

# Orientações Gerais Para Protocolo Secoplan

## - Índice -

01. Abertura de Vala para Ligação de água sem documento_____	pág. 02
02. Abertura de Vala para Ligação de água_____	pág. 02
03. Abertura de Vala para Ligação de Energia Elétrica, telefone,etc._____	pág. 02
04. Abertura de Vala para Ligação Instalação de Esgoto Pluvial_____	pág. 03
05. Abertura de Vala para Ligação a Rede de Esgoto Cloacal (Pró-Guaíba)_____	pág. 03
06. Apreciação Prévia de Projeto_____	pág. 04
07. Aprovação de Loteamento e Desmembramento – 1ª Fase_____	pág. 05
08. Aprovação de Loteamento e Desmembramento – 2ª Fase_____	pág. 05
09. Aprovação de Loteamento e Desmembramento – 3ª Fase_____	pág. 06
10. Aprovação Projeto Arquitetônico_____	pág. 06
11. Autenticação de Projetos/Plantas_____	pág. 07
12. Autorização Para Colocação De Cerca Elétrica_____	pág. 07
13. Autorização para Propaganda/Luminoso_____	pág. 08
14. Carta de Habitação_____	pag. 08
15. Certidão de Anuência_____	pág. 09
16. Certidão de Baixa_____	pág. 09
17. Certidão de Denominação de Rua_____	pág. 10
18. Certidão de Distância da Esquina_____	pág. 10
19. Certidão de Numeração_____	pág. 10
20. Certidão de Quarteirão_____	pág. 10
21. Certidão de Zoneamento_____	pág. 10
22. Diretrizes Municipais - DM_____	pag. 11
23. Licença para Colocação de Tapumes e/ou Andaimos_____	pág. 11
24. Licença para Construção_____	pág. 11
25. Licença para Construção de Muro_____	pág. 12
26. Licença para Demolição_____	pág. 12
27. Licença para ERBs – Estação de Rádio Base (antenas de telefonia)_____	Pag. 13
28. Reforma de Edificação ou Reciclagem de Uso/Edificação_____	pág. 14
29. Regularização de Construção_____	pag. 15
30. Renovação de Alvará de Licença para Construção_____	pág. 16
31. Retificação ou Modificação de Projeto Arquitetônico_____	pág. 16
32. Segunda (2ª) Via de Documentos_____	pág. 17
33. Vistoria das Instalações Sanitárias_____	pág. 18

### 01. ABERTURA DE VALA PARA LIGAÇÃO DE ÁGUA - Sem Documento de Propriedade

☞ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Autorização de Abertura de Vala para Ligação de Água", quando não possuir documento de propriedade e/ou for área pública, e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;

• **Anexar:**

- Cópia do documento de identidade do proprietário com foto;
- Este protocolo vai para o DEMHAB, o qual deferirá o pedido se for realmente área pública. Caso não seja área verde, o DEMHAB enviará o processo para a SECOPLAN para análise, deferindo ou não o pedido;
- Após a liberação da licença, o requerente deverá encaminhar o pedido à Corsan;
- Autorização deve ser em três vias em nome do proprietário, uma entregue ao requerente, uma arquivada no processo, uma deve ser enviada para cadastro da SECOPLAN.

**Observação:** CASOS ESPECÍFICOS E DUVIDOSOS SOBRE ABERTURA DE VALA DEVEM SER ENCAMINHADOS A SECOPLAN PARA ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO.

### 02. ABERTURA DE VALA PARA LIGAÇÃO DE ÁGUA\_

☞ Solicitar junto ao Setor de Protocolo Pedido de "Autorização de Abertura de Vala para Ligação de Água", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;:

• **Anexar:**

- Cópia do documento de identidade do proprietário com foto;
- Terceiros devem apresentar cópia de identidade e autorização ou procuração do proprietário

Documento de propriedade:

1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);

- Após a liberação da licença, o requerente deverá encaminhar o pedido à Corsan;
- Autorização deve ser em três vias em nome do proprietário, uma entregue ao requerente, uma arquivada no processo, uma deve ser enviada para cadastro da SECOPLAN.

