



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio  
Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.

**REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo – Conpresp, criado pela Lei no. 10.032, de 27 de dezembro de 1985, com as alterações introduzidas pela Lei no. 10.236, de 16 de dezembro de 1986, tem seu funcionamento definido no presente Regimento.

Parágrafo Único: O Conselho funcionará na sede da Secretaria Municipal de Cultura.

**CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO**

**Art. 2º** - São órgãos do Conselho:

- I Presidência;
- II Assessoria da Presidência;
- III Plenário;
- IV Secretaria Executiva;
- V Corpo de Assessoramento.

**Parágrafo Único:** O Departamento do Patrimônio Histórico - DPH dará suporte técnico ao Conselho.

**Art. 3º** - O Conselho compõe-se de nove membros, a seguir relacionados:

- I Um representante da Secretaria Municipal de Cultura;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

- II O Diretor do Departamento do Patrimônio Histórico da Secretaria Municipal de Cultura;
- III Um representante da Secretaria dos Negócios Jurídicos;
- IV Um representante da Secretaria da Habitação e Desenvolvimento Urbano;
- V Um representante da Secretaria de Planejamento;
- VI Um representante do Instituto dos Arquitetos do Brasil - Seção de São Paulo;
- VII Um representante da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de São Paulo;
- VIII Um Conselheiro representante do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - Seção de São Paulo;
- IX Um representante da Câmara Municipal de São Paulo.

**§ 1º** - Os órgãos e entidades que compõem esse Conselho deverão indicar simultaneamente um representante titular e um suplente, os quais serão nomeados pelo Prefeito.

**§ 2º** - Deixando qualquer dos órgãos ou entidades referidas neste artigo de indicar os seus representantes, sua participação no Conselho extinguir-se-á por toda a duração do respectivo mandato, reduzindo-se o quorum.

**§ 3º** - O previsto no parágrafo anterior também se aplica na hipótese de ausência do Conselheiro titular ou seu suplente, por 3 (três) reuniões consecutivas sem justificativa.

**Art. 4º** - O Presidente e o Vice Presidente do Conselho serão escolhidos por maioria simples de votos de seus membros em reunião designada para esse fim.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

**Art. 5º** - O Plenário é constituído pelo Conselho reunido, presente a maioria absoluta de seus membros.

**Art. 6º** - O mandato dos membros do Conselho, inclusive do Presidente e do Vice Presidente, é de 3 (três) anos, permitida recondução.

**§ 1º** - Com antecedência mínima de dois meses em relação ao final do mandato, a Secretaria Executiva expedirá ofício para os órgãos e entidades representadas neste Conselho e fará publicar no DOCSP, convocação para que enviem as indicações dos seus representantes – titular e suplente - para o mandato subsequente.

**§ 2º** - No caso de impedimento temporário do Presidente, o Vice-Presidente assumirá interinamente a função.

**§ 3º** - Na vacância do cargo de Presidente, o Vice-Presidente assumirá a função de Presidente até o final do mandato, promovendo-se, neste caso, a eleição de outro Vice-Presidente na primeira reunião ordinária do Conselho.

**§ 4º** - Na hipótese de renúncia, falecimento ou outro impedimento legal do Conselheiro – titular ou suplente -, a Secretaria Executiva notificará o órgão ou a entidade a qual representava para indicar um substituto, para o período complementar do mandato, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de perder a representação até o final daquele mandato.

**§ 5º** - Na vacância do cargo de Vice-Presidente promover-se-á nova eleição para o cargo vago, na primeira reunião ordinária do Conselho, para o período complementar do mandato.

**§ 6º** - Nas hipóteses de licença ou afastamento temporário de qualquer Conselheiro, o mesmo será substituído por seu suplente, indicado pelo órgão ou entidade que representa.

**§ 7º** - Nas hipóteses de licença ou afastamento temporário do Conselheiro titular e de seu suplente, reduz-se o quorum a partir da reunião seguinte.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

**§ 8º** - Os mandatos dos Conselheiros e de seus respectivos suplentes iniciam e findam na mesma data, independentemente de eventuais substituições.

**Art. 7º** - A Secretaria Executiva do Conselho será chefiada por um Secretário Executivo, designado pelo Presidente dentre os servidores da Prefeitura Municipal.

### **CAPÍTULO III - COMPETÊNCIAS**

**Art. 8º** - Compete ao Plenário do Conselho:

- I Deliberar sobre o tombamento de bens móveis e imóveis de valor reconhecido para município de São Paulo, decidindo preliminarmente a respeito da abertura do processo;
- II Formular diretrizes a serem obedecidas na política de preservação e valorização dos bens culturais, tanto materiais quanto imateriais;
- III Promover a preservação e valorização da paisagem, ambientes e espaços ecológicos importantes para a manutenção da qualidade ambiental e garantia da memória física e ecológica, mediante a utilização dos instrumentos legais existentes, a exemplo de instituição de áreas de proteção ambiental, estações ecológicas e outras;
- IV Definir, quando necessário, a área de entorno de bem tombado, na própria resolução do tombamento, fixando-se os índices urbanísticos, parâmetros e restrições, a ser controlada por sistema de ordenações espaciais adequadas;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

- V Opinar, quando necessário, sobre planos, projetos e propostas de qualquer espécie referentes à preservação de bens culturais e naturais;
- VI Promover a estratégia de fiscalização da preservação e do uso dos bens tombados;
- VII Adotar as medidas previstas em Lei, necessárias a que se produzam os efeitos do tombamento;
- VIII Deliberar, em caso de excepcional necessidade, sobre as propostas de revisão do processo de tombamento;
- IX Manter permanente contato com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais, visando a obtenção de recursos, cooperação técnica e cultural para planejamento das etapas de preservação e revitalização dos bens culturais e naturais do Município;
- X Manifestar-se, quando necessário, e em caso de maior nível de complexidade, sobre projetos, planos e propostas de construção, conservação, reparação, restauração e demolição, bem como sobre os pedidos de licença para funcionamento de atividades comerciais ou prestadoras de serviços em imóveis situados em local definido como área de preservação de bens culturais e naturais, ouvido o órgão municipal expedidor da respectiva licença;
- XI Deliberar e propor benefícios para os proprietários de bens tombados;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

XII Arbitrar e aplicar as sanções previstas na Lei nº 10.032, de 27 de dezembro de 1985, com as alterações introduzidas pela Lei nº 10.236, de 16 de dezembro de 1986;

XIII Aprovar as atas de reuniões, preferencialmente na reunião subsequente;

XIV Emitir e revisar resoluções, sobre matérias de sua competência.

**§ 1º** - Nos caso de tombamento de bairros, quadras ou manchas urbanas serão necessários, além do voto do relator do respectivo processo o voto prévio, por escrito, de mais um Conselheiro.

**§ 2º** - Nas hipóteses do parágrafo 1º, os Conselheiros poderão fazer diligências aos locais, objeto do estudo de tombamento.

**Art. 9º** - Ao Presidente compete:

- I Presidir, dirigir e supervisionar as reuniões do Conselho e convocá-las ordinária e extraordinariamente, em casos justificados, aprovando as respectivas pautas;
- II Manter a ordem das reuniões, encaminhar os debates e presidir a votação e as questões submetidas ao Plenário;
- III Rubricar os registros dos livros de tombo;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

- IV Distribuir aos Conselheiros os processos e expedientes para manifestação prévia à deliberação do Plenário;
- V Despachar os processos submetidos a exame, estudo e parecer do Conselho;
- VI Representar o Conselho, ou fazer-se representar por um Conselheiro especialmente designado, em reuniões técnicas, eventos e outras solenidades;
- VII Encaminhar as Resoluções do Conselho ao Secretário Municipal de Cultura;
- VIII Dirigir as atividades da Secretaria Executiva;
- IX Comunicar o tombamento de bens ao proprietário, ao oficial do respectivo cartório de registro de imóveis para realização dos competentes assentamentos, aos órgãos estadual e federal de preservação do patrimônio e demais órgãos e públicos interessados.

**Art. 10** - Ao Conselheiro compete:

- I Relatar os processos que lhe forem distribuídos, proferindo em primeiro lugar o seu voto ou proposta de encaminhamento;
- II Requerer diligências complementares para melhor instrução dos processos submetidos à sua apreciação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio  
Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.

- III Apresentar sugestões nas questões submetidas ao Conselho;
  
- IV Devolver à Secretaria, por motivo de licença, renúncia, desligamento ou outro impedimento legal, com declaração expressa, os processos que houver recebido por distribuição, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias da data da ocorrência do impedimento, sob pena de adoção de medida judicial objetivando a busca e apreensão dos processos e expedientes;
  
- V Devolver o processo ou expediente do qual solicitou vista, na reunião seguinte do Conselho ou no prazo máximo de quinze dias;
  
- VI Requerer a convocação de reunião extraordinária, apresentando a necessária justificativa, para deliberação do Presidente;
  
- VII Declarar, a seu critério, voto divergente por escrito;
  
- VIII Solicitar informações sobre os processos em andamento junto ao DPH.

**Parágrafo Único:** Configura impedimento legal qualquer situação do Conselheiro que seja incompatível com os objetivos e fins do Conselho.

**Art. 11 -** À Secretaria Executiva compete:

- I Secretariar as reuniões do Conselho;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

- II Receber, preparar e expedir a documentação e a correspondência da Presidência e do Conselho;
- III Anotar todos os assuntos tratados nas reuniões, redigir as respectivas atas e proceder à sua leitura;
- IV Organizar os serviços de registro e arquivo dos processos e documentos do Conselho;
- V Preparar e submeter à Presidência, para distribuição, a relação dos processos e expedientes recebidos, obedecendo a ordem cronológica das respectivas entradas;
- VI Entregar aos Conselheiros, mediante carga, os processos e expedientes a eles distribuídos;
- VII Propor ao Presidente a pauta dos assuntos a serem submetidos à apreciação do Conselho;
- VIII Encaminhar anualmente à Presidência, com a necessária antecedência, o levantamento estatístico do número de reuniões do Conselho, o do comparecimento de seus membros e dos processos e expedientes analisados;
- IX Publicar as decisões do Conselho;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

- X Inscrever os registros nos Livros de Tombo, conforme minuta encaminhada pela Presidência.

**Parágrafo único:** Para controle das atividades da Secretaria Executiva do Conselho, serão mantidos os seguintes registros:

- I do protocolo, para anotação da correspondência recebida e expedida;
- II da distribuição de processos;
- III das atas de reunião do Conselho.

**Art. 12** - Ao Corpo de Assessoramento, constituído por técnicos de notório saber, convidados por deliberação da maioria simples do Plenário, compete emitir pareceres sobre as matérias de suas especialidades, sem direito a voto.

**Art. 13** - Ao DPH compete:

- I Fornecer subsídios técnicos que forem necessários ao Conselho;
- II Viabilizar as decisões tomadas pelo Conselho;
- III Encaminhar proposições e estudos atinentes à questão da preservação para deliberação do Conselho;
- IV Planejar e efetuar as medidas previstas nos itens V e X do artigo 8º deste Regimento, ouvido quando necessário o Conselho;
- V Divulgar as decisões do Conselho;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio  
Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.

VI Administrar o FUNCAP, conforme diretrizes fixadas pelo Conselho

Art. 14 – À Assessoria da Presidência compete auxiliar o Presidente nas suas atribuições.

#### **CAPÍTULO IV – DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSOS**

**Art. 15** - Os processos submetidos à análise e deliberação do Plenário serão remetidos ao Presidente, que autorizará sua distribuição entre os seus membros, obedecendo a ordem alfabética dos seus prenomes, de forma a garantir a isenção e equanimidade.

**Parágrafo Primeiro:** Da distribuição será excluído o Conselheiro Presidente.

**Parágrafo Segundo** - Os processos que tratam de assuntos conexos ou dependentes serão distribuídos a um mesmo relator.

#### **CAPÍTULO V – FUNCIONAMENTO**

**Art. 16** - O Conselho reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao mês e extraordinariamente, sempre que necessário, quando convocado pelo Presidente, ou pela maioria absoluta de seus membros.

**§ 1º** - A primeira reunião do início do mandato dos Conselheiros terá caráter solene e será presidida pelo Secretário Municipal de Cultura, que coordenará a eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

§ 2º - As datas, local e hora das reuniões ordinárias serão fixados anualmente por deliberação do Plenário, publicadas no DOCSP, até 15 (quinze) dias após a decisão.

§ 3º - Não havendo matéria a ser submetida à apreciação do Conselho, não se realizarão as reuniões previstas no *caput*.

§ 4º - Na última reunião ordinária de cada ano, será apresentada, pela Presidência, uma avaliação da atuação do Conselho e da efetividade de suas deliberações.

**Art. 17** - Não comparecendo o Presidente até 30 (trinta) minutos após a hora marcada para início da reunião, será esta presidida pelo Vice Presidente e, na sua ausência, pelo Conselheiro mais idoso presente.

**Art. 18** - Observar-se-á nas reuniões a seguinte ordem de trabalho:

- I Leitura, discussão e aprovação da ata de reunião anterior;
  
- II Comunicações da Presidência e dos Conselheiros;
  
- III Leitura, discussão e decisão dos processos e expedientes relacionados na pauta, com a respectiva assinatura dos votos, iniciando-se pelos processos de tombamento;
  
- IV Apresentação de temas gerais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

**Art. 19** - Independem de pauta os assuntos que por motivo de urgência, a critério do Presidente ou por solicitação da maioria dos Conselheiros presentes à reunião, exijam deliberação imediata.

**Art. 20** – As reuniões do Plenário serão registradas em atas que deverão conter, no mínimo:

- I A data da reunião (dia, mês e ano) e a hora de sua abertura e de seu encerramento;
- II Nome do Conselheiro que a presidiu;
- III Relação dos Conselheiros presentes e das pessoas convidadas;
- IV Resumo dos trabalhos realizados com a indicação de sua natureza, número de processo, relator, impedimentos e suspeições declaradas, resultado das votações e, a juízo do Plenário, demais fatos e circunstâncias que mereçam registro.

**Parágrafo Único:** A ata será assinada pelo Presidente e pelos Conselheiros presentes à reunião, além do Secretário Executivo, e será publicada em resumo no Diário Oficial da Cidade.

**Art. 21** – O Conselheiro relator deverá ler seu voto na primeira reunião subsequente à distribuição do processo ou expediente, desde que a Secretaria Executiva os encaminhe com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

**§ 1º** - A prorrogação do prazo referido neste artigo dependerá de justificativa do relator, a ser submetida à deliberação do Plenário.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

§ 2º - Convertido o julgamento em diligência, o prazo a que alude o “caput” contar-se-á da data da devolução do processo ao Relator.

**Art. 22** - Relatado o processo, a matéria será submetida pela Presidência à discussão e deliberação do Plenário.

§ 1º - Todos os Conselheiros terão direito a voto, cabendo ao Presidente, quando for o caso, também o de desempate.

§ 2º - O Presidente votará sempre em último lugar.

§ 3º - O suplente somente terá direito a voto quando presente à reunião em substituição ao Conselheiro titular.

§ 4º - Impossibilitados o Conselheiro titular e seu suplente de comparecerem à reunião, o primeiro poderá encaminhar à Presidência seu voto justificado por escrito.

§ 5º - As questões preliminares ou prejudiciais serão discutidas e votadas antes da matéria principal.

**Art. 23** - Durante os debates qualquer intervenção oral será obrigatoriamente precedida de solicitação da palavra ao Presidente ou ao Conselheiro que dela estiver fazendo uso.

**Art. 24** - As Resoluções e as deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos dos presentes, computando-se o eventual voto encaminhado por escrito, conforme previsto no § 4º do artigo 22 deste Regimento.

§ 1º - As Resoluções de Tombamento serão apreciadas no Plenário com a presença mínima de 2/3 dos membros do Conselho.

§ 2º - Vencido o Relator, será juntado no processo ou expediente, cópia da ata da reunião de julgamento.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

**Art. 25** - Esgotadas as discussões sobre as matérias em julgamento e declarados os votos, o Presidente proclamará o resultado.

**Art. 26** – Os Conselheiros serão informados da pauta dos assuntos a serem tratados 03 (três) dias úteis antes da realização da reunião.

**CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 27** - Haverá na Secretaria Executiva os seguintes livros de tomo:

- I De registro dos bens naturais, incluindo-se paisagens excepcionais, espaços ecológicos relevantes, recursos hídricos, monumentos de natureza regional e sítios históricos notáveis;
- II De registro dos bens de valor arqueológico, pré-histórico e antropológico;
- III De registro dos bens históricos, artísticos, folclóricos, bibliográficos, iconográficos, toponímicos e etnográficos;
- IV De registro dos parques, logradouros, espaços de lazer e espaços livres urbanos;
- V De registro de edifícios, sistemas viários, conjuntos arquitetônicos e urbanos representativos e monumentos da cidade;
- VI De registro de bens móveis, incluindo-se acervos de museus, coleções



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

particulares, públicas, peças isoladas de propriedade identificada, documentos raros de arquivos, mapas, cartas, plantas, fotografias e documentos de sensores.

**§ 1º** - As diretrizes relativas às áreas envoltórias serão registradas em conjunto com as disposições do tombamento do bem imóvel.

**§ 2º** - Os livros serão numerados por ordem seqüencial.

**§ 3º** - Poderão ser instituídos outros livros ou adotados outros processos de registros, de acordo com as necessidades do serviço e a juízo do Presidente.

**Art. 28** – Havendo solicitação de apresentação de projetos ou esclarecimentos pelo interessado ou corpo técnico, em reunião do Conselho, o Plenário deliberará pela pertinência, agendando, se for o caso, a data, o horário, o local e o tempo da exposição.

**Art. 29** - Poderão assistir às reuniões do Conselho, os assessores do DPH ou de cada Conselheiro, devidamente apresentados e identificados, que poderão fazer uso da palavra, quando autorizados pelo Plenário.

**Art. 30** – Os interessados nos processos a cargo do Conpresp poderão, a qualquer tempo, consultá-los ou deles extrair cópias na Secretaria do Conselho ou com qualquer dos Conselheiros.

**Art. 31** - Os prazos de interposição de recursos e de pedido de reconsideração de qualquer decisão do Conpresp obedecerão a legislação municipal vigente.

**Art. 32** - A alteração deste Regimento poderá ser feita por proposta escrita de qualquer Conselheiro ao Presidente e será submetida ao Plenário na reunião



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**CONPRESP - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio**  
**Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.**

seguinte ao seu recebimento, considerando-se aprovada pelo voto de dois terços do Conselho.

**Art. 33** - Os casos omissos serão resolvidos por deliberação do Conselho, observada a legislação em vigor.

**Art. 34** - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no DOCSP.

Publicado em DOC de 15/12/2006 – fl.18

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.