

# **REGIMENTO DO CONSELHO DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE JAHU**

## **Das sessões**

### **Da natureza, sede e finalidade**

**Art. 1º** O Conselho de Preservação do Patrimônio Cultural do Município de Jahu – **CONPPAC/Jahu** criado através da Lei Municipal nº 3.833 de 09 de dezembro de 2003, atendendo ao disposto nos Art.216 da Constituição Federal, é órgão de assessoramento junto à Secretaria de Cultura e Turismo e exercerá sua competência nos termos do presente Regimento

**Art. 2º** O Conselho de Preservação do Patrimônio Cultural do Município de Jahu – **CONPPAC/Jahu** tem sede no Município de Jahu/SP à Rua Tenente Lopes, no. 350.

**Art. 3º** O Conselho de Preservação do Patrimônio Cultural do Município de Jahu, doravante denominado **CONPPAC/Jahu**, é o órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, encarregado de representar a comunidade e assessorar o Poder Público Municipal em assuntos referentes à preservação do patrimônio cultural do Município de Jahu..

## **Da composição**

**Art. 4º** Integram o **CONPPAC/Jahu** os membros indicados, totalizando 13 (treze) membros titulares e 13 (treze) membros suplentes, na forma do artigo 3º da Lei 3.833 de 09 de dezembro de 2003.

**§ 1º** - O **CONPPAC/Jahu** será nomeado para um mandato de 03 (três) anos, no primeiro mandato, e 02 (dois) anos, nos mandatos seguintes.

**§ 2º** - O **CONPPAC/Jahu** será presidido pelo Secretário(a) de Cultura e Turismo Municipal.

**§ 3º** - O **CONPPAC/Jahu** deverá escolher livremente, dentre seus membros, um 1º secretário e um 2º secretário, com atribuições específicas, na primeira reunião ordinária do Conselho, após a posse de seus membros.

**§ 4º** - Na ausência do presidente assume o 1º secretário

**§ 5º** - O mandato dos membros efetivos e suplentes do **CONPPAC/Jahu** poderá ser renovado apenas por um período.

**§ 6º** - Os membros do Conselho poderão ser substituídos:

- por solicitação própria;
- por decisão da entidade representativa;
- por decisão do Prefeito Municipal, a pedido do **CONPPAC/Jahu**.

## **Das Atribuições**

**Art. 5º** São atribuições do Conselho de Preservação do Patrimônio Cultural do Município de Jahu – **CONPPAC/Jahu**:

I – propor as bases da política de preservação dos bens culturais do Município;

II – exarar parecer prévio, do qual dependerão os atos de tombamento e cancelamento do tombamento.

III – fixar diretrizes, relacionando-as com o interesse público de preservação cultural quanto:

- à demolição no caso de ruína iminente;
- à modificação, transformação, restauração, pintura ou remoção de bem tombado pelo Município;
- à expedição ou renovação, pelo órgão competente, de licença para obra, afixação de anúncios, cartazes ou letreiros, ou para instalação de atividade comercial ou industrial em imóvel tombado pelo Município;
- à concessão de licença para obras em imóveis situados nas proximidades de bem tombado pelo Município e à aprovação, modificação ou revogação de projetos urbanísticos, inclusive os de loteamento, 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;
- à prática de qualquer ato que de alguma forma altere a aparência do bem tombado pelo Município.

IV – Receber e examinar propostas de proteção a bens culturais encaminhadas por associações de moradores e entidades representativas da sociedade civil do Município;

V – Analisar o estudo prévio de impacto de vizinhança, de acordo com a lei federal n.º 10.257 de 10 de julho de 2001, em relação aos aspectos de proteção da paisagem urbana e do patrimônio cultural;

VI – Permitir o acesso a qualquer interessado aos documentos relativos aos processos de tombamento e dos estudos prévios de impacto de vizinhança.

**Parágrafo único** Cabe ao **CONPPAC/Jahu**, para cumprimento de sua competência legal, o exercício das atribuições especificadas na Lei Municipal n. 3.833 de 09 de dezembro de 2003 e nas demais correlatas.

### **Das Atribuições do Presidente**

**Art. 6º** A presidência do **CONPPAC/Jahu** será exercida pelo secretário(a) de Cultura e Turismo do Município de Jaú.

**Art. 7º** São atribuições do Presidente:

- coordenar as atividades do **CONPPAC/Jahu**;
- convocar as reuniões do **CONPPAC/Jahu** dando ciência aos seus membros;
- organizar a ordem do dia das reuniões;
- abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do **CONPPAC/Jahu**;
- determinar a verificação da presença;
- determinar a leitura da ata das comunicações que entender convenientes.
- assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do **CONPPAC/Jahu**;
- conceder a palavra aos membros do **CONPPAC/Jahu** não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
- colocar as matérias em discussão e votação;
- anunciar os resultados das votações decidindo- as em caso de empate;
- proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do

- **CONPPAC/Jahu** quando omissos o regimento;
- designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- assinar os livros destinados aos serviços do **CONPPAC/Jahu** e seu expediente;
- determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- agir em nome do **CONPPAC/Jahu** mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;
- representar socialmente o **CONPPAC/Jahu** e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
- conhecer as justificativas de ausência dos membros do **CONPPAC/Jahu**;
- promover a execução dos serviços administrativos do **CONPPAC/Jahu**;
- propor ao **CONPPAC/Jahu** as revisões do regimento interno julgadas necessárias.

**Art. 8º** Em caso de ausência do Presidente, assumirá o 1º Secretário e terá as mesmas atribuições quando do afastamento do Presidente.

### **Dos Membros do CONPPAC/Jahu**

**Art. 9º** Compete aos membros do **CONPPAC/Jahu**:

- participar de todas as discussões e deliberações do **CONPPAC/Jahu**;
- votar as proposições submetidas à deliberação do **CONPPAC/Jahu**;
- abster-se de votar as proposições submetidas à deliberação do **CONPPAC/Jahu**;
- apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- comparecer às reuniões à hora prefixada;
- desempenhar as funções para as quais for designado;
- relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo presidente;
- obedecer as normas regimentais;
- assinar as atas das reuniões do **CONPPAC/Jahu**;
- apresentar retificações ou impugnações as atas;
- justificar seu voto quando for o caso;
- apresentar à apreciação do **CONPPAC/Jahu** quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.
- Inserir temas na ordem do dia, mediante a aprovação do presidente do **CONPPAC/JAHU**

**Art. 10** Ficará **extinto** o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 02 (duas) reuniões seguidas do **CONPPAC/Jahu** ou a 04 (quatro) alternadas.

§ 1º - O prazo para apresentar justificativa de ausência é de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

§ 2º - Declarando extinto o mandato de qualquer membro, o seu suplente preencherá a vaga. Caso não seja possível, a entidade ou setor que representa indicará seu novo representante.

**Art. 11** O exercício do mandato do **CONPPAC/Jahu** será gratuito e constituirá serviço público relevante.

### **Dos Serviços Administrativos do CONPPAC/Jahu**

**Art. 12** Os serviços administrativos serão exercidos pelo Secretário eleito do **CONPPAC/Jahu**, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:

- secretariar as reuniões do **CONPPAC/Jahu**;
- receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;
- preparar a pauta das reuniões;
- providenciar os serviços de digitação e impressão;
- providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;
- lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- recolher as proposições apresentadas pelos membros do **CONPPAC/Jahu**;
- registrar a frequência dos membros do **CONPPAC/Jahu** às reuniões em livro de presença;
- anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- distribuir aos membros do **CONPPAC/Jahu** as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

### **Das Reuniões**

**Art. 13** 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 sociedade, somente terá direito a voto o membro efetivo.

**Art. 14** As reuniões do **CONPPAC/Jahu** serão realizadas normalmente na sede do órgão, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

**Art. 15** As reuniões serão:

I - Ordinárias, serão realizadas conforme sugestão de pauta, apresentação de projetos e/ou reuniões bimestrais.

II - Extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo Presidente ou mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

**Parágrafo único** - A comunicação das reuniões extraordinárias, será encaminhada por correspondência

**Art. 16** as reuniões do **CONPPAC/Jahu** 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 por 30 (trinta) minutos a composição do número legal.

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

§ 3º - A reunião de que trata o parágrafo segundo será realizada com qualquer número de membros presentes.

**Art. 17** A convite do Presidente, ou 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.

**Parágrafo único** A todo cidadão será garantido acesso às reuniões e assembleias do

CONPPAC/JAHU, com direito à palavra, desde que conste em ata previamente o assunto, e sem direito a voto, se ausentando no momento da votação.

**Art.18** O presente Regimento poderá ser alterado em caráter excepcional, com a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros efetivos e devendo ser aprovado por maioria simples.

### **Da Ordem dos Trabalhos**

**Art. 19** A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- leitura aprovação e assinatura de ata da reunião anterior.
- expediente.
- comunicações do presidente.
- ordem do dia.

**Parágrafo único** A leitura e aprovação da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do **CONPPAC/Jahu**.

**Art. 20** O expediente se destina a leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

**Art. 21** A ordem do dia corresponderá à discussão dos assuntos integrantes da pauta da reunião, bem como assuntos referentes as atribuições do **CONPPAC/Jahu** conforme estabelecido em lei e neste regimento.

### **Das Discussões**

**Art.22** Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário sobre os assuntos de interesse do **CONPPAC/Jahu**.

**Art.23** As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

**Parágrafo único** Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida na reunião seguinte, podendo qualquer membro do **CONPPAC/Jahu** pedir vistas da matéria em debate.

**Art. 24** Durante as discussões, qualquer membro do **CONPPAC/Jahu** poderá levar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe esse regimento ou normas expedidas pelo Presidente do **CONPPAC/Jahu**.

**Parágrafo único** O encaminhamento das questões de ordem não previstas nesse regimento será decidido conforme dispõe o inciso 12 do artigo 7º deste regimento.

**Art. 25** Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do CONPPAC/Jahu pelo prazo de 05 (cinco) minutos para encaminhamento da votação.

### **Das Votações**

**Art. 26** Encerrada a discussão a matéria será submetida à votação.

**Art. 27** Somente poderão votar os membros efetivos presentes ou seus respectivos

suplentes no caso de sua ausência.

**Art. 28** As votações poderão ser por aclamação ou nominais; secretas ou abertas por escolha da maioria dos conselheiros

**I** - A votação por aclamação far-se-á conservando-se sentados os membros do **CONPPAC/Jahu** que aprovarem a matéria em votação.

**II** - A votação por aclamação será regra geral somente sendo preterida por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

**III** - A votação nominal aberta será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do **CONPPAC/Jahu** responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição ou se absterem de votar, justificando sua abstenção.

**IV** - A votação secreta poderá ser solicitada por qualquer membro do **CONPPAC/Jahu**.

**Art. 29** Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente do **CONPPAC/Jahu** declarará quantos votos favoráveis, em contrário e quantas abstenções.

**Parágrafo único** Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do **CONPPAC/**

**Art. 30** Não poderá haver voto por delegação.

### **Das Decisões**

**Art. 31** As decisões do **CONPPAC/Jahu** serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, quando houver necessidade, apenas o voto de qualidade.

**Art. 32** As decisões do **CONPPAC/Jahu** serão registradas em ata.

### **Das Atas**

**Art. 33** A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do **CONPPAC/Jahu**.

**§ 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 do **CONPPAC/Jahu** e numeradas tipograficamente.

**Art. 34** As atas serão subscritas pelo Presidente do **CONPPAC/Jahu** e pelos membros presentes à reunião da qual foi lavrada a ata.

### **Disposições Finais**

**Art. 35** As decisões do **CONPPAC/Jahu** que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

**Art. 36** Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidas em plenário pelo Presidente e membros do **CONPPAC/Jahu**.