**Observação:** CASOS ESPECÍFICOS E DUVIDOSOS SOBRE ABERTURA DE VALA DEVEM SER ENCAMINHADOS A SECOPLAN PARA ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO.

### 03. ABERTURA DE VALA PARA LIGAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA, TELEFONE, ETC

☞ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Autorização de Abertura de Vala para Ligação de..." (especificar o tipo de ligação), e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;

• **Anexar:**

- Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);

- Cópia do documento de identidade do proprietário com foto;
- Terceiros devem apresentar cópia de identidade e autorização ou procuração do proprietário;
- Planta de situação e localização, mostrando o comprimento da vala a ser aberta; cortes; etc.; (Projeto aprovado pela Prefeitura Municipal ou Concessionária);
- Memorial Descritivo;
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;
- Documento de propriedade:
  1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
- Processo deve ser encaminhado para SECOPLAN para análise e emissão da autorização.
- Pagamento da taxa na retirada da autorização.

#### **04. ABERTURA DE VALA PARA LIGAÇÃO À REDE DE ESGOTO PLUVIAL**

- ☞ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Autorização de Abertura de Vala para Ligação à Rede de Esgoto Pluvial", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Cópia do documento de identidade do proprietário com foto;
  - Terceiros devem apresentar cópia de identidade e autorização ou procuração do proprietário;
  - Planta de situação e localização, mostrando o comprimento da vala a ser aberta, cortes, croquis, etc.;
  - Documento de propriedade:
    1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
  - Pagamento da taxa na retirada da autorização;
  - Processo deve ser encaminhado para SECOPLAN para análise e emissão da autorização.
  - Após fazer a solicitação a SMOV que fará a ligação.

#### **05. ABERTURA DE VALA PARA LIGAÇÃO À REDE DE ESGOTO CLOACAL (PRÓ-GUAIBA)**

- ☞ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Autorização p/ Abertura de Vala para Ligação de Esgoto Cloacal (Pró-Guaiba)", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;

- **Anexar:**

- Cópia do documento de identidade do proprietário com foto;
- Terceiros devem apresentar cópia de identidade e autorização ou procuração do proprietário;
- Documento de propriedade:
  4. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  5. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  6. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
- Fica isento do pagamento da taxa para ligações de esgoto ao Pró-Guaíba;
- Após a autorização, o requerente deverá encaminhar o pedido à Corsan;
- Autorização deve ser em três vias em nome do proprietário, uma entregue ao requerente, uma arquivada no processo, uma deve ser enviada para cadastro da SECOPLAN.

**Observação:** CASOS ESPECÍFICOS E DUVIDOSOS SOBRE ABERTURA DE VALA DEVEM SER ENCAMINHADOS A SECOPLAN PARA ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO.

## **06. APRECIÇÃO PRÉVIA DE PROJETO**

- ⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Apreciação de Prévia", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;

- **Anexar:**

- Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);
- Documento de propriedade:
  1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
- Diretriz Municipal – DM;
- Planta de situação e localização, com planilha de áreas e norte magnético – mínimo 01 via;
- Projeto arquitetônico completo e detalhado – mínimo 01 via;
- Memorial descritivo (assinado pelo responsável técnico) - mínimo 01 via;
- O Selo deverá respeitar tamanho padrão da dobra da folha e ainda conter: Área total da obra, Assunto, Data, Uso conforme o Anexo I do Código de Edificações, e ser assinado pelo profissional e proprietário;
- Certidão de recuo do DAER e DNIT, quando frente às rodovias estaduais e federais respectivamente;
- Pagamento da taxa na retirada.

## **07. APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO E DESMEMBRAMENTO – 1ª FASE (de acordo com a Lei Municipal 1541/2000 - PDDU)**

- Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de “Diretrizes e Restrições Municipais – DRM”, e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);
  - Documento de propriedade:
    1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
  - Viabilidade de abastecimento da CORSAN E RGE;
  - Levantamento Planialtimétrica do imóvel em meio digital e impresso com curvas de nível, no mínimo de metro em metro, indicando com exatidão detalhes da área, tais como: vias de comunicação existentes, cursos d’água, vertentes, mananciais, vegetações e outros acidentes naturais, entorno imediato referenciadas as vias existentes e o conjunto da cidade, orientação magnética, em escala 1:2.000, 1:5.000 ou 1:10.000, referenciado ao sistema SIRGAS 2000 através da projeção UTM;
  - Certidão de recuo do DAER e DNIT, quando frente às rodovias estaduais e federais respectivamente;
  - Laudo de cobertura vegetal;
  - Pagamento da taxa na retirada.

## **08. APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO E DESMEMBRAMENTO – 2ª FASE (de acordo com a Lei Municipal 1541/2000 - PDDU)**

- Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de “Aprovação de Loteamento” ou “Aprovação de Desmembramento”, e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);
  - Documento de propriedade:
    1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
  - Diretrizes e Restrições Municipais – DRM;
  - Projeto Urbanístico completo e detalhado;

- Licença prévia da FEPAM ou FMMA, conforme o empreendimento;
- Diretrizes da METROPLAN;
- Certidão de recuo do DAER e DNIT, quando frente às rodovias estaduais e federais respectivamente;
- Projeto Pluvial;
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do responsável técnico por todos os projetos;
- Memoriais descritivos de materiais e serviços de todos os projetos;
- Estar de acordo com as Leis Municipais 1541/2000 (PDDU) e suas alterações, 1347/1977 e suas alterações, Lei Estadual 10116/1994, Lei Federal 6766/1979 e suas alterações, e demais leis aplicáveis e suas alterações;
- Pagamento da taxa na retirada.

### **09. APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO E DESMEMBRAMENTO – 3ª FASE (de acordo com a Lei Municipal 1541/2000 - PDDU)**

- ⇒ Solicitar apenas juntada dos documentos complementares, junto ao Setor de Protocolo, pois é a continuação do protocolo anterior (2ª fase).
  - **Anexar:**
    - Projeto Urbanístico completo e detalhado, anteriormente analisado;
    - Projeto pluvial anteriormente analisado;
    - Cronograma de obras;
    - Modelo do contrato padrão de promessa de compra e venda, conforme Lei Federal 6.766/79, declarando, ainda, que todas as despesas decorrentes da urbanização estarão incluídas no preço do lote,
    - Licenças Ambientais;
    - Anuência prévia da METROPLAN;
    - Todos os projetos complementares;
    - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do responsável técnico por todos os projetos;
    - Memoriais descritivos de materiais e serviços de todos os projetos.
    - Estar de acordo com as Leis Municipais 1541/2000 (PDDU) e suas alterações, 1347/1977 e suas alterações, Lei Estadual 10116/1994, Lei Federal 6766/1979 e suas alterações, e demais leis aplicáveis e suas alterações;
    - Pagamento da taxa na retirada.

### **10. APROVAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO**

- ⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Aprovação de Projeto", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
  - **Anexar:**
    - Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);
    - Documento de propriedade:
      1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU

2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
- Licença prévia da FEPAM ou FMMA, conforme o empreendimento, ou dispensa de licenciamento ambiental emitido pelo órgão responsável (estão isentas do licenciamento ambiental as edificações unifamiliares, salvo exceções);
  - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do responsável técnico habilitado pelo CREA com comprovante de pagamento;
  - Diretriz Municipal – DM;
  - Planta de Situação e Localização, contendo Planilha de Áreas e norte magnético – mínimo 02 vias;
  - Projeto arquitetônico completo e detalhado – mínimo 02 vias;
  - Projeto Elétrico completo – mínimo 02 vias;
  - Projeto Hidrossanitário completo – mínimo 02 vias;
  - Memorial descritivo de todos os projetos – mínimo 02 vias;
  - Certidão de recuo do DAER e DNIT, quando frente às rodovias estaduais e federais respectivamente;
  - Certificado de conformidade do Corpo de Bombeiros, conforme o caso;
  - O Selo deverá respeitar tamanho padrão da dobra da folha e ainda conter: Área total da obra, Assunto, Data, Uso conforme o Anexo I do Código de Edificações, e ser assinado pelo profissional e proprietário;
  - Estar de acordo com as Leis Municipais 2747/2007(Cód. de Edificações), 1719/2001 (Lei de Condomínios), 1541/2000 (Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU), 1349/1977 (Cód. de Posturas), e demais leis aplicáveis e suas alterações;
  - Pagamento da taxa na retirada.
  - Para a execução do projeto arquitetônico aprovado deve ser requerida a Licença para Construção.

**Observação:** os profissionais envolvidos no projeto e na obra deverão ser cadastrados no Município.

## **11. AUTENTICAÇÃO DE PROJETOS/PLANTAS**

- ⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Autenticação de Projetos/Plantas", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);
  - Cópia original do projeto aprovado (ou informar o número do protocolo de Aprovação do Projeto para desarquivamento);
  - Cópias a serem autenticadas, que devem ser idênticas às cópias já aprovadas;
  - Pagamento da taxa na retirada.

## **12. AUTORIZAÇÃO PARA COLOCAÇÃO DE CERCA ELÉTRICA**

⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Autorização para Colocação de Cerca Elétrica", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;

• **Anexar:**

- Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);
- Planta de situação e localização, cortes, vistas, etc., mostrando todos os detalhes pertinentes a total compreensão do projeto, atendendo a Lei Municipal nº 1714/2001;
- Memorial descritivo;
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART;
- Autorização do proprietário, quando este não for o próprio requerente;
- Documento de propriedade:
  1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
- Pagamento da taxa na retirada da autorização.

### **13. AUTORIZAÇÃO PARA PROPAGANDA/LUMINOSO**

⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Autorização para Propaganda", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;

• **Anexar:**

- Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);
- Documento de propriedade:
  1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
- Planta de situação e localização – mínimo 02 vias;
- Projeto completo e detalhado – mínimo 02 vias;
- Memorial descritivo – mínimo 02 vias;
- Fotos do local;
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de projeto e execução;
- Diretriz Municipal – DM;
- Pagamento da taxa na retirada;

### **14. CARTA DE HABITAÇÃO**

⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "HABITE-SE".

(\*) Importante informação ao requerente: caso não sejam anexadas cópia do jogo de pranchas e de memorial descritivo do projeto aprovado, terá de ser pedido

desarquivamento, mediante a informação do número de protocolo do processo de Aprovação de Projeto Arquitetônico, ou protocolo do processo de Regularização.

- **Anexar:**

- Requerimento padrão preenchido e com carimbo do IPTU (e ISSQN da obra);
- Documento de propriedade:
  1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
- Cópia do Alvará de Licença de Execução de obras e plantas do projeto arquitetônico, devidamente aprovado (situação, localização, plantas baixas, cortes e fachadas) – para obra nova;
- O requerimento de vistoria deverá ser acompanhado de:
  1. Número do protocolo da aprovação do projeto ou projeto arquitetônico aprovado completo;
  2. Comprovante de vistoria da ligação de esgoto cloacal, do fiscal da prefeitura, previamente solicitado pelo requerente;
  3. Carta de entrega dos elevadores, quando houver, fornecida pela empresa instaladora;
  4. Apresentar alvará de liberação do corpo de bombeiros, conforme o caso.
- Nos casos de regularização, informar nº do protocolo e data da devida regularização, ou cópias do projeto regularizado;
- Pagamento da taxa na retirada;

## **15. CERTIDÃO DE ANUÊNCIA**

⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de “Anuência”, e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;

- **Anexar:**

- Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico, quando necessário);
- Planta urbanística, com dimensões do todo e da parte a ser desmembrada;
- Descrição exata da parte desmembrada impressa e em meio digital;
- Justificativa da solicitação;
- Cópia da matrícula da área atualizada;
- Certidão negativa de ônus e reipersecutória (registro de imóveis);
- Pagamento da taxa na retirada.

## **16. CERTIDÃO DE BAIXA**

⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de “Certidão de Baixa”, e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;

- **Anexar:**

- Certidão Negativa do IPTU;
- Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
- Pagamento da taxa na retirada.

### **17. CERTIDÃO DE DENOMINAÇÃO DE RUA**

- ⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Certidão de Denominação de Rua", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação, informando o nome da rua e o bairro a qual pertence;
- **Anexar:**
  - Croqui padrão fornecido pela prefeitura;
  - Pagamento da taxa na retirada.

### **18. CERTIDÃO DE DISTÂNCIA DA ESQUINA**

- ⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Certidão de Distância da Esquina", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
  - Croqui padrão fornecido pela prefeitura;
  - Pagamento da taxa na retirada.

### **19. CERTIDÃO DE NUMERAÇÃO**

- ⇒ Solicitar junto ao Protocolo do Centro Administrativo Leste, pedido de "Certidão de Numeração", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
  - Croqui padrão fornecido pela prefeitura;
  - Pagamento da taxa na retirada;

### **20. CERTIDÃO DE QUARTEIRÃO**

- ⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Certidão de Quarteirão", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
  - Croqui padrão fornecido pela prefeitura;
  - Pagamento da taxa na retirada;

### **21. CERTIDÃO DE ZONEAMENTO**

- Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Certidão de Zoneamento", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
  - Croqui padrão fornecido pela prefeitura;
  - Pagamento da taxa na retirada;

## **22. DIRETRIZES MUNICIPAIS - DM**

- Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Diretrizes Municipais – DM", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Documento de propriedade:
    1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
  - Croqui padrão fornecido pela prefeitura (conforme o caso poderá ser solicitado o levantamento topográfico da área);
  - Pagamento da taxa na retirada.

## **23. LICENÇA PARA COLOCAÇÃO DE TAPUMES E/OU ANDAIMES**

- Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Autorização para Colocação de Tapumes e/ou Andaimés", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART referente à reforma/manutenção ou licença para construção;
  - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART referente ao andaime;
  - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART referente ao tapume;
  - Documento de propriedade:
    1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
  - Autorização do proprietário quando este não for o requerente;
  - Croqui do andaime e área ocupada para a instalação atendendo especificações dos artigos 204 ao 207, do Código de Edificações (Lei Municipal 2747/2007);

- Informar prazo/duração dos serviços (quantidade de meses – determinará a validade da licença);
- Pagamento da taxa na retirada.

#### **24. LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO**

- Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Licença para Construção", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Documento de propriedade:
    1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
  - Cópia original do projeto aprovado (ou informar o número do protocolo de Aprovação do Projeto para desarquivamento);
  - Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do Responsável Técnico habilitado pelo CREA com comprovante de pagamento, referente a execução de todos os itens constantes nas ARTs de projeto especificadas no Requerimento de Aprovação de Projeto;
  - Licença ambiental da FEPAM ou FMMA, conforme o empreendimento, quando for o caso;
  - Estar de acordo com as Leis Municipais 2747/2007(Cód. de Edificações), 1719/2001 (Lei de Condomínios), 1541/2000 (Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU), 1349/1977 (Cód. de Posturas), e demais leis aplicáveis e suas alterações;
  - Pagamento da taxa na retirada.

#### **25. LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO DE MURO (OBRIGATÓRIO PARA MUROS COM MAIS DE 2,00 METROS DE ALTURA)**

- Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Autorização para Construção de Muro", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Documento de propriedade:
    1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
  - Diretriz Municipal – DM;
  - Planta de situação e localização com a graficação do muro– mínimo 02 vias;
  - Perfil, contendo: Altura do muro, fundação, estrutura, etc – mínimo 02 vias;
  - Memorial descritivo – mínimo 02 vias;

- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do Responsável de projeto e execução, indicando a área/metros lineares de muro a construir;
- Pagamento da taxa na retirada.

