

SECRETARIA DA CULTURA

DIVERSOS

Gabinete da Secretária

NOTIFICAÇÃO

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA TEMÁTICA DO PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL DO RS

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E ORGANIZAÇÃO

Art. 1º - A Câmara Temática do Patrimônio Cultural Imaterial - doravante CTPCI - é órgão colegiado que integra a estrutura do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Estadual - IPHAE/RS - e exerce sua competência nos termos da Lei nº 7.231, de 18 de dezembro de 1978, que dispõe sobre o patrimônio cultural do Estado e a Portaria SEDAC 11/1990, que altera denominações dos institutos da Secretaria de Estado da Cultura e do Presente Regimento.

Art. 2º - A CTPCI será presidida pelo(a) Diretor(a) do IPHAE, que a integra na condição de membro nato, sendo constituída por representantes de instituições públicas e privadas e por representantes da sociedade civil, de acordo com o disposto no Decreto nº 54.763, de 17 de agosto de 2019.

Parágrafo único - As instituições dispostas no art. 6º do Decreto nº 54.763/2019 terão a prerrogativa, a partir de ato de formalização expedido pela Secretaria de Estado da Cultura - SEDAC - da indicação de um membro titular e um suplente para atuarem como seus representantes na CTPCI.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Compete a CTPCI examinar, apreciar e decidir sobre questões relacionadas aos processos de identificação, mapeamento, inventário e registro de bens culturais de natureza imaterial, bem como debater e propugnar acerca de outros temas e assuntos relevantes propostos pela Coordenação ou pela maioria absoluta dos integrantes da CTPCI.

Parágrafo único - O presente Regimento Interno poderá ser modificado mediante proposta do Plenário que compõe a CTPCI, com a provação de dois terços dos integrantes.

Art. 4º - São atribuições do(a) Presidente do CTPCI:

- I - Convocar e presidir as reuniões da CTPCI;
- II - designar o relator das questões a serem apreciadas pelo Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural;
- III - presidir os debates e solucionar as questões de ordem;
- IV - promover as votações e exercer o voto de qualidade;
- V - assinar as deliberações e pronunciamentos da CTPCI, encaminhando-os para os devidos fins;

- VI - assinar as atas das reuniões do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural, após a apreciação dos Conselheiros;
- VII - convocar reuniões extraordinárias, sempre que julgar necessário, ou mediante solicitação formal de metade dos Conselheiros.
- VIII - constituir comissões para estudo de questões relacionadas às atribuições do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural;
- IX - determinar o atendimento de diligências solicitadas pelos relatores ou por outros Conselheiros;
- X - designar Conselheiro para conduzir os trabalhos quando necessitar ausentar-se momentaneamente da reunião;
- XI - avaliar a pertinência de pedido de sustentação oral de recurso, desde que devidamente protocolado, acompanhado de argumentação escrita, com antecedência de 10 (dez) dias da data da reunião, podendo, justificadamente, o pedido ser deferido ou não;
- XII - criar Grupos Técnicos de Trabalho - GTs para o aprofundamento das discussões nas diversas categorias do patrimônio cultural imaterial na esfera estadual;
- XIII - apresentar, na última reunião ordinária do ano, o calendário de reuniões para o ano subsequente.

Art. 5º - São atribuições dos Conselheiros:

- I - aprovar o calendário anual de, no mínimo, seis reuniões ordinárias;
- II - examinar e relatar matéria que lhes for submetida, emitindo parecer;
- III - debater e votar os pareceres apresentados;
- IV - solicitar diligência ou vista de processos, de forma individual ou conjunta;
- V - aprovar e assinar as atas das reuniões;
- VI - requerer a convocação de reuniões plenárias extraordinárias, justificando a sua necessidade;
- VII - desempenhar os encargos que lhes forem atribuídos pela Coordenação da CTPCI;
- VIII - sugerir a apreciação e deliberar sobre matéria relacionada às atribuições da CTPCI;

Parágrafo único - Os Conselheiros poderão requerer ao Presidente, quando considerarem relevante, que matérias referentes aos procedimentos técnicos e aos processos de patrimonialização dos patrimônios imateriais estaduais registrados sejam apreciados e debatidos pelo plenário.

Art. 6º - O Conselheiro que, sem justificativa, faltar a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, dentro do ano civil, poderá perder o mandato, a critério do Plenário da CTPCI.

Art. 7º - São atribuições do Secretário Executivo da CTPCI:

- I - encaminhar aos Conselheiros a pauta das reuniões, de acordo com a definição dos assuntos pautados pelo Coordenador;
- II - disponibilizar no portal virtual do IPHAE, com antecedência mínima de quinze dias, a pauta das reuniões da Câmara Temática;
- III - organizar, subsidiar e secretariar as sessões da CTPCI;
- IV - lavrar e assinar as atas das reuniões do Conselho Consultivo do Patrimônio Cultural;
- V - redigir minutas de expedientes determinados pela Coordenação;
- VI - dar vistas e expedir certidões relativas aos processos sob sua guarda aos interessados;
- VII - subsidiar a coordenação e os Conselheiros em todos os atos relativos ao bom funcionamento do Conselho

Parágrafo único - A função de Secretário Executivo da Câmara Temática será exercida por conselheiro escolhido pelo conjunto de integrantes da CTPCI e designado formalmente pelo Presidente.

CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º - A CTPCI reunir-se-á em sessões ordinárias ou extraordinárias, de acordo com pauta previamente distribuída aos Conselheiros.

§ 1º Na organização da ordem do dia, terão precedência as matérias incluídas na pauta da sessão anterior, inconclusas ou adiadas por motivo de relevância, e as manifestações vinculadas às propostas de registro;

§ 2º Os processos só poderão ser excluídos da pauta por decisão do pleno da CTPCI.

Art. 9º - As reuniões ordinárias realizar-se-ão segundo o calendário aprovado pelos Conselheiros, em local, data e hora informados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único - As reuniões extraordinárias realizar-se-ão por convocação do Presidente ou por solicitação de, no mínimo, metade dos membros da CTPCI.

Art. 10 - O quórum de instalação para a reunião da CTPCI corresponderá à maioria absoluta de seus membros, e as deliberações sobre as matérias levadas à apreciação da Câmara Técnica terão por dispositivo de aprovação o voto da maioria simples dos conselheiros presentes.

Art. 11 - Nas reuniões serão observados os seguintes procedimentos:

I - verificação do quórum para abertura da reunião;

II - aprovação da ata da reunião anterior;

III - exposição das matérias em pauta por conselheiro da CTPCI.

IV - apresentação do parecer pelo relator designado;

V - sustentação oral de recurso pelo interessado, ou por seu representante legal, quando couber e houver inscrição prévia, conforme o disposto no inciso XII do art. 4º;

VI - debate e votação do parecer emitido pelo relator;

VII - proclamação do resultado;

VIII - debate e deliberação sobre temas suscitados pelo Coordenador ou pelos membros integrantes da CTPCI;

§ 1º - O acolhimento ou indeferimento do pedido de sustentação oral de recurso deverá ser comunicado ao interessado com antecedência mínima de 03 (três) dias da data da reunião da CTPCI.

§ 2º - O tempo máximo da sustentação oral de recurso será de 30 (trinta) minutos. Havendo mais de um interessado inscrito, o tempo de sustentação oral de recurso será dos mesmos 30 (trinta) minutos, dividido igualmente entre os interessados em fazer uso da palavra.

§ 3º - A votação será iniciada com o voto do relator, seguindo-se os votos dos demais membros presentes, não sendo permitida a declaração de voto de Conselheiro que não estiver presente no ato da votação.

Art. 12 - Na hipótese do parecer do relator não receber o apoio da maioria dos membros conselheiros da CTPCI presentes na reunião, e não havendo parecer substitutivo, o Presidente designará outro Conselheiro para examinar a matéria e apresentá-la na reunião subsequente.

