

# **GUIA DE PROTOCOLO DEPARTAMENTO DE** Patrimônin HISTORICO E CULTURAL

## ÍNDICE

	- O DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL	3
ADDEGENTADAU /	- COMO DESCOBRIR SE O IMÓVEL PERTENCE A UM SÍTIO HISTÓRICO?	3
DÚVIDAS	- COMO DESCOBRIR SE O IMÓVEL / LOTE ESTÁ NA ÁREA DO IPHAN	4
FREQUENTES	- ONDE POSSO DESCOBRIR AS INFORMAÇÕES PARA PREENCHER	
	O FORMULÁRIO PADRÃO DO DEPTO. DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL?	5
	- O QUE É A ABERTURA DE UM PROTOCOLO?	6
	- COMO PROTOCOLAR UM PEDIDO AO DEPARTAMENTO	
PROTOCOLO	DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL?	6
	- CONSULTA AO PROTOCOLO	8
	- READEQUAÇÃO DE PEDIDO	8
050/1000	- SERVIÇOS QUE O DEPARTAMENTO DE	
SERVIÇUS	PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL OFERECE	1(

### O DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL

O Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural, pertencente à Secretaria Municipal da Cultura de Novo Hamburgo é responsável pela vigilância e defesa da conservação dos sítios e imóveis considerados de importância histórica e cultural para o Município. Este departamento tem como objetivo garantir a preservação destes imóveis e Sítios Históricos Culturais de Novo Hamburgo como forma de manter a memória da cidade. Qualquer modificação em imóvel ou lote localizado em uma das áreas de preservação precisa ser analisado pelo Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural.

### COMO DESCOBRIR SE O IMÓVEL Pertence a um sítio histórico?

1) Você pode fazer uma consulta no site https://gis.novohamburgo.rs.gov.br/signh/ .

2) No canto superior direito você encontrará o ícone "Lista de Camadas".



OBS: É possível que em algumas situações este botão não esteja visível. Nesse caso, atualize o navegador (tecla F5).

3) Clique e busque pelo item "Zoneamento".

•	Bairros	•••
•	Zoneamento	•••
•	IPHAN	

OBS: Caso esta opção esteja indisponível para ser marcada, é necessário aproximar um pouco a visão do mapa com o scroll do mouse ou ajustar com os controles de Zoom localizados no canto superior esquerdo.



O mapa deve ganhar áreas coloridas, semelhante à imagem acima.

Os sítios marcadas como **CHHV** (Centro Histórico de Hamburgo Velho), **CC** (Corredor Cultural) e **CCLG** (Corredor Cultural de Lomba Grande) ficam sob responsabilidade do Depto. de Patrimônio Histórico.

### COMO DESCOBRIR SE O IMÓVEL / Lote está na área do Iphan?

1) Você pode fazer uma consulta no site https://gis.novohamburgo.rs.gov.br/signh/ .

2) No canto superior direito você encontrará o ícone "Lista de Camadas".



OBS: É possível que em algumas situações este botão não esteja visível. Nesse caso, atualize o navegador (tecla F5).

### 3) Clique e busque pelo item "IPHAN".

•	Zoneamento	•••
•	IPHAN	•••
•	Áreas Especiais	•••

OBS: Caso esta opção esteja indisponível para ser marcada, é necessário aproximar um pouco a visão do mapa com o scroll do mouse ou ajustar com os controles de Zoom localizados no canto superior esquerdo.



Tanto a demarcação da área do IPHAN irá aparecer junto com a área de Entorno.

Clicando na seta ao lado da caixa de seleção é possível ver a legenda de cada demarcação.



Para construção em lotes, ou intervenção de imóveis situados dentro de ambas as delimitações (IPHAN e Entorno) é necessário o parecer do órgão.

### ONDE POSSO DESCOBRIR AS INFORMAÇÕES PARA PREENCHER O FORMULÁRIO PADRÃO DO DEPTO. DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL?

O Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural solicita informações básicas para todas os requerimentos. Entre elas estão algumas que o usuário pode não estar muito familiarizado, como DIC, Código de Localização ou Inscrição e Matrícula do Registro de Imóveis.

### DIC e Código de Localização ou Inscrição:

1) Você pode fazer uma consulta no site https://gis.novohamburgo.rs.gov.br/signh/ .

2) No canto superior esquerdo você encontrará uma caixa de pesquisa para pesquisar o endereço / chave do lote.



3) Depois de realizar a pesquisa, basta localizar no mapa onde o imóvel / lote está situado e clicar sobre ele.



4) Na janela que surgir acesse "Consulta ao lote". Será gerado um documento com diversas informações. Na seção "Dados do imóvel" é possível conferir o DIC, bem como a Inscrição Cadastral.

		Dados dos Imóveis
	DIC	Notice 1
	Inscrição Cadastral	14.048.06040.007
	Uso	RESIDENCIAL
	Imunidade/Isenção	
	Endereço	8x8744/0-238P0320-48,782, 12% 5
	Bairro	CANDOR

#### Matrícula do Registro de Imóveis:

Este documento pode ser adquirido no Ofício do Registro de Imóveis de Novo Hamburgo (R. Campinas, 20 - Centro, Novo Hamburgo – RS). É necessária a emissão de segunda via deste documento, pois ele é um dos anexos obrigatórios para todas as requisições a serem feitas ao Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural.

### O QUE É A ABERTURA DE UM Protocolo?

O protocolo é um tipo de comunicação a um órgão público de maneira oficial. É por meio deste recurso que se faz algum tipo de requerimento à Administração Pública.

Você pode protocolar o seu pedido à Administração Pública de Novo Hamburgo sem precisar sair de casa utilizando o site Portal do Cidadão Atende.net (https://novohamburgo.atende.net/).

### COMO PROTOCOLAR UM PEDIDO AO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL?

1) Se você estiver acessando o Atende.Net pela primeira vez, é necessário realizar um cadastro antes de entrar com o seu pedido.

2) Tendo o seu cadastro, clique "Abertura de Protocolo" ou "Acessar" na tela principal abaixo de Principais Serviços.



3) A tela vai mostrar opções de Escolha de Assunto eSubassunto como na imagem abaixo:

Descreva abaixo a sua	solicitação:		
ssunto *	Selecione		~
ubassunto *	Selecione		~
escrição da Solicitação *			10
Anexos Outros Documentos			
Seleção Múltipla: 🗌			
Outros Documentos			
	Q Digite para consultar	Buscar	- +

### 4) Em "Assunto" selecione SECULT - Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural

* Campos Obrigatório	35 	
Descreva abaixo a sua	solicitaçao:	
Assunto *	Selerinne	~
	Calaciana	
Subassunto *	CADASTRO LÍNICO	
	MOBILIÁDIAS	
Descrição da Solicitação *	PODER ILIDICIÁRIO	
	SECULT - DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL	
	SECULT - SECRETARIA DE CULTURA	
	SEDEC	
	SEDEC - DIRETORIA DE TURISMO	
	SEDEC - FEIRAS	
	SEDEC - SALA DO EMPREENDEDOR WEB	
Anexos	SEDUH - DESENVOLVIMENTO URBANO	
Outros Documentos	SEDUH - HABITAÇÃO	
Selecão Múltipla:	SEDUH - TRANSPORTE PÚBLICO	
,	SEG - CARTÓRIO/ MULTAS DE TRÂNSITO	
Outros Documentos	SEG - GUARDA MUNICIPAL	
	SEG - GUARDA MUNICIPAL - OUVIDORIA	
	SEG – SECRETARIA DE SEGURANÇA	
	SEMAD - DIRETORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO - RH SERVIDORES	
	SEMAD - DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	
	SEMAD – DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E REDES	

5) Escolha o subassunto desejado. Cada subassunto é um serviço que o Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural oferece à comunidade.

6) Independente do serviço escolhido, em "Orientações" você encontrará informações que irão lhe ajudar a encaminhar os documentos necessários. No campo "Descrição da Solicitação" é importante que você descreva com detalhes qual a sua necessidade.

Subassunto *	APROVAÇÃO DE PROJETO DE INSTALAÇÃO DE PUBLICIDADE
Orientações:	Copia do Christicado proprietano do intover,     Matricula Atualizada do Imóxol:
	- Procuração do Proprietário ou Contrato de Locação:
	<ul> <li>Projeto Técnico para Publicidade contendo a indicação do local da instalação, medidas gerais da publicidade e da</li> </ul>
	implantação na fachada, descritivo do material e cores.
	OBS:
	Caso requerente e proprietário forem o mesmo, enviar a mesma cópia de CPF/ CNPJ em ambos os campos.
escrição da Solicitação *	
escrição da solicitação	

7) No campo "**Anexos**" atente que alguns documentos serão obrigatórios, enquanto que outros que constam como "Opcionais" serão necessários dependendo da sua requisição. Utilize o campo "**Outros Documentos**" para enviar demais anexos que julgar necessário ou forem requisitados.

Caso precise adicionar mais documentos, utilize os botões com sinal de **subtração** e **adição** para aumentar e diminuir os campos de anexo respectivamente.

8) Depois que seu pedido estiver pronto clique no botão **Confirmar**.

### CONSULTA AO PROTOCOLO

É possível acompanhar o andamento do pedido protocolado por meio do Portal Atende.Net.

1) Faça o login e busque no menu de serviços o item "**Consulta de Protocolo**".

### SERVIÇOS DESTAQUE



2) Tenha preferencialmente o número de Protocolo em mãos (informado após a abertura de um pedido). Na seção **Filtro** é possível selecionar até dois critérios de pesquisa. Preencha o ano de abertura do Protocolo que você deseja consultar e o número de protocolo do seu pedido e clique em **Consultar**.

#### Exemplo para um protocolo fictício 123456789/2023

Ano	~	Igual 🗸	2023	🔍 Consultar 🔻
Número	~	Igual 🗸	123456789	

Caso apenas o campo "Ano" esteja preenchido, deixando o campo "Número" em branco, serão mostrados todos os protocolos abertos com a conta logada no ano informado.

3) Selecione o protocolo que deseja consultar e clique em **Visualizar**.

🙀 Reimprimir Taxas 🛛 🔄 Anexos 📄 Impressão 🔎 Visualizar 🔎 Etapa Processo 📄 Gerenciar 👻

### READEQUAÇÃO DE PEDIDO

Se, durante a análise do seu pedido, o Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural julgar necessário que seja necessário ter mais documentos ou informações em mãos para dar seguimento ao seu pedido, será feito um pedido de **Readequação**. Esta solicitação também será notificada no e-mail preenchido no momento do cadastro. Para readequar o seu pedido:

1) Faça a consulta do seu protocolo no Portal Atende.Net

2) Ao selecionar o protocolo, perceba que o botão Gerenciar estará habilitado. Clique sobre ele e em seguida Readequar.

	Reimprimir Taxas	E Anexos	📄 Impressão	D Visua	lizar	🔎 Etapa	Processo		Gerenciar 👻	
			Requerente				Abertu	¥	Readequar	,
Número/Ano		Nome Razão	Situaçao 🕜		Data/Ho	L	Enviar Análise			

4) Na janela que abrirá, é possível ver a solicitação feita pelo Departamento de Patrimônio na aba "Informações Faltantes".
Caso seja só uma informação que pode ser redigida que está sendo requerida, ela pode ser respondida na caixa de texto "Resposta".

Caso seja necessário anexar um documento em anexo, existirá uma aba "Documentos"

🛕 Efetua	Readequação Proces	iso				?_□×	
Dados Ger	ais Informações F	altantes Doc	umentos				
Solicitação:	Prezado requerente, Para dar seguimento :	ao seu pedido, fav	ror anexar os do	cumentos solicita	idos.		
Respostar       Segue anexo documento faltante							
<u>A</u> nterior	<u>P</u> róximo	<u>C</u> onfirmar	<u>L</u> impar	<u>F</u> echar			

5) Na aba "Documentos" existirá um ou mais campos para anexar a documentação solicitada, bem como uma observação se o Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural precise passar alguma orientação . Clique em "Buscar" para escolher o documento adequado em seu dispositivo.

🛕 Efetua R	eadequação Proce:	550				?_	ΠX
Dados Gerai	is 👌 Informações F	altantes Doc	umentos				
Documento:	372 🔍 CPF						
Observação:	-						
Anexo:	CPF.jpg			[	Buscar		
<u>A</u> nterior	<u>P</u> róximo	<u>C</u> onfirmar	Limpar	<u>F</u> echar			

5) Clique no botão **Confirmar**. Uma mensagem deve aparecer avisando que o processo foi realizado com sucesso.

Aviso	
SISTEMA Gerenciamento do Sistema	
	CÓDIGO DA MENSAGEM: EST-000043
Atividade do Processo Alterado com s Verificar Mais Detalhes	iucesso.
ОК	

A partir deste processo o Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural pode dar sequência ao pedido.

### SERVIÇOS QUE O DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL OFERECE

Todos os serviços aqui listados podem ser encontrados no campo "**Subassunto**" no momento da abertura de Protocolo e não possuem custo algum ou qualquer tipo de taxa.

### 1 - Aprovação de Projeto de Instalação de Publicidade

Requisição para imóveis que tenham algum empreendimento e se quer fazer a instalação de placa, banner, faixa, letreiro luminoso, totens, toldos, etc.

#### 2 - Autorização para Demolição

Imóveis históricos que contenham partes não históricas e imóveis pertencentes a Sítios Históricos e Culturais podem estar habilitados a sofrer demolição, mas para tal precisam passar por análise do Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural para receber autorização para este procedimento.

### 3 - Certidão de Imóvel Tombado / Inventariado

Comprovante que atesta se o imóvel recebe algum tipo de proteção / preservação.

#### 4 - DUE - Diretriz Urbanística Especial

Diretriz Urbanística Especial é um documento onde constam dados sobre o imóvel, bem como o regramento que ele deve seguir. Essas informações são importantes para orientar sobre qualquer intervenção que se venha a querer realizar no imóvel.

#### 5 - Encaminhar Projeto ao IPHAN

Se o imóvel / lote estiver dentro da área de tombamento demarcada pelo IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional) é necessário solicitar permissão ao órgão para poder realizar qualquer intervenção. Os projetos devem ser encaminhados via Secretaria de Cultura. Portanto, é necessário abrir um protocolo. O prazo de resposta do IPHAN é 45 dias.

#### 6 - Parecer Técnico Sobre Funcionamento de Atividade

Documento voltado a imóveis inventariados / tombados que possuam atividade comercial. Tais imóveis, assim como os sítios históricos, possuem restrições de atividades. Essa opção visa verificar a possibilidade, bem como regularizar o funcionamento de atividades comerciais nestes locais.

### 7 - Projeto de Reabilitação

Caso queira-se fazer instalações no imóvel histórico para gerar maior conforto aos usuários, como por exemplo instalação de energia solar, instalação de aparelhos de ar-condicionado, instalação de equipamentos de telefone, fibra ótica, etc.

#### 8 - Projeto Técnico Completo

Para intenção de reforma, restauro, demolição e construção em lote ou imóvel histórico. Selecione essa opção para enviar o Projeto Técnico Completo que será avaliado pela equipe do Departamento.

### 9 - Reforma Simplificada

Para notificar e receber orientações sobre pequenas intervenções no imóvel. Estas são aquelas que são realizadas apenas para fins de preservação, tais como pinturas, imunizações, limpezas periódicas, reposição de telhas danificadas, etc.

#### **10 - Solicitar Vistoria**

Caso desejar que um representante do Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural compareça no local do imóvel para avaliar a situação para a emissão de algum parecer.

#### **11 – Solicitações Diversas**

Solicitações diversas não categorizadas anteriormente pertinentes ao Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural.