



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DECRETO N.º 462 de 03 de julho de 1991

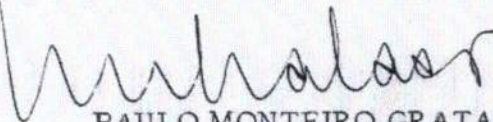
O Prefeito Municipal de Petrópolis,  
usando de suas atribuições legais,

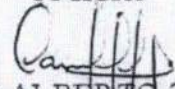
DECRETA

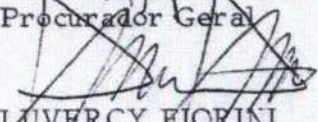
Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do CONSELHO MUNICIPAL DA CULTURA E DE TOMBAMENTO HISTÓRICO, CULTURAL E ARTÍSTICO, que passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

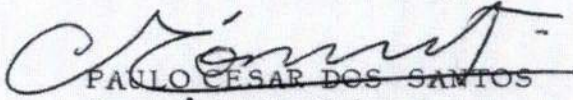
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Petrópolis, em 03 de julho de 1991.

  
PAULO MONTEIRO GRATACÔS  
Prefeito

  
CARLOS ALBERTO T. ALVARÃES  
Procurador Geral

  
LUVERCY FIORINI  
Coordenador de Planejamento

  
PAULO CESAR DOS SANTOS  
Secretário de Cultura

/age

R.1  
CMCY





PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
Gabinete do Prefeito

CONSELHO MUNICIPAL DA CULTURA E DE TOMBAMENTO

HISTÓRICO, CULTURAL E ARTÍSTICO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS

Art. 1º - O Conselho Municipal da Cultura e de Tombamento Histórico, Cultural e Artístico é órgão colegiado, integrante da Secretaria de Cultura, de caráter consultivo, encarregado de prestar colaboração à Administração Municipal.

Art. 2º - O Conselho é competente para opinar nos limites das atribuições que lhe são conferidos no Art. 2º, Capítulo II, do Decreto nº 398, de 4 de abril de 1991.

Parágrafo Único - O encaminhamento das proposições estabelecidas pelo Conselho ficará a cargo da Secretaria de Cultura.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - O Conselho compõe-se de 10 (dez) membros e respectivos suplentes, indicados pelos órgãos e entidades mencionados no Art. 4º, do Decreto nº 398, de 4 de abril de 1991, que regulamenta o Conselho.

Parágrafo Único - As personalidades não terão suplentes.

Art. 4º - O mandato dos membros do Conselho e dos respectivos Suplentes é de 3 (três) anos, permitida a recondução por mais um só período de igual duração.

Art. 5º - Os órgãos e entidades citados no Art. 3º poderão, a qualquer tempo, comunicar ao Presidente do Conselho a substituição de seu representante, promovendo-se a imediata nomeação



do substituto.

**Art. 6º** - O Conselheiro que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 7 (sete) intercaladas, no período, sem prévia justificativa, por escrito, para cada ausência, aceita ou não, a critério do Presidente do Conselho, perderá definitivamente o seu mandato.

§ 1º - O Presidente do Conselho poderá submeter a votos a decisão quanto ao acatamento da respectiva justificativa.

§ 2º - Declarada a vacância, o Presidente do Conselho convocará o Suplente para o efetivo exercício da função.

§ 3º - No caso de ocorrer o mesmo processo com o Suplente, o Presidente do Conselho solicitará ao Prefeito, ou ao órgão e entidade citados no Decreto nº 398, de 4 de abril de 1991, a indicação de novo representante e seu respectivo Suplente.

**Art. 7º** - O Conselho fica organizado nas seguintes instâncias:

- I - Presidência;
- II - Secretaria Executiva; e,
- III - Conselho Pleno.

#### SEÇÃO 1ª

#### DA PRESIDÊNCIA

**Art. 8º** - O Secretário de Cultura é o Presidente nato do Conselho.

§ 1º - O Presidente será substituído, quando se declarar prévia e expressamente impedido, pelo Coordenador de Planejamento, que é o Vice-Presidente do Conselho.

§ 2º - Na ausência desse último, assumirá a presidência dos trabalhos o Conselheiro mais idoso.

**Art. 9º** - Ao Presidente compete:

- I - presidir todas as atividades do Conselho, em suas reuniões;
- II - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;



- III - exigir dos demais Conselheiros, e do Secretário Executivo, o exato cumprimento de suas funções;
- IV - convocar os suplentes em caso de vacância, impedimento ou ausência de membros efetivos;
- V - propor à autoridade competente as medidas que julgar necessárias ao bom desempenho do Conselho;
- VI - assinar, juntamente com o Secretário Executivo, o livro de Ata;
- VII - assinar, em caráter exclusivo, toda a correspondência externa do Conselho ou delegar essa competência ao Secretário Executivo;
- VIII - resolver as questões de ordem, de acordo com a legislação pertinente, bem como todos os casos omissos;
- IX - ordenar os trabalhos das reuniões, conduzir debates e apurar as votações, exercendo o voto de minerva;
- X - apresentar ao Prefeito relatório anual das atividades do Conselho;
- XI - solicitar consultas referentes aos imóveis tombados pelo Município;
- XII - desincumbir-se dos demais encargos previstos neste Regimento.

#### SEÇÃO 2ª

#### DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

**Art. 10** - O Secretário Executivo do Conselho é responsável pela coordenação, assessoramento e apoio administrativo de suas atividades internas e externas.

**Art. 11** - Compete ao Secretário Executivo:

- I - receber, protocolar, processar e instruir todos os expedientes encaminhados ao Conselho, organizando, para esse fim, os instrumentos'





burocráticos necessários;

- II - preparar a ordem do dia de cada reunião do Conselho, providenciando, em seguida, sua distribuição aos Conselheiros, junto com a respectiva convocação;
- III - participar de todas as reuniões, com direito a voz, sempre que necessária a sua contribuição, para informar ou opinar quanto à interpretação da legislação cabível;
- IV - organizar e manter atualizados os necessários arquivos do Conselho;
- V - lavrar as Atas das reuniões.

### SEÇÃO 3ª

#### DO CONSELHO PLENO

Art. 12 - O Conselho Pleno é constituído pela totalidade de seus membros, presentes às reuniões ordinárias e extraordinárias, convocadas na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único - O Conselho só poderá reunir-se, oficialmente, depois de verificada a efetiva presença de 50% (cinquenta por cento) de seus membros, suspendendo-se a reunião, a qual - quer momento, desde que constatado, a pedido de qualquer Conselheiro e através de chamada nominal, número de presentes, no recinto, inferior a 50% (cinquenta por cento).

Art. 13 - Compete aos membros do Conselho:

- I - participar de todas as discussões de Conselho;
- II - votar as proposições submetidas ao Conselho;
- III - apresentar proposições, regulamentos, moções e questões de ordem;
- IV - comparecer às reuniões na hora pré-fixada;
- V - desempenhar as funções para as quais for designado;
- VI - obedecer às normas regulamentares;
- VII - apresentar retificações ou impugnações das



Atas;

VIII - assinar a lista de presença das reuniões do Conselho;

IX - justificar seu voto, quando for o caso;

X - apresentar, à apreciação do Conselho, quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

### TÍTULO III

#### DAS REUNIÕES

Art. 14 - O Conselho reunir-se-á por convocação do Presidente:

I - ordinariamente, uma vez por mês;

II - extraordinariamente, sempre que necessário ou por manifestação de 1/3 de seus membros.

Parágrafo Único - As reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 15 - Não havendo quorum suficiente, o horário de início da reunião será prorrogado por mais 15 (quinze) minutos, até que seja atingido o número de membros previstos no Art. 12, Parágrafo Único, desde Regimento.

Parágrafo Único - Esgotado o prazo referido no "caput" deste Artigo, sem que tenha sido atingido o quorum necessário, o Presidente do Conselho convocará nova reunião, que deverá ser realizada no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, e no máximo, 72 (setenta e duas) horas, com qualquer número de representantes.

### TÍTULO IV

#### DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 16 - A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I - leitura, discussão e votação da Ata da reunião anterior;



- II - leitura da correspondência recebida e de outros documentos;
- III - comunicações do Presidente;
- IV - ordem do dia.

Parágrafo Único - A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho.

Art. 17 - O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.