



MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA PEDIDOS DE INTERVENÇÃO

UPPH/CONDEPHAAT

Desde 12 de maio de 2023, todos os processos Condephaat são digitais, através do Sistema Eletrônico de Informações *SEI*. Neste manual você vai encontrar as seguintes informações:

1. Cadastro no sistema
2. Consulta de incidência de legislação de seu imóvel
3. Organização de documentos
4. Envio de documentação através do sistema *SEI*
5. Encaminhamento pelo sistema (apenas para Administração Pública)
- 6, 7 e 8. Etapas do processo após abertura (análise técnica, comunique-se, deliberação e recurso)

Para realizar protocolo de nova solicitação de análise de intervenção, o interessado deverá seguir os seguintes passos.

1. Cadastro como Usuário Externo do *SEI*

As orientações para cadastro constam do site <https://portal.sei.sp.gov.br/usuario-externo/>

2. Consulta à legislação de preservação do Condephaat incidente no local da intervenção

- a. Acessar o site do **IDESP** (<http://www.idesp.sp.gov.br/visualizador>)
- b. Clicar no botão redondo de “Catálogo”
- c. Selecionar “Condephaat – Secretaria da Cultura” no menu que aparecerá ao lado direito da tela
- d. Clicar em “Áreas protegidas pelo Condephaat”
- e. Selecionar os botões de visualização das três camadas disponíveis: “bens tombados”, “bens em processo de tombamento”, “áreas envoltórias de bens tombados”
- f. Digitar no campo de busca à esquerda da tela o endereço do local da intervenção: “logradouro, número, município”
- g. Caso o local de intervenção esteja em ROXO, trata-se de área TOMBADA
- h. Caso o local de intervenção esteja em AMARELO, trata-se de área EM PROCESSO DE TOMBAMENTO
- i. Caso o local de intervenção esteja em CINZA, trata-se de área ENVOLTÓRIA
- j. Caso o local de intervenção não esteja em nenhuma destas cores, não se trata de área protegida pelo Condephaat. Dar prosseguimento ao licenciamento da intervenção nos demais órgãos, sem necessidade de envio à UPPH/Condephaat.

3. Organização de documentos gerais para todos os tipos de solicitações



DOCUMENTAÇÃO GERAL PARA TODAS AS SOLICITAÇÕES

- a. Requerimento (link) assinado digitalmente;
- b. Termo de anuência (link) do(s) proprietário(s) assinado digitalmente;
- c. Documento de identificação do interessado: válido, com CPF;
- d. Levantamento fotográfico do imóvel / área / bem móvel;
- e. Mapa do IDESP com identificação do lote e demarcação da área de intervenção;
- f. Planta ou croquis de localização.

PARA BENS IMÓVEIS:

- a. IPTU ou ITR: folha de rosto atualizada, do ano em vigor;
- b. Matrícula do imóvel, atualizada.

QUANDO APLICÁVEL:

- a. BEM MÓVEL: Registro de propriedade;
- b. BEM MÓVEL: Comprovação de experiência do profissional da área da conservação e restauração de bens culturais móveis;
- c. INTERESSADO E/OU PROPRIETÁRIO PESSOA JURÍDICA: Contrato social da empresa;
- d. INTERVENÇÃO EM ÁREAS COMUNS DE EDIFÍCIOS OU CONDOMÍNIOS: Ata de Assembléia de Condomínio ou documento que comprove responsabilidade do interessado perante o Condomínio;
- e. IMÓVEL OBJETO DE INVENTÁRIO: Documentação do inventariante;
- f. IMÓVEIS ORIGINÁRIOS DE LOTEAMENTOS DA CIA. CITY NO BAIRRO DO PACAEMBU: Escritura de primeiro traslado ou declaração de cartório;
- g. ÁREAS NATURAIS OU RURAIS PROTEGIDAS E SUAS ÁREAS ENVOLTÓRIAS: Coordenadas UTM.

Observação1 - O requerimento e o termo de anuência do(s) proprietário(s) deverão ser assinados digitalmente, por meio de certificado digital, público ou privado. Excepcionalmente serão aceitas assinaturas manuais digitalizadas.

Observação 2 - O termo de anuência do(s) proprietário(s) declarando ciência e acordo com a proposta técnica apresentada dispensa a sua assinatura no memorial descritivo e nas peças gráficas.

3.1. Organização de documentos específicos para o tipo de intervenção pretendida

I. Conservação ou Manutenção: Conjunto de ações preventivas destinadas a manter o bem em bom funcionamento e estado, prolongando seu tempo de vida. Estão incluídas neste tipo, pintura de fachada, incluindo pinturas artísticas e murais, e revisão de cobertura sem alteração de tipo de telha, inclinação ou volumetria.

- a. Memorial ou documento descritivo.

II. Restauro: Todas as atividades voltadas a restabelecer a unidade potencial do bem protegido, respeitando os valores reconhecidos no tombamento ou no processo de tombamento.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CONDEPHAAT - Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado
UPPH - Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico

- a. Levantamento métrico-cadastral;
- b. Levantamento histórico e iconográfico, com cronologia construtiva, e outras informações;
- c. Mapeamento de danos;
- d. RRT;
- e. Memorial ou documento descritivo com indicação de RT;
- f. Peças gráficas de arquitetura com indicação de RT;
- g. Documentos complementares como: relatórios de prospecção, estudos de composição de revestimentos, dentre outros, quando aplicáveis;
- h. EM ÁREAS NATURAIS OU RURAIS PROTEGIDAS E ÁREAS ENVOLTÓRIAS:
 - a. Levantamento planialtimétrico, com curvas de nível.
- i. EM ÁREAS NATURAIS PROTEGIDAS:
 - a. Laudo de caracterização da vegetação com indicação de RT.

III. Reforma: Toda e qualquer intervenção que implique em modificação da edificação, envolvendo ou não demolições parciais e ampliações.

- a. Levantamento métrico-cadastral;
 - b. RRT ou ART;
 - c. Memorial ou documento descritivo com indicação de RT;
 - d. Peças gráficas de arquitetura com indicação de RT.
- EM ÁREAS NATURAIS OU RURAIS PROTEGIDAS E ÁREAS ENVOLTÓRIAS:
- a. Levantamento planialtimétrico, com curvas de nível;
 - b. Perspectivas da intervenção em relação ao bem protegido.
- EM ÁREAS NATURAIS PROTEGIDAS:
- a. Laudo de caracterização da vegetação, com indicação de RT.
- NOS BAIRROS TOMBADOS JARDINS E PACAEMBU (SÃO PAULO/SP)
- a. Planta com localização dos elementos arbóreos existentes no lote e calçada, com identificação (nome vulgar ou científico) e registro fotográfico;
 - b. Projeto paisagístico que atenda à resolução de tombamento (pode integrar proposta de intervenção) com indicação de RT.

IV. Nova construção: São consideradas novas construções, as propostas de edificação em áreas vazias.

- a. Levantamento métrico-cadastral;
 - b. RRT ou ART;
 - c. Memorial ou documento descritivo com indicação de RT;
 - d. Peças gráficas de arquitetura com indicação de RT;
- EM ÁREAS NATURAIS OU RURAIS PROTEGIDAS E ÁREAS ENVOLTÓRIAS:
- a. Levantamento planialtimétrico com as curvas de nível;
 - b. Perspectivas da intervenção em relação ao bem protegido.

EM ÁREAS NATURAIS PROTEGIDAS:

- a. Laudo de caracterização da vegetação, com indicação de RT.

NOS BAIRROS TOMBADOS JARDINS E PACAEMBU (SÃO PAULO/SP):

- a. Planta com localização dos elementos arbóreos existentes no lote e calçada, com identificação (nome vulgar ou científico) e registro fotográfico;
- b. Projeto paisagístico que atenda à resolução de tombamento (pode integrar proposta de intervenção) com indicação de RT.

V. Demolição: Supressão da totalidade dos elementos físicos que constituem bens construídos em áreas tombadas, em processo de tombamento ou em áreas envoltórias.

- a. RRT ou ART;
- b. Memorial ou documento descritivo com indicação de RT.

COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS:

EM ÁREAS TOMBADAS



a. Levantamento métrico-cadastral.
EM ÁREAS NATURAIS OU RURAIS PROTEGIDAS

a. Laudo de caracterização da vegetação, com indicação de RT.

NOS BAIRROS TOMBADOS JARDINS E PACAEMBU (SÃO PAULO/SP)

a. Planta com localização dos elementos arbóreos existentes no lote e calçada, com identificação (nome vulgar ou científico) e registro fotográfico.

VI. Instalação de antena / estação rádio base (E.R.B): Instalação de equipamentos de telecomunicação em imóveis, postes ou torres tais como estação rádio base (E.R.B.), mini E.R.B. ou E.R.B. móvel.

- a. RRT ou ART;
- b. Memorial ou documento descritivo com indicação de RT;
- c. Peças gráficas com indicação de RT,

VII. Instalação de anúncio: Instalação de letreiros, anúncios indicativos ou publicitários, faixas ou banners nas fachadas de edificações.

- a. Memorial ou documento descritivo;
- b. Croqui do anúncio.

VIII. Instalação de energia elétrica em imóveis inseridos em áreas naturais: Ligação de luz a partir de rede pública de energia elétrica.

- a. Laudo do Parque Estadual da Serra do Mar.

IX. Instalação provisória para evento temporário: Instalação de caráter não permanente para eventos, passíveis de montagem e desmontagem, tais como stands, barracas para feiras, circos e parques de diversões, iluminação decorativa para eventos, banheiros químicos, tapumes, palcos e palanques

- a. RRT ou ART;
- b. Memorial ou documento descritivo com indicação de RT;
- c. Peças gráficas de arquitetura com indicação de RT;
- d. Termo de compromisso de evento.

Observação! A indicação do nome e do número de registro profissional do responsável técnico no memorial descritivo, peças gráficas, laudos e relatórios dispensa a sua assinatura nestes documentos.



4. Envio de documentação à UPPH/Condephaat

Peticionamento eletrônico SEI

- Clicar em Menu
 - Processo Novo
- Escolher o órgão
 - SCEIC
- Escolher o tipo de processo
 - Solicitação à Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico/CONDEPHAAT

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
sei. Ambiente Oficial

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Peticionamento
Processo Novo
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas

aparece na área de trabalho da unidade do órgão competente.

- Utilize preferencialmente os navegadores web Chrome ou Firefox;
- Antes de iniciar o petiçãoamento tenha os arquivos de cada documento já separados em seu computador e prontos para carregar;
- Cada documento deve ser adicionado separadamente, com o preenchimento dos dados próprios;
- Pare o mouse sobre os ícones [?] para ler orientações sobre a forma correta de preenchimento do campo correspondente.

Tipo do Processo: _____ Órgão: 2
SCEIC

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

- Solicitação Referente a Demandas na Área Cultural
- Solicitação Referente ao Edital do Programa de Ação Cultural (ProAC)
- Solicitação Referente ao Fomento (ICMS) do Programa de Ação Cultural (ProAC)
- Solicitação Referente a Premiações na Área Cultural
- Solicitação Referente à Qualificação como Organização Social da Secretaria da Cultura
- Solicitação de Certificado de Reconhecimento de Instituição Cultural - CRIC
- Solicitação de Inscrição da Instituição Cultural no programa Nota Fiscal Paulista
- Solicitação sobre Concursos Culturais Diversos (Lei Paulo Gustavo, Lei Aldir Blanc, etc)
- Solicitação à Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico/CONDEPHAAT**

Na página Peticionamento de Processo Novo:

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
sei. Ambiente Oficial

Controle de Acessos Externos
Alterar Senha
Peticionamento
Recibos Eletrônicos de Protocolo
Intimações Eletrônicas

Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: Solicitação à Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico/CONDEPHAAT

Orientações sobre o Tipo de Processo

Trata-se de pedidos direcionados à Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico com a finalidade de solicitar reconhecimento de bens como patrimônio cultural, bem como análise de intervenção em bens protegidos pelo CONDEPHAAT e/ou áreas envolvidas. Os documentos obrigatórios serão o reconhecimento, o mapa do DEESP e documentos pessoais. Os dados deverão atender o previsto nas Portarias UPPH-01/2015 e UPPH-003/2021, conforme o tipo da solicitação, alertando que os expedientes não terão prosseguimento sem o envio de toda documentação. As portarias e outras orientações constam do site do Condephaat (www.condephaat.sp.gov.br).

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessado: 1 Eliabete Miho Watanabe

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que foram indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal (200 Mb):
Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: 1 Requerimento
Complemento do Tipo de Documento: 2 _____

Nível de Acesso: 1 Público

Formato: 1
 Não-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------



- **Formulário de Peticionamento**

Em Especificação preencher com o tipo de solicitação, o endereço e o Município

Exemplo 1: Reforma – Rua das Flores, 320 – São Paulo

Exemplo 2: Tombamento – Rua Rosa, 450 – Taubaté

- **Documentos**

- **Documento principal (obrigatório)**

- Em Tipo de documento consta a opção selecionada “Requerimento”.

Atenção! Após o preenchimento do requerimento em PDF, deve se certificar que o arquivo foi devidamente preenchido e salvo, de modo que não possam ser feitas alterações posteriores. Para isso, o interessado deve pressionar simultaneamente as teclas "Ctrl" e "P" para imprimir um documento. Agora, em "Impressora", selecionar "Print to PDF". Após esse procedimento, o arquivo PDF ficará finalizado)

- Em Complemento do Tipo de Documento: escrever “Solicitação e lista de anexo”.

- **Formato (selecionar conforme o caso)**

- Nato digital
 - Digitalizado (selecionar o tipo de conferência)

- **Documentos Complementares**

- Todos os documentos devem ser apresentados em formato digital PDF, com no máximo 30MB;
 - Incluir os documentos conforme o tipo de solicitação. A ordem de upload dos documentos deverá seguir a lista abaixo:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
 CONDEPHAAT - Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado
 UPPH - Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico

Selecionar Tipo de documento	Descrever no Campo "Complemento do tipo de documento", conforme o tipo documental selecionado
1. Documento pessoa física	Cadastro de Pessoa Física - CPF
	Registro Geral – RG
	Registro Geral – RG com CPF
	Carteira Nacional de Habilitação - CNH
	Registro nacional de estrangeiro - RNE
	Documentação do inventariante
2. Documento pessoa jurídica	Ata de assembléia de condomínio
	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
	Contrato social da empresa
	Estatuto ou Contrato Social
3. Procuração	
4. Termo	Termo de anuência proprietário/responsável legal Obs.: <i>Atenção!</i> Após o preenchimento do termo de anuência em PDF, deve se certificar que o arquivo foi devidamente preenchido e salvo, de modo que não possam ser feitas alterações posteriores. Para isso, o interessado deve pressionar simultaneamente as teclas "Ctrl" e "P" para imprimir um documento. Agora, em "Impressora", selecionar "Print to PDF". Após esse procedimento, o arquivo PDF ficará finalizado.
	Termo de compromisso
5. Documento do imóvel	Matrícula do imóvel
	IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano
	ITR - Imposto Territorial Rural
	Escritura de primeiro traslado ou declaração de cartório
6. Registro de propriedade de bem móvel	Registro de propriedade de bem móvel
7. Mapa	Coordenadas geográficas UTM
	Planta ou croqui de localização
	IDESP - Identificação do lote e demarcação da área de intervenção
8. Croqui	Croqui do anúncio
9. ART/RRT	Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica
10. Laudo	Laudo de caracterização da vegetação, indicação RT
	Laudo do Parque Estadual da Serra do Mar
	Laudo de caracterização da vegetação com indicação de RT



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS
CONDEPHAAT - Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado
UPPH - Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico

	Laudo técnico com indicação de RT para casos de remoção e transplante arbóreo
11. Levantamento	Levantamento fotográfico do imóvel/área/móvel
	Levantamento métrico-cadastral
	Levantamento planialtimétrico com curvas de nível
	Referências documentais bibliográficas disponíveis
	Levantamento histórico e iconográfico, com cronologia construtiva, e outras informações
	Levantamento planialtimétrico, com curvas de nível
12. Relatório	Descrição do bem proposto para tombamento
	Descrição pormenorizada físico-material do bem
	Mapeamento de Danos
	Relatórios de prospecção, estudos de composição de revestimentos, dentre outros, quando aplicáveis
	Caracterização físico-material do bem móvel
	Documentos para justificar pedidos de tombamento, conforme Portaria UPPH 001/2015
	Documentos para justificar pedidos de registro, conforme Portaria UPPH 001/2015 e Decreto 57.439/11
Documentos para justificar pedidos de declaração de lugar de interesse cultural, conforme Resolução SC-12, de 06-02-2015	
13. Memorial Descritivo	Memorial ou documento descritivo com indicação RT
14. Peça gráfica	Peças gráficas de arquitetura, com indicação de RT
	Planta com localização dos elementos arbóreos
	Peças gráficas, com indicação de RT
	Planta com localização dos elementos arbóreos existentes no lote e calçada, com identificação e registro fotográfico
	Projeto paisagístico com indicação de RT
15. Representação gráfica	Representação gráfica (croqui) de localização de elementos arbóreos
	Perspectivas da intervenção em relação ao bem protegido

Importante!

Solicitações com documentação incompleta não serão analisadas. Nesses casos, o(a) interessado(a) será informado(a) por e-mail e a solicitação inicial será **ARQUIVADA**. O(a) interessado(a) deverá apresentar **TODA** documentação novamente, em um novo protocolo.



5. Encaminhamento direto pelo Sistema SEI! (apenas para Administração Pública usuária do sistema)

- a. Abrir um expediente no SEI para tratar de solicitação específica direcionada à UPPH/Condephaat;
- b. Registrar o expediente com todas as informações necessárias à sua localização e acesso;
- c. Juntar no expediente todos os documentos gerais e específicos por tipo de solicitação, de acordo com as orientações do menu <http://condephaat.sp.gov.br/>;
- d. Tramitar o expediente para a mesa: "Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico/Núcleo de Apoio Administrativo" (SCEC-UPPH-NAA)
- e. A partir do expediente produzido pelo órgão de origem será aberto processo na UPPH, conforme classificação dos tipos documentais, sendo registrada a informação no expediente, que será devolvido ao órgão de origem.

Atenção! Quando chegar à UPPH/Condephaat, a documentação constante no expediente será conferido e, caso esteja completa, um processo específico será aberto para o atendimento da solicitação.

O órgão de origem receberá por e-mail: o número do processo e um link para acompanhamento da solicitação. Esse processamento pode ocorrer em até 20 dias. O expediente produzido pelo órgão de origem será devolvido, com a informação da abertura do processo na UPPH, cujo andamento deverá ser feito por meio do link disponibilizado.

6. Análise técnica

Após abertura do processo, este será encaminhado para linha de distribuição para designação de um técnico ou técnica para analisar a sua solicitação.

O profissional que recebeu o processo vai avaliar a solicitação conforme diretrizes gerais de proteção ao patrimônio e seu entorno específicas, quando estiverem definidas na resolução de tombamento.

O parecer técnico pode ter dois encaminhamentos:

- a) Indicar a necessidade de complementação de documentação ou ajuste de proposta;
- b) Proposta de encaminhamento ao Condephaat para deliberação (ver item 8).

Caso o parecer indique a necessidade de complementação ou ajuste, será enviado email ao interessado e será disponibilizado acesso externo, por até 60 dias, para *upload* dos documentos necessários para prosseguimento da análise. Acompanhar em "Controle de Acessos Externos". Caso não ocorra o atendimento no prazo indicado, os processos poderão ser **indeferidos**.

O que acontece agora?

Após a documentação em atendimento a "Comunique-se", ele é encaminhado novamente para o técnico ou técnica, diretamente pelo Núcleo de Apoio Administrativo da UPPH.



7. Deliberação do Condephaat e procedimentos administrativos finais

Após análise técnica conclusiva, os autos são encaminhados para a Diretoria Técnica responsável, que providenciará o seu envio ao Condephaat, solicitando sua inclusão em pauta ou indicando a necessidade de designação de Conselheiro Relator, dependendo da complexidade do assunto. A maioria dos processos é deliberada em conjunto pelo Condephaat.

Após a deliberação, a CAAC (Célula de Apoio Administrativo do Conselho) elaborará a Síntese de Decisão, que será disponibilizada ao interessado no link de acompanhamento do processo, e a decisão publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em até 45 dias.

A Síntese de Decisão conterá o número dos documentos técnicos aprovados, que também serão disponibilizados ao interessado. As peças gráficas e memoriais descritivos aprovados só terão validade quando acompanhados da Síntese de Decisão, devendo ser apresentados conjuntamente em Prefeituras e quaisquer outros órgãos.

Em caso de indeferimento de solicitação, a Síntese de Decisão também será disponibilizada ao interessado e a decisão publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

8. Recurso contra decisão do Condephaat

Todo aquele que for afetado por decisão do Condephaat poderá dela recorrer, em defesa de interesse ou de direito. Para isso, é necessário protocolar junto à UPPH, um requerimento contendo a solicitação de recurso administrativo, no mesmo processo, no prazo administrativo de 15 dias contados a partir da notificação pessoal da decisão ou da sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Além disso, deve seguir a exposição de motivos que fundamenta o pedido de recurso.

A organização e envio desta documentação deve seguir às disposições estabelecidas nos itens 3, 4 e 5 deste manual.