**Art. 37** O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela reunião geral, providenciando-se a sua publicação no Diário Oficial do Município e competente

registro em cartório.

## **Do Tombamento e da Preservação**

### **Do Processo De Tombamento**

**Art. 38** Os pedidos de tombamento, encaminhados pelo Protocolo Geral à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo , serão encaminhados ao Corpo Técnico de Apoio (CTA) .

**Parágrafo único** O Presidente do **Conselho de Preservação do Patrimônio Cultural do Município de JAHU - CONPPAC** - dará ciência aos Conselheiros do recebimento dos pedidos de que trata este artigo, na primeira reunião do Colegiado que ocorrer após esse fato.

**Art. 39** Deverão ser tomadas as seguintes providências na instrução preliminar:

- I - averiguação da veracidade das informações apresentadas no pedido;
- II - averiguação do nome e endereço do proprietário do bem em estudo;
- III - quando se tratar de bem imóvel, anexação da planta parcial do município, em escala 1:5.000 (um por cinco mil) ou 1:10.000 ( um por dez mil ), com a identificação do bem e delimitação da área envoltória em um raio de 300m ( trezentos metros );
- IV - documentação fotográfica do bem;
- V - análise crítica preliminar baseada nos resultados das averiguações;
- VI - identificação das principais características que poderiam justificar a preservação do bem, nos termos da legislação vigente.

**Art. 40** A Corpo Técnico de Apoio, após encerrar a instrução preliminar a que se refere o artigo 2º deste decreto, deverá encaminhar o protocolado ao Presidente do Conselho, antes da terceira reunião subsequente ao seu recebimento.

**Parágrafo único** O Coordenador do Corpo Técnico de Apoio poderá propor ao Colegiado ampliação desse prazo, se a instrução do pedido assim o exigir.

**Art. 41** O Presidente do Conselho, quando de posse do protocolado instruído preliminarmente pelo Corpo Técnico de Apoio, indicará um Conselheiro relator que, no prazo de 15 (quinze) dias, deverá apresentar ao Colegiado o seu voto, a favor ou contra a abertura de processo solicitado.

§ 1º - O Conselheiro relator poderá propor ao Colegiado a restituição do protocolado ao Corpo Técnico de Apoio para complementar a instrução, caso este não contenha dados suficientes para a deliberação.

§ 2º - A complementação da instrução deverá ser feita no prazo de 15 (quinze) dias, salvo quando houver real impossibilidade de obtenção dos dados solicitados, hipótese em que novo prazo será estabelecido pelo Colegiado.

**Art. 42** Em casos excepcionais, sobretudo quando estiver em risco a integridade de um bem passível de ser considerado de importância para a preservação, o Presidente do Conselho poderá abrir processo de tombamento, para todos os efeitos legais, "ad referendum" do Colegiado.

**Parágrafo único** Nos casos previstos neste artigo, o Presidente deverá submeter a sua decisão ao Colegiado na primeira reunião após ocorrido o fato, podendo este órgão decidir pelo arquivamento do processo, caso não haja razões suficientes para sustentar a decisão do Presidente.

**Art. 43** Na hipótese de o Colegiado deliberar contra a abertura de processo, a resolução será anotada em livro do Corpo Técnico de Apoio, notificando-se o interessado e encaminhando-se o protocolado ao arquivo geral da Prefeitura Municipal de Jaú.

**Parágrafo único** O Corpo Técnico de Apoio manterá sob sua posse o livro de abertura do processo do patrimônio cultural.

**Art. 44** Uma vez aberto o processo de tombamento, o Presidente do Conselho notificará imediatamente, na forma da Lei, o proprietário do bem e as autoridades competentes, para efeito do que estabelece o artigo 20, da Lei nº 3833 de 9 de dezembro de 2003.

