

## **LEI N° 3.460, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2.013**

“Institui o Regimento Interno do Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental de São João da Boa Vista - CONDEPHIC”

(Autor: Vanderlei Borges de Carvalho, Prefeito Municipal)

VANDERLEI BORGES DE CARVALHO, Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

### **L E I:**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 1º** - O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental do Município de São João da Boa Vista (CONDEPHIC), reestruturado pela Lei nº 3.397, de 23 de setembro de 2.013, tem seu funcionamento definido pelo presente regimento.

#### **CAPÍTULO II**

##### **ORGANIZAÇÃO**

**Artigo 2º** - São órgãos do Conselho:

- I – Presidência
- II – Secretaria da Presidência
- III – Plenário
- IV – Corpo de Assessoramento/Relatores

Parágrafo único: O Setor Técnico de Apoio ao CONDEPHIC – STAC, dará suporte técnico ao Conselho.

**Artigo 3º** - O Conselho é composto por representantes indicados pelos órgãos e entidades, discriminados no Artigo 4º da Lei de reestruturação do CONDEPHIC e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - Os órgãos e entidades, mencionados no *caput* deste artigo, apresentarão ao Prefeito Municipal os nomes de seus 2 (dois) representantes, ou seja, membro titular e suplente.

§ 2º - Todos os convites serão enviados simultaneamente pelo STAC, de acordo com o inciso XI, do Artigo 8º, da Lei nº 3.397, de 23 de setembro de 2.013 (Lei de Reestruturação do CONDEPHIC) para que os órgãos ou entidades indiquem os seus representantes.

§ 3º - Qualquer órgão ou entidade poderá pedir a prorrogação de prazo para indicação dos seus representantes por mais 30 dias, se no prazo de 30 dias, a contar do recebimento do convite, encaminhar ofício ao Prefeito Municipal justificando o pedido de prorrogação de prazo.

§ 4º - Recebidas as indicações, o Prefeito Municipal nomeará os Conselheiros do CONDEPHIC no prazo de 30 dias, a contar da data em que o número de indicações de representantes dos órgãos ou entidades recebidas pelo Executivo for igual ou superior a 15 (quinze).

§ 5º - A substituição de qualquer membro se dará pelo encaminhamento de ofício do órgão ou entidade ao Prefeito Municipal especificando o membro substituído e o seu substituto.

§ 6º - No caso de vacância, a coordenadoria do STAC comunicará o órgão ou entidade do respectivo conselheiro para que, no prazo de 30 (trinta) dias, a mesma providencie a indicação do substituto.

**Artigo 4º** - Na reunião de posse de cada mandato, os membros do CONDEPHIC elegerão, em votação aberta o seu Presidente e o Vice-Presidente.

§ 1º - O Presidente eleito designará o Primeiro Secretário e o Segundo Secretário entre os conselheiros.

§ 2º - Em casos de licença, impedimento, renúncia ou vacância do Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários, o Presidente nomeará a qualquer tempo o respectivo substituto.

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

**Artigo 6º** - Os membros do CONDEPHIC terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por mais um mandato, podendo ser substituídos pelos órgãos ou entidades que representam e nomeados pelo Prefeito Municipal.

**Artigo 7º** - Para cada processo será nomeado um conselheiro relator.

## CAPÍTULO III

### DO NÚMERO DE MEMBROS EFETIVOS DO CONDEPHIC.

**Artigo 8º** – Para a definição do quórum, considera-se o número de Membros efetivos do CONDEPHIC como sendo o número de Conselheiros da composição original dos representantes indicados no Artigo 4º da Lei nº 3.397, de 23 de setembro de 2.013 (Reestruturação do CONDEPHIC) subtraído do número de representantes dos órgãos ou entidades cuja representação for extinta de acordo com o Artigo 9º e dos conselheiros que perderem o mandato, de acordo com o Artigo 10 deste Regimento.

**Artigo 9º** – A representação de qualquer órgão ou entidade que constitui o CONDEPHIC será extinta por toda a duração do mandato vigente se não forem indicados os respectivos representantes no prazo de 30 dias, a contar do recebimento do convite, reduzindo-se o número de Membros efetivos do CONDEPHIC.

**Artigo 10** - O membro titular do Conselho que se ausentar injustificadamente por 3 (três) sessões consecutivas será afastado do CONDEPHIC.

§ 1º - Titular e suplente de cada órgão ou entidade serão convocados para todas as sessões e, desde a nomeação, serão instruídos a manterem contato mútuo para estabelecerem quem estará presente em cada sessão.

§ 2º - A ausência ou impedimento temporário do membro titular do Conselho, deverá ser comunicada ao Setor Técnico, bem como o respectivo suplente para que o substitua.

§ 3º - O membro suplente, quando em substituição ao titular, que ausentar-se injustificadamente por 3 (três) sessões consecutivas ou por 5 (cinco) alternadas, será afastado do CONDEPHIC.

§ 4º - A aceitação da justificativa de ausência ficará a cargo do Presidente do Conselho e não será exigida quando o suplente substituir o titular.

§ 5º - A ausência do suplente não precisa ser justificada se o titular estiver presente.

§ 6º - Titular e suplente precisam justificar as ausências se ambos estiverem ausentes da sessão.

§ 7º - A Coordenadoria do STAC comunicará o órgão ou a entidade representada sobre a iminente perda de mandato do conselheiro, titular ou suplente, após a segunda falta consecutiva do respectivo membro.

**Artigo 11** - Nos casos de vacância de cargo de Conselheiro titular indicado pela sociedade civil, far-se-á a substituição pela posse do suplente, devendo-se proceder a nomeação de novo suplente pela respectiva entidade não-governamental.

**Artigo 12** - Nos casos de vacância de cargo de Conselheiro titular nomeado pelo Poder Executivo Municipal, será empossado o suplente, devendo-se proceder a nomeação de novo suplente representante do mesmo departamento ou órgão.

**Artigo 13** - Decretada a vacância pelo Presidente do CONDEPHIC, conforme disposto nos Artigos 11 e 12 deste Regimento Interno, o STAC, terá o prazo de 15 (quinze) dias para comunicar a Secretaria do Gabinete.

**Artigo 14** - O número de Membros efetivos do CONDEPHIC nunca poderá ser inferior a 15 (quinze).

§ 1º - Quando o número de Membros Efetivos do CONDEPHIC for inferior ao número de representantes da composição original, o Poder Executivo poderá, a qualquer tempo, promover a recomposição do número original de representantes, convidando órgãos ou

entidades para indicar, no prazo de 30 (trinta) dias, o seu representante para completar o Conselho no presente mandato.

**§ 2º** - Quando o número de Membros Efetivos do CONDEPHIC for inferior a 15 (quinze), as atividades do Conselho ficarão suspensas até a sua recomposição.

**§ 3º** - Em toda sessão do CONDEPHIC, ao iniciar-se o Expediente, o secretário em exercício informará a todos os presentes o número de Membros efetivos do CONDEPHIC vigente para a respectiva sessão.

**Artigo 15** – O Poder Executivo terá 15 dias, a contar da data em que recebeu a indicação do órgão ou entidade, para nomear qualquer representante substituto cuja indicação esteja prevista no Artigo 3º deste Regimento Interno.

**Artigo 16** - Os membros suplentes poderão participar de todas as atividades do CONDEPHIC, não cabendo-lhes entretanto, o direito a voto quando se fizer presente o conselheiro titular.

**Artigo 17** - No caso de conselheiro titular ou suplente candidatar-se a cargo público eletivo, deverá obrigatoriamente licenciar-se 90 (noventa) dias antes da eleição e retornar 30 dias após a eleição, se não for eleito.

## CAPÍTULO IV

### DAS SESSÕES DO COLEGIADO DO CONDEPHIC

**Artigo 18** - As sessões do Colegiado serão ordinárias e extraordinárias.

Parágrafo único - As sessões ordinárias e extraordinárias são análogas quanto às normas estabelecidas neste regimento, respeitadas as disposições dos Artigos 19 e 20 deste Regimento.

**Artigo 19** - As sessões serão presididas pelo Presidente do Conselho, que será substituído, na sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Presidente, e este pelo Coordenador do STAC.

**Artigo 20** - Quando presente, o Prefeito será considerado Membro Honorário do Conselho, podendo participar dos debates, não tendo, entretanto o direito a voto.

**Artigo 21** - As sessões ordinárias realizar-se-ão mensalmente, em dia e hora fixados pelo Presidente do Conselho, ouvido o plenário, e terão a duração de duas horas.

**Parágrafo único** – Havendo necessidade e por aprovação do Conselho, as sessões poderão ser prorrogadas por até 30 minutos.

**Artigo 22** - As sessões extraordinárias poderão ser marcadas para qualquer dia e hora, sempre por convocação do Presidente em exercício, por iniciativa deste ou requerimento de 1/3 (um terço) dos Membros efetivos do CONDEPHIC, sendo vedados debates ou

deliberações a respeito de qualquer matéria não contemplada expressa e previamente na convocação.

**Parágrafo único** - As convocações serão feitas com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

**Artigo 23** - As sessões serão instaladas com 1/3 (um terço) dos Conselheiros efetivos do CONDEPHIC.

Parágrafo único – Decorridos 30 (trinta) minutos, não havendo o quórum regimentar para a instalação da sessão, o Presidente em exercício declarará encerrados os trabalhos podendo convocar uma sessão extraordinária.

**Artigo 24** - As sessões poderão ser encerradas antes do horário previsto no Artigo 21, a juízo do Presidente em exercício, no caso de esgotar-se a pauta dos trabalhos.

**Artigo 25** - À hora estipulada, havendo quórum regimentar, o Presidente em exercício declarará aberta a sessão, determinando a anotação dos Conselheiros presentes.

**Parágrafo único** - Os trabalhos serão relatados pelo Secretário circunstancialmente no livro de atas das sessões, que serão encerradas pelo Presidente.

**Artigo 26** - As sessões deverão contar com a presença de assessores técnicos, relatores, funcionários ou servidores do STAC, sendo-lhes facultada manifestação, apenas se solicitada, sobre matéria técnica para esclarecimento das opiniões do assunto em discussão.

**Artigo 27** - Ovidos os representantes do Conselho, o Presidente poderá convidar, para participar de trabalhos específicos, pessoas de comprovado conhecimento na matéria a ser tratada, sem direito a voto.

**Artigo 28** - As sessões serão divididas em Expediente, Proposição e Ordem do Dia.

## CAPÍTULO V

### DO EXPEDIENTE

**Artigo 29** - Constarão do Expediente os seguintes itens:

- I - comunicação pelo STAC do número de Membros efetivos do CONDEPHIC para a presente sessão;
- II – verificação de quórum;
- III - discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
- IV - comunicação e justificação de ausência de Conselheiros;
- V - votos e moções;

- VI - leitura abreviada de documentos para ciência do Conselho e ulteriores providências, inclusive dos pedidos de tombamento apresentados ao STAC, no período imediatamente posterior à última reunião do Conselho;
- VII - comunicações dos Conselheiros.

## **CAPÍTULO VI**

### DAS PROPOSIÇÕES

**Artigo 30** – Encerrado o Expediente, serão destinados 15 (quinze) minutos para a leitura de proposições, quer de Conselheiros, quer de terceiros.

**Artigo 31** - Usarão da palavra, nesta oportunidade, os Conselheiros inscritos até o final do Expediente para formular proposições, na ordem cronológica de sua inscrição.

**Parágrafo único** - As proposições dos Conselheiros precederão as de terceiros, que serão lidas pelo Secretário da sessão.

**Artigo 32** - A proposição deve ser apresentada antecipadamente, por escrito, podendo a justificativa ser feita verbalmente.

**Artigo 33** - Cada Conselheiro disporá do prazo máximo de 5 (cinco) minutos consecutivos para justificar, em conjunto, todas as proposições que houver apresentado por escrito.

**§ 1º** - Concedida a palavra ao proponente, este disporá do prazo previsto neste artigo, ainda que seja excedido o limite de 15 (quinze) minutos fixado para esta parte da sessão.

**§ 2º** - Após justificativa, se nenhum Conselheiro pedir a abertura de estudo de processo de tombamento, a proposta será discutida no prazo de 10 (dez) minutos e votada.

**§ 3º** - Proposições que visem ao tombamento de bens culturais exigem, obrigatoriamente, a protocolização de processo.

## **CAPÍTULO VII**

### ORDEM DO DIA

**Artigo 34** - Encerrada a Proposição, o Presidente em exercício dará início à Ordem do Dia, colocando em discussão e votação as matérias em condições de serem apreciadas.

**§ 1º** - A matéria constante da pauta da Ordem do Dia obedecerá à seguinte seqüência:

- I - matéria em regime de urgência;
- II - votações e discussões adiadas;
- III - demais matérias, segundo antiguidade.

**§ 2º** - Os processos protocolizados de tombamento serão apresentados separadamente daqueles referentes aos de autorização para execução de obras, reformas e demolições, bem como intervenções em áreas envoltórias, naturais ou edificadas, sob proteção.

**§ 3º** - O deferimento dos pedidos de urgência dependerá da aprovação do plenário.

**Artigo 35** - A Ordem do Dia poderá ser suspensa ou alterada mediante aprovação do plenário, nos casos de:

- I - inclusão de matéria relevante;
- II - inversão preferencial;
- III - adiamento;
- IV - retirada de pauta.

**Artigo 36** - O adiamento da discussão ou votação será requerido verbalmente e não poderá exceder a duas sessões ordinárias.

**§ 1º** - O adiamento de votação só poderá ser requerido antes de iniciado o processo de votação.

**§ 2º** - É vedado o segundo adiamento de qualquer matéria, a requerimento do mesmo Conselheiro.

## **CAPÍTULO VIII**

### DA DISCUSSÃO

**Artigo 37** - Apresentado o assunto em pauta e colocado em discussão pelo Presidente, será concedida a palavra primeiramente ao relator e posteriormente aos demais Conselheiros que a solicitarem.

**Artigo 38** - Serão concedidos os seguintes prazos para debates:

- I - ao relator, o tempo necessário para a leitura de seu relatório e voto;
- II - aos demais Conselheiros, três minutos.

**Artigo 39** - Não havendo mais oradores, o Presidente encerrará a discussão da matéria e procederá à votação.

## **CAPÍTULO IX**

### DO QUÓRUM E DA VOTAÇÃO

**Artigo 40** – As deliberações do Conselho serão tomadas:

- a) por maioria simples, ou seja, pelo voto favorável de metade mais um dos Membros efetivos do Conselho presentes na sessão;
- b) por maioria absoluta, ou seja, pelo voto favorável de metade mais um dos Membros efetivos do Conselho.

- c) Por maioria qualificada, ou seja, pelo voto favorável de 2/3 (dois terços) dos Membros efetivos do Conselho.

**Parágrafo único** – O Presidente em exercício do CONDEPHIC votará apenas quando houver empate na votação, sendo, entretanto computada a sua presença para efeito de quórum.

**Artigo 41** - Os processos de votação são os seguintes:

- I - simbólico, em que o Presidente solicitará que os Conselheiros a favor permaneçam como estão e os discordantes se manifestem e, em seguida, proclamará o resultado da votação;
- II - nominal, em que os Conselheiros serão chamados a votar, pelo Presidente, anotando o Secretário as respostas e passando a lista à Presidência, para proclamação do resultado;

**Artigo 42** - A resolução de tombamento exige a aprovação de 2/3 (dois terços) dos Membros efetivos do CONDEPHIC.

**Parágrafo único** - As votações de tombamento serão nominais.

**Artigo 43** - Na votação simbólica ou nominal, será lícito ao Conselheiro retificar o seu voto antes de proclamado o resultado da votação.

**Artigo 44** - As justificativas de votos não poderão ultrapassar o prazo de 3 (três) minutos e deverão ser anotadas pelo secretário, para efeito de registro.

**Artigo 45** - Poderá o Conselheiro pedir a palavra para o encaminhamento da votação, pelo prazo de 3 (três) minutos, não admitidos os apartes.

**Artigo 46** - As súmulas de todas as decisões do Conselho deverão constar não apenas das atas das sessões, mas também dos processos a que se referirem, assinadas pelo Presidente e pelo vice-presidente, primeiro e segundo secretários e pelo relator do processo.

**Artigo 47** - Ficam vetados o voto e qualquer manifestação em reunião do Colegiado pelo conselheiro que tenha vínculo profissional ou interesse particular pelo processo/assunto em votação.

**Parágrafo único** - Caso seja comprovado o envolvimento de conselheiro especificado no *caput* deste artigo, será solicitada sua substituição junto ao órgão que representa e a consequente revisão do processo do qual participou.

## CAPÍTULO X

### DO SISTEMA DE PRESERVAÇÃO

**Artigo 48** - O Município, na forma desta lei, procederá ao tombamento total ou parcial de bens móveis e imóveis, de propriedade pública ou particular existentes em seu território que pelo seu comprovado valor cultural, histórico, artístico, arquitetônico, documental, bibliográfico, paleográfico, urbanístico, museográfico, topográfico, ecológico e hídrico, ficam sob a especial proteção do Poder Público Municipal.

**§ 1º** - O tombamento deverá recair de ofício sobre bens já tombados pelos poderes públicos Federal e Estadual.

**§ 2º** - Prioritariamente, serão analisados os bens públicos e de particulares voluntários, exceto casos emergenciais.

**Artigo 49** - Caberá ao CONDEPHIC formular as diretrizes e estratégias necessárias para garantir a preservação de bens culturais e naturais, adotando todas as medidas cabíveis para tanto, independentemente da utilização direta do tombamento, em consonância com o seu órgão técnico de apoio.

**Artigo 50** - Com base nas diferentes categorias de bens tombados, o Conselho terá um conjunto de livros para registrá-los, dentre os quais os que se seguem:

I - Livro de Registro dos bens naturais, incluindo-se paisagens excepcionais, espaços ecológicos relevantes, recursos hídricos, monumentos de natureza regional e sítios históricos notáveis.

II - Livro de Registro dos bens de valor arqueológico pré-histórico e antropológico.

III - Livro de Registro dos bens históricos, artísticos, folclóricos, bibliográficos, iconográficos, topográficos e etnográficos.

IV - Livro de Registro dos parques, logradouros, espaços de lazer e espaços livres urbanos.

V - Livro de Registro de Edifícios, sistemas viários, conjuntos arquitetônicos e urbanos representativos e monumentos da cidade.

VI - Livro de Registro de bens móveis, incluindo-se acervos de museus, coleções particulares, públicas, peças isoladas de propriedade identificadas, documentos e arquivos.

**Parágrafo Único:** No caso de tombamento de coleções de museus, arquivos, bibliotecas e pinacotecas, será obrigatoriamente feita uma relação das peças que se constituirá em anexo obrigatório no registro respectivo.

**Artigo 51** - O tombamento de qualquer bem cultural ou natural requer à caracterização da delimitação de um espaço envoltório, dimensionado caso a caso por estudos do órgão técnico de apoio.

**Parágrafo Único:** Os estudos serão encaminhados simultaneamente com o respectivo processo e aprovados pelo Conselho, levando-se em conta a ambiência, visibilidade e harmonia.

**Artigo 52** - As resoluções de tombamento definitivo de bens culturais e naturais devem incluir diretrizes diferenciadas de utilização e preservação nos casos em que tais indicações se fizerem necessárias, conforme o disposto no anexo II, deste decreto.

**Artigo 53** - Serão passíveis de tombamento os bens de origem estrangeira que apresentam valor para o Município, exceto aqueles procedentes do exterior para integrarem exposição ou certame.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO PROCESSO DE PRESERVAÇÃO**

**Artigo 54** - A indicação para tombamento de um bem móvel, imóvel ou imaterial, poderá ser feita a pedido de qualquer interessado, proprietário ou não do bem respectivo, do membro do Conselho ou do Setor Técnico de Apoio e protocolado junto ao CONDEPHIC.

**Parágrafo Único** - O pedido deve estar instruído com dados para localização do bem, acompanhado de justificativa e demais documentos, conforme o anexo I deste decreto.

**Artigo 55** - O processo de estudo de tombamento será aberto por resolução do Conselho, deliberação tomada por maioria absoluta dos votos e deverá o proprietário ser notificado.

**Parágrafo Único:** Com a abertura do processo de tombamento, o bem em exame terá o mesmo regime de preservação do bem tombado até a decisão final do Conselho, no prazo máximo de um ano.

**Artigo 56** - Efetiva-se o tombamento por resolução do Conselho publicada na imprensa local ou no Jornal Oficial do Município, da qual caberá, no prazo de 60 (sessenta) dias direito de contestação por qualquer pessoa física ou jurídica protocolada junto ao CONDEPHIC.

**Parágrafo Único** - Examinada a contestação pelo conselho, este decidirá pela manutenção ou não do tombamento. Em caso de manutenção, a resolução será homologada pelo Prefeito Municipal e levada para inscrição no respectivo livro do tombamento, não cabendo dela nenhum recurso administrativo.

**Artigo 57** - A resolução de tombamento exige a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do conselho, cabendo ao presidente além do seu, o voto de qualidade.

**Parágrafo Único** - Todas as outras deliberações do Conselho serão efetivadas conforme determinar o seu regimento interno.

**Artigo 58** - O CONDEPHIC providenciará no caso de tombamento de bem imóvel, o assentamento da respectiva resolução no Cartório de Registro de Imóveis, no caso de bem móvel o assentamento será realizado no Cartório de Títulos e Documentos.

## CAPÍTULO XII

### DOS EFEITOS DO TOMBAMENTO

**Artigo 59** - Em nenhuma circunstância o bem tombado poderá ser destruído, demolido ou mutilado.

**Artigo 60** - O bem tombado só poderá ser reparado, pintado, restaurado ou de qualquer forma alterado, mediante projeto com prévia autorização do setor técnico de apoio e do Conselho aos quais caberá prestar a conveniente orientação.

**Parágrafo Único** - Sempre que for conveniente deverá o órgão técnico de apoio vistoriar o bem tombado, indicando, se julgar necessário, os serviços e obras que devem ser executados ou então desfeitos.

**Artigo 61** - O bem móvel tombado não poderá sair do Município exceto para efeito de intercâmbio cultural, e mesmo nesta hipótese por prazo reduzido, mediante autorização do Conselho, que deverá ser solicitada por escrito e com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência pelo seu responsável, e esclarecendo sobre seu itinerário e as condições de segurança.

§ 1º- Concedida a autorização pelo Conselho, a proponente deverá assegurar o bem e custear transporte e embalagem, expedir-se-á uma guia de trânsito que deverá acompanhar o bem, e devendo ser a mesma apresentada ao Conselho no prazo de 24 horas após a data prevista para o seu retorno ao território do Município.

§ 2º - Após o referido retorno, deverá o Setor Técnico de Apoio, proceder a uma vistoria no prazo de 24 horas, no bem para retificar a sua integridade.

**Artigo 62** - Quando o deslocamento ocorrer dentro do território municipal, o Conselho deverá ser avisado com antecedência de pelo menos 10 (dez) dias para opinar sobre a localização proposta para o bem.

**Artigo 63** - Na hipótese de extravio ou furto do bem tombado, o proprietário deverá dar comunicação imediatamente do fato ao Conselho, que acionará a autoridade policial.

**Artigo 64** - Os Departamentos Municipais e demais Órgãos da Administração pública direta ou indireta, com competência para a concessão de licença, alvarás e outras autorizações para construção reforma e utilização de prédio, desmembramento de terreno, poda ou derruba de espécies vegetais, alterações quantitativas ou qualitativas do

solo em qualquer dos seus acidentes, caça e pesca em áreas de propriedade pública ou privada deverão consultar previamente o Conselho, antes de qualquer deliberação, em se tratando de bens tombados, respeitando as respectivas áreas envoltórias.

**Parágrafo Único** - Os órgãos de fiscalização do Município deverão incluir entre as suas atribuições, no que couber e de acordo com os instrumentos normativos adequados, os encargos de registrar as infrações à presente lei e comunicá-las ao conselho para os devidos efeitos legais.

**Artigo 65** - A alienabilidade dos bens tombados por esta lei submeter-se-á às restrições do Decreto-Lei Federal nº 25, de 30 de novembro de 1.937.

**Artigo 66** - O descumprimento das obrigações previstas nesta lei, em se tratando de bem imóvel tombado, sujeitará o proprietário à aplicação das seguintes sanções, conforme a natureza da infração, baseadas no valor venal constante do IPTU.

I - Destrução, demolição ou mutilação do bem tombado: Multa no valor correspondente a cinco vezes do respectivo valor venal;

II - Reforma, reparação, pintura, restauração ou alteração por qualquer forma, sem prévia autorização: Multa no valor correspondente a no mínimo 30% do respectivo valor venal;

III - A não observância de normas estabelecidas para os bens de área de entorno: Multa no valor correspondente a no mínimo 10% do respectivo valor venal.

**Parágrafo Único** – Decorridos 30 dias da aplicação da sanção, se ainda permanecerem as infrações citadas nos incisos I, II e III, ser-lhe-á combinada multa independentemente de notificação de 1% do valor venal por dia, até o início da reconstrução do bem imóvel, ou da regularização e autorização dos procedimentos.

**Artigo 67** - No caso de bem móvel, o descumprimento das obrigações desta lei sujeitará o proprietário à aplicação das seguintes sanções:

I - Destrução ou mutilação: Multa no valor equivalente 100 salários mínimos vigentes;

II - Restauração sem prévia autorização: Multa no valor equivalente a 50 salários mínimos vigentes;

III - Saída do bem para fora do território municipal sem autorização: Multa no valor equivalente a 10 salários mínimos vigentes;

IV - Falta de comunicação na hipótese de extravio ou futuro do bem tombado: Multa no valor equivalente a 10 salários mínimos vigentes;

**Artigo 68** - Sem prejuízo das sanções previstas nos artigos anteriores, se comprovada responsabilidade objetiva, o proprietário também ficará obrigado a reconstituir ou restaurar o bem tombado às suas custas, de conformidade com as diretrizes traçadas pelo Setor Técnico de Apoio, CONDEPHAAT e IPHAN.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 69** - Terão acesso aos documentos em tramitação e em arquivo os Conselheiros do CONDEPHIC, o relator e funcionários do STAC.

**Parágrafo único** - Qualquer outro interessado, não relacionado neste artigo, deverá solicitar informações mediante requerimento protocolizado na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

**Artigo 70** – Os processos de estudo de tombamento abertos na vigência da lei anterior e ainda não encerrados, serão prorrogados por mais um ano, a contar do início da vigência desta lei.

**Artigo 71** - As deliberações do Conselho serão divulgadas apenas por seu Presidente e, na sua ausência, pelo seu substituto legal.

**Parágrafo único** – As atas serão publicadas no Jornal Oficial do Município.

**Artigo 72** - Em caso de dúvida a respeito da interpretação ou aplicação do presente Regimento, o Conselheiro poderá suscitar questão de ordem no prazo de 3 (três) minutos, vedados os apartes.

**Parágrafo único** - Compete à Presidência decidir a questão de ordem suscitada.

**Artigo 73** – A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Artigo 74** – Ficam aprovados os Anexos I e II integrantes desta lei.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos dez dias do mês de dezembro de dois mil e treze (10.12.2013).

**VANDERLEI BORGES DE CARVALHO**  
**Prefeito Municipal**

## **Anexo I**

### **TIPOS DE SOLICITAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

#### **1. SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DIRETRIZES PARA IMÓVEIS INSERIDOS EM ÁREAS ENVOLTÓRIAS DE PROTEÇÃO A BENS TOMBADOS OU EM LOGRADOUROS TOMBADOS**

Os pedidos de informações ou diretrizes deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) requerimento onde constem os dados do imóvel, do proprietário e do interessado e assinatura e a descrição completa da solicitação;
- b) cópia do comprovante de propriedade do imóvel (cópia da certidão de registro de imóveis ou matrícula atualizadas);
- c) documentação fotográfica do imóvel contendo no mínimo 02 (duas) fotos do imóvel;
- d) quando se tratar de edifício, juntar a ata do condomínio autorizando o pedido;
- e) quando o interessado ou o proprietário for Pessoa Jurídica, juntar cópia do Contrato Social da empresa. Neste caso a autorização deverá ser do administrador da empresa, também com firma reconhecida em cartório.

#### **2. PEDIDO DE TOMBAMENTO OU REGISTRO IMATERIAL**

Para formalizar a instrução do referido pedido, é recomendada a apresentação dos seguintes documentos:

- a) requerimento, onde constem os dados do imóvel, do proprietário e do interessado e assinatura;
- b) se for edificação, ano de construção, seu construtor e planta do imóvel;
- c) documentação histórica sobre o bem, da qual deverá constar seu valor em relação ao desenvolvimento sócio-econômico-cultural do município;
- d) informação (relatório) sobre o estado de conservação do bem e atual utilização;
- e) quando se tratar de monumento ou sítio, demarcação topográfica da área proposta, seu(s) proprietário(s) e endereço(s), plantas e fotografias datadas;
- f) apresentação de certidão atualizada de propriedade, passada pelo Cartório de Registro de Imóveis competente na qual figure o(s) nome(s) do(s) proprietário(s) do imóvel.

*O pedido, com a documentação referida neste artigo, receberá número de protocolo que acompanhará sua tramitação e receberá denominação de “ABERTURA DE ESTUDO DE TOMBAMENTO”. Todos os pedidos de abertura de estudo de tombamento, inclusive os solicitados pelos próprios*

*conselheiros, por autoridades do executivo ou do legislativo, devem ser protocolizados, montando-se processo administrativo e só entrarão em pauta de reuniões ordinárias. Estes pedidos devem ser protocolizados com antecedência mínima de 7 dias úteis da data marcada para a reunião ordinária.*

### **3. APROVAÇÃO DE INTERVENÇÃO EM BEM TOMBADO**

#### Para obras de conservação e restauração em bens tombados

Os pedidos de autorização para obras de conservação e restauração em bens tombados deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) requerimento onde constem os dados do imóvel, do proprietário e do interessado e assinatura;
- b) quando o requerente não for o proprietário, apresentar procuração com firma reconhecida e com poderes específicos para intervenções no imóvel;
- c) cópia do comprovante de propriedade do imóvel (cópia da certidão de registro de imóveis ou matrícula atualizadas);
- d) 01 via do croqui de localização do imóvel;
- e) documentação fotográfica do imóvel contendo no mínimo 02 (duas) fotos internas e 02 (duas) fotos externas;
- f) 04 vias do projeto, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico;
- g) 04 vias do memorial descritivo, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico;
- h) 01 via da ART ou RRT, conforme o caso;
- i) quando se tratar de edifício, juntar a ata do condomínio autorizando o pedido;
- j) quando o interessado ou o proprietário forem pessoa jurídica, juntar cópia do contrato social da empresa. Neste caso a autorização deverá ser do administrador da empresa, também com firma reconhecida em cartório.

### **4. APROVAÇÃO DE INTERVENÇÃO EM ÁREA ENVOLTÓRIA**

#### **Solicitações que devem passar por prévia análise do CONDEPHIC:**

##### **4.1 Demolições**

- a) requerimento especificando se a demolição será parcial ou total onde constem os dados do imóvel, do proprietário, do interessado (se houver) e assinatura;
- b) cópia do comprovante de propriedade do imóvel (cópia da certidão de registro de imóveis ou matrícula atualizada);
- c) documentação fotográfica do imóvel contendo no mínimo 02 (duas) fotos internas e 02 (duas) fotos externas;
- d) quando se tratar de edifício, juntar a ata do condomínio autorizando o pedido;

- e) quando o interessado ou o proprietário for pessoa jurídica, juntar cópia do contrato social da empresa (neste caso a autorização deverá ser do administrador da empresa, também com firma reconhecida em cartório);
- f) cópia da autorização da demolição emitida pelo CONDEPHAAT.

Se o Conselho julgar insuficientes as informações constantes no processo, deverá ser pedida a complementação das informações ou o inventário histórico arquitetônico do imóvel, assinado por profissional habilitado, para posterior análise. Todas as decisões devem constar na súmula específica do projeto.

O inventário histórico arquitetônico ou registro de memória do imóvel deve conter no mínimo:

- Registro de relevância histórica, artística e/ou arquitetônica;
- Matrícula do Imóvel;
- Levantamento da concepção original do imóvel por meio de plantas, croquis e fotografias, identificando os elementos relevantes;
- Levantamento da condição atual do imóvel por meio de plantas, maquetes virtuais e fotografias;
- Desenhos e Moldes para posterior restauração de pinturas e elementos decorativos considerados relevantes;
- Situação do imóvel em relação ao conjunto urbano circundante por meio de imagem de satélite e/ou foto aérea, com escala especificada, podendo ser utilizada a escala gráfica;
- Duas vias de todos os documentos levantados encadernados tipo brochura em capa dura;
- Duas cópias do arquivo em meio digital;
- Deve constar no Inventário cópia da ART ou RRT dos profissionais que assinam o trabalho.

O custo do inventário deverá ser de responsabilidade do requerente ou proprietário, salvo casos comprovados pela Promoção Social que indiquem que o requerente ou proprietário não tenham condições de arcar com os custos dos trabalhos. Nesses casos, ficará o Setor Técnico de Apoio ao CONDEPHIC responsável pela elaboração dos documentos, sem prazo específico.

#### **4.2 Para construções novas**

- a) requerimento padrão onde constem os dados do imóvel, do proprietário e do interessado (se houver) e assinatura;
- b) cópia do comprovante de propriedade do imóvel (cópia da certidão de registro de imóveis ou matrícula atualizadas);
- c) 01 via do croqui de localização do imóvel;
- d) 04 vias do projeto, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico;
- e) 04 vias do Memorial Descritivo, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico;
- f) quando o interessado ou o proprietário for pessoa jurídica, juntar cópia do Contrato Social da empresa (neste caso a autorização deverá ser do administrador da empresa, também com firma reconhecida em Cartório);

g) para os imóveis situados na Área Envoltória de Proteção ao Theatro Municipal, os processos pertinentes passarão primeiramente pela análise do CONDEPHAAT.

#### **4.3 Para reformas em geral e serviços de conservação**

- a) requerimento onde constem, além dos dados do imóvel, do proprietário e do interessado (se houver) e assinatura, informações e descrição sucinta do pedido;
- b) quando o requerente não for o proprietário, apresentar procuração com firma reconhecida e com poderes específicos para intervenções no imóvel ou contrato de locação;
- c) cópia do comprovante de propriedade do imóvel (cópia da Certidão de Registro de imóveis ou matrícula atualizadas);
- d) 01 via do croqui de localização do imóvel;
- e) 04 vias do Projeto de Reforma, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico, contendo legenda de cores das áreas a demolir/reformar e manter (só será dispensada a apresentação do projeto e dos memoriais descritivos quando por serviço de manutenção de pintura interna e externa e outros que envolvam revisão das instalações elétricas e hidráulicas e troca de telhas);
- f) 04 vias do Memorial Descritivo, assinado pelo proprietário e pelo responsável técnico;
- g) RRT ou ART de responsabilidade técnica pela fiscalização da obra de reforma;
- h) quando o interessado ou o proprietário forem pessoa jurídica, juntar cópia do Contrato Social da empresa (este caso a autorização deverá ser do administrador da empresa, também com firma reconhecida em cartório);
- i) para os imóveis situados na Área Envoltória de Proteção ao Theatro Municipal, os processos pertinentes passarão primeiramente pela análise do CONDEPHIC e depois deverão ser encaminhados ao CONDEPHAAT para apreciação.

#### **5. SOLICITAÇÃO DE VISTA E/OU CÓPIA DE PROCESSO**

- a) requerimento onde constem, além dos dados do imóvel, do proprietário e do interessado (se houver) e assinatura, informações e descrição sucinta do pedido;
- b) quando o requerente não for o proprietário, apresentar procuração com firma reconhecida e com poderes específicos para intervenções no imóvel.

#### **6. DENÚNCIA**

As denúncias relativas a intervenções em área envoltória e ao estado de conservação de bens tombados ou em estudo de tombamento deverão ser encaminhadas ao CONDEPHIC por intermédio de protocolização de

requerimento formulado pelo denunciante, juntamente com a seguinte documentação:

- a) petição do denunciante, da qual conste sua identificação e endereço;
- b) cópia simples CNPJ/CPF do denunciante;
- c) prova documental circunstanciada do objeto da denúncia;
- d) nome e endereço completo do imóvel e, se possível, nome completo e endereço do proprietário do imóvel.

## **7. *RECURSOS***

Os recursos deverão ser protocolizados e encaminhados ao conselho após a análise do setor técnico e da assessoria jurídica municipal.

**Anexo II**  
**EXEMPLO DE RESOLUÇÃO DE TOMBAMENTO**

Exemplo de Resolução de Tombamento:

**RESOLUÇÃO Nº XXX / CONDEPHIC ano**

O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental de São João da Boa Vista - CONDEPHIC, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº XXXXX, de XX de XX de XXXX, e de acordo com a decisão dos Conselheiros presentes à xxx<sup>a</sup> Reunião Ordinária, realizada em xx de xxxx de xxxx, e

**CONSIDERANDO** o valor arquitetônico da antiga residência, exemplar do neocolonial brasileiro, localizada à Rua XXXXXX nº XX, bairro de XXXXX;

**CONSIDERANDO** o seu valor histórico como testemunho de um modo de morar sanjoanense do século 20 e um dos poucos remanescentes deste tipo de construção no bairro de xxxx; e,

**CONSIDERANDO** o valor ambiental do conjunto da residência e sua vegetação na paisagem local; e,

**CONSIDERANDO** o contido no estudo de tombamento,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - TOMBAR** o imóvel conhecido como **RESIDÊNCIA NEOCOLONIAL da Rua XXXXXX**, esquina com XXXXXXXXX (Setor xx, Quadra XXX, Lote XXX), bairro de XXXXX, neste Município.

**Artigo 2º** – Ficam estabelecidas as seguintes diretrizes de preservação para o imóvel tombado:

a) Preservação integral da volumetria, das características arquitetônicas externas e dos seguintes elementos arquitetônicos internos da edificação principal:

- estruturas de madeira do telhado;
- revestimentos e acabamentos internos dos pisos, tetos e paredes;
- esquadrias das portas e janelas;
- luminárias;
- painel cerâmico figurativo
- vitral;
- escadarias;
- gradis.

b) Preservação dos seguintes elementos externos do imóvel:

- portão de ferro da entrada principal;
- muro de fecho da testada principal.

c) Preservação da vegetação de porte arbóreo existente na área frontal do terreno.

**Artigo 3º** – Ficam estabelecidas as seguintes diretrizes para intervenções no imóvel tombado:

- a) Não serão admitidas demolições ou acréscimos construtivos na edificação principal existente.

- b) A divisão interna da edificação principal deverá ser mantida, sendo aceitas pequenas alterações decorrentes de projeto de restauro ou adaptações aos novos usos, para o pavimento do porão, para os sanitários e para a área de serviços da copa e cozinha.
- c) Os elementos internos, descritos nos itens a) e b) do **Artigo 2º**, deverão ser restaurados e somente poderão ser substituídos a partir de justificativa técnica que integre projeto de restauração assinado por profissional habilitado.
- d) Os recuos laterais e de frente do imóvel deverão permanecer como área livre conforme existente.
- e) A construção existente no fundo do lote, que não faz parte do projeto original da Residência, é passível de demolição. No recuo de fundo, qualquer nova construção deverá ser previamente analisada por este órgão. Neste caso a altura máxima permitida, incluindo todos os elementos, não poderá ultrapassar o beiral da cobertura da edificação existente.

**Artigo 4º** - Qualquer intervenção no imóvel tombado ou em lote remembrado a este, estará sujeita à análise do CONDEPHIC.

**Artigo 5º** - Fica definida área envoltória de proteção ao bem tombado a quadra onde está situada a residência. Para qualquer intervenção nos imóveis confrontantes, estará sujeita à análise do CONDEPHIC, através de solicitação de diretrizes devidamente protocolizada.

**Artigo 6º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Jornal Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.