



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

LEI Nº 378/23, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

"Institui a Política Municipal do Patrimônio Cultural, estabelece as diretrizes para a proteção, preservação e promoção do patrimônio cultural no Município de Botumirim e dá outras providências."

ANA PEREIRA NETA, prefeita municipal de Botumirim, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Botumirim aprovou e ela sancionou e promulgou a seguinte lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O pleno exercício dos direitos culturais é assegurado a todo indivíduo pelo Município, em conformidade com as diretrizes da política municipal de cultura, e as disposições estabelecidas nesta lei.

Art. 2º - O conhecimento, educação patrimonial, estudo, proteção, preservação, conservação, valorização e divulgação do patrimônio cultural constituem um dever do Município.

Art. 3º - Constituem patrimônio cultural municipal os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, que contenham referência à identidade, à cultura, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade local, entre os quais se incluem:

I - As formas de expressão;

II - Os modos de criar, fazer e viver;

III - As criações científicas, tecnológicas e artísticas;

IV - As obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados a manifestações artístico-culturais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

V - Os bens, conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, cultural, paisagístico, artístico, arqueológico, espeleológico, paleontológico, ecológico, turístico ou científico.

VI - Sítios naturais com áreas de excepcional diversidade biológica e paisagem.

Parágrafo único. Integra também o patrimônio cultural o contexto em que estiverem incluídos os bens culturais, que pelo seu valor de testemunho, possua com estes uma relação interpretativa ou informativa.

TÍTULO II **DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DO** **PATRIMÔNIO CULTURAL**

Art. 4º A política cultural do Município compreende o conjunto de ações desenvolvidas pelo poder público na área cultural e tem como principais objetivos:

I - Criar condições para que todos exerçam seus direitos culturais e tenham acesso aos bens culturais;

II - Incentivar a criação cultural;

III - Proteger, conservar e preservar os bens que constituem o patrimônio cultural municipal, prevenindo a ocorrência de danos;

IV - Promover a conscientização da sociedade com vistas à preservação do patrimônio cultural municipal;

V - Divulgar e promover o patrimônio cultural do município;

VI - Promover a função sociocultural da propriedade e o desenvolvimento sustentável;

VII - Valorização da diversidade étnica e regional.

VIII – Difundir o Patrimônio cultural municipal em conjunto com o órgão responsável pelo Turismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

IX – Promover a educação patrimonial junto as instituições de ensino, junto aos membros do Conselho Municipal De Proteção ao Patrimônio Histórico e Cultural (COMPAC) e cidadãos em geral.

Art. 5º - No planejamento e execução de ações na área da cultura, serão observados os seguintes princípios:

I - O respeito à liberdade de criação de bens culturais e à sua livre divulgação e fruição;

II - O respeito à concepção filosófica ou convicção política expressa em bem ou evento cultural;

III - A valorização, conservação e a preservação dos bens culturais como expressão da diversidade sociocultural do Município;

IV - O estímulo à sociedade para a criação, produção, preservação e divulgação de bens culturais, bem como para a realização de manifestações culturais;

V - A busca de integração do poder público com as entidades da sociedade civil e proprietários de bens culturais, para a produção de ações de promoção, defesa e preservação de bens culturais;

VI - A descentralização das ações administrativas;

VII - O incentivo às diversas manifestações culturais com vistas a seu fortalecimento e a sua intercomunicação;

VIII - Promoção da função sociocultural da propriedade;

IX - Prévia avaliação de impactos e prevenção de danos;

X – Promoção do patrimônio histórico cultural como atrativo turístico.

TÍTULO III

DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL

Art. 6º - São diretrizes orientadoras da política municipal de patrimônio cultural:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

I - A realização de inventários, assegurando-se o levantamento sistemático, atualizado e tendencialmente exaustivo dos bens culturais existentes com vista à respectiva identificação e preservação;

II - O planejamento, assegurando que os instrumentos e recursos mobilizados e as medidas adotadas resultem de uma prévia planificação e programação;

III - A coordenação, articulando e compatibilizando o patrimônio cultural com as restantes políticas que se dirigem a idênticos ou conexos interesses públicos e privados, em especial as políticas de ordenamento do território, de ambiente, de educação e formação, de apoio à criação cultural e de turismo;

IV - A eficiência, garantindo padrões adequados de cumprimento das imposições vigentes e dos objetivos previstos e estabelecidos;

V - A vigilância e prevenção, impedindo, mediante a instituição de órgãos, processos e controles adequados, a desfiguração, degradação ou perda de elementos integrantes do patrimônio cultural;

VI - A informação, promovendo o recolhimento sistemático de dados e facultando o respectivo acesso público;

VII - A equidade, assegurando a justa repartição dos encargos, ônus e benefícios decorrentes da aplicação do regime de proteção e valorização do patrimônio cultural;

VIII - A responsabilidade, garantindo prévia e sistemática ponderação das intervenções e dos atos susceptíveis de afetar a integridade ou circulação lícita de elementos integrantes do patrimônio cultural.

TÍTULO IV
DOS INSTRUMENTOS DE PROTEÇÃO
Capítulo I
DO TOMBAMENTO
Seção I
Do processo de tombamento

Art. 7º - Para inscrição em qualquer dos Livros do Tombo será instaurado o processo que se instaurará de ofício pelo Poder Público Municipal ou por iniciativa:

I - De qualquer pessoa física ou jurídica legalmente constituída;

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

II - Do Ministério Público;

III - Da Secretaria Municipal de Cultura ou de membro do COMPAC.

Parágrafo único. O requerimento de solicitação de tombamento será dirigido ao Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural – COMPAC, que dará seu parecer vinculante em ata sobre a possibilidade ou não do tombamento.

Art. 8º - O Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural - COMPAC poderá propor e proceder ao tombamento de bens móveis e imóveis já tombados pelo Estado ou pela União.

Art. 9º - Sendo o requerimento para tombamento solicitado por qualquer uma das iniciativas descritas no art. 7º, deferido, o proprietário será notificado pelo Correio, através de aviso de recebimento (A.R.), para, no prazo de 20 (vinte) dias, se assim o quiser, oferecer impugnação.

Parágrafo único. Quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontra o proprietário, ou quando este se ocultar ou colocar óbice ao andamento do processo, a notificação far-se-á por edital, publicado duas vezes, com interstício mínimo de 15 (quinze) dias, no Diário Oficial do Município, ou no quadro de publicações na sede da prefeitura e/ou em periódico de grande circulação local ou regional.

Art. 10 - O processo de tombamento será instruído com os estudos necessários à apreciação do interesse cultural do bem e com as características motivadoras do tombamento e encaminhado ao Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural, para avaliação.

Parágrafo único. No processo de tombamento de bem imóvel, será delimitado obrigatoriamente o perímetro de proteção e o de entorno ou vizinhança, para fins de preservação de sua ambiência, harmonia e visibilidade, nos termos do Código de Obras e Código de Postura de Botumirim.

Art. 11 - Instaurado o processo de tombamento dos bens de interesse de preservação, passam a incidir sobre o bem as limitações ou restrições administrativas próprias do regime de preservação de bem tombado, previstos no Decreto-Lei Nº 25, De 30 De Novembro De 1937, que dispõe sobre "Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional", ou em legislação que venha o substituir, até a decisão final.

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

Art. 12 - Decorrido o prazo determinado no art. 9º, havendo ou não impugnação, o processo será encaminhado ao COMPAC para julgamento.

Art. 13 - O COMPAC poderá solicitar ao Órgão Municipal do Patrimônio Cultural da Secretaria Municipal da Cultura ou seu equivalente: novos estudos, pareceres, vistorias ou qualquer medida que julgue necessária para melhor orientar o julgamento.

Parágrafo único. O prazo final para julgamento, a partir da data de entrada do processo no COMPAC, será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias, se necessárias medidas externas.

Art. 14 - A sessão de julgamento será pública e poderá ser concedida a palavra a qualquer pessoa física ou jurídica interessada que queira se manifestar, a critério do COMPAC.

Art. 15 - Na decisão do COMPAC que determinar o tombamento, deverá constar:

I - A descrição detalhada e documentação do bem;

II - Fundamentação das características pelas quais o bem será incluído no Livro do Tombo;

III - As limitações impostas ao entorno, à paisagem do bem tombado e da colocação de placas propagandas e letreiros, quando necessário;

IV - No caso de bens móveis, os procedimentos que deverão instruir a sua saída do Município;

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

Art. 16 - A decisão do COMPAC que determina a inscrição definitiva do bem no Livro do Tombo será publicada no Diário Oficial Municipal ou quadro de avisos da prefeitura e em jornal local ou regional de grande circulação, quando for o caso, proceder ao Cartório de Registro de Imóveis competente para averbação do tombamento na matrícula do imóvel e ao Cartório de Registro de Títulos e Documentos para os bens móveis.

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

Art. 17 - Se a decisão do COMPAC for contrária ao tombamento, imediatamente serão suspensas as limitações impostas pelo art. 11 da presente lei.

Seção II **Da Proteção e Conservação de Bens Tombados**

Art. 18 - Cabe ao proprietário do bem tombado a proteção, manutenção e conservação do mesmo.

Art. 19 - As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta deverão ser notificados dos tombamentos e, no caso de concessão de licenças, alvarás e outras autorizações para construção, reforma e utilização, parcelamento, desmembramento de terrenos, poda ou derrubadas de espécies vegetais, deverão consultar o COMPAC e Órgão Municipal de Patrimônio Cultural da Secretaria Municipal da Cultura ou seu equivalente antes de qualquer deliberação, respeitando ainda as respectivas áreas envoltórias.

Art. 20 - Cabe ao poder público municipal a instituição de incentivos legais que estimulem o proprietário ao cumprimento de seus deveres em relação ao bem tombado.

Parágrafo único. Os bens imóveis tombados ficam isentos da incidência do IPTU, nos termos do Código Tributário do Município de Botumirim, a partir da data de ultimação do processo de tombamento, desde que mantidos em boas condições de preservação, segundo aferição do órgão municipal de patrimônio, conforme exigências a serem definidas em Decreto.

Art. 21 - O bem tombado não poderá em nenhuma hipótese ser destruído, demolido, mutilado ou descaracterizado.

Parágrafo único. A restauração, reparação, reforma ou adequação do bem tombado somente poderá ser feita quando cumpridos aos parâmetros estabelecidos na decisão do COMPAC, cabendo ao Órgão Municipal de Patrimônio Cultural da Secretaria Municipal de Cultura ou seu equivalente a conveniente orientação e acompanhamento de sua execução.

I – O proponente da reforma, restauração, reparação ou adequação do bem tombado deverá apresentar projeto, contendo a descrição das intervenções a serem realizadas, ao COMPAC que deliberará sobre o assunto.

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

Art. 22 - As construções, demolições, paisagismo, no entorno ou paisagem do bem tombado deverão seguir as restrições impostas por ocasião do tombamento.

Art. 23 - Em caso de dúvida ou omissão em relação às restrições deverá ser ouvido previamente o COMPAC.

Art. 24 - Ouvido o COMPAC, o Órgão Municipal de Patrimônio Cultural da Secretaria Municipal de Cultura ou seu equivalente, poderá determinar ao proprietário a execução de obras imprescindíveis à manutenção da integridade do bem tombado, fixando prazo para o seu início e término.

§ 1º - Este ato do Órgão Municipal de Patrimônio Cultural da Secretaria Municipal de Cultura ou seu equivalente será de ofício, em função da fiscalização que lhe compete ou por solicitação de qualquer cidadão.

§ 2º - Se o órgão municipal não determinar as obras solicitadas por qualquer cidadão, no prazo de 30 (trinta) dias, caberá recurso ao COMPAC que avaliará a sua efetiva necessidade e decidirá sobre a determinação, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 25 - Não cumprindo o proprietário do bem tombado o prazo fixado para início das obras recomendadas, a Prefeitura Municipal poderá executá-las, lançando em dívida ativa o montante despendido, salvo em caso de comprovada incapacidade financeira do proprietário.

Art. 26 - O Poder Público Municipal poderá se manifestar quanto ao uso do bem tombado, de sua vizinhança e da paisagem, quando houver risco de dano, ainda que importe em cassação de alvarás.

Art. 27 - No caso de extravio ou furto do bem tombado, o proprietário deverá dar conhecimento do fato ao COMPAC no prazo de 48 horas, sob pena de não o fazendo incidir multa de 50% do valor do objeto.

Art. 28 - O deslocamento ou transferência de propriedade do bem móvel tombado deverá ser comunicado ao Órgão Municipal de Patrimônio Cultural da Secretaria Municipal de Cultura ou seu equivalente, pelo proprietário, possuidor, adquirente ou interessado.

Parágrafo único. Qualquer venda judicial de bem tombado deverá ser autorizada pelo município, cabendo a este o direito de preferência.

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

Art. 29 - Aplicam-se aos bens tombados em nível municipal as demais disposições previstas no Decreto-Lei Nº 25, De 30 De Novembro De 1937, que dispõe sobre "Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional".

Capítulo II DO INVENTÁRIO

Art. 30 - Constitui forma de proteção ao patrimônio cultural municipal o inventário dos bens culturais.

Art. 31 - O inventário é o procedimento administrativo pelo qual o poder público, com auxílio do COMPAC, identifica e cadastra os bens culturais do Município, com o objetivo de subsidiar as ações administrativas e legais de preservação.

Art. 32 - O inventário tem por finalidade:

I - Promover, subsidiar e orientar ações de políticas públicas de preservação e valorização do patrimônio cultural;

II - Mobilizar e apoiar a sociedade civil na salvaguarda do patrimônio cultural;

III - Promover o acesso ao conhecimento e à fruição do patrimônio cultural;

IV - Subsidiar ações de educação patrimonial nas comunidades, aos membros do COMPAC e nas redes de ensino pública e privada;

V - Ser um indicador de bens culturais a serem subsequentemente protegidos pelo instituto do tombamento e/ou pelo Registro do Imaterial.

§ 1º - Visando à proteção prévia, fica definido, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, artigo 216, § 1º., que os bens inventariados não poderão ser destruídos, inutilizados, deteriorados ou alterados sem prévia avaliação e autorização do COMPAC.

§ 2º - Na execução do inventário serão adotados critérios técnicos, em conformidade com a natureza do bem, de caráter histórico, cultural, artístico, paisagístico, sociológico, antropológico e ecológico, respeitada a diversidade das manifestações culturais locais.

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

§ 3º - O Município deve dar ampla publicidade à relação de bens culturais inventariados.

I - O Município deve promover anualmente a atualização da lista de bens protegidos pelo instituto do inventário e a divulgar no sitio oficial da prefeitura, ou em outro meio que promova a ampla divulgação dos bens protegidos.

Capítulo III **DO REGISTRO DO PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL**

Art. 33 - Fica instituído o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem patrimônio cultural do Município de Botumirim.

Art. 34 - Os Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituam o patrimônio cultural municipal serão registrados da seguinte forma:

I - Livro de Registro dos Saberes, onde serão inscritos conhecimentos e modos de fazer enraizados no cotidiano das comunidades;

II - Livro de Registro das Atividades e Celebrações, onde serão inscritos rituais e festas que marcam a vivência coletiva do trabalho, da religiosidade, do entretenimento e de outras práticas da vida social/cultural;

III - Livro de Registro das Formas de Expressão, onde serão inscritas manifestações literárias, musicais, plásticas, cênicas e lúdicas; e

IV - Livro de Registro dos Lugares, onde serão inscritas as áreas urbanas, as praças, os locais e demais espaços onde se concentram e se reproduzem práticas culturais coletivas.

§ 1º - Poderá ser reconhecida como sítio cultural, área de relevante interesse para o patrimônio cultural da cidade, visando à implementação de política específica de inventário, referenciamento e valorização desse patrimônio.

§ 2º - Caberá ao COMPAC determinar a abertura de outros livros de registro para a inscrição de bens culturais de natureza imaterial que constituam patrimônio cultural de Botumirim e que não se enquadrem nos livros definidos neste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

§ 3º - A inscrição num dos livros de registro terá sempre como referência a continuidade histórica do bem e sua relevância local para a memória, a identidade cultural e a formação social do município.

Art. 35 - São partes legítimas para provocar o pedido de registro:

I - O Secretário Municipal da Cultura;

II - O COMPAC ou seus Conselheiros;

III - Os membros do Setor Municipal De Proteção E Promoção Do Patrimônio Cultural – SEMPAC;

IV - As demais Secretarias Municipais ou órgãos da administração municipal;

V - O Ministério Público;

VI - O poder legislativo municipal; e

VII - As sociedades ou associações civis.

Art. 36 - A proposta de registro será encaminhada ao Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural, que determinará a abertura do processo de registro e, após parecer, decidirá sobre sua aprovação.

§ 1º - O processo de Registro conterà estudos complementares multimídia e definição de medidas de salvaguarda do bem cultural.

§ 2º - No caso de aprovação da proposta, a decisão do Conselho será encaminhada ao Prefeito para homologação, e depois publicada.

§ 3º - Negado o registro, o autor da proposta poderá apresentar, em 15 dias contados da intimação, recurso da decisão, e o Conselho sobre ele decidirá no prazo de sessenta dias contados da data do recebimento do recurso.

Art. 37 - Homologada pelo Prefeito a decisão do Conselho de registrar, nos termos do § 1º do art. 12, o bem cultural será inscrito no livro correspondente, sob a guarda, em arquivo próprio, do órgão municipal do patrimônio cultural e receberá o título de Patrimônio Cultural de Botumirim.

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

Art. 38 - À Secretaria Municipal de Cultura cabe assegurar ao bem registrado:

I - Documentação por todos os meios técnicos admitidos, cabendo ao órgão executivo municipal do patrimônio cultural manter banco de dados com o material produzido durante a instrução do processo; e

II - Ampla divulgação e promoção.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura poderá propor a criação de outras formas de incentivo para a manutenção dos bens registrados.

Art. 39 - Os processos de registro serão reavaliados, a cada dez anos, pelo Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural, que decidirá sobre a revalidação do título.

§ 1º - Em caso de negativa da revalidação, caberá recurso, observado o disposto no § 2º do art. 12.

§ 2º - Negada a revalidação, será mantido apenas o registro do bem, como referência cultural de seu tempo.

Capítulo IV DA VIGILÂNCIA

Art. 40 - Incumbe ao Poder Público Municipal exercer permanente vigilância sobre todos os bens culturais existentes no município, adotando as medidas administrativas necessárias à sua preservação e conservação.

Art. 41 - O Poder Público poderá inspecionar os bens culturais protegidos sempre que for julgado conveniente, não podendo os respectivos proprietários ou responsáveis criar obstáculos à inspeção.

Art. 42 - Em casos de urgência poderá o poder público adotar medidas cautelares que assegurem a integridade dos bens culturais, promovendo inclusive obras ou intervenções emergenciais necessárias, resguardado o direito de regresso contra os proprietários ou responsáveis.

Art. 43 - A vigilância poderá ser realizada por meio de ação integrada com a administração federal, estadual e as comunidades, podendo ainda ser celebrados convênios com entidades públicas ou privadas.

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

Capítulo V DA EDUCAÇÃO PATRIMONIAL

Art. 44 - Incumbe ao Município promover e fomentar a educação patrimonial em seu território, objetivando a indução da coletividade a um processo ativo de conhecimento, apropriação e valorização de seu patrimônio cultural.

I – Fica instituída, por esta lei, a Semana Da Cultura, que ocorrerá durante 7 dias, a Semana Cultural será regulamentada por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

a) A Semana da Cultura será organizada de maneira que ocorra em semana que inclua uma data/feriado comemorativo ligada ao Cultura/História do município.

b) A programação da Semana da Cultura deverá ser voltada à educação e difusão do patrimônio histórico e cultural municipal, com envolvimento das escolas, artistas da terra, artesões, contadores de história, capoeira dentre outros assuntos/pessoas de relevante importância cultural.

Art. 45 - A educação patrimonial é um componente essencial e permanente da educação em nível municipal, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não formal.

Art. 46 - Como parte do processo educativo mais amplo, todos têm direito à educação patrimonial, incumbindo:

I - Ao Poder Público:

a) definir políticas públicas que incorporem a defesa do patrimônio cultural, promovendo a educação patrimonial em todos os níveis de ensino e o engajamento da sociedade na conservação, recuperação e promoção dos bens culturais;

b) estabelecer mecanismos de incentivo à aplicação de recursos privados em projetos de educação patrimonial;

c) implantar sinalização educativa em prédios, monumentos, logradouros e outros bens culturais protegidos;

d) divulgar amplamente o calendário de eventos culturais do município;

e) possibilitar a acessibilidade de deficientes e portadores de necessidades especiais às informações sobre equipamentos e bens culturais.

f) instituir o Plano de Ação de Educação e Difusão para o Patrimônio, com duração de 4 (quatro) anos, sendo que o último ano deverá coincidir com o primeiro ano do próximo mandato eletivo.

g) promover a educação patrimonial voltada aos membros do COMPAC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

II - Às instituições educativas:

a) promover a educação patrimonial de maneira integrada aos programas educacionais que desenvolvem;

III - Aos meios de comunicação de massa:

a) colaborar de maneira ativa e permanente na disseminação de informações e práticas educativas sobre o meio ambiente cultural.

b) incorporar a educação patrimonial em sua programação;

IV - Às empresas, entidades de classe, instituições públicas e privadas:

a) promover programas destinados à capacitação dos trabalhadores, visando à melhoria e ao controle efetivo sobre o ambiente de trabalho, bem como sobre as repercussões do processo produtivo no meio ambiente cultural;

V - À sociedade como um todo:

a) manter atenção permanente à formação de valores, atitudes e habilidades que propiciem a atuação individual e coletiva voltada para a prevenção, a identificação e a solução de problemas que envolvam bens culturais.

Art. 47 - A educação patrimonial será desenvolvida como uma prática educativa integrada, contínua e permanente em todos os níveis e modalidades do ensino formal.

Parágrafo único. A educação patrimonial não deve ser implantada como disciplina específica no currículo de ensino, mas deverá ser obrigatoriamente abordada com especial ênfase nas disciplinas de História e Geografia.

Art. 48 - A dimensão patrimonial deve constar dos currículos de formação de professores, em todos os níveis e em todas as disciplinas.

Parágrafo único. Os professores em atividade devem receber formação complementar em suas áreas de atuação, com o propósito de atender adequadamente ao cumprimento dos princípios e objetivos da política de educação patrimonial adotada pelo Poder Público.

Art. 49 - Entendem-se por educação patrimonial não-formal as ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre as questões envolvendo o

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

patrimônio cultural e à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente cultural.

Capítulo VI DA PROTEÇÃO ARQUIVÍSTICA

Art. 50 - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.

Art. 51 - Consideram-se arquivos, para os fins da presente Lei, os conjuntos de documentos organicamente acumulados, produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 52 - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua tramitação, avaliação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 53 - Todos os cidadãos têm o direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas, no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 54 - A administração pública é obrigada a abrir à consulta os documentos públicos e a facilitar o acesso a eles, na forma da presente Lei.

Art. 55 - Fica resguardado ao cidadão o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

Seção I Dos Arquivos Públicos Municipais

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

Art. 56 - Os arquivos públicos são o conjunto de documentos produzidos e recebidos no exercício de suas atividades por órgãos públicos municipais em decorrência de suas funções executivas e legislativas.

§ 1º - São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público municipal, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos municipais, e por agentes públicos municipais no exercício de suas atividades.