**Art. 45** O processo aberto será encaminhado à Corpo Técnico de Apoio para concluir a instrução necessária à decisão final, devendo ser tomadas as seguintes providências:

I – realização de pesquisas aprofundadas para adequada caracterização do bem e obtenção do maior número de documentos e informações, sendo que no caso de bem imóvel, as pesquisas deverão também levar em conta a sua área envoltória;

II – instrução do processo com todos os resultados da pesquisa e documentação do bem, inclusive fotográfica;

III - análise dos resultados da pesquisa;

IV - delimitação rigorosa do bem a ser preservado, bem como a sua área envoltória, se for bem imóvel;

V - formulação clara e precisa da justificativa que fundamente a decisão final, relativa ao tombamento do bem;

VI - elaboração do projeto de regulamentação da área envoltória, bem como proposição das normas para o manejo e conservação do bem, quando for o caso.

**Art. 46** O Presidente do Conselho, quando de posse do processo instruído pela Corpo Técnico de Apoio, indicará um Conselheiro como relator, que terá prazo de 15 (quinze) dias para apreciá-lo, podendo solicitar prorrogação desse prazo mediante justificativa expressa.

**Art. 47** No dia designado para a deliberação do Conselho, o relator apresentará seu relatório e seu voto, que serão apreciados pelo Colegiado.

**Art. 48** A proposta resultante da deliberação do Conselho será publicada no Diário Oficial do Município.

**Art. 49** Após a publicação da deliberação do tombamento pelo colegiado, o processo será encaminhado para o poder legislativo para parecer que após a apreciação encaminhará ao poder executivo para homologação através de decreto municipal

**Art. 50** A contestação será apreciada pelo relator, que opinará sobre a mesma, ouvida a assessoria técnica quando for o caso, e posteriormente submetida à deliberação do Colegiado.

**Art. 51** Da decisão do Secretário de Cultura, em processo de tombamento, poderá ser interposto recurso ao Prefeito Municipal.

§ 1º - O recurso referido neste artigo poderá ser interposto pelo proprietário do bem, ou por qualquer outra pessoa física ou jurídica, no prazo de 15 (quinze) dias da data da publicação da decisão de primeira instância no Diário Oficial do Município.

§ 2º - As decisões proferidas pelo Prefeito Municipal, em segunda instância administrativa, terão caráter definitivo, das mesmas não cabendo recurso.

§ 3º - A decisão final sobre o tombamento do bem será publicada no Diário Oficial do

Município.

**Art. 52** Após a decisão de primeira instância, da qual não tenha sido interposto recurso no prazo legal, ou após a decisão final do Prefeito Municipal, pelo tombamento do bem, deverá o mesmo ser registrado em "livro-tombo" pela Corpo Técnico de Apoio.

**Parágrafo Único** Efetuado o registro, o processo será encaminhado à Secretaria de Negócios Jurídicos, para averbação em cartório e elaboração de decreto definindo a área envoltória do bem tombado.

**Art. 53** Definida a situação do bem, a Corpo Técnico de Apoio procederá ao arquivamento do processo de tombamento.

### **Dos Projetos De Intervenção Em Bens Tombados E Preservados**

**Art. 54** O CONPPAC deliberará através de votação, quais os bens imóveis a serem preservados, justificando tal decisão. O ato de preservação de bens imóveis determinará o grau de proteção de acordo com os seguintes graus e aplicabilidade:

a) Grau de Proteção 1 (GP1) – somente aplicável aos bens imóveis tombados, de alto valor histórico, arquitetônico e ambiental determinando que:

- 1 - A preservação das edificações seja integral.
- 2 - A utilização do imóvel tenha funções compatíveis à preservação
- 3 - Sejam aplicados métodos adequados em sua conservação e restauração.

b) Grau de Proteção 2 (GP2) - aplicável aos bens imóveis de valor histórico, arquitetônico e ambiental cuja importância não abranja a totalidade do bem, determinando que:

1 - A preservação se refira a apenas partes delimitadas do imóvel como a fachada, as aberturas, os caixilhos, volumetria, unidade da pintura externa e caso haja relevância a pintura interna .

- 2 - A utilização do imóvel não degrade a parte protegida.
- 3 - Sejam utilizados métodos adequados de conservação e restauração.

c) Grau de Proteção 3 (GP3) - aplicável aos bens imóveis de valor histórico, arquitetônicos, e ambiental, cujo principal valor resida em suas características externas, que a proteção da fachada seja suficiente para assegurar a preservação dos valores, determinando que:

1 - A preservação se refira à conservação das fachadas, componentes arquitetônicos externos aberturas, ornamentos e unidade da pintura .

2 - As edificações poderão sofrer alterações internas desde que respeitado o item anterior.

- 3 - Sejam utilizados métodos adequados de conservação e restauração.

d) Grau de Proteção 4 (GP4) – O imóvel inserido nesta classificação será todo aquele que tenha características singelas e não faça parte de fatos de grande importância histórica, sendo preservado através de fotos, vídeos, croquis, projetos arquitetônicos, relatos e documentos.

**Parágrafo único** A decisão de preservação de um bem imóvel, como seu grau de proteção será publicado no Diário Oficial do Município e será efetuado seu assentamento no cartório de registro de imóveis.

**Art. 55** Os pedidos de aprovação de projetos de obras de conservação, restauração e outras formas de intervenção em bem tombado e preservados, enviados pela Secretaria de Planejamento e Obras ao CONPPAC, serão encaminhados pelo Presidente ao Corpo Técnico de Apoio, para informação.

**Art. 56** Os protocolados recebidos pela Presidência serão incluídos na pauta da primeira reunião do Colegiado que ocorrer após o seu recebimento, para conhecimento dos Conselheiros.

**Art. 57** O Corpo Técnico de Apoio poderá solicitar documentos e/ou informações complementares necessárias à análise, devendo o interessado comparecer com o solicitado, no prazo máximo de 30(trinta) dias após a publicação da intimação no Diário Oficial do Município.

**Art. 58** Serão juntadas cópias de todos os pedidos recebidos, referentes a um mesmo bem, em um único volume, que ficará anexado ao processo de tombamento e preservações que documentará todas as intervenções ocorridas no bem.

**Art. 59** Após informados pelo Corpo Técnico de Apoio, o protocolado e respectivo processo de tombamento e preservação serão distribuídos para um Conselheiro relator.

Parágrafo Único - O Conselheiro relator terá um prazo de 15 (quinze) dias para apresentar ao Colegiado o seu parecer.

**Art. 60** O Colegiado deliberará sobre o pedido quando apresentado pelo Conselheiro relator.

Parágrafo Único - A deliberação do Colegiado será anotada no projeto e enviado à Secretaria de Planejamento e Obras para providências necessárias.

### **Dos Projetos Em Áreas Envoltórias**

**Art. 61** Os pedidos de aprovação de projetos de obras, de demolições e outras formas de intervenção em áreas envoltórias, encaminhados pela Secretaria de planejamento e Obras à Secretaria Municipal de Cultura, serão analisados num prazo de 15 (quinze) dias pela Corpo Técnico de Apoio e submetidos ao Colegiado na primeira oportunidade.

**Parágrafo Único** - Os projetos que tiverem parecer contrário, cuja decisão exigir levantamento mais aprofundado, poderão ter seu prazo de tramitação ampliado, a critério do Colegiado.

### **Do livro tombo**

**Art. 62** Para o tombamento o Conselho manterá um Livro de Tombo para inscrição de bens móveis e imóveis de valor Arqueológico, Etnográfico, Paisagístico, Artístico, Histórico, Documental e Arquitetônico

Parágrafo Único – Ao final do ano letivo deverá ser encaminhado ao Cartório de Registro de Imóveis uma cópia atualizada do livro Tombo.

### **Das disposições finais**

**Art. 63** Este regimento poderá ser alterado mediante votação pela maioria qualificada dos conselheiros (2/3 dos votos).

**Art. 64** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, “ad-referendum” do

Conselho.

**Art. 65** Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação.