



**LEI MUNICIPAL N.º 714/2022**

*“Dispõe sobre a preservação do Patrimônio Natural, Histórico e Cultural do Município de Colinas, cria o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural (COMPAC), cria o Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural e dá outras providências.”*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS/MA**, com fulcro no art. 136, III da Lei Orgânica do Município de Colinas, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Colinas aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A preservação do patrimônio natural e cultural do Município de Colinas é dever de todos os seus cidadãos.

**Parágrafo único** - O Poder Público Municipal dispensará proteção especial ao patrimônio natural, histórico e cultural do Município, segundo os preceitos desta Lei e de regulamentos para tal fim editados.

**Art. 2º** - O patrimônio natural, histórico e cultural do Município de Colinas é constituído pela sua paisagem característica, por bens móveis ou imóveis, de natureza material ou imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, existentes em seu território e cuja preservação seja de interesse público, dado o seu valor histórico, artístico, ecológico, bibliográfico, documental, religioso, folclórico, etnográfico, arqueológico, paleontológico, paisagístico, turístico e/ ou científico.

**§ 1º** - São formas de proteção dos bens materiais e imateriais o tombamento e o registro, respectivamente, assim como, compreendem também formas de preservação os museus, os arquivos municipais, os centros de memória e cultura, as publicações de livros, mapas, roteiros afetivos de memória, e outros suportes físicos, audiovisuais e digitais que incentivem a difusão da memória cultural, assim como a fruição dos conhecimentos históricos, artísticos e culturais próprios de Colinas.



**Art. 3º**- O município procederá ao tombamento dos bens que constituem o seu patrimônio natural e cultural segundo os procedimentos e regulamentos desta lei, através do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural -COMPAC.

**Art. 4º** - Fica instituído o Livro do Tombo Municipal destinado à inscrição dos bens que o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural considerar de interesse de preservação para o Município.

## **CAPÍTULO II** **DO ÓRGÃO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL**

**Art. 5º** - Fica criado o Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, destinado a cuidar das questões do patrimônio cultural do município, subordinado à Secretaria Municipal de Cultura.

**§ 1º** - Este órgão será formado por equipe técnica habilitada para as análises e propostas pertinentes ao desempenho de suas funções, a ser composta por servidores de cargo em comissão lotados na Secretaria Municipal de Cultura, conforme Anexo I da presente Lei, da seguinte forma:

- a)** 01 – Chefe de Departamento (com formação em História e especialização *Stricto Senso*);
- b)** 01 – Coordenador;
- c)** 06 – Fiscais;
- d)** 01 – Assessor Técnico Jurídico;
- e)** 01 – Assessor Técnico de Arquitetura;
- f)** 01 – Assessor Técnico Historiador;
- g)** 01 – Assessor Técnico Gestor Ambiental.

**§ 2º** - São funções do referido órgão:

- a)** Coordenar as pesquisas e levantamentos do patrimônio histórico e cultural do município;
- b)** Elaborar estudos e pareceres, bem como organizar vistorias ou quaisquer outras medidas destinadas a instruir e encaminhar o processo de tombamento;
- c)** Assessorar a Secretaria Municipal de Cultura no estabelecimento de um projeto de educação patrimonial em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- d)** Propor o estabelecimento de acordos de cooperação com outras instituições, públicas ou privadas, em especial com a Coordenadoria do Patrimônio Cultural da Secretaria de Estado da Cultura e Turismo;
- e)** Autorizar a execução de obras imprescindíveis à conservação do bem tombado, bem como orientar e acompanhar as obras de restauração e/ou adequação do mesmo.



### CAPÍTULO III DO CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL

**Art. 6º** - Fica criado o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, de caráter consultivo e deliberativo, integrante da Secretaria Municipal de Cultura.

**§ 1º** - O conselho será composto pelo Secretário Municipal da Cultura, na condição de Presidente, pelo Chefe do Órgão Municipal de Patrimônio Cultural da Secretaria Municipal de Cultura, na condição de Secretário, por um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por um representante da Secretaria Municipal de Educação, por um representante da Câmara Municipal, por um representante indicado pela Coordenadoria do Patrimônio Cultural da Secretaria de Estado da Cultura, por um representante indicado pelo Instituto Ambiental do Maranhão – INAMA, e por cinco membros efetivos e cinco membros suplentes nomeados pelo Prefeito Municipal, por indicação do Secretário Municipal de Cultura.

**§ 2º** - Os membros nomeados pelo Prefeito Municipal deverão ser escolhidos entre quaisquer pessoas físicas ou jurídicas legalmente constituídas que tenham atuação reconhecida na preservação do Patrimônio Natural, Histórico e Cultural de Colinas.

**§ 3º** - Dentre as áreas de atuação: Arquiteto, Historiador, Membro do Instituto Histórico e Geográfico do Maranhão, Geógrafo, Sociólogo, Biólogo e Pedagogo que representem a Rede Municipal e/ou Estadual de Ensino, representantes das Comunidades Tradicionais, e/ou outras áreas afins ao meio ambiente, história e cultura.

**§ 4º** - Em caso de impossibilidade do Secretário Municipal de Cultura, em função de inaptidão técnica, ou circunstância outra que o impeça de exercer a função de Presidente, esta será exercida por um profissional de nível superior que atue como Historiador e Pesquisador do Patrimônio Cultural Colinense, que comprove, por análise de Currículo Lattes, dentre outros meios, específico conhecimento e formação na área de História, com especialização *Stricto Sensu*, com atividades e projetos desenvolvidos que comprovem sua atuação em favor da preservação do patrimônio histórico e cultural colinense, e que será nomeado para esta finalidade pelo Executivo Municipal;

**§ 5º** - Em cada processo, o Conselho poderá ouvir a opinião de especialistas que poderão ser técnico-profissionais da área de conhecimento específico ou representante da comunidade de interesse do bem em análise.

**§ 6º** - O exercício das funções de Conselheiro é considerado de relevante interesse público e não poderá ser remunerado.

**§ 7º** - O Conselho elaborará o seu regimento interno no prazo de 45 dias a contar da posse de seus Conselheiros.

### CAPÍTULO IV



---

**DOS INSTRUMENTOS DE PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL**  
**SEÇÃO I**  
**DO PROCESSO DE TOMBAMENTO**

**Art. 7º** - Para inscrição em quaisquer dos Livros do Tombo será instaurado o processo que se inicia por iniciativa:

- a) de qualquer pessoa física ou jurídica legalmente constituída;
- b) de entidades organizadas;
- c) da Secretaria Municipal de Cultura ou do Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural.

§ 1º - Caberá ao Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura, a tarefa de instruir o processo de tombamento para posterior apreciação e votação do COMPAC.

**Parágrafo único** - Nos casos das alíneas "a" e "b" deste artigo, o requerimento será dirigido ao Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura, e será protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

**Art. 8º** - As propostas de tombamento, encaminhadas pelos proprietários ou por terceiros interessados, deverão conter:

- I - Descrição e exata caracterização do bem respectivo;
- II - Endereço do bem, se imóvel, ou do local onde se encontra, se móvel;
- III - delimitação da área objeto da proposta, quando conjunto urbano, sítio ou paisagem natural;
- IV - Nome e endereço do proprietário do bem respectivo, salvo quando se tratar de conjunto urbano, cidade, vila ou povoado;
- V - Nome completo e endereço do proponente e menção de ser ou não proprietário do bem;
- VI - Documentos relativos ao bem, incluídos fotografias ou cartografia;
- VII - Justificativa do pedido.

§ 1º - Sendo o requerente o proprietário do bem, o pedido de tombamento será instruído com o documento hábil de comprovação de domínio.

§ 2º - A critério do Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura, pode ser dispensado qualquer um dos documentos contidos nos incisos e parágrafo acima, quando assim o justificar o interesse público.

§ 3º - Nas situações de emergência, caracterizada por iminente perigo de destruição, demolição, ou alteração do bem, o chefe do Executivo, com o fito de preservá-lo, procederá ao tombamento provisório por decreto, desde que formalizado e justificado em processo administrativo.



## ESTADO DO MARANHÃO MUNICÍPIO DE COLINAS



**§ 4º** - O Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural poderá propor o tombamento de bens móveis e imóveis já tombados pelo Estado e/ou pela União.

**Art. 9º** - Os requerimentos do proprietário, ou de qualquer cidadão, poderão ser indeferidos pelo Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura, com fundamento em parecer técnico, caso em que caberá recurso ao COMPAC.

**Parágrafo único** - O pedido de tombamento será instruído com documentação e descrição bastante para individualização do bem.

**Art. 10º** - 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 máximo de 15 (quinze) dias, se assim o quiser, oferecer impugnação.

**Parágrafo único:** Quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontra o proprietário, a notificação far-se-á por edital, publicado uma vez no Diário Oficial e/ou, pelo menos, duas vezes em página ou meio de comunicação da Prefeitura.

**Art. 11º** - Todo tombamento levará em conta o entorno que deverá estar claramente delimitado, e a paisagem natural na qual o bem está inserido, cuja situação deverá ter suas questões ambientais consideradas, tais como: o trânsito de veículos emissão de gases, poluentes, trepidação, estacionamentos, coletas de resíduos, etc.

**Art. 12º** - Instaurado o processo de tombamento ou o inventário dos bens de interesse de preservação, passam a incidir sobre os bens as limitações ou restrições administrativas próprias do regime de preservação de bem tombado, até a decisão final.

**Art. 13º** - Decorrido o prazo determinado pelo artigo 10º, havendo ou não impugnação, o processo será encaminhado ao COMPAC para julgamento.

**Art. 14º** - O COMPAC poderá solicitar ao Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural da Secretaria Municipal de Cultura novos estudos, pareceres, vistorias ou qualquer medida que oriente 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. 15º** - A sessão de julgamento será pública e será concedida a palavra para que seus membros, o proprietário e os particulares que tiverem proposto ou impugnado o tombamento exponham suas razões.

**Art. 16º** - Na decisão do COMPAC que determinar o tombamento deverá constar:

**I** - Descrição e documentação do bem.

**II** - Fundamentação das características pelas quais o bem será incluído no Livro do Tombo, ou Livro de Registro.

**III** - Definição e delimitação da preservação e os parâmetros de futuras intervenções para o bem natural, um Plano de Manejo, e para o bem arquitetônico um Plano de Uso e Utilizações.

**IV** - As limitações impostas ao entorno e ambiência do bem tombado, quando necessário.

**V** - No caso de bens móveis, o procedimento para sua saída do Município.

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

**Art. 17º** - A decisão do COMPAC que determina a inscrição definitiva do bem no(s) Livro(s) do Tombo será publicada no Diário Oficial, oficiada ao Registro de Imóveis para os bens imóveis e ao Registro de Títulos e Documentos para os bens móveis.

**Parágrafo único:** Havendo restrições impostas aos bens do entorno será oficiado o registro de imóveis para as averbações das matérias respectivas.

**Art. 18º**- O tombamento compulsório se fará de acordo com o seguinte processo:

**§1º** A Secretaria Municipal de Cultura de Colinas notificará o proprietário para anuir ao tombamento, dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação, ou para, se o quiser impugnar, oferecer dentro do mesmo prazo as razões de sua impugnação.

**§2º** No caso de não haver impugnação dentro do prazo assinado a Secretaria Municipal de Cultura proferirá decisão a respeito, dentro do prazo de sessenta (60) dias, a contar de seu recebimento, dessa decisão não caberá recurso.

**§3º** Se a impugnação for oferecida dentro do prazo assinado, será o processo remetido ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, que dará decisão a respeito, dentro do prazo de sessenta (60) dias, a contar do seu recebimento, dessa decisão não caberá recurso.

**Art. 19º**- Se a decisão do Conselho for contrária ao tombamento, imediatamente serão suspensas as limitações impostas pelo Artigo 12º da presente lei.

## Seção II DO CANCELAMENTO DO TOMBAMENTO



**Art. 20º** - O ato de tombamento poderá ser cancelado pelo Chefe do Executivo, com base no parecer técnico do Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural aprovado pelo COMPAC, nas seguintes hipóteses:

**I** – Quando se provar que o tombamento resultou de erro quanto à sua causa determinante;

**II** – Por exigência do interesse público;

**III** – No caso de perecimento do bem tombado, ou de desvirtuamento completo do objeto em relação ao motivo do tombamento;

**§1º** - o destombamento será feito por decreto e averbado no livro do tomo;

**§ 2º** - será remetido ao Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural para exame e parecer, os processos de destombamento em que forem necessárias instruções técnicas.

**§3º** - o processo de destombamento observará, no que for aplicável, o disposto nos artigos 7º ao 18º.

### **Seção III DO INVENTÁRIO**

**Art. 21** - Constitui forma de proteção ao patrimônio cultural municipal o inventário dos bens culturais. Conforme o parágrafo primeiro do Artigo 216 da Constituição Federal elevou-se o inventário a instrumento jurídico de preservação do patrimônio cultural, ao lado do tombamento, da desapropriação, dos registros, da vigilância, bem como outras formas de acautelamento e preservação.

**Art. 22º** - O inventário é o procedimento administrativo pelo qual o poder público identifica e cadastra os bens culturais do Município, com o objetivo de subsidiar as ações administrativas e legais de preservação.

**§1º** Visando à proteção prévia fica definido, em conformidade com o art. 216, §1º da Constituição Federal, que os bens inventariados não poderão ser destruídos, inutilizados, deteriorados ou alterados sem prévia avaliação e autorização do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural.

**§ 2º** Na execução do inventário serão adotados critérios técnicos, em conformidade com a natureza do bem, de caráter histórico, artístico, sociológico, antropológico e ecológico, respeitada a diversidade das manifestações culturais locais, seguindo as normativas legais instituídas pelo IPHAN para esta finalidade.

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

### **Capítulo V DO REGISTRO DE PATRIMÔNIO IMATERIAL.**

**Art. 23º** - Fica instituído o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem patrimônio cultural do Município de Colinas, nos termos do Decreto Federal nº 3551 de 04 de agosto de 2000.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE COLINAS**



**Art. 24º** - o registro será feito no Livro próprio, onde serão inscritos conhecimentos e modos de fazer enraizado no cotidiano das comunidades, rituais e festas que marcam a vivência coletiva do trabalho, da religiosidade, do entretenimento e de outras práticas da vida social, manifestações literárias, musicais, plásticas, cênicas e lúdicas, mercados, feiras, santuários, praças e demais espaços onde se concentram e reproduzem práticas culturais coletivas ou outros bens culturais de natureza imaterial que constituam patrimônio cultural brasileiro e não se enquadrem nas definições acima.

**§1º** - Esse registro se fará em um dos seguintes livros:

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

**II - Livro de Registro das 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;

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

**IV - Livro de Registro dos Lugares**, onde serão inscritos mercados, feiras, santuários, praças e demais espaços onde se concentram e reproduzem práticas culturais coletivas.

**§2º** - A inscrição no livro de registro terá sempre como referência a continuidade histórica do bem e sua relevância local para a memória, a identidade e a formação da sociedade brasileira.

**§3º** - Outros livros de registro poderão ser abertos para a inscrição de bens culturais de natureza imaterial que constituam patrimônio cultural brasileiro nas definições apresentadas no § 1º deste artigo.

**Art. 25º** - os processos de registro de bens culturais de natureza imaterial iniciar-se-ão com a apresentação, ao Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, de proposta subscrita por:

**I** – Membro do Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural;

**II** – Pessoa física ou jurídica de direito público ou privado.

**Art. 26º** - As propostas para registro, acompanhadas de sua documentação técnica, serão dirigidas ao Presidente do Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural Municipal, que as submeterá ao COMPAC.

**§1º** - A instrução constará de descrição pormenorizada do bem a ser registrado, acompanhada da documentação correspondente, e deverá mencionar todos os elementos que lhe sejam culturalmente relevantes.

**§2º** - A proposta será fundamentada e instruída pelo seu subscritor, podendo o mesmo se utilizar de apoio administrativo e técnico do Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural.

**§3º** - O Presidente do Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural Municipal designará um dos membros do órgão para relatar o processo.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE COLINAS**



**§4º** - O relator do processo disporá do prazo de um mês para desincumbir-se de sua função;

**§5º** - Ultimada a instrução, o Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural emitirá parecer acerca da proposta de registro e enviará o processo ao COMPAC, para deliberação.

**§6º** - O parecer de que trata o parágrafo anterior será publicado no Diário Oficial do Município, para eventuais manifestações sobre o registro, que deverão ser apresentadas ao COMPAC no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do parecer.

**Art. 27º** - Ao receber o processo devidamente relatado, o Presidente do COMPAC dará vista dos autos aos membros do COMPAC, pelo prazo de cinco dias úteis, por membro.

**Parágrafo único:** Todos os pedidos de vistas deverão ser solicitados logo após a leitura do relato.

**Art. 28º** - Findo o prazo a que se refere o artigo anterior, o Presidente do COMPAC convocará sessão para deliberar sobre a proposta de registro.

**Art. 29º** - Se o Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, aprovar a proposta de registro, os autos serão conclusos ao Executivo Municipal que decretará o registro.

**§1º** - Em caso de decisão favorável do COMPAC, o bem será inscrito no livro correspondente e receberá o título de "Patrimônio Cultural de Colinas".

**§2º** - O registro considera-se perfeito com a publicação do ato de inscrição no Diário Oficial do Município e sua inscrição no livro correspondente, observando-se, no que couber, o procedimento adotado para o tombamento.

**Art. 30º** - O ato de registro conterà a descrição do bem a que se referir e será inscrito no Livro de Registro.

**Art. 31º** - À Secretaria de Cultura de Colinas cabe assegurar ao bem registrado:

**I** - Documentação por todos os meios técnicos admitidos, cabendo ao Departamento do Patrimônio Histórico e Cultural da Secretaria de Cultura de Colinas manter banco de dados com o material produzido durante a instrução do processo;

**II** - Ampla divulgação e promoção.

**Art. 32º** - O Departamento do Patrimônio Histórico e Cultural da Secretaria de Cultura fará a reavaliação dos bens culturais registrados, pelo menos a cada 10 (dez) anos, e a encaminhará ao COMPAC para decidir sobre a revalidação do título de "Patrimônio Cultural de Colinas".

**Parágrafo Único:** Negada a revalidação, será mantido apenas o registro, como referência cultural de seu tempo.



---

**CAPÍTULO VI**  
**DA PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS TOMBADOS**

**Art. 33°** - Cabe ao proprietário do bem tombado a sua proteção e conservação, segundo os preceitos e determinações desta Lei e do COMPAC.

**Art. 34°** - 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, desmembramentos de terrenos, poda ou derrubadas de espécies vegetais, deverão consultar o Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural da Secretaria Municipal de Cultura antes de qualquer deliberação, respeitando ainda as respectivas áreas envoltórias.

**Art. 35°** - O bem tombado não poderá ser descaracterizado.

**§1°** A restauração, reparação ou alteração do bem tombado, somente poderá ser feita em cumprimento aos parâmetros estabelecidos na decisão do COMPAC, cabendo à Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura, a conveniente orientação e acompanhamento de sua execução.

**§2°** Havendo dúvida em relação às prescrições do COMPAC, haverá novo pronunciamento que, em caso de urgência, poderá ser feito, *ad referendum*, pelo Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura.

**Art. 36°** - As construções, demolições, paisagismo no entorno ou ambiência do bem tombado deverão seguir as restrições impostas por ocasião do tombamento e em caso de dúvida ou omissão deverá ser ouvido o COMPAC.

**Art. 37°** - Ouvido o COMPAC, o Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura, poderá determinar ao proprietário a execução de obras imprescindíveis à conservação do bem tombado, fixando prazo para o seu início e término.

**§1°** Este ato do Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura, será de ofício ou por solicitação de qualquer do povo.

**§2°** Se o órgão municipal não determinar as obras solicitadas por qualquer do povo, no prazo de 30 (trinta) dias, caberá recurso ao COMPAC que decidirá sobre a determinação, no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 38°** - Se o proprietário do bem tombado não cumprir o prazo fixado para início da obra, a Prefeitura Municipal a executará, lançando-se em dívida ativa o montante expendido.



**Art. 39°** - As obras de que trata o artigo anterior poderão ser dispensadas de pagamento se o proprietário não puder fazê-lo sem comprometer o próprio sustento e não tiver outro imóvel além do tombado.

**Art. 40°** - O Poder Público Municipal pode limitar o uso do bem tombado, de sua vizinhança e ambiência, quando houver risco de dano, ainda que importe em cassação de alvarás.

**Art. 41°** - Os bens tombados de propriedade do município podem ser entregues com permissão de uso a particulares, sendo estabelecidas normas precisas para a preservação pelo COMPAC.

**Art. 42°** - 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 10% (dez por cento) sobre o valor objeto.

**Art. 43°** - O deslocamento ou transferência de propriedade do bem móvel tombado deverá ser comunicado ao Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, da Secretaria Municipal de Cultura, 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.

**Artigo 44°** - O Poder Público Municipal, ouvido o Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, poderá reduzir o IPTU e outros impostos municipais dos bens tombados, sempre que seja indispensável à manutenção do bem, de acordo com regulamento que para isto expedirá.

§ 1° Em nenhum caso a redução poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto.

§ 2° A redução de impostos será condicionada à preservação do bem tombado.

§ 3° A redução que trata este artigo poderá ser revogada a critério da Administração Municipal.

## Capítulo VII DA VIGILÂNCIA

**Art. 45°** - 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. 46°** - 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. 47º** - 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. 48º** - 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.

### **Capítulo VIII DA EDUCAÇÃO PATRIMONIAL**

**Art. 49º** - 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.

**Art. 50º** - 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. 51º** - 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.

**II** - Às instituições educativas, promover a educação patrimonial de maneira integrada aos programas educacionais que desenvolvem;

**III** - Aos meios de comunicação de massa, colaborar de maneira ativa e permanente na disseminação de informações e práticas educativas sobre o meio ambiente cultural e incorporar a dimensão em sua programação;

**IV** - Às empresas, entidades de classe, instituições públicas e privadas, 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, 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. 52°** - 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. 53°** - 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. 54°** - Entendem-se por educação patrimonial não-formal as ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre as questões envolvendo o patrimônio cultural e à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente cultural.

## Capítulo IX DA PROTEÇÃO ARQUIVÍSTICA

**Art. 55°** - 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. 56°** - 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. 57°** - 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. 58°** - 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. 59°** - 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. 60°** - 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.

### **Capítulo X DA PROTEÇÃO MUSEOLÓGICA**

**Art. 61°** - O poder público municipal protegerá seu acervo de elementos testemunhais históricos de natureza material, produzidos em temporalidades diversas e que, por seu contexto utilitário e artístico, constituem-se em acervo museológico, essenciais para o conhecimento dos usos e costumes das diferentes gerações de colinenses, bem como suas mentalidades e crenças, preservando a memória cultural local, tais como materiais arqueológicos, folclóricos, artísticos, históricos, além de elementos de arquitetura regional, das atividades econômico-produtivas e dos recursos naturais do município.

**Art. 62°** - O poder público municipal 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, e a Política Nacional de Museus.

**Art. 63°** - Incumbe ao Município, por força desta lei, a institucionalização e manutenção em permanente funcionamento do Centro de Memória, História e Cultura de Colinas – CEMEHC, o Museu Colinense, a ser instituído através de lei municipal específica que garanta sua existência e perenidade como conservatório da história, memória e tradições colinenses.

**Art. 64°** - O Centro de Memória, História e Cultura de Colinas – CEMEHC terá sua instituição jurídica e implementação orientada por projeto de criação e manutenção que contemple as funções de instituição sem fins lucrativos que conserva, investiga, comunica, interpreta e expõe, para fins de preservação, estudo, pesquisa, educação, contemplação e turismo, conjuntos e coleções de valor histórico, artístico, científico, técnico ou de qualquer outra natureza cultural, abertas ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento.

### **CAPÍTULO XI**



## DAS PENALIDADES

**Art. 65º** - A infração a qualquer dispositivo da presente Lei implicará em multa de R\$ 1.000,00 (Um mil reais) até R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais) e se houver como consequência demolição, destruição ou mutilação do bem tombado de até R\$ 100.000,00 (Cem mil reais).

**Parágrafo único:** A aplicação da multa não desobriga a conservação, restauração ou reconstrução do bem tombado.

**Art. 66º** - - As multas terão seus valores fixados através de Auto de Infração, conforme a gravidade da infração, sendo fiscalizadas pelo Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, devendo o montante ser recolhido à Fazenda Municipal no prazo de 15 (quinze) dias, com devida inscrição na Dívida Ativa do Município de Colinas.

**Art. 67º** -- Todas as obras e coisas construídas ou colocadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos no tombamento ou sem observância da ambiência ou visualização do bem tombado deverão ser demolidas ou retiradas e se o responsável não o fizer no prazo determinado pela Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, o Poder Público o fará e será ressarcido pelo responsável.

**Art. 68º** - Todo aquele que, por ação ou omissão, causar dano ao bem tombado responderá pelos custos de restauração ou reconstrução e por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, cível e criminal.

## CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 69º** Constitui dever das autoridades, dos responsáveis por associações e instituições e dos demais cidadãos a comunicação à Divisão de Patrimônio Histórico-Cultural da Secretaria de Cultura de Colinas (SEMCULT) de qualquer ameaça de infração contra o Patrimônio Histórico e Cultural do Município de Colinas.

**Art. 70º** - Apurada a infração contra o Patrimônio Histórico e Cultural do Município de Colinas, a Divisão de Patrimônio Histórico-Cultural da Secretaria de Cultura enviará o caso e acionará o Ministério Público, que decidirá quanto ao procedimento a ser adotado.

**Art. 71º** - A remuneração dos servidores que compõem o Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural, na forma do art. 5º, §1º desta Lei, será na forma de nomeação de cargo em comissão e/ou gratificação de função no caso de servidor efetivo, conforme o Anexo I.



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE COLINAS**



**Parágrafo Único:** O Chefe do Departamento Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural fará jus ao percentual máximo da Gratificação por Formação Técnica prevista no art. 30 a Lei Ordinária n.º 432/2013.

**Art. 72º** - O Curador do Patrimônio Histórico e Cultural, será eleito pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural –COMPAC, sem remuneração, mediante análise de curricular e desde que cumpra os requisitos previstos em Decreto Municipal.

**Art. 73º** - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação e será regulamentada por decreto do chefe do Poder Executivo, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO,  
AO VIGÉSIMO TERCEIRO DIA DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E VINTE E  
DOIS.**

  
Valmira Miranda da Silva Barroso  
**Prefeita Municipal**



**ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE COLINAS**



**ANEXO I  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL  
COMPOSIÇÃO DE CARGOS/FUNÇÕES/GRATIFICAÇÕES**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>CARGO COMISSIONADO</b>	<b>GRATIFICAÇÃO (EFETIVO)</b>
Diretor de Departamento	01	DAS-1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Coordenador	01	DAS-2	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00
Fiscais de Patrimônio	06	DAS-1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Assessor Técnico I – Jurídico	01	DAS-1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Assessor Técnico I – Arquitetura	01	DAS-1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Assessor Técnico I – Historiador	01	DAS-1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Assessor Técnico I - Gestor Ambiental	01	DAS-1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00