Art. 13 - Os relatores serão indicados observando-se preferencialmente as suas áreas de conhecimento e interesse, e os processos serão distribuídos pelo Secretário Executivo da CTPCI com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 14 - Qualquer Conselheiro poderá requerer vista do processo, hipótese em que a discussão da matéria será suspensa.

Parágrafo único - Quando um ou mais Conselheiro pedir vista do processo, a Secretaria Executiva providenciará o envio por e-mail para os interessados, devendo todos integrantes da Câmara Temática, apresentarem as suas manifestações na sessão seguinte.

Art. 15 - As reuniões da Câmara Temática do Patrimônio Cultural Imaterial serão públicas.

CAPÍTULO IV - DOS GRUPOS TÉCNICOS DE TRABALHO

Art. 16 - Os Grupos Técnicos de Trabalho - GTs, compostos por no mínimo 03 (três) Conselheiros, serão constituídos pelo Presidente da CTPCI requerida a anuência do pleno da Câmara Temática.

Parágrafo único - As manifestações, estudos e conclusões dos GTs não possuem natureza decisória, constituindo subsídios às decisões da CTPCI.

Art. 17 - Nas reuniões dos GTs observar-se-ão os seguintes procedimentos:

I - servirá como Coordenador o conselheiro cuja área de atuação esteja relacionada ao objeto de análise do referido GTs ;

II - as reuniões de trabalho serão convocadas pelo Coordenador do GT, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

III - do ato de convocação constará a pauta da reunião;

IV - o quórum para realização das reuniões será de dois terços dos membros do GT;

V - as manifestações dos Conselheiros serão registradas em ata;

VI - os estudos ou pareceres técnicos que eventualmente subsidiem as manifestações dos Conselheiros da CTPCI necessariamente integrarão a ata, como anexos, com a indicação do item da pauta a que se referem;

VII- cabe ao Coordenador do GT ou a integrante por ele designado redigir a ata da reunião, submetê-la à aprovação dos Conselheiros e colher-lhes a assinatura;

VIII - cumprido o procedimento indicado no inciso anterior, o Coordenador do GT subscreverá a ata e a encaminhará à Secretaria Executiva da CTPCI;

IX- a Secretaria Executiva da CTPCI providenciará a juntada da ata ao processo administrativo correspondente e encaminhará, por meio eletrônico, cópias da ata e dos estudos e pareceres eventualmente a ela anexados, a todos os integrantes da CTPCI.

CAPÍTULO V - DOS PRAZOS

Art. 18 - Os prazos a que se refere este regimento interno são contínuos, não se interrompendo em feriados e fins de semana.

§ 1º. O prazo será computado excluindo o dia do início e incluindo o do vencimento.

§ 2º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se o vencimento cair em fim de semana, feriado ou dia que for determinado o fechamento da repartição ou expediente for encerrado antes do horário normal;

§ 3º. O prazo somente começa a correr a partir do primeiro dia útil após a cientificação oficial, que poderá ser efetuada:

I - por ciência no processo;

II - mediante correspondência via postal com aviso de recebimento (AR), por envio de mensagem eletrônica com confirmação de recebimento, ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

III - por publicação no Diário Oficial do Estado.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pleno da Câmara Temática do Patrimônio Cultural Imaterial, consultada a assessoria jurídica da SEDAC.

Art. 20 - Este Regimento entra em vigor na data da sua publicação.

Porto Alegre, 12 de maio de 2023.

Beatriz Helena Miranda Araujo

Secretária de Estado da Cultura

BEATRIZ HELENA MIRANDA ARAUJO
Av. Borges de Medeiros, 1501, 19º andar
Porto Alegre
BEATRIZ HELENA MIRANDA ARAUJO
Secretária da Cultura
Av. Borges de Medeiros, 1501, 19º andar
Porto Alegre
Fone: 5132887540

Publicado no Caderno do Governo (DOE) do Rio Grande do Sul
Em 17 de Maio de 2023

Protocolo: **2023000857727**

Publicado a partir da página: **408**