

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 14.219 /

“DISPÕE SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO DE APROVAÇÃO DIGITAL PARA SERVIÇOS PRESTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO E REVOGA OS DECRETOS NºS 12.987, DE 3 DE JUNHO DE 2019, E 13.735, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.”

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o previsto no inciso X do artigo 9º da Lei Orgânica do Município de Poços de Caldas;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a agilidade e simplificação dos procedimentos relacionados à aprovação de projetos de construção, regularização, emissão de certidão, habite-ses, declarações e de todos os demais serviços prestados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – SMP;

CONSIDERANDO a constante inovação tecnológica que permite a busca pela modernização e atualização dos serviços prestados pela SMP, aderindo aos recursos disponíveis;

CONSIDERANDO a necessidade de facilitar contato entre Município e os cidadãos, ampliando os canais de atendimento,

DECRETA:

Art. 1º, Deverão ser protocolados em meio digital, utilizando-se o Portal da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas (Serviços Online - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - SMP), os seguintes processos administrativos referentes aos serviços prestados pela SMP:

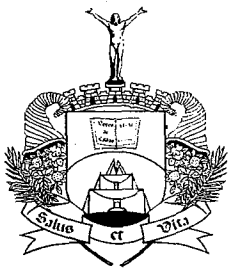
- I - alvará de execução para projetos de parcelamento do solo na modalidade loteamento urbano residencial ou outras;
- II - aprovação de projeto arquitetônico;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- III - aprovação provisória do projeto de sistema viário de parcelamento do solo na modalidade loteamento urbano residencial ou outras;
- IV - aprovação provisória de projeto divisão em lotes de parcelamento do solo na modalidade loteamento urbano residencial ou outras;
- V - aprovação definitiva de projeto divisão em lotes de parcelamento do solo na modalidade loteamento urbano residencial ou outras;
- VI - certidão de consonância à legislação municipal;
- VII - certidão de construção;
- VIII - certidão de demolição;
- IX - certidão de denominação de logradouro público;
- X - certidão de diretrizes para parcelamento do solo na modalidade loteamento urbano residencial ou outras;
- XI - certidão de identificação cadastral;
- XII - certidão de infraestrutura;
- XIII - certidão de inteiro teor;
- XIV - certidão de numeração;
- XV - certidão de perímetro;
- XVI - certidão de uso do solo para seu parcelamento na modalidade desmembramento, loteamento urbano residencial ou outras;
- XVII - cópia de projeto e outros documentos;
- XVIII - critérios básicos;
- XIX - declaração de conformidade à Lei de Uso e Ocupação do Solo para fins de licenciamento ou formalização de processo junto a SUPRAM-SM;
- XX - desconto de IPTU para imóveis de interesse cultural e histórico;
- XXI - remanejamento de divisas;
- XXII - critérios básicos para parcelamento do solo na modalidade loteamento urbano residencial ou outras;
- XXIII - habite-se;
- XXIV - licença de demolição;
- XXV - licença para início de obras (alvará de construção);
- XXVI - licença para reforma sem acréscimo de área;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

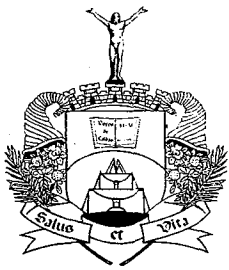
- XXVII - ligação de água e luz;
- XXVIII - planta popular;
- XXIX - projeto para avaliação em patrimônio tombado e construído;
- XXX - retificação de área (gleba);
- XXXI - retificação de área (lote);
- XXXII - revalidação de alvará de construção;
- XXXIII - assuntos diversos – SMP, para assuntos não classificados anteriormente.

Art. 2º Para fins de aplicação deste Decreto, consideram-se como partes envolvidas no processo:

- I - solicitante ou interessado: usuário logado no Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas;
- II - Responsável Técnico: profissional habilitado registrado perante os órgãos fiscalizadores do exercício profissional, respeitadas as atribuições e limitações consignadas por aqueles organismos;
- III - proprietário: pessoa física ou jurídica detentora da posse legal do imóvel, conforme registro ou averbação na matrícula do Cartório de Registro de Imóveis, ou preposto, conforme documentos já admitidos pela Divisão de Controle de Parcelamento e Uso do Solo – DCPUS ou demais divisões da SMP.

Art. 3º Os interessados na aprovação de projeto de construção em área urbana deverão apresentar a seguinte documentação através do sistema ora estabelecido:

- I - requerimento padrão preenchido e assinado pelo responsável técnico e pelo proprietário do imóvel, conforme Anexo I deste Decreto;
- II - 1 (uma) via do projeto completo assinado digitalmente pelo autor do projeto ou responsável técnico e pelo proprietário;
- III - certidão da matrícula de registro de imóveis constando as informações atuais do lote;
- IV - *check list* preenchido e assinado digitalmente pelo responsável técnico e proprietário, conforme Anexo II deste Decreto;
- V - declaração de ciência e responsabilidade assinada digitalmente pelo autor do projeto ou responsável técnico, conforme Anexo III deste Decreto;
- VI - ART ou RRT de projeto;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

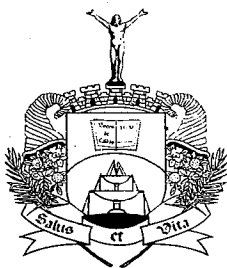
VII - memorial de cálculo das áreas construídas por pavimento, de área permeável e de área de projeção no lote;

§ 1º Nos casos em que não constar o nome do proponente na certidão de matrícula do imóvel, deverá ser apresentada, também, escritura pública ou cópia do contrato de compra e venda.

§ 2º Em casos de espólio, deverá ser apresentado Termo de Inventariante designado pelo Poder Judiciário.

Art. 4º Os projetos deverão ser apresentados de modo completo e conter, obrigatoriamente:

- I - planta de locação em escala legível com a indicação de:
 - a) todos os logradouros limítrofes;
 - b) todos os elementos que definam a forma e as dimensões do lote, indicação do perímetro da edificação, bem como das projeções dos pavimentos com as respectivas cotas;
 - c) indicação de todos os recuos e afastamentos perpendiculares laterais e de fundos, com respectivas cotas, bem como distâncias entre edificações no mