



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XX	Nº 3253	Publicação Diária	Terça-feira, 09 de maio de 2017
--------	---------	-------------------	---------------------------------

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS DECRETOS



DECRETO Nº 220 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017

SÚMULA:- Regulamenta a Lei de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina (Lei nº 11.188, de 19 de abril de 2011).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Lei nº 11.188, de 19 de abril de 2011 e no processo SEI nº 19.024.008802/2016-93,

DECRETA:

CAPÍTULO I - PATRIMÔNIO CULTURAL – DEFINIÇÕES GERAIS

Art.1º O Patrimônio Cultural de Londrina é integrado pelos bens materiais e imateriais, tomados individualmente ou em conjunto, que constituem a identidade e a memória coletiva londrinense, localizados no município de Londrina.

Art. 2º Constituem Patrimônio Cultural de Londrina, os elementos que serão analisados sob os seguintes critérios:

- I - ser pioneiro ou um dos primeiros;
- II - ser testemunho de épocas de desenvolvimento da cidade;
- III - pela singularidade da técnica construtiva e material utilizado;
- IV - pela excepcional qualidade espacial, paisagística e/ou ecológica;
- V - pelos fatos históricos que tenham ocorrido no local;
- VI - ser formador da identidade local;
- VII - pelos saberes tradicionais;
- VIII - pela qualidade artística; e
- IX - tratar-se de edificação situada na área de abrangência da aerofoto de 1949, com visualização disponível no website do IPPUL – Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina no link <http://ippul.londrina.pr.gov.br/index.php/mapa-de-londrina-cadernao-de-mapas/84-levantamento-aerofotogrametrico-1949.html>; e no Levantamento Aerofotogramétrico da Cidade de Londrina, elaborado em janeiro de 1950 e atualizado em maio de 1951, ambos depositados no arquivo do cadastro da Secretaria Municipal de Obras.

§1º. No processo, para a averiguação da importância dos bens materiais ou imateriais como Patrimônio Cultural de Londrina, poderão ser aplicados todos ou parte dos critérios mencionados nos incisos.

§2º. Não se excluem outras áreas do Município, em que forem identificados bens materiais ou imateriais, e que estiverem fora do perímetro mencionado no inciso IX.

§3º Os critérios mencionados no caput se aplicam a todo o território do município de Londrina e não somente ao perímetro mencionado no inciso IX (aerofoto de 1949).

Art. 3º O Município efetuará a identificação por meio de inventário de seus bens materiais e imateriais que constituem partes estruturadoras da identidade e da memória coletiva londrinense e os inscreverá numa Listagem de Bens de Interesse de Preservação do Município, visando à salvaguarda e à valorização de seu Patrimônio Cultural.

Art. 4º O Município efetuará o Tombamento dos bens materiais e imateriais que constituem partes estruturadoras da identidade e da memória coletiva londrinense, que forem considerados Patrimônio Cultural excepcional, segundo os preceitos desta lei e das normas legais vigentes no país, e os inscreverá no Livro do Tombo Municipal, visando à salvaguarda e à valorização de seu Patrimônio Cultural.

Art. 5º Para os fins deste Decreto entende-se por:

I- Área de Estudo: espaço físico definido no entorno do Bem de Interesse de Preservação, caso a caso, por ocasião do processo de Listagem e para subsídio aos estudos iniciais e à definição da Área Envolvente, e, portanto, mais abrangente que esta.

II- Área envolvente: espaço físico delimitado no entorno do Bem Tombado, definido caso a caso, por ocasião do processo de tombamento e a partir da Área de Estudo, sujeito a restrições de ocupação e intervenção a fim de preservar sua visibilidade, escala, ambiência e integridade físico-construtiva e paisagística.

III- Bem Cultural: É o registro físico ou não, de elementos da realidade cultural ou natural, passada ou presente. É todo elemento, material ou imaterial, capaz de traduzir o momento cultural ou natural de grupos sociais ou de ecossistemas.

IV- Bem cultural de natureza material: composto por um conjunto de bens culturais móveis e imóveis classificados segundo sua natureza em quatro segmentos:

- a. arqueológico, paisagístico e etnográfico;
- b. histórico;
- c. belas artes;
- d. das artes aplicadas.

V- Bens imóveis: bem cultural de natureza material podendo ser isolado como as edificações singulares e monumentos ou em conjunto como os núcleos urbanos, bairros, grupo de edificações, paisagem e sítios arqueológicos.

VI- Bens móveis: bem cultural de natureza material como artefatos, obras de arte, as coleções arqueológicas, acervos museológicos, documentais, bibliográficos, arquivísticos, videográficos, fotográficos e cinematográficos, inclusive em meio digital.

VII- Bem cultural de natureza imaterial: cada uma das práticas, representações, expressões, conhecimentos e técnicas - junto com os instrumentos, objetos, artefatos e lugares culturais que lhes são associados - que as comunidades, os grupos e, em alguns casos, os indivíduos reconhecem como parte integrante de seu patrimônio cultural.

VIII- Conservação: Conjunto de técnicas preventivas destinadas a prolongar o tempo de vida de uma edificação, por meio de ações de manutenção e reparação, dentro de padrões considerados regulares e compatíveis com as condições presentes e favoráveis à identidade da edificação ou da obra de arte.

IX- Intervenção: atividades, usos, evento ou construção de qualquer natureza, seja ela de conservação, manutenção, preservação, reparação, restauro, reforma, ampliação ou outra ação de grande ou pequeno porte, incluindo a instalação de anúncios e mobiliário e outros elementos que alterem o aspecto original da edificação ou paisagem.

X- Inventário de bens culturais: relação de bens de interesse de preservação, acompanhada de informações e documentos comprobatórios, colhidos através de pesquisa efetuada por órgão técnico competente.

XI- Listagem de bens de interesse de preservação: relação de bens culturais materiais, imateriais e naturais, identificados a partir de inventário elaborado por órgão competente e indicados pelo COMPAC – Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina.

XII- Livro do tomo municipal: registro formal de inscrição dos bens culturais tombados.

XIII- Manutenção: ato contínuo do conjunto de operações destinado a manter em bom funcionamento o bem como um todo ou cada uma de suas partes constituintes, por meio de inspeções de rotina, limpeza, aplicação de novas pinturas, reparos nas instalações;

XIV- Preservação: conjunto de técnicas de conservação e de restauração que visam manter a integridade e perpetuidade de um bem cultural

XV- Reparação: ato de caráter excepcional do conjunto de operações destinado a corrigir anomalias existentes para manutenção da integridade física do bem;

XVI- Restauração ou restauro: conjunto de ações destinadas a restabelecer a unidade da edificação do ponto de vista de sua concepção e legibilidade originais, ou relativa a uma dada época, que deve ser baseada em investigações e análises históricas, orientados por posturas consolidadas em Cartas Patrimoniais. A restauração visa garantir a permanência de um testemunho físico e real de época passada para gerações futuras.

XVII- Tombamento: é a declaração de reconhecimento pelo Poder Público do valor histórico, artístico, paisagístico, turístico, cultural ou científico de coisas ou locais que, por essa razão, devam ser preservados, de acordo com a inscrição em livro próprio.

CAPÍTULO II - DO FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE LONDRINA

Art. 6º O Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina - FMP, vinculado à Secretaria Municipal da Cultura, tem a finalidade de prestar apoio financeiro a projetos de preservação e manutenção do patrimônio cultural do Município, indicados pelo COMPAC - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina.

Art. 7º O Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural de Londrina - FMP é um fundo de natureza contábil especial, que funcionará sob as formas de apoio, conforme previsão em seu regulamento.

Art. 8º São fontes de recurso do FMP:

- I - contribuições, transferências, subvenções, auxílios ou doações dos setores públicos ou privados;
- II - resultado de convênios, contratos e acordos celebrados com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, na área cultural;
- III - outros recursos, créditos e rendas adicionais ou extraordinárias que, por sua natureza, possam ser destinados;
- IV – provenientes das multas aplicadas em decorrência da Lei 11.188/2011.
- V – repasses de valores do Orçamento Geral do Município por meio de rubrica própria na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Parágrafo único. A critério do Município, algumas das medidas mitigadoras e/ou compensatórias indicadas no Estudo de Impacto de Vizinhança ou aprovadas no seu respectivo Termo de Compromisso, nos termos da Lei nº 10.637, de 24 de dezembro de 2008, poderão ser direcionadas à preservação e/ou manutenção das edificações de interesse histórico ou cultural do Município de Londrina.

Art. 9º Os recursos do FMP serão aplicados em projetos que visem ações relacionadas a bens materiais e imateriais, listados ou tombados, que constituem o patrimônio cultural do Município de Londrina.

Parágrafo único. Os recursos do FMP poderão ser aplicados em obras que visem à preservação dos próprios municipais de interesse cultural, solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura e submetidos à análise prévia do COMPAC - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Cultura, com a existência de recursos no FMP, publicará editais de inscrição de projetos.

Parágrafo único. Cabe a Secretaria Municipal de Cultura, em conjunto com o COMPAC - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina, estabelecer as linhas e os critérios de análise dos editais.

Art. 11 O proponente do projeto deverá comprovar que o bem a ser beneficiado encontra-se no Município de Londrina.

Art. 12 A avaliação e seleção dos projetos a serem apoiados, serão feitas pelo COMPAC - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina.

Art. 13 A existência de patrocínio financeiro oriundo de outras entidades ou pessoas físicas não poderá ser considerada óbice para avaliação e seleção dos projetos.

SEÇÃO I DA EXECUÇÃO

Art. 14 O projeto cultural beneficiado deverá apresentar, junto à Secretaria Municipal de Cultura, um cronograma de execução físico-financeiro, devendo prestar contas, periodicamente, de acordo com o recebimento do auxílio financeiro.

Art. 15 Nos projetos apoiados nos termos deste decreto, deverá constar a divulgação do apoio institucional da Prefeitura Municipal de Londrina e da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 16 O FMP será gerido pela Secretaria Municipal da Cultura.

Art. 17 Aplicar-se-ão ao FMP as normas legais de controle, prestação e tomada de contas pelos órgãos de controle interno da Prefeitura Municipal de Londrina, sem prejuízo da competência específica do Tribunal de Contas do Estado.

SEÇÃO II DO PRAZO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

Art. 18 Os recursos serão utilizados de acordo com o cronograma previsto no Plano de Trabalho do Convênio de Cooperação Cultural e Financeira.

§ 1º O prazo previsto no caput deste artigo não poderá exceder o exercício fiscal para o qual foi aprovado o projeto cultural, salvo em casos em que o Edital de Inscrição permitir cronograma que o extrapole.

§ 2º Mediante prévia justificativa, a Secretaria Municipal de Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo para utilização de recursos.

§ 3º Não serão aceitas despesas efetuadas após o prazo de utilização de recursos.

§ 4º Não serão aceitas despesas efetuadas antes da celebração do Convênio de Cooperação Cultural e Financeira.

SEÇÃO III DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19 O prazo para prestação de contas é de 30 dias após o termo final do Convênio de Cooperação Cultural Financeira.

§ 1º Mediante prévia justificativa, a Secretaria Municipal de Cultura poderá prorrogar o prazo previsto no caput deste artigo em, no máximo, 30 dias.

§ 2º A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar a prestação de contas parcial do projeto cultural a qualquer momento durante a vigência do Convênio de Cooperação Cultural Financeira.

SEÇÃO IV DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 20 É vedada a mudança de proponente do projeto cultural aprovado.

Art. 21 Todos os gastos deverão ser efetuados através de cheques com a respectiva cópia de cheque, transferências bancárias ou depósitos identificados.

Art. 22 Os gastos deverão ocorrer de acordo com o estipulado para cada rubrica.

§ 1º Para remanejamento de até 20% (vinte por cento) do valor de cada rubrica, não é necessária prévia autorização do COMPAC.

§ 2º A justificativa para o remanejamento, previsto no parágrafo anterior, deverá ser encaminhada para ciência da COMPAC. Esta ratificação deverá fazer parte da prestação de contas final do projeto.

§ 3º Para remanejamento superior a 20% (vinte por cento) do valor da rubrica e/ou inclusão de rubricas, deverá haver prévia autorização, por escrito, do COMPAC.

Art. 23 As despesas deverão ser pagas somente após a prestação do serviço.

Art. 24 Os gastos com prestação de serviços de pessoas físicas deverão ser comprovados através de recibos nos quais constem os seguintes dados:

- I - número do recibo;
- II - especificação do Projeto;
- III - número do Promic;
- IV - valor do serviço;
- V - valor retido de ISSQN;
- VI - valor retido de Imposto de Renda;
- VII - valor líquido recebido;
- VIII - rubrica a que se refere o gasto;
- IX - data;
- X - nome do emitente;
- XI - endereço completo;
- XII - telefone;
- XIII - número do documento de identidade com o órgão emissor; e
- XIV - número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

Art. 25 Os gastos com serviços ou produtos comercializados por pessoas jurídicas deverão ser comprovados por nota fiscal.

Art. 26 Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança do mesmo banco onde foi aberta a conta para recebimentos de recursos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.

§ 1º As receitas financeiras, auferidas na forma do parágrafo anterior, serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio.

§ 2º Os recursos oriundos de rendimentos serão utilizados para pagamento das taxas bancárias. Estes recursos também poderão ser aplicados nas despesas do projeto, desde que devidamente autorizados pela COMPAC.

§ 3º O saldo dos rendimentos financeiros deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina (FMP)

Art. 27 Para contratação de serviços deve-se observar o disposto no Decreto 245/2009, ou o que o suceder.

Art. 28 O proponente do projeto deverá observar o previsto na legislação fiscal.

Art. 29 É vedado o reembolso de qualquer tipo de despesa.

SEÇÃO V DA DIVULGAÇÃO DO PATROCÍNIO

Art. 30 Todos os projetos culturais, incentivados com recursos do Município, deverão divulgar a logomarca do FMP/PML, na qualidade de patrocínio.

§ 1º Os projetos que forem patrocinados majoritariamente pelo FMP/PML deverão divulgá-lo com destaque, em relação a quaisquer outras marcas, na qualidade de patrocínio.

§ 2º O patrocínio deverá ser divulgado através da veiculação da logomarca nos materiais promocionais do projeto.

§ 3º O patrocínio do Município deve ter maior destaque em relação aos demais, à exceção das ocasiões em que não for patrocinador majoritário, fato que deve ser devidamente comprovado junto à Secretaria Municipal de Cultura. A proporção para a veiculação das logomarcas, no caso de patrocínio majoritário, será de 100% para o Município e 70% para os outros patrocinadores.

Art. 31 O não cumprimento do disposto para a veiculação da logomarca do FMP/PML acarretará, sem prejuízo de outras, as seguintes sanções:

- I - substituição de todo o material de divulgação feito em desacordo com o disposto sobre inserção de logomarca de patrocinadores e apoiadores.
- II - interrupção dos repasses previstos pelo Município.
- III - devolução dos valores repassados para o custeio de material de divulgação.

SEÇÃO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 32 As prestações de contas serão efetuadas de acordo com o formulário próprio, físico ou eletrônico, informado pela Secretaria Municipal de Cultura.

§ 1º O formulário preenchido deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Cultura, encadernado em espiral, contendo:

- I - cópia do comprovante de despesas e extratos colados em papel sulfite A4 ou carta;
- II - cópia do convênio assinado entre as partes e de seus anexos.

§ 2º O formulário de prestação de contas e seus anexos deverão ter todas as páginas numeradas e rubricadas.

Art. 33 O proponente do projeto deverá anexar na prestação de contas todo o material gráfico do projeto, matérias na mídia e demais documentos que comprovem a realização do mesmo.

SEÇÃO VII DAS SANÇÕES

Art. 34 O proponente que se utilizar de recursos oriundos do FMP/PML, em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com esta legislação, e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, estará sujeito as sanções penais e cíveis cabíveis.

CAPÍTULO III - INSTRUMENTOS DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE LONDRINA.

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35 São instrumentos de preservação do patrimônio cultural de Londrina:

- I - Listagem de Bens de Interesse de Preservação;
- II - Tombamento.

Parágrafo único. Os instrumentos previstos no caput serão precedidos de identificação por meio de Inventário de Bens Culturais.

SEÇÃO II - PROCESSO DE LISTAGEM DE BENS DE INTERESSE DE PRESERVAÇÃO

Art. 36 Os bens de natureza imaterial e material podem ser objeto de inscrição na Listagem de Bens de Interesse de Preservação.

Art. 37 Os pedidos de identificação de elementos e conjuntos de interesse de preservação poderão ser feitos por iniciativa:

- I - da Secretaria Municipal de Cultura;
- II - do proprietário; ou
- III - de qualquer outra pessoa física ou jurídica.

Art. 38 O processo de inscrição na Listagem de Bens de Interesse de Preservação obedecerá as seguintes fases distintas e seus procedimentos:

- I - Pedido de Inscrição na Listagem de Bens de Interesse de Preservação;
- II - Notificação ao proprietário da inscrição provisória e comunicação de inspeção in loco, para abertura de ficha de inventário, se for o caso;
- III - Notificação ao proprietário do resultado da Inscrição;
- IV - Registro na Listagem de Bens de Interesse de Preservação junto à Secretaria Municipal de Cultura; e
- V - Publicação no Jornal Oficial do Município, com a devida justificativa.

Art. 39 Os Pedidos de Inscrição na Listagem de Bens de Interesse de Preservação deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Dados do Requerente;
- II - Identificação e endereço do imóvel ou bem cultural;
- III - Descrição do imóvel ou bem cultural; e
- IV - Justificativa.

§1º. Os pedidos, requerimentos e documentos deverão ser protocolizados na Secretaria Municipal de Cultura, em sistema informatizado de tramitação de processos da Prefeitura Municipal de Londrina.

§2º. As comunicações e despachos dos processos serão realizados por meio de sistema informatizado de tramitação de processos da Prefeitura Municipal de Londrina, conforme protocolo de requerimento.

§3º. O encaminhamento de processo será realizado por ordem da data de protocolo, salvo caso justificado de urgência ou prioridade.

§4º A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará formulário para a declaração de informações requeridas no caput deste artigo.

Art. 40 A Secretaria Municipal de Cultura terá prazo de 30 (trinta) dias a contar do Pedido de Inscrição para proceder à notificação escrita ao proprietário ou responsável pelo bem e comunicar data da inspeção in loco, prorrogável por igual período. Parágrafo Único. No caso de sua não localização será feita a comunicação por edital publicado no Jornal Oficial do Município.

Art. 41 A Secretaria Municipal de Cultura emitirá seu parecer:

- I - No caso de bens imóveis poderão ser utilizadas as informações contidas nas plantas cadastrais da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação.
- II - No caso de bens móveis e de natureza imaterial poderão utilizadas informações contidas nos mais variados suportes.

§1º O parecer mencionado no caput será encaminhado ao COMPAC – Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina para análise e ratificação.

§2º Em caso de parecer favorável, com ratificação do COMPAC, o bem será registrado na Listagem de Bens de Interesse de Preservação junto à Secretaria Municipal de Cultura e a Secretaria Municipal de Cultura terá o prazo de 30 (trinta) dias para notificar o proprietário ou responsável pelo bem.

§3º Em caso de parecer desfavorável, e após ratificação do COMPAC, o pedido será arquivado pela Secretaria Municipal de Cultura e a Secretaria Municipal de Cultura terá o prazo de 30 (trinta) dias para notificar o proprietário ou responsável pelo bem.

Art. 42 Após a notificação de parecer favorável o bem será registrado na Listagem de Bens de Interesse de Preservação, a Secretaria Municipal de Cultura e será feita a publicação da decisão no Jornal Oficial do Município.

Art. 43 A Secretaria Municipal de Cultura será responsável pela organização do processo físico e/ou eletrônico, controle de sua tramitação e guarda.

Art. 44 A desistência ou renúncia do Processo de Inscrição na Listagem de Bens de Interesse de Preservação por parte do requerente, não implica no seu imediato cancelamento, se a Secretaria Municipal de Cultura e o COMPAC – Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina considerar que há interesse público que justifique sua continuidade.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar portaria, no Jornal Oficial do Município, informando a decisão de continuidade ou cancelamento dos processos nestes casos.

Art. 45 Todos os documentos relativos aos Processos de Inscrição na Listagem de Bens de Interesse de Preservação serão de livre acesso.

Art. 46 A Listagem de Bens de Interesse de Preservação será disponibilizada e atualizada no website da Prefeitura Municipal de Londrina e estará vinculada ao Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação e à Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 47 Cabe ao proprietário do bem na Listagem de Bens de Interesse de Preservação, em conjunto com o setor público e/ou instituições privadas, a sua proteção e conservação, sob a orientação da Secretaria Municipal de Cultura, segundo os preceitos legais.

Art. 48 A alienação ou transferência de bem inscrito na Listagem de Bens de Interesse de Preservação deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Cultura, pelo adquirente, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 49 A Listagem de Bens de Interesse de Preservação estará registrada no Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação e na Secretaria Municipal da Fazenda e qualquer pedido de alvará de alteração de uso, de reforma ou de demolição deverá ser encaminhado para instrução preliminar da Secretaria Municipal de Cultura.

Parágrafo Único. No caso de transferência de propriedade, quando do recolhimento das taxas devidas, deverá ser feita a comunicação também pela Secretaria Municipal da Fazenda à Secretaria Municipal de Cultura para os devidos registros.

Art. 50 Os órgãos públicos responsáveis pelo planejamento urbano, projetos e obras da administração direta ou indireta, além de Comissões, Conselhos Municipais afins, deverão consultar previamente a Secretaria Municipal de Cultura nos seguintes casos:

- I - Planos, programas e projetos propostos pelo poder público que envolva bens inscritos na Listagem de Bens de Interesse de Preservação.
- II - Alvará de Demolição, de Aprovação de Projetos de Construção, Ampliação e de Reforma, Alteração de Uso em imóveis públicos ou privados, inscritos na Listagem de Bens de Interesse de Preservação.

Art. 51 Cabe à Secretaria Municipal de Cultura, em qualquer tempo, orientar o proprietário para a execução de obras imprescindíveis à conservação do bem inscrito na Listagem de Bens de Interesse de Preservação.

SEÇÃO III - PROCESSO DE TOMBAMENTO

Art. 52 Os bens, de natureza material e imaterial, podem ser objetos de tombamento.

Art. 53 Os pedidos de Tombamento poderão ser de iniciativa das:

- I - Secretaria Municipal de Cultura;
- II - COMPAC – Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina,
- III - proprietário; ou
- IV - qualquer outra pessoa física ou jurídica.

Art. 54 O Processo de Tombamento obedecerá à seguinte sequência de etapas:

- I - pedido de Tombamento;
- II - notificação ao proprietário do tombamento provisório;
- III - instrução para eventual impugnação;
- IV - deliberação pela Secretaria Municipal de Cultura instruída de parecer técnico;
- V - encaminhamento ao COMPAC – Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina, para parecer;
- VI - encaminhamento à Secretaria Municipal de Cultura para decisão final;
- VII - registro no Livro do Tombo Municipal;
- VIII - notificação ao proprietário do tombamento definitivo; e
- IX - publicação no Jornal Oficial do Município.

§1º. Instaurado o Processo de Tombamento, passam a incidir sobre os bens as limitações ou restrições administrativas próprias do regime de preservação de bens tombados, até a publicação da decisão final no Jornal Oficial do Município.

§2º. A Secretaria Municipal de Cultura possuirá Livro do Tombo Municipal, no qual serão inscritos os bens culturais tombados pelo Município.

§3º. Os pedidos, requerimentos, impugnações e demais documentos deverão ser protocolizados junto à Secretaria Municipal de Cultura, em sistema informatizado de tramitação de processos da Prefeitura Municipal de Londrina.

§4º. As comunicações e despachos dos processos serão realizados por meio de sistema informatizado de tramitação de processos da Prefeitura Municipal de Londrina, conforme protocolo de requerimento.

§5º. O encaminhamento de processo será realizado por ordem da data de protocolo, salvo caso justificado de urgência ou prioridade.

Art. 55 Os pedidos de Tombamento deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- I - identificação e endereço do requerente;
- II - endereço e descrição do bem cultural;
- III - justificativa sobre o valor cultural do bem, tendo como fundamentação os critérios dispostos no Art. 2º da Lei Municipal nº11.188/2011.

§1º. Caso o objeto em questão não conste na Listagem de Bens de Interesse de Preservação caberá à Secretaria Municipal de Cultura e ao COMPAC – Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina avaliar a pertinência do pedido, bem como providenciar sua ficha de inventário.

§2º. Os pedidos, requerimentos e documentos deverão ser protocolizados na Secretaria Municipal de Cultura, em sistema informatizado de tramitação de processos da Prefeitura Municipal de Londrina.

§3º. As comunicações e despachos dos processos serão realizados por meio de sistema informatizado de tramitação de processos da Prefeitura Municipal de Londrina, conforme protocolo de requerimento.

§4º. O encaminhamento de processo será realizado por ordem da data de protocolo, salvo caso justificado de urgência ou prioridade.

§5º A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará formulário para a declaração de informações requeridas no caput deste artigo.

Art. 56 A Secretaria Municipal de Cultura terá prazo de 30 (trinta) dias, a contar do Pedido de Tombamento, prorrogáveis por igual período, para proceder à notificação ao proprietário, a comunicação da data de inspeção in loco e da abertura do prazo para impugnação do pedido.

Parágrafo Único. No caso da não localização do proprietário esta comunicação será feita por edital publicado no Jornal Oficial do Município.

Art. 57 A impugnação ao pedido de tombamento apresentada pelo proprietário deve indicar, no mínimo:

- I - identificação do bem;
- II - qualificação do proprietário do bem;
- III - impugnação especificada dos itens constantes na justificativa de que trata o Art. 55, inciso III e;
- IV - documentação comprobatória das afirmações para instrução da impugnação.

§ 1º. O prazo para apresentação da impugnação, por parte do proprietário do bem, será de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da notificação do tombamento provisório, prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Cultura deverá analisar e deliberar sobre o pedido de impugnação do pedido de tombamento em conjunto com o COMPAC – Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina.

Art. 58 Não havendo a impugnação, a Secretaria Municipal de Cultura deverá:

- I - averiguar as informações apresentadas no pedido;
- II - identificar o nome e endereço do proprietário do bem em estudo;

III - anexar planta com a localização do bem e delimitação da área de estudos no entorno sobre visibilidade e ambiência do bem, respeitando os seguintes parâmetros:

no caso de edificação ou bem isolado, a área de estudo deverá ser, no mínimo, de 300,00m (trezentos metros) além dos limites oficiais do bem; no caso de paisagem ou conjunto, a área de estudo deverá ser delimitada conforme a visibilidade do bem, ou área contínua de influência.

IV - complementar documentação fotográfica, videográfica ou registrada através de qualquer outro meio que promova a identificação das características que justificam a preservação do bem e elaborar análise crítica preliminar;

V - solicitar pareceres técnicos aos demais órgãos da administração direta e indireta, em especial, SEMA, IPPUL e Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, sempre que necessário;

VI - após o recebimento dos pareceres de que trata o inciso V, a Secretaria Municipal de Cultura deverá emitir parecer técnico preliminar para encaminhamento ao COMPAC - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina.

Parágrafo único. Cada órgão consultado terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do processo, para apreciação e encaminhamento de parecer à Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 59 O Presidente do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Londrina deverá, ao receber o Processo de Tombamento, indicar o relator para análise e apresentação do processo à plenária do Conselho, em conformidade com o Regimento Interno do COMPAC.

§1º. O COMPAC – Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina encaminhará sua deliberação sobre a inscrição do bem no Livro do Tombo e delimitação de sua Área Envolvória para a Secretaria Municipal de Cultura.

§2º. A Área Envolvória será definida pelo COMPAC em cada caso e pode ser restrita aos limites oficiais do bem a ser tombado ou abranger perímetros maiores definidos a partir da Área de Estudo adotada em estudos técnicos, corroborados pela Secretaria Municipal de Cultura, que atendam aos objetivos de visibilidade, escala, ambiência, e integridade físico-constructiva e paisagística.

§3º. A Secretaria Municipal de Cultura, após recebimento da deliberação do COMPAC, decidirá sobre a finalização do processo de tombamento.

§ 4º. A Secretaria Municipal de Cultura, caso a decisão seja favorável, será responsável por tomar as medidas para inscrição do bem no Livro do Tombo e delimitação de sua Área Envolvória.

Art. 60 O proprietário deverá ser notificado da finalização sobre o Processo de Tombamento, em até 30 (trinta) dias a partir da decisão final.

Art. 61 O Tombamento deve ser publicado no Jornal Oficial do Município, em até 30 (trinta) dias após a notificação do proprietário, com a indicação da área envolvória que será protegida.

§1º. Será de competência da Secretaria Municipal de Cultura a divulgação da área envolvória referida em cada um dos processos de tombamento, disponibilizando de maneira atualizada no website da Prefeitura do Município de Londrina.

§2º. No caso do indeferimento do pedido de Tombamento o processo deverá ser arquivado junto à Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 62 A Secretaria Municipal de Cultura será responsável pela organização do processo físico e/ou eletrônico, controle de sua tramitação e guarda.

Art. 63 A desistência ou renúncia do Processo de Tombamento por parte do requerente, não implica no seu imediato cancelamento, se a Secretaria Municipal de Cultura e o COMPAC – Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina considerarem que há interesse público que justifique sua continuidade.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Cultura deverá publicar portaria informando a decisão de continuidade ou cancelamento dos processos nestes casos.

Art. 64 Todos os documentos relativos aos Processos de Tombamento serão de livre acesso.

Art. 65 A Secretaria Municipal de Cultura deverá fazer a transcrição do tombamento dos bens de propriedade particular, para os devidos efeitos, em livro a cargo dos oficiais do registro de imóveis e averbado ao lado da transcrição do domínio.

Art. 66 O deslocamento ou transferência de propriedade do Bem Móvel Tombado deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Cultura e ao COMPAC, sob pena de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do bem. O deslocamento deverá ser comunicado em até 30 dias pelo possuidor ou proprietário. A transferência deverá ser comunicada previamente pelo interessado ou adquirente.

Art. 67 Cabe ao proprietário do Bem Tombado em conjunto com o setor público e/ou instituições privadas, a sua conservação.

Art. 68 No caso de venda do Bem Tombado ou em processo de tombamento, o Município poderá exercer o direito de preempção ou prioridade na aquisição do imóvel.

Art. 69 Os órgãos públicos responsáveis pelo planejamento urbano, projetos e obras da administração direta ou indireta, além de Comissões e Conselhos Municipais afins, deverão consultar previamente a Secretaria Municipal de Cultura nos seguintes casos:

I- planos, programas e projetos propostos pelo poder público que envolvam bens em processo de tombamento, Bens Tombados, ou interfiram na Área Envolvória destes.

II- alvará de Demolição, de Aprovação de projetos de Construção, Ampliação ou Reforma, Alteração de Uso, ou qualquer outro requerimento protocolado para intervenção em bens em processo de tombamento, Bens Tombados e naqueles localizados em áreas Envolvórias de Bens Tombados.

§1º. A autorização de demolições, construções, ampliações e reformas em imóveis públicos ou privados localizados em Área Envolvória está condicionada à apresentação de Estudo de Impacto de Vizinhança para deliberação pelo IPPUL, ouvida a Secretaria Municipal de Cultura.

§2º. Para análise e parecer sobre intervenções em Bens Tombados, a Secretaria Municipal de Cultura deverá consultar o COMPAC.

Art. 70 Cabe à Secretaria Municipal de Cultura, em qualquer tempo, determinar ao proprietário a execução de obras imprescindíveis à conservação do Bem Tombado ou em processo de tombamento e, fixando os prazos de início e fim.

SEÇÃO IV - INCENTIVOS E BENEFÍCIOS

Art. 71 Os proprietários de bens tombados terão direito a pleitear os seguintes benefícios e incentivos à preservação:

- I - direito de pleitear isenção de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), mediante a apresentação de documentos contábeis comprobatórios da utilização de recursos correspondentes ao imposto devido em obras e ações destinadas a conservação do imóvel;
- II - transferência de Potencial Construtivo conforme o Estatuto da Cidade;
- III - divulgação e premiação de boas iniciativas;
- IV - concorrer através de inscrição de projeto ao PROMIC - Programa Municipal de Incentivo à Cultura, na área de Patrimônio Cultural, em conformidade com os tetos financeiros estabelecidos pelo edital anual do referido Programa.

Art. 72 A isenção de IPTU dos Bens Tombados, terá o seguinte procedimento:

- I- preenchimento de requerimento de isenção de IPTU por parte do proprietário do Bem Tombado, instruindo-o com a apresentação de documentos contábeis comprobatórios da utilização de recursos correspondentes ao imposto devido em obras e ações destinadas a conservação do imóvel, a ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Cultura;
- II- elaboração de parecer sobre o bem pela Secretaria Municipal de Cultura;
- III- encaminhamento do pedido, instruído com parecer, para a Secretaria Municipal de Fazenda para decisão final;
- IV- notificação ao proprietário e à Secretaria Municipal de Cultura da decisão final da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 1º. O proprietário de bem tombado terá até o dia 31 de dezembro do exercício corrente para requerer a isenção para o exercício seguinte. Ele deverá juntar documentos comprobatórios de despesas efetuadas.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Cultura deverá encaminhar o pedido de isenção do proprietário e o respectivo parecer para a Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 30 dias, a contar do recebimento.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Fazenda deverá se pronunciar acerca do pedido de isenção de IPTU de Bens Tombados, encaminhando notificação ao proprietário do bem e a Secretaria Municipal de Cultura.

§ 4º. Os pedidos de isenção indeferidos podem ser encaminhados, em grau de recurso, ao Conselho Municipal de Contribuintes que ouvirá as Secretarias Municipais de Cultura e Fazenda para deliberação.

§ 5º. Os requerimentos e demais documentos deverão ser protocolizados junto à Secretaria Municipal de Cultura, em sistema informatizado de tramitação de processos da Prefeitura Municipal de Londrina.

§ 6º. Todos os documentos deverão ser assinados pelo requerente, proprietário ou seus representantes legais, devidamente identificados e qualificados.

§ 7º. As comunicações e despachos dos processos serão realizados por meio de sistema informatizado de tramitação de processos da Prefeitura Municipal de Londrina, conforme protocolo de requerimento.

Art. 73 O procedimento de transferência de potencial construtivo será regulamentado em legislação própria.

Art. 74 A Secretaria Municipal de Cultura, anualmente, abrirá edital de inscrição aos interessados em divulgar as ações de preservação cultural.

§ 1º. Após o recebimento das inscrições, a Secretaria Municipal de Cultura as remeterá ao COMPAC - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina - para análise e premiação das iniciativas.

§ 2º. As iniciativas serão premiadas em sessão solene do COMPAC, realizada no mês de dezembro de cada exercício.

Art. 75 Os interessados, proprietários de Bens Tombados, poderão inscrever propostas nos editais de inscrição do Programa Municipal de Incentivo à Cultura, abertos anualmente.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76 A não observância das disposições da Lei 11.188/2011 incorrerá na aplicação de multa, nos termos do Código Tributário Municipal.

