



ORIENTAÇÕES PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Como organizar os documentos gerais e específicos por tipo de intervenção

- Todos os documentos devem ser apresentados individualmente em formato digital PDF e enviados por meio do “Petitionamento eletrônico SEI!” (<https://portal.sei.sp.gov.br/usuario-externo/>);
- O Requerimento é documento obrigatório, sem ele não será possível realizar o envio dos documentos (novos pedidos e complementação);
- Os documentos classificados como “Complementares” (gerais e específicos), deverão ser nomeados de acordo com a tabela a seguir (Anexo I);
- Cada um dos arquivos deve ter no máximo 30 MB.

Atenção! Após o preenchimento do requerimento e do termo de anuência em PDF, o interessado 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.

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.

Não encontrou o que queira?

Consulte o “MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA PEDIDOS DE INTERVENÇÃO UPPH/CONDEPHAAT” disponível em <http://condephaat.sp.gov.br/publicacoes/>



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

Anexo I

Observação: os documentos indicados abaixo se referem aos mesmos listados na Portaria UPPH-003/2023 (DOE de 04/09/2023, Seção I, pág. 52).

SELECIONAR TIPO DE DOCUMENTO	NO CAMPO "COMPLEMENTO DO TIPO DE DOCUMENTO" UTILIZAR A DESCRIÇÃO ABAIXO, 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



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

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
	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
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