. Neste caso a Entidade deverá indicar ao CONPATRI um substituto.

Art. 14 - O mandato dos membros efetivos e suplentes representantes do Executivo Municipal termina com seu afastamento dos órgãos a que representam ou por deliberação do Prefeito Municipal.

Art. 15 – O mandato dos membros representantes de Entidade Civil é de dois anos, permitida sua recondução.

Art. 16 - O prazo para requerer justificação de ausência é de 24 (vinte e quatro) horas antes ou depois da reunião em que se verificou o fato. A justificativa deverá ser feita por escrito e aceita pelo Presidente.

Art. 17 - Em todos os casos de substituição, o substituto cumprirá o mandato do substituído. Nestes casos a substituição será oficializada por Decreto do Prefeito Municipal e sua posse será dada pelo Presidente, formalizada em ata numa sessão ordinária.

CAPÍTULO VII
Dos Serviços Administrativos do CONPATRI

Art. 18 – Os serviços administrativos do CONPATRI serão exercidos por um Secretário, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:

I. Secretariar as reuniões do CONPATRI;
II. Receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;
III. Preparar a pauta das reuniões;
IV. Providenciar os serviços de digitação e impressão;
V. Providenciar os serviços de arquivo e documentação;
VI. Lavrar as atas, fazer sua leitura e a leitura do expediente;

VII. Recolher as proposições apresentadas pelos membros do CONPATRI;
VIII. Registrar a freqüência dos membros do CONPATRI às reuniões em livro de presença;
IX. Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
X. Distribuir aos membros do CONPATRI as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

CAPITULO VIII
Das Reuniões

Art. 19 - Poderão participar das reuniões com direito de voz, todos os membros efetivos e suplentes. No caso da presença dos membros efetivos e suplentes que representam um mesmo segmento da Entidade Civil ou do Executivo Municipal, somente terá direto a voto o membro efetivo e, em sua ausência, o suplente.

Art. 20 - As reuniões do CONPATRI serão realizadas normalmente na sede do órgão, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

Art. 21 - As reuniões serão:

I. Ordinárias, a cada 30 (trinta) dias em data a ser fixada pelo Presidente.
II. Extraordinárias, quando convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo Presidente ou mediante solicitações por escrito de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

Art. 22 - As reuniões do CONPATRI serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros efetivos, podendo estes serem representados por seus respectivos suplentes.

§ 1º - Se à hora do início da reunião não houver quorum suficiente, será aguardada, durante 30 (trinta) minutos, a composição do número legal.

§ 2º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum, o Presidente do CONPATRI convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 23 – A convite do Presidente ou por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte das reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

Art. 24 - O presente Regimento Interno poderá ser alterado em caráter excepcional, com a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros efetivos e por unanimidade.

CAPÍTULO IX
Da Ordem dos Trabalhos

Art. 25 – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I. Leitura votação e assinatura de ata da reunião anterior.
II. Expediente.

III. Comunicações do Presidente.
IV. Ordem do dia.

§ Único – A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do CONPATRI.

Art. 26 - O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e expedida, e de outros documentos.

Art. 27 - A ordem do dia corresponderá à discussão dos assuntos integrantes da pauta da reunião, bem como das atribuições do CONPATRI conforme estabelecido em Lei e neste Regimento Interno.

Art. 28 - As deliberações do CONPATRI devem ser remetidas ao Prefeito Municipal, quando for o caso, em até 7 dias após a data da decisão em plenário.

CAPÍTULO X
Das Discussões

Art. 29 - Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário sobre os assuntos de interesse do CONPATRI.

Art. 30 - As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

§ Único - Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida na reunião seguinte, podendo qualquer membro do CONPATRI pedir vistas da matéria em debate.

Art. 31 - Durante as discussões, qualquer membro do CONPATRI poderá levar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento Interno ou normas expedidas pelo Presidente do CONPATRI.

§ Único – O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento Interno será decidido conforme dispõe o seu artigo 7º inciso XII.