Art. 77 Os órgãos públicos responsáveis pelo planejamento urbano, projetos e obras da administração direta ou indireta, além de Comissões e Conselhos Municipais afins, deverão também solicitar previamente à Secretaria Municipal da Cultura análise sobre os elementos de interesse de preservação, nos seguintes casos:

- I - Alvarás de Demolição, Aprovação de Projetos, Construção, Ampliação, Reforma, Alteração de Uso de imóvel localizado na área de abrangência da foto aérea de 1949 e no Levantamento Aerofotogramétrico da Cidade de Londrina, elaborado em janeiro de 1950 e atualizado em maio de 1951, ambos depositados no arquivo do cadastro da Secretaria Municipal de Obras;
- II - Alvarás de Demolição, Aprovação de Projetos, Construção, Ampliação, Reforma, Alteração de Uso de imóvel localizado em zonas especiais destinadas à proteção do patrimônio cultural, histórico, artístico e paisagístico, assim definidas pela lei municipal de Uso e Ocupação do Solo;
- III - alteração dos limites físicos e dos parâmetros urbanísticos de uso e ocupação do solo das zonas especiais destinadas à proteção do patrimônio cultural, histórico, artístico e paisagístico;
- IV - planos, programas e projetos propostos pelo poder público que envolvam as áreas definidas nos incisos anteriores.

Art. 78 A Secretaria Municipal de Cultura poderá avocar a análise de processos que tratem de intervenções em bens não tombados, não listados e em imóveis não localizados nas áreas de que tratam o Artigo 76, quando julgar que há interesse de preservação.

Art. 79 Para deliberação nos casos de que tratam os Artigos 76 e 77, a Secretaria Municipal de Cultura poderá, sempre que julgar necessário, submeter à análise e recomendações do COMPAC - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina.

Art. 80 A Secretaria Municipal de Cultura bem como o COMPAC - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina poderá solicitar estudos técnicos complementares a profissionais e entidades especializadas, cujo conteúdo terá valor documental de subsídio à deliberação sobre a Listagem e Tombamento de bens, assim como para recomendações técnicas à proteção e conservação de bens de interesse de preservação.

Art. 81 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar prolongamento de prazo para emissão de pareceres nos casos em que se apresentem questões técnicas que necessitem de maior detalhamento.

Art. 82 Os procedimentos e deliberações do COMPAC - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Londrina - deverão ser efetivados conforme determinar seu Regimento Interno, resguardadas as definições deste Decreto.

Art. 83 As solicitações de cópias de documentos e processos serão realizadas a expensas do solicitante e observadas às disposições legais.

Art. 84 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 85 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial os Decretos nº 999, de 31 de setembro de 2014 e nº 27 de 09 de janeiro de 2015.

Londrina, 08 de fevereiro de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo, Caio Julio Cesaro - Secretário de Cultura, Fernando Tunouti - Secretário de Obras e Pavimentação, Edson Antonio de Souza - Secretário de Fazenda, Roberta Silveira Queiroz - Secretária do Ambiente, Reinaldo Gomes Ribeyre - Diretor Presidente do Ippul

DECRETO Nº 559 DE 27 DE ABRIL DE 2017

SÚMULA: Inclui Fonte de Recursos; abre Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica incluída, no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, a Fonte de Recursos 706 - Contrato de Repasse 0301551-32/2009/ Min.Cidades / CAIXA / Programa FNHIS / SMG / FMHL, no Elemento de Despesa 4.4.90.51 - Obras e Instalações.

Art. 2º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 970.434,64 (novecentos e setenta mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos) junto à Secretaria Municipal de Governo / Fundo Municipal de Habitação de Londrina - FMHL, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
05.040.16.482.0035.5.008	4.4.90.51	706	970.434,64
TOTAL			970.434,64

Art. 3º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso I, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do previsto nos §§ 1º e 2º, do artigo 11, da Lei nº 12.483, de 29 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. Como Superávit Financeiro considerar-se-á o montante de R\$ 970.434,64 (novecentos e setenta mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos) apurado em Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2016.

Art. 4º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2017, previsto no Decreto nº 5, de 2 de janeiro de 2017, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 970.434,64 (novecentos e setenta mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
05040	4.4.	706	Maio	0,00	970.434,64	970.434,64
Total				0,00	970.434,64	970.434,64

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 27 de abril de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo, Edson Antonio de Souza - Secretário de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 565 DE 27 DE ABRIL DE 2017

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 66.727,78 (sessenta e seis mil, setecentos e vinte e sete reais e setenta e oito centavos) junto à Secretaria Municipal de Fazenda / Encargos do Município, para reforço da dotação a seguir especificada, constante do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
06020.28.846.0000.0.008	3.3.20.93	000	66.727,78
TOTAL			66.727,78

Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e nos artigos 10 e 14, da Lei nº 12.483, de 29 de dezembro de 2016, fica anulada igual quantia da dotação a seguir especificada:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
29010.11.334.0023.2.072	3.3.90.39	000	66.727,78
TOTAL			66.727,78