## **26. LICENÇA PARA DEMOLIÇÃO**

- Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de “Autorização para Demolição”, e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Documento de propriedade:
    1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
    3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
  - Autorização do proprietário, quando este não for o requerente;
  - Informar prazo de conclusão da demolição (quantidade de meses – determinará a validade da licença);
  - Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do Responsável;
  - Pagamento da taxa na retirada.

## **27. LICENÇA PARA ERBS – ESTAÇÃO DE RÁDIO BASE (Rede de Telefonia)**

- Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de “Autorização para Colocação Antenas”, e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação, requerendo aprovação do projeto e alvará de licenciamento para execução;
- **Anexar:**
  - 1ª FASE:**
    - Documento de propriedade:
      1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
      2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
      3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
      4. E contrato de locação do espaço destinado à instalação de ERB e equipamentos afins;
    - Cópia da Diretriz Municipal - DM, expedida pela SECOPLAN;
    - Comprovante de pagamento dos custos do serviço de aprovação de licença do projeto e licença do alvará de execução;
    - Cópia da Licença Prévia fornecida pela Fundação Municipal de Meio Ambiente - FMMA;

- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da Fundação da estrutura e da execução da construção;
- Documento de autorização da ANATEL;
- Plantas de situação e localização do empreendimento, na escala 1:500, das atividades, prédios e serviços num raio de 50 metros do ponto de localização da ERB e dos equipamentos afins, apresentando ainda a elevação vertical da antena a ser instalada com as distâncias do ponto de emissão de radiação ao topo das edificações lindeiras, adequado à exigência da lei com distanciamento mínimo de 30 metros;
- Projeto de infra estrutura da ERBS e dos equipamentos afins, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica ART;
- Relatório fotográfico do entorno, devendo contemplar a situação local sem a instalação e com a fotomontagem da situação proposta;
- Comprovante de pagamento dos custos do serviço de aprovação de licença do projeto e licença do alvará de execução;
- Memorial descritivo;
- Laudo técnico contemplando o art. 6º, II e III da Lei Municipal 2736/2007;
- Autorização do proprietário do prédio ou terreno, quando for o caso;
- Pagamento da taxa na retirada.

### **2ª FASE:**

- Licença Instalação (LI): a licença deve ser solicitada na fase anterior à execução das obras referentes ao empreendimento/atividade, quando são analisados os projetos.

### **3ª FASE:**

- Licença Operação (LO): a licença deve ser solicitada quando do término das obras referentes ao empreendimento/atividade, e somente após a emissão deste documento o empreendimento/atividade poderá iniciar seu funcionamento.

## **28. REFORMA DE EDIFICAÇÃO ou RECICLAGEM DE USO/EDIFICAÇÃO**

- Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Reforma de Edificação" ou "Reciclagem de Uso/Edificação" (especificar, quando houver, "acréscimo de área" ou "redução de área" ou "sem alteração de área"), e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;

**OBS. 1:** É considerada Reforma de Edificação a alteração de edificação aprovada e licenciada, ou regularizada, que já tenha recebido a Carta de Habitação.

A alteração de projetos aprovados e licenciados, que ainda estejam em execução, ou já concluídos e que ainda não tenham recebido a Carta de Habitação devem ser protocolados como **Retificação de Projeto** (com acréscimo ou redução de área, ou sem alteração) (ver item com orientações para "Retificação de Projeto Arquitetônico").

**OBS. 2:** Conforme artigo 26 da Lei Municipal 2747/07 (Cód. de Edificações):

*Art. 26 Estão dispensados de licença serviços de limpeza, remendos e substituições de revestimentos dos muros, impermeabilização de terraços, substituições de telhas partidas, de calhas e condutores em geral, construções de calçadas no interior de*

*terrenos edificados e muros de divisa até 2,00 (dois metros) de altura, quando fora de faixa de recuo para jardim.*

*Parágrafo único. Incluem-se neste artigo os galpões para obra, desde que comprovada à existência do projeto aprovado para o local.*

**OBS. 3:** É considerada Reciclagem de Uso/Edificação a reforma de uma edificação com a finalidade de adequá-la a um uso e/ou tipo edilício para as quais não foi inicialmente projetada [ex.: alteração de edificação residencial para comercial (loja); alteração de edificação residencial para institucional (creche/maternal); etc.];

• **Anexar:**

- Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);
- Documento de propriedade:
  1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
- Diretriz Municipal – DM;
- Planta de Situação e Localização, contendo Planilha de áreas e norte magnético – mínimo 02 vias;
- Projeto arquitetônico completo e detalhado – mínimo 02 vias;
- Projeto Elétrico completo – mínimo 02 vias (quando necessário);
- Projeto Hidrossanitário completo – mínimo 02 vias (quando necessário);
- Memorial descritivo de todos os projetos – mínimo 02 vias;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do(s) responsável (is) técnico(s) por todos os projetos;
- O Selo deverá respeitar tamanho padrão da dobra da folha e ainda conter: Área total da obra, Assunto, Data, Uso conforme o Anexo I do Código de Edificações, e ser assinado pelo profissional e proprietário;
- Certidão de recuo do DAER e DENIT, quando frente às rodovias estaduais e federais respectivamente;
- Pagamento da taxa na retirada.
- Devem estar especificadas claramente, através de legenda e graficação adequada, as áreas alteradas, acrescidas ou reduzidas, em relação a edificação existente, além de estarem especificadas na planilha de áreas do projeto;
- Para a execução do projeto de Reforma deve ser requerida a Licença para Construção;
- Estar de acordo com as Leis Municipais 2747/2007(Cód. de Edificações), 1719/2001 (Lei de Condomínios), 1541/2000 (Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU), 1349/1977 (Cód. de Posturas), e demais leis aplicáveis e suas alterações;
- Pagamento da taxa na retirada.

## **29. REGULARIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO**

➤ Solicitar junto ao Setor de Protocolo Pedido de "Regularização", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;

• **Anexar:**

- Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);
- Documento de propriedade:
  1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
- Planta de Situação e Localização, contendo Planilha de áreas e norte magnético – mínimo 02 vias;
- Projeto arquitetônico completo e detalhado – mínimo 02 vias;
- Laudo técnico – mínimo 02 vias;
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, do responsável técnico habilitado pelo CREA;
- Certidão de recuo do DAER e DNIT, quando frente às rodovias estaduais e federais respectivamente;
- Certificado de conformidade do Corpo de Bombeiros;
- O Selo deverá respeitar tamanho padrão da dobra da folha e ainda conter: Área total da obra, Assunto, Data, Uso conforme o Anexo I do Código de Edificações, e ser assinado pelo profissional e proprietário;
- Licenciamento ambiental (com FMMA ou FEPAM conforme empreendimento).
- Quando a regularização for pela Lei nº 2680/2007, conta de luz com data anterior a 08/06/2007;
- Quando tratar-se de regularização pelo Código de Edificações (Lei 2747/2007, ou seja, quando não há conta de luz com data anterior a 08/06/2007, ou a obra tenha sido notificada ou embargada durante a sua execução, por não possuir Licença para Construção) a edificação, mesmo já concluída, deverá atender as exigências do Código de Edificações para que seja regularizada;
- Pagamento da taxa na retirada;

### **30. RENOVAÇÃO DE LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO**

➤ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Renovação de Licença para Construção", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;

• **Anexar:**

- Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);
- Primeira (1ª) via da Licença e as plantas aprovadas pela Divisão de Expansão Urbana – D.E.U, ou informar os números dos processos de pedido de Aprovação e de Licença, para a solicitação do desarquivamento dos respectivos processos no Arquivo Geral.
- Para liberação da renovação da licença será feita vistoria no local para constatar se obra em andamento está de acordo como projeto aprovado;

- Para obras em que estiverem em desacordo com o projeto aprovado deverá ser feita a retificação do projeto aprovado para liberação da nova licença;
- Pagamento da taxa na retirada;

### **31. RETIFICAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO**

- Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Retificação ou Modificação de Projeto Arquitetônico" (especificar, quando houver, "acréscimo de área" ou "redução de área" ou "sem alteração de área"), e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;

**OBS.:** É considerada Retificação (ou Modificação) de Projeto Arquitetônico a alteração de projetos aprovados, licenciados e em execução, ou já concluídos que ainda não tenham recebido a Carta de Habitação (Habite-se).

A alteração de projetos que já tenham recebido a Carta de Habitação devem ser protocolados como **Reforma** (com acréscimo ou redução de área, ou sem alteração) (ver item com orientações para "Reforma").

- **Anexar:**

- Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);
- Documento de propriedade:
  1. Matrícula do Registro de Imóveis atualizada em nome do requerente (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  2. Escritura Pública acompanhada da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência); OU
  3. Contrato de Compra e Venda acompanhado da Matrícula do Imóvel atualizada (data de emissão com no máximo 06 meses de antecedência);
- Diretriz Municipal – DM;
- Planta de Situação e Localização, contendo Planilha de áreas e norte magnético – mínimo 02 vias;
- Projeto arquitetônico completo e detalhado – mínimo 02 vias;
- Projeto Elétrico completo – mínimo 02 vias (quando necessário);
- Projeto Hidrossanitário completo – mínimo 02 vias (quando necessário);
- Memorial descritivo de todos os projetos – mínimo 02 vias;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do(s) responsável (is) técnico(s) por todos os projetos;
- O Selo deverá respeitar tamanho padrão da dobra da folha e ainda conter: Área total da obra, Assunto, Data, Uso conforme o Anexo I do Código de Edificações, e ser assinado pelo profissional e proprietário;
- Certidão de recuo do DAER e DENIT, quando frente às rodovias estaduais e federais respectivamente;
- Pagamento da taxa na retirada.
- Devem estar especificadas claramente, através de legenda e graficação adequada, as áreas alteradas, acrescidas ou reduzidas, em relação ao projeto previamente aprovado, além de estarem especificadas na planilha de áreas.

- Havendo alteração de área em relação ao projeto já aprovado, deverá ser solicitado também a retificação da Licença para Construção, caso a mesma já tenha sido emitida.
- Estar de acordo com as Leis Municipais 2747/2007(Cód. de Edificações), 1719/2001 (Lei de Condomínios), 1541/2000 (Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano - PDDU), 1349/1977 (Cód. de Posturas), e demais leis aplicáveis e suas alterações;
- Pagamento da taxa na retirada.

### **32. SEGUNDA (2ª) VIA DE DOCUMENTOS**

- ⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Segunda (2ª) Via de... " (especificar o título do documento solicitado, ex.: Licença, Certidão, Habite-se, etc.), e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Certidão Negativa do IPTU (e ISSQN do responsável técnico);
  - Cópia original do documento expedido por esta Secretaria (ou informar o número do protocolo de solicitação que gerou o documento original para desarquivamento);
  - Informar sempre que possível dados que facilitem a localização do processo, como nome do requerente, dados do responsável técnico pelo projeto, etc.;
  - Pagamento da taxa na retirada.

### **33. VISTORIA DAS INSTALAÇÕES SANITÁRIAS**

- ⇒ Solicitar junto ao Setor de Protocolo pedido de "Vistoria das Instalações Sanitárias", e preencher o requerimento padrão ao protocolar a solicitação;
- **Anexar:**
  - Cópia do Alvará de licença de execução de obras e plantas do projeto arquitetônico e hidrossanitário, devidamente aprovado;