§ 2º - A cessação de atividades de instituições públicas municipais e de entidades de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública municipal ou a sua transferência à instituição sucessora.

Art. 57 - Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º - Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.

§ 2º - Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º - Consideram-se documentos permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

§ 4º - Consideram-se documentos permanentes pela força deste dispositivo aqueles produzidos nos séculos XVIII e XIX e que estejam sob a guarda das pessoas e órgãos referidos no art. 7º, bem como os documentos que façam menção a elementos indígenas e à escravatura negra, independentemente do período que foram produzidos.

Art. 58 - A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas municipais, entidades de caráter público municipal será realizada mediante autorização tecnicamente fundamentada do COMPAC ou da instituição arquivística pública municipal na sua específica esfera de competência.

Art. 59 - Os documentos permanentes são inalienáveis, intransferíveis e imprescritíveis e especialmente protegidos por esta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

Seção II

Dos Arquivos Privados

Art. 60 - Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.

Art. 61 - Os arquivos privados podem ser identificados, pelo Poder Público Municipal, como de interesse público e social, desde que sirvam como instrumento de apoio à história, à cultura e ao desenvolvimento científico do Município.

§ 1º - Os arquivos privados, localizados no Município e identificados pelo Poder Público Municipal como de interesse público e social, não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior.

§ 2º - Na alienação desses arquivos, o Poder Público Municipal terá preferência na aquisição.

Art. 62 - Os arquivos privados, localizados no Município e identificados como de interesse público e social, poderão ser depositados a título revogável, ou doados ao Arquivo Público Municipal, podendo neste caso, os doadores beneficiar-se de isenções fiscais.

Seção III

Da Organização e Administração de Instituições Arquivísticas Públicas Municipais

Art. 63 - A gestão dos documentos da administração pública direta, indireta e fundacional compete às instituições arquivísticas municipais.

Parágrafo único. São arquivos municipais: o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo.

Art. 64 - Fica criado por essa lei o Arquivo Municipal De Botumirim, que terá sua sede na prefeitura municipal, na Rua José Da Cruz N°09, Centro, Botumirim /MG, em sala própria.

I - Compete ao Arquivo Público do Município de Botumirim, criado por esta lei, a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo e a normatização, gestão, conservação e organização dos documentos dos arquivos municipais, de modo a facultar o seu acesso e implementar a política municipal de arquivos.

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

Art. 65 - O Arquivo Público do Município de Botumirim fica subordinado à Secretaria Municipal de Cultura, devendo contar com instalações próprias e pessoal técnico capacitado para o alcance dos objetivos previstos nesta lei.

Art. 66 - Mediante assinatura de convênio o Arquivo Público do Município de Botumirim poderá receber documentos oriundos de órgãos públicos estaduais ou federais.

Art. 67 - Aplicam-se supletivamente à política municipal de arquivos o disposto na Lei Federal No 8.159, de 8 De janeiro De 1991, que "Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências", e na Lei Estadual nº 11.726, de 30 de dezembro de 1994, que "Dispõe sobre a política cultural do Estado de Minas Gerais, bem como os seus respectivos atos regulamentares.

Capítulo VII DO MUSEU MUNICIPAL E DA PROTEÇÃO MUSEOLÓGICA

Art. 68 - O Município adotará medidas que visem a impedir a evasão e a dispersão de seu acervo museológico, observados os critérios de proteção de bens culturais móveis, em conformidade ao que dispõe a Lei Federal nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que "Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências" e a Política Nacional de Museus.

Art. 69 - Fica instituído por esta lei o Museu Municipal de Botumirim, NOME DO MUSEU, que terá sua sede na prefeitura municipal, na Rua José Da Cruz Nº09, Centro, Botumirim /MG, em sala própria e fica incumbido ao Município a manutenção em permanente funcionamento do Museu Municipal de Botumirim, bem como a sua integração com outros órgãos e instituições museais, tais como o Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM.

Capítulo VIII DA BIBLIOTÉCA MUNICIPAL

Art. 70 - Fica instituído por esta lei a Biblioteca Pública NOME DA BIBLIOTECA, que terá sua sede na Rua XXXXXXXXX NºXX, Centro, Botumirim /MG, em sala própria.

I - Fica incumbido ao Município a manutenção e permanente funcionamento da biblioteca Municipal de Botumirim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

II - Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar convênio com o poder público federal ou estadual para efeito de integração da referida biblioteca ao Sistema Estadual/Nacional de Bibliotecas Públicas e recebimento de toda a assistência prevista às unidades conveniadas.

Art. 71 O Município adotará medidas que visem a impedir a evasão e a dispersão de seu acervo bibliográfico.

TÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE DEFESA DO PATRIMÔNIO CULTURAL
Capítulo I
DO SETOR MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E PROMOÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL – SEMPAC.

Art. 72 - Fica criado o Setor Municipal de Proteção e Promoção do Patrimônio Cultural (SEMPAC) de Botumirim, destinado a cuidar das questões do patrimônio cultural do município, subordinado à Secretaria Municipal da Cultura ou seu equivalente.

I – O Secretário Municipal de Cultura é o Presidente e Diretor do SEMPAC.

§ 1º O SEMPAC será formado por equipe técnica habilitada para as análises e propostas pertinentes ao desempenho de suas funções.

I – Na equipe técnica do SEMPAC constará obrigatoriamente os seguintes membros:

- a)** O Secretário Municipal de Cultura ou seu equivalente, como presidente e diretor.
- b)** Um integrante com formação superior em história, geografia ou área afim ao patrimônio cultural, necessariamente funcionário da prefeitura municipal.
- c)** Um advogado inscrito na OAB, necessariamente funcionário da prefeitura municipal.
- d)** Todos os membros do COMPAC.
- e)** 02 (dois) membros do COMTUR (Conselho Municipal de Turismo).
- f)** Os membros constantes nas alíneas "b)", "c)" e "e)" serão convidados pelo Secretário Municipal de Cultura para participar do SEMPAC e posteriormente serão

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

nomeados por meio de Portaria de Nomeação emitida pelo Secretário Municipal de Cultura.

g) Os membros constantes das alíneas "a)" e "d)" uma vez empossados, respectivamente, como Secretário Municipal de Cultura e membros do COMPAC, se tornarão membros do SEMPAC automaticamente.

h) Os membros do SEMPAC não serão remunerados, sendo sua atuação considerada de alta relevância para o município de Botumirim.

§ 2º - São funções do SEMPAC:

I - Auxiliar na execução das pesquisas e levantamentos do patrimônio cultural do município;

II – Auxiliar na elaboração de estudos e pareceres, bem como nas vistorias ou quaisquer outras medidas destinadas a instruir e encaminhar os processos de tombamento ou de avaliação de impactos ao patrimônio cultural;

III - Assessorar a Secretaria Municipal de Cultura, ou seu equivalente, no estabelecimento de projetos de educação patrimonial, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação ou seu equivalente e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou seu equivalente;

IV - Propor o estabelecimento de acordos de cooperação com outras instituições, públicas ou privadas;

V - Avaliar a necessidade da execução de obras imprescindíveis à conservação de bens culturais protegidos, bem como orientar e acompanhar as obras de restauração ou reforma de bens culturais;

VI - Exercer diretamente ou por meio de delegação o poder de polícia sobre bens culturais, adotando as medidas administrativas cabíveis, inclusive cautelares;

VII - Suspender a execução de obras ou serviços que possam colocar em risco o patrimônio histórico, arqueológico, paisagístico e artístico do Município de Botumirim;

VIII – Auxiliar na atualização do cadastro dos bens culturais protegidos do Município de Botumirim, incluindo os tombados, inventariados, arqueológicos, paleontológicos ou acatrelados por qualquer lei, ato administrativo ou decisão judicial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

IX – Fiscalizar a publicização, inclusive por meio do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, de todos os atos normativos sobre o patrimônio cultural.

Capítulo II **DO CONSELHO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL**

Art. 73 - Fica criado o Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural de Botumirim (COMPAC), órgão de caráter consultivo, deliberativo e fiscalizador, destinado a orientar a formulação da política municipal de proteção ao patrimônio cultural e as ações de proteção previstas nesta lei.

I – As Reuniões ordinárias do COMPAC ocorrerão com periodicidade mínima trimestral, podendo se reunir extraordinariamente sempre que necessário, desde que proposto pelo presidente ou maioria dos conselheiros titulares.

Art. 74 - O Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural é composto por 06 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes, com composição equilibrada de representantes de instituições públicas e da sociedade civil, com atuação e/ou afinidade na área cultural, com a seguinte representação:

DO PODER PÚBLICO

I - O Secretário Municipal de Cultura do Município de Botumirim, como membro nato e presidente;

II - 01 (um) representante Da Secretaria Municipal de Turismo ou da Secretaria Municipal de Educação;

III – 01 (um) representante Da Secretaria Municipal de Esportes, ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou das Escolas Estaduais/Municipais;
DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

IV - 01 (um) representantes da classe dos artistas (músico, artesão, dançarino, artista das artes cênicas, artista da terra, ou que trabalhe com artes) ou um representante que esteja envolvido na organização de eventos de cunho cultural no município;

V - 01 (um) representante dos Bares/Restaurantes/Pousadas ou Hotéis ou membro do COMTUR;

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

VI - 01 (um) representante das entidades religiosas.

§ 1º - O Secretário Municipal de Cultura, como membro nato e presidente, em caso de empate proferirá o voto de qualidade.

§ 2º - Os membros do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural serão nomeados e empossados por ato do Prefeito Municipal, que considerará as indicações de 2 membros (titular e suplente) encaminhadas pelas instituições/órgãos/grupos partícipes, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º - Os membros do Conselho não serão remunerados, sendo sua atuação considerada de alta relevância para o município de Botumirim.

§ 4º - Os Conselheiros e seus respectivos suplentes deverão ser indicados ou eleitos na forma desta lei no prazo de 15 (quinze) dias, antes do término do mandato dos Conselheiros em atividade.

Art. 75 - As sessões do Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural serão públicas.

I – Pelo menos 72 (setenta e duas) horas antes de cada reunião, os membros do COMPAC deverão ser convocados, e a data e local da reunião deverão ser divulgados em quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Botumirim e/ou em aplicativo de rede social e/ou sítio oficial da prefeitura municipal, para que os interessados possam assistir à reunião.

Art. 76 - Os atos e documentos do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural farão parte do Arquivo Municipal De Botumirim.

Art. 77 - Compete ao Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural:

I - Propor as bases da política de preservação e valorização dos bens culturais do Município;

II - Propor e acompanhar as ações de proteção ao patrimônio cultural do Município relacionadas nesta lei (inventário, tombamento e registro);

III - emitir parecer prévio, do qual dependerão os atos de registro e tombamento, revalidação do título de registro e cancelamento de tombamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

IV - Emitir parecer prévio, atendendo a solicitação do órgão competente da Prefeitura, para:

- a)** a expedição ou renovação, pelo órgão competente, de licença para obra, afixação de anúncio, cartaz ou letreiro, ou para instalação de atividade comercial ou industrial em imóvel tombado pelo Município;
- b)** a concessão de licença para a realização de obra em imóvel situado em entorno de bem tombado ou protegido pelo Município;
- c)** a concessão de autorização ou licença para obras de movimentação de terra, modificação do solo, implantação de projeto urbanístico, inclusive de loteamento e parcelamento, que possa repercutir na segurança, na integridade, na ambiência ou na visibilidade de bens culturais, inclusive os arqueológicos, assim como em sua inserção no conjunto panorâmico ou urbanístico circunjacente;
- d)** a modificação, transformação, restauração, pintura, remoção ou demolição, no caso de ruína iminente, de bem tombado pelo Município;
- e)** a prática de ato que altere a característica ou aparência de bem tombado ou protegido por qualquer forma pelo Município;

V - Receber e examinar propostas de proteção de bens culturais encaminhadas por indivíduos, associações de moradores ou entidades representativas da sociedade civil do Município;

VI - Analisar o estudo prévio de impacto de vizinhança, de acordo com o "Estatuto da Cidade", 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 de qualquer interessado a documentos relativos aos processos de tombamento e ao estudo prévio de impacto de vizinhança, a que se refere o inciso VI deste artigo;

VIII - Elaborar e/ou aprovar seu regimento interno, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, da nomeação de seus membros;

IX - Fiscalizar o regular exercício do poder de polícia conforme o estabelecido os incisos III e IV do artigo 23 da Constituição Federal;

X - Identificar a existência de agressões ao patrimônio cultural, denunciá-las à comunidade e aos órgãos públicos competentes federais estaduais e municipais, propondo medidas que recuperem o patrimônio danificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

XI - Acompanhar o controle permanente do estado de conservação do patrimônio cultural, providenciando para que as ações que possam danificá-lo sejam evitadas e, caso haja danos, sejam eles reparados;

XII - Receber denúncias formais de atentados contra o Patrimônio Cultural, feito por pessoas físicas ou jurídicas e tomar as providências cabíveis para que os danos causados sejam reparados;

XIII - Acionar o Ministério Público em caso de denúncia de crime contra o Patrimônio Cultural;

XIV - Gerir o Fundo Municipal do Patrimônio Cultural;

XV - Convocar e realizar audiências públicas para tratar de temas relativos ao patrimônio cultural;

XVI - Formular Deliberações Normativas sobre assuntos relacionados à proteção e preservação do Patrimônio Cultural, incluindo estabelecimento de diretrizes para áreas especiais;

XVII - Exercer outras funções previstas nesta lei compatíveis com suas finalidades.

Art. 78 - A prefeitura de Botumirim garantirá ao Conselho Municipal de Proteção ao Patrimônio Histórico e Cultural espaço, equipamentos e o necessário suporte para o exercício de suas atribuições e competências.

Art. 79 - O COMPAC terá autoridade para requisitar informações ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo, através de solicitação formal assinada por no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 80 - A atuação do Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural pautar-se-á pela estrita observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação, razoabilidade, eficiência, ampla defesa, contraditório, transparência, probidade, decoro e boa-fé, estando os seus integrantes sujeitos à responsabilização administrativa, civil e penal em caso de prática de ato ilícito.

TÍTULO VI

DO FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

Art. 81 - Fica instituído o Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural do Município (FUMPAC) de Botumirim, gerido com auxílio do COMPAC, sob o controle do setor financeiro do município, cujos recursos serão destinados à promoção, preservação, manutenção e conservação do patrimônio cultural local.

Art. 82 - O FUMPAC funcionará junto à Secretaria Municipal de Cultura ou seu equivalente.

Art. 83 - O FUMPAC destina-se:

I - Ao fomento das atividades relacionadas ao patrimônio cultural no Município, visando à promoção das atividades de resgate, valorização, manutenção, promoção e preservação do patrimônio cultural local;

II - À melhoria da infraestrutura urbana e rural dotadas de cunho cultural;

III - À guarda, conservação, preservação e restauro dos bens culturais protegidos existentes no Município;

IV - Ao treinamento e capacitação de membros dos órgãos vinculados à defesa do patrimônio cultural municipal;

V - À manutenção e criação de serviços de apoio à proteção do patrimônio cultural no Município, bem como à capacitação de integrantes do COMPAC e servidores do órgão municipal de cultura.

Art. 84 - Constituem receitas do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural:

I - Dotações orçamentárias e créditos adicionais que lhes forem destinados pelo Município;

II - Contribuições, transferência de pessoa física ou jurídica, Instituição Pública ou Privada, subvenções, repasses e donativos em bens ou espécie;

III - O produto das multas aplicadas com base nesta lei;

IV - Os rendimentos provenientes da aplicação dos seus recursos;

V - O valor integral dos repasses recebidos pelo Município a título de ICMS Cultural;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

VI - As resultantes de convênios, contratos ou acordos firmados com Instituições Públicas ou Privadas, nacionais ou estrangeiras, dentre elas;

VII - Quaisquer outros recursos ou rendas que lhe sejam destinados.

Art. 85 - Os recursos provenientes das receitas Fundo Municipal do Patrimônio Cultural serão depositados e movimentados, obrigatoriamente, em conta específica, denominada Fundo Municipal do Patrimônio Cultural, a ser aberta e mantida em instituição financeira, preferencialmente em bancos públicos.

§ 1º - Fica o Município de Botumirim, por este instrumento legal, autorizado a criar a conta exclusiva do FUMPAC com denominação CONTA DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO / FUMPAC.

§ 2º -. O eventual saldo não utilizado pelo Fundo Municipal do Patrimônio Cultural – FUMPAC, será transferido para o exercício financeiro subsequente, a seu crédito.

Art. 86 - Os recursos do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural- FUMPAC serão aplicados:

I - Nos programas de promoção, conservação, restauração e preservação de bens culturais;

II - Na promoção e financiamento de estudos e pesquisas do Desenvolvimento Cultural Municipal;

III - Nos programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos dos serviços de apoio a Cultura e dos membros do COMPAC;

IV - No custeio parcial ou total de despesas de viagens dos membros do Conselho Municipal e da equipe técnica do departamento do Patrimônio Cultural, desde que comprovada a sua exclusiva destinação para o desenvolvimento cultural;

V - Na aquisição de equipamentos, material permanente e de consumo destinados ao desenvolvimento das atividades do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural e do órgão municipal de cultura;

VI - Em outros programas envolvendo o patrimônio cultural do município, de acordo com deliberação específica de pelo menos 2/3 dos membros do COMPAC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

VII - Contratação de assessoria / consultoria para realização serviços técnicos / profissionais no intuito de melhorar o desempenho da Proteção, Preservação, Educação e Difusão do Patrimônio Cultural de Botumirim;

VIII – Na educação e difusão patrimonial;

IX - Formação de Servidores públicos e conselheiros;

X - Difusão dos acervos de instituições de memória coletiva, pontos de memória, museus, arquivos e bibliotecas;

XI - Difusão e Educação para o Patrimônio Cultural com Comunidade local e turistas.

XII - Educação para o Patrimônio Cultural em escolas /público escolar e educadores.

XIII - Elaboração de materiais de difusão e suporte à Educação para o Patrimônio Cultural.

XIV - Em quaisquer despesas para realização de festas tradicionais e de cunho cultural no município de Botumirim.

XV – No custeio de projetos culturais do município de Botumirim.

Art. 87 - Fica autorizada a abertura de pelo menos um edital por ano, facultando a apresentação de projetos culturais a serem custeados pelo FUMPAC.

I – O primeiro Edital será destinado a projetos apresentados por os mestres e mestras da cultura popular e/ou griôs, com premiação máxima total de 1 (um) salário mínimo, a ser pago com recursos do FUMPAC da seguinte maneira:

- a)** 50% (cinquenta por cento) da premiação ao primeiro colocado.
- b)** 30% (trinta por cento) da premiação ao segundo colocado.
- c)** 20% (vinte por cento) da premiação ao terceiro colocado.

II – Os editais seguintes serão destinados a promoção da cultura local e/ou artistas da terra e/ou artesãos, com premiação máxima de 1 (um) salário mínimo por pessoa, a ser pago com recursos do FUMPAC, da mesma forma indicada nas alíneas a), b) e c) do inciso anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

Art. 88 - O Edital do Projeto mencionado no Art. 87 será apreciado pelo COMPAC, o qual terá competência para dar parecer aprovando, reprovando ou propondo alterações ao projeto original.

Art. 89 - Havendo aprovação do Projeto/Edital na íntegra ou com as alterações sugeridas pelo COMPAC, será o mesmo encaminhado à Secretaria citada, visando a homologação final para fins de liberação dos recursos.

Art. 90 - Uma vez homologado o Projeto/Edital, será celebrado instrumento de convênio/contrato entre a municipalidade e os participantes do Projeto estabelecendo todas as obrigações das partes e regras de julgamento para fins da colocação final dos participantes.

Art. 91 - Aplicar-se-ão ao Fundo Municipal do Patrimônio Cultural as normas legais de controle, prestação e tomadas de contas em geral, sendo o COMPAC o órgão em primeira instância responsável pelas deliberações, fiscalização e controle orçamentário e financeiro, sem prejuízo das competências específicas da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas.

Art. 92 - Os relatórios de atividades, receitas e despesas do Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural serão apresentados semestralmente pela Secretaria Municipal de Finanças ou seu equivalente.

Art. 93 - Ocorrendo a extinção do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural, os bens permanentes adquiridos com recursos públicos serão incorporados ao patrimônio público municipal.

TÍTULO VII DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 94 - Considera-se infração administrativa ambiental toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do patrimônio cultural.

Art. 95 - A infração a qualquer dispositivo da presente Lei implicará em multa de 100 (cem) até 1000 (mil) UFEMG (unidade fiscal do estado de minas gerais) e se houver como consequência demolição, destruição ou mutilação do bem tombado, de 10.000 (dez mil) até 100.000 (cem mil) UFEMG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

I – A gradação e aplicação ou não da multa ser feita pelo fiscal de posturas após reunião com o SEMPAC.

II – As multas aplicadas em decorrência de infrações citadas neste artigo obedecerão ao mesmo rito, no que tange prazos e recursos, do crédito tributário que é ditado pelo Código Tributário Municipal.

Parágrafo único. A aplicação da multa não desobriga a conservação e/ou a restauração do bem protegido.

Art. 96 - As multas citadas no artigo 95 poderão ter seus valores elevados até ao décuplo em caso de reincidência num período de 2 anos.

Art. 97 - As multas serão aplicadas em nome do Órgão Municipal de Patrimônio Cultural da Secretaria Municipal de Cultura ou seu equivalente, devendo o montante ser recolhido ao FUMPAC, no prazo de até 05 (cinco) após a entrada do recurso no caixa da prefeitura.

Art. 98 - Sem prejuízo da aplicação das multas poderão ser aplicadas também, pelo Órgão Municipal de Patrimônio Cultural, fundamentadamente e de acordo com a natureza da infração, as seguintes sanções:

I - Apreensão de instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração;

II - Embargo de obra ou atividade;

III - Demolição de obra;

IV - Suspensão parcial ou total das atividades.

Art. 99 - Todas as obras e coisas construídas ou colocadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos nesta lei e nos atos administrativos pertinentes ou sem observação da ambientação ou visualização do bem de valor cultural, deverão ser demolidas ou retiradas.

Parágrafo único. Se o responsável não o fizer no prazo determinado pelo Órgão Municipal de Patrimônio Cultural da Secretaria Municipal de Cultura ou seu equivalente, o Poder Público o fará e será ressarcido pelo responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUMIRIM
BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: prefeiturabotu@yahoo.com.br

Art. 100 - Todo aquele que, por ação ou omissão, causar dano ao bem protegido responderá, independentemente da existência de culpa, pelos custos de restauração ou reconstrução e por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal, e será feita a comunicação ao Ministério Público com o envio de documentos.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 101 - Esta Lei é instrumento institucional integrante do SEMPAC.

Art. 102 - Para fins de cumprimento ao estabelecido no art. 74, o chefe do executivo municipal deverá tomar as providências referentes à posse do primeiro mandato dos membros do COMPAC descritos nos incisos II ao VI, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após à publicação desta Lei.

Art. 103 - O Poder Público Municipal procederá a regulamentação da presente lei, naquilo que for necessário, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar de sua publicação.

Art. 104 Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2024, ficando revogadas as disposições contrárias.

Botumirim, 14 de dezembro de 2023.

Ana Pereira Neta
Prefeita Municipal de Botumirim
Ana Pereira Neta
Prefeita Municipal

ANA PEREIRA NETA
PREFEITA MUNICIPAL