Art. 32 - Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do CONPATRI pelo prazo de 05 (cinco) minutos para encaminhamento da votação.

CAPÍTULO XI
Das Votações

Art. 33 – Encerrada a discussão a matéria será submetida à votação.

Art. 34- Somente poderão votar os membros efetivos presentes ou seus respectivos suplentes no caso de sua ausência.

Art. 35 - As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º - A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do CONPATRI que aprovarem a matéria em votação.

§ 2º - A votação simbólica será regra geral, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

§ 3º - A votação nominal será feita pelas chamadas dos presentes, devendo os membros do CONPATRI responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição ou se absterem de votar, justificando sua abstenção.

Art. 36 - Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente divulgará os números de votos favoráveis, contrários e em abstenções.

§ Único - Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 37 - Não poderá haver voto de delegação.

CAPÍTULO XII
Das Decisões

Art. 38 - As decisões do CONPATRI serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, quando houver necessidade, apenas o voto de desempate.

Art. 39 - As decisões do CONPATRI serão registradas em atas.

CAPÍTULO XIII
Das Atas

Art. 40 - A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do CONPATRI.

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

§ 2º - As atas devem ser redigidas em livro próprio com as páginas rubricadas pelo Presidente e numeradas tipograficamente.

§ 3º - 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.

Art. 41 - As atas serão assinadas pelo Presidente e pelos membros presentes à reunião da qual foi lavrada a ata.

CAPÍTULO XIV
Do Processo de Tombamento

Art. 42 – O tombamento é o meio legal e administrativo pelo qual os bens naturais ou culturais, materiais ou imateriais, são registrados nos respectivos Livros de Tombo do Município de Itabirito.

Art. 43 – Os bens tombados devem ser dotados de valor histórico, bibliográfico, artístico, arqueológico, paisagístico ou ecológico, implícito o interesse público de conservação.

Art. 44 – Conforme a natureza do bem tombado, a inscrição será feita:

I. No Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico, Paisagístico e Ecológico, os bens pertencentes às categorias de arte arqueológica, etnográfica, paisagística e ecológica do município;
II. No Livro do Tombo Histórico, os bens de interesse histórico e as obras bibliográficas raras e preciosas;
III. No Livro do Tombo das Belas Artes, os bens dessa natureza existentes no Município,
IV. No Livro do Tombo das Artes Aplicadas, as obras que se incluírem na categoria das artes aplicadas municipais.

§ Único – Os bens imateriais serão registrados em livros especiais.

Art. 45 – O processo de tombamento refere-se a bens de domínio público ou de domínio privado, iniciado o processo de ato de ofício ou por requerimento do interessado.

Art. 46 – Tratando-se de bens de domínio público, o Executivo Municipal iniciará de ato de ofício o respectivo processo, encaminhando-o à Presidência do CONPATRI, para sua apreciação e parecer, acompanhado de respectivo estudo técnico.

§ 1º – Qualquer cidadão poderá solicitar ao Poder Público Municipal a apreciação de tombamento de bem público.

§ 2º - Elaborado o parecer do CONPATRI, o Executivo Municipal decidirá sobre o tombamento mediante Decreto.

Art. 47 – O processo de tombamento dos bens culturais ou naturais de domínio privado será iniciado mediante requerimento de qualquer cidadão, implícito o interesse público para sua conservação, de conselheiros do CONPATRI ou pessoa jurídica de direito privado.

§ Único – o processo de tombamento dos bens culturais ou naturais de domínio privado também poderá ser iniciado mediante ato de ofício do Executivo Municipal, encaminhando-o à Presidência CONPATRI, para sua apreciação e parecer, acompanhado de respectivo estudo técnico.

Art. 48 – O requerimento deve conter:

I. Descrição do bem cultural ou natural;
II. Breve histórico fundamentado do bem cultural ou natural;
III. Em se tratando de bem do proprietário, comprovação de sua propriedade;

Art. 49 – O requerimento de tombamento do bem de domínio privado deverá ser dirigido ao Presidente do CONPATRI, que será exercido pelo Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo ou pessoa por ele indicada como representante da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

Art. 50 – O requerimento será apresentado na Prefeitura Municipal de Itabirito, no setor de protocolo.

Art. 51 – Mediante requerimento protocolado ou ato de ofício do Executivo Municipal, o Presidente do CONPATRI determinará:

I. Sua autuação;
II. Seu registro no livro de próprio;

Art. 52 – Somente nos casos de processo que teve início mediante requerimento protocolado, ou no caso do parágrafo único do art. 47 deste regimento, o Presidente do CONPATRI determinará:

I. Nomeação de um relator, conselheiro ou integrante da Divisão de Memória e Patrimônio para acompanhamento do processo e efetuar o respectivo estudo técnico;
II. Encaminhamento do processo ao relator para sua apreciação;
III. Determinará notificação do proprietário do bem requerido.

Art. 53 – Fica o bem tombado provisoriamente a partir da notificação do proprietário, ou no caso de bem de domínio público, a partir da publicação do ato de ofício.

Art. 54 - Uma vez notificado, o proprietário poderá impugnar o tombamento no prazo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da notificação, apresentando suas razões ao CONPATRI.

§ 1º – Não havendo impugnação no prazo assinalado, o CONPATRI dará encaminhamento ao processo.

§ 2º - Tendo o proprietário apresentado as razões para a impugnação no prazo assinalado, o CONPATRI terá 15 (quinze) dias para sustentar o tombamento ou acatar a impugnação. Caso sustente o tombamento, o CONPATRI comunicará ao proprietário de sua decisão e dará prosseguimento ao processo. Se acatar a impugnação, o processo de tombamento será interrompido e arquivado.

Art. 55 – O relator elaborará um relatório escrito e o apresentará ao plenário do CONPATRI, ocasião em que os conselheiros poderão sugerir as diligências necessárias à decisão da questão proposta. Essas diligências poderão implicar num estudo técnico específico.

Art. 56 – Não havendo diligência a ser cumprida, o Presidente do CONPATRI colocará o processo de bem de domínio público ou de domínio privado em julgamento. No final, o CONPATRI apresentará parecer favorável ou desfavorável ao pedido. Caberá o relator redigir o parecer do CONPATRI.

§ Único – No caso de qualquer conselheiro pedir vistas no processo será concedida vistas coletiva a todos os demais conselheiros no intervalo de 30 (trinta) dias. Na sessão seguinte os autos obrigatoriamente vão a julgamento.

Art. 57 – O parecer do CONPATRI, junto com todo o processado, será concluso ao presidente do mesmo.

Art. 58 – Os autos, em seguida, serão apresentados ao Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

§ 1º – Se o parecer for favorável, e com ele concordar o dito Secretário, este fará a homologação do tombamento nos termos do art. 14, Lei nº 2494, de 11 de Abril de 2006.

§ 2º - Se o parecer for desfavorável e com ele concordar o dito Secretário, o processo será arquivado.

Art. 59 - Feito a homologação do tombamento do bem cultural pelo Secretário de Patrimônio Cultural e Turismo, nos termos do art. 14, Lei nº 2494, de 11 de Abril de 2006, os autos seguem ao chefe do Executivo Municipal para o devido Decreto, a partir do qual fica o bem tombado definitivamente.

Art. 60 – Os editais de tombamento provisório e definitivo, inclusive o Decreto de Tombamento do bem público ou privado serão publicados e divulgados na imprensa local.

Art. 61 – Os bens tombados não poderão ser destruídos, demolidos ou mutilados, sob pena de multa de 100% (cem por cento) do valor respectivo.

CAPÍTULO XV
Do Processo de Avaliação de Projetos

Art. 62 – Em conformidade com o artigo 12 e 13 da Lei nº 2460, de 14 de Dezembro de 2005 "Dispõe sobre o parcelamento, o uso e a ocupação do solo urbano na sede municipal, nos distritos e nas áreas urbanas especiais do Município de Itabirito." ficam estabelecidos os procedimentos para avaliação de projetos arquitetônicos de construção e reforma de imóveis localizados no núcleo histórico ou fora dele, bem como licença para demolição com exceção dos bens tombados;

Art. 63 – A avaliação refere-se a imóveis de domínio público ou de domínio privado, iniciado de ato de ofício ou por requerimento.

Art. 64 – Tratando-se de imóveis de domínio público, o Executivo Municipal iniciará de ato de ofício o respectivo processo, encaminhando-o à Presidência do CONPATRI, para sua apreciação e parecer, acompanhado de respectivo projeto arquitetônico;

Art. 65 – Tratando-se de imóveis de domínio privado, este será iniciado mediante requerimento do proprietário ou por ato de ofício encaminhado pela SEMURB, SEMOS ou SEMAM.

Art. 66 – Tratando-se de requerimento do proprietário, o mesmo deve conter:

I. Descrição do imóvel;
II. Breve histórico fundamentado do imóvel;
III. Cópia da comprovação de propriedade;
IV. Cópia da informação básica do imóvel fornecida pela SEMURB;
V. Anteprojeto arquitetônico de construção ou reforma;
VI. No caso de solicitação de licença para demolição de imóveis, o proprietário deverá apresentar laudo técnico da Defesa Civil e da SEMOS atestando a sua necessidade e projeto arquitetônico do imóvel que irá substituir o demolido.

Art. 67 - O requerimento de avaliação de bem de domínio privado deverá ser dirigido ao Presidente do CONPATRI, que será exercido pelo Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e

Turismo ou pessoa por ele indicada como representante da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

Art. 68 – Tratando-se de encaminhamento pela SEMURB, SEMOS ou SEMAM, o requerimento deve conter:

I. Memorando;
II. Levantamento planimétrico e fotográfico;
III. Cópia de Notificação ao proprietário, se houver;

Art. 69 – No caso de requerimento do proprietário, este será apresentado na Prefeitura Municipal de Itabirito, no setor de protocolo.

Art. 70 – Mediante requerimento protocolado ou ato de ofício do Executivo Municipal, o Presidente do CONPATRI determinará:

I. Sua autuação;
II. Seu registro no livro próprio
III. Nomeação de um relator, conselheiro ou integrante da Divisão de Memória e Patrimônio para acompanhamento do processo e efetuar o respectivo estudo técnico;
IV. Encaminhamento do processo ao relator para sua apreciação.

Art. 71 – O relator elaborará um relatório escrito e o apresentará ao plenário do CONPATRI, ocasião em que os conselheiros poderão sugerir as diligências necessárias à decisão da questão proposta. Essas diligências poderão implicar num estudo técnico específico.

Art. 72 – Não havendo diligência a ser cumprida, o Presidente do CONPATRI colocará o processo em votação. No final, o CONPATRI apresentará parecer favorável ou desfavorável ao pedido.

§ Único – No caso de qualquer conselheiro pedir vistas no processo será concedida vistas coletiva a todos os demais conselheiros no intervalo de 30 (trinta) dias. Na sessão seguinte os autos obrigatoriamente vão a julgamento.

Art. 73 – O parecer do CONPATRI, junto com todo o processado, será concluso ao presidente do mesmo, que retornará ao protocolo ou à Secretaria Municipal de onde partiu o ato de ofício.

Art. 74 – O prazo máximo para devolução do processado será de 45 dias, contados a partir do protocolo do requerimento ou da data em que foi recebido o ato de ofício.

CAPÍTULO XVI
Disposições Finais

Art. 75 - As decisões do CONPATRI que criam despesas serão executadas se autorizadas pelo Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

Art. 76 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Presidente e membros do CONPATRI em plenário.

Prefeitura
Itabirito
Cidade Viva

Art. 77 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONPATRI e por Decreto do Executivo Municipal.

Prefeitura Municipal de Itabirito, 13 de março de 2008.

Waldir Silva Salvador de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Queiroz Júnior, 635, Centro
CEP 35450-000 • Itabirito / MG
Fone (31) 3561 4000 • Fax (31) 3561 2412