



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

RESOLUÇÃO Nº 54/CONPRESP/2018

O Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo – CONPRESP, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei n.º 10.032, de 27 de dezembro de 1985, e alterações posteriores, e de acordo com a decisão dos Conselheiros presentes à **685ª Reunião Ordinária** realizada em **10 de dezembro de 2018,**

CONSIDERANDO as atribuições deste conselho quanto à preservação e valorização do patrimônio da cidade de São Paulo;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos a serem observados no âmbito do processo eletrônico, conforme o disposto no Decreto nº 55.838, de 15 de janeiro de 2015, que institui o Sistema Eletrônico de Informações – SEI no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional e das Empresas Públicas Municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer procedimento específico para o recebimento dos requerimentos de autorização do DPH/CONPRESP, assim como a respectiva documentação para cada categoria de intervenção; e

CONSIDERANDO o contido no Processo Eletrônico SEI nº 6025.2018/0014748-4,

RESOLVE:

Artigo 1º- A **INSTRUÇÃO DE REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO** para intervenções em bens sob competência do CONPRESP deve observar a categoria de intervenção e a respectiva documentação, assim como o padrão de apresentação.

Parágrafo Único: Ficam dispensados de autorização do DPH/CONPRESP os imóveis descritos nas resoluções de tombamento ou de regulamentação de área envoltória, cujas



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

diretrizes de preservação serão analisadas no processo de licenciamento, junto às Subprefeituras ou à SMUL.

Artigo 2º- Para efeito do requerimento de autorização, são consideradas as seguintes categorias de intervenção:

1. Manutenção
2. Conservação
3. Remembramento ou Desmembramento
4. Reforma/Construção nova/ Demolição
5. Restauro
6. Anúncios
7. Eventos / Instalações temporárias
8. Regularização
9. Atestado de Conservação
10. Termo de Compromisso
11. Instalação de Antenas ou E.R.B.s
12. Arqueologia

Parágrafo 1º: A critério técnico, as intervenções poderão ser reenquadradas.

Parágrafo 2º: A critério do DPH/CONPRESP, poderão ser exigidos documentos adicionais, desde que essa necessidade seja devidamente justificada nos autos.

Parágrafo 3º: No caso de lotes protegidos onde há a incidência de área de interesse arqueológico, deverá ser juntada no mesmo processo a documentação necessária para a análise do Centro de Arqueologia de São Paulo (CASP).

Parágrafo 4º: Nos casos dos itens 4 e 5 poderá ser requerido pelo interessado pedido de consulta prévia da proposta de intervenção.

Artigo 3º - Ao requerer a autorização para intervenção, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:



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

I. PARA TODAS AS CATEGORIAS DE INTERVENÇÃO:

- a. Requerimento padrão, preenchido somente pelo proprietário ou seu procurador, conforme Decreto nº 51.714, de 13 de agosto de 2010, com os seguintes dados: RG e CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica), endereço de correspondência, inclusive eletrônico, telefone, descrição do pedido, com indicação do endereço do imóvel objeto do visto;
- b. Cópias do CPF e RG (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica) do requerente. No caso de pessoas jurídicas ou condomínios edifícios, deverá ser apresentada documentação que comprove a qualificação do subscritor como seu representante habilitado, bem como cópia de seu CPF e RG;
- c. Quando o interessado, pessoa física ou jurídica se fizer representar por meio de procurador, o respectivo instrumento de procuração com poderes suficientes deverá ser autuado juntamente com os demais documentos que acompanharem o requerimento;
- d. RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) emitido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme o caso;
- e. Cópia do lançamento do IPTU (ano em exercício) ou comprovante do Cadastro de Imóveis Rurais-CAFIR do imóvel objeto do pedido, ou ainda Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR emitido pelo INCRA;
- f. Cópia da respectiva matrícula ou transcrição do Registro de Imóveis;
- g. Se na certidão do registro de imóveis (alínea “f” anterior) não constar o nome do interessado, cópia de escritura pública de ato translativo da propriedade, ou de outro título que indique direitos aquisitivos sobre o imóvel;
- h. Croqui de localização do imóvel sem escala;
- i. Para imóveis localizados em bairros protegidos pelo seu valor ambiental, apresentar:
 - i. Planta de levantamento planialtimétrico com: localização das áreas permeáveis; representação das calçadas lindeiras ao imóvel, incluindo-se os trechos com guias rebaixadas;



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

- ii. Cópia de escritura de primeiro traslado ou declaração do Cartório informando se há ou não restrições impostas pelo loteador para o imóvel em questão.

II. DOCUMENTOS A SEREM PROTOCOLADOS CONFORME A CATEGORIA DE INTERVENÇÃO:

1. MANUTENÇÃO:

- a. Memorial descritivo;
- b. Levantamento fotográfico.
- c. No caso de Plano de Manutenção Preventiva:
 - i. Informações sobre o edifício: dados do edifício; proteção legal; histórico de intervenções e restauros anteriores; dados das instalações; proprietário e usuários;
 - ii. Documentação da edificação (desenhos, descrições, fotos, de detalhes e do todo) e de seu estado atual de conservação;
 - iii. Descrição dos requisitos especiais de manutenção de cada elemento da construção juntamente com as instruções e passos a serem seguidos;
 - iv. Serviços de manutenção corretivas emergenciais;
 - v. Restaurações necessárias para o resgate da identidade do edifício;
 - vi. Plano de Trabalho contendo: prioridades/serviços emergenciais e seus prazos; tabela com rotinas de manutenção; e cronograma de serviços e ações necessárias à preservação do edifício;
 - vii. Formulários modelo para inspeções e atividades;
 - viii. Tabela com cores e materiais de referência;
 - ix. Contatos úteis aos usuários.

2. CONSERVAÇÃO:

- a. Prancha síntese evidenciando as áreas de intervenção e as especificações de materiais existentes e propostos.



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

b. Diagnóstico do estado de conservação do bem, incluindo mapeamento de danos, analisando-se especificamente os materiais, sistema estrutural e agentes degradadores;

c. Memorial descritivo e especificações;

d. Levantamento fotográfico.

3. REMEMBRAMENTO OU DESMEMBRAMENTO:

a. Planta de levantamento planialtimétrico, com situação atual e pretendida;

b. Memorial descritivo do lote lembrado ou dos lotes desmembrados.

4. REFORMA/CONSTRUÇÃO NOVA/DEMOLIÇÃO:

a. Projeto completo com carimbo padrão PMSP da obra, contendo no mínimo: planta de situação; implantação; plantas de todos os pavimentos; planta de cobertura; corte transversal e longitudinal; fachadas, diferenciando partes a demolir, manter e a construir, conforme normas da ABNT e especificações da municipalidade;

b. Memorial descritivo;

c. Levantamento fotográfico do imóvel e de sua relação com o bem tombado (no caso de área envoltória);

d. Os projetos que impliquem em alterações na paisagem ou na volumetria do imóvel tombado, devem apresentar desenho ilustrativo ou fotomontagem evidenciando a interferência proposta em relação ao bem cultural.

5. RESTAURO:

a. Projeto completo com carimbo padrão PMSP da obra, contendo no mínimo: planta de situação; implantação; plantas de todos os pavimentos; planta de cobertura; corte transversal e longitudinal; fachadas, diferenciando partes a demolir, manter e a construir, conforme normas da ABNT e especificações da municipalidade;

b. Levantamento de dados sobre o bem, contendo pesquisa histórica, levantamento planialtimétrico, levantamento fotográfico, análise tipológica, identificação de materiais e sistema construtivo;

c. Diagnóstico do estado de conservação do bem, incluindo mapeamento de danos, analisando-se especificamente os materiais, sistema estrutural e agentes degradadores;



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

- d. Planta de cronologia das alterações da edificação;
- e. Prancha síntese da implantação, evidenciando as intervenções previstas no projeto;
- f. Memorial descritivo e especificações;
- g. Memorial justificativo do projeto (partido do restauro);
- h. Prancha síntese evidenciando as áreas de intervenção e as especificações de materiais existentes e propostos;
- i. Quando for projeto em atendimento a Termo de Compromisso ou TAC, anexar cópia simples do mesmo.

6. ANÚNCIOS:

- a. Descrição ou projeto do equipamento publicitário ou da sinalização, contendo no mínimo: indicação do local onde ele será instalado, planta com dimensões gerais e descrição dos materiais a serem utilizados e forma de fixação;
- b. Planta de locação;
- c. Fotografia do local onde será instalado o anúncio, e desenho ilustrativo ou fotomontagem evidenciando a interferência proposta em relação ao bem cultural.

7. EVENTOS / INSTALAÇÕES TEMPORÁRIAS:

- a. Planta com indicação do local de intervenção;
- b. Descrição ou projeto da instalação, contendo no mínimo: indicação do local onde ele será instalado, planta com dimensões gerais e descrição dos materiais a serem utilizados e forma de fixação;
- c. Memorial descritivo da intervenção;
- d. Cronograma da intervenção contendo: o período de instalação; duração do evento; e data de desmontagem.

8. REGULARIZAÇÃO:

- a. Projeto completo com carimbo padrão PMSP da obra, contendo no mínimo: planta de situação; implantação; plantas de todos os pavimentos; planta de cobertura; corte transversal e longitudinal; fachadas, diferenciando partes regularizadas e a regularizar, conforme normas da ABNT e especificações da municipalidade;



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

b. No caso de regularização de intervenções que não atendam as diretrizes das respectivas resoluções do CONPRESP, apresentar: planta anteriormente aprovada, ou foto aérea com laudo técnico para comprovar a antiguidade da obra, que deverá ser anterior à data da publicação das resoluções.

9. ATESTADO DE CONSERVAÇÃO:

a. Relatório com diagnóstico do estado de conservação do bem protegido assinado por responsável técnico incluindo:

i. Análise da condição de originalidade e do estado de conservação dos elementos arquitetônicos e construtivos componentes da edificação: coberturas, sistema de captação de águas pluviais, fachadas, esquadrias, elementos decorativos e, quando necessário, de elementos externos protegidos como jardins, muros, gradis, escadas externas, entre outros;

ii. Documentação fotográfica com referência da localização das imagens, evidenciando o estado de conservação desses elementos arquitetônicos e respectivos materiais construtivos;

iii. Descrição das intervenções de restauro, conservação e/ou manutenção realizadas nos últimos 5 (cinco) anos;

b. Plano de manutenção permanente do imóvel protegido, descrevendo e indicando a periodicidade dos serviços e ações necessários à sua preservação;

c. Declaração de Potencial Construtivo emitida por SMUL/DEUSO;

d. Apresentar cópia do projeto aprovado pelo CONPRESP e caso haja algum outro processo em tramitação informar o número do processo.

10. TERMO DE COMPROMISSO:

a. Carta do interessado ou representante legal contendo: declaração de inexistência de condições financeiras para custear o projeto e/ou obras de restauro ou conservação do imóvel; área a ser transferida; valor aproximado de venda do potencial construtivo; fazer constar que os valores serão revertidos em sua integralidade para o restauro e manutenção da edificação;



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

b. Declaração de Potencial Construtivo emitida por SMUL/DEUSO;

c. Para pessoa jurídica em sociedades com fins lucrativos apresentar balanço patrimonial ou balancetes do ano contábil anterior que comprovem a hipossuficiência financeira;

11. INSTALAÇÃO DE ANTENAS OU E.R.B:

a. Aprovação prévia do responsável legal pelo imóvel;

b. Indicação em planta ou foto aérea das torres ou antenas próximas, em um raio de 100 metros do local proposto;

c. Justificativa técnica, assinada por profissional habilitado, sobre a necessidade da implantação da estrutura nesse local e da solução apresentada, considerando a tecnologia existente e o alcance necessário;

d. Para imóveis tombados, informar se haverá sobrecarga na estrutura, se será necessário reforço da mesma, ou se haverá qualquer intervenção na edificação. Caso haja alguma intervenção na arquitetura, apresentar solução de reversibilidade sem danos ao bem tombado;

e. Projeto de instalação, assinado por profissional habilitado, com plantas e elevações do imóvel, indicando as distâncias e as medidas dos equipamentos em relação à construção. O projeto deverá representar a interferência máxima, ou seja, quando houver possibilidade de compartilhamento dessas estruturas, deverá ser representada em sua situação de capacidade máxima.

f. Relatório fotográfico do local, e fotomontagem a partir de pontos focais externos, à distância, tendo como referência a torre ou mastro, ou demais equipamentos na paisagem, tanto no nível do pedestre, como da paisagem (urbana ou natural).

12. ARQUEOLOGIA:

a. Relatório final de projeto arqueológico da área sujeita a pesquisa arqueológica, igual ao encaminhado ao IPHAN;

b. Ofício de aprovação do relatório final de arqueologia emitido pelo IPHAN.



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

Artigo 4º - Todos os documentos exigidos devem ser digitalizados separadamente em arquivos organizados por assunto, incluindo a documentação geral e específica por natureza de intervenção, em arquivos PDF ou DWF. Os arquivos deverão ser nomeados através do seguinte padrão de nomenclatura: “número do sql principal”_”objeto da documentação”_”número do arquivo”_”número total de arquivos”.

Exemplo:

1_SQL_RequerimentoPadrao
2_SQL_Imovel_Certidao
3_SQL_Proprietário_CNPJ
4_SQL_Levantamento
5_SQL_JustificativaTecnica
6_SQL_MemorialDescritivo
...
...
19_SQL_Projeto_Restauro
20_SQL_Projeto_Construção

Parágrafo Único: O tamanho máximo dos arquivos digitais será determinado por ato normativo específico da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT).

Artigo 5º - Para o caso de registro de Patrimônio Imaterial, continua vigente a Resolução 07/CONPRESP/2016, publicada no DOC de 10/03/2016, p. 58.

Artigo 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, revogadas as disposições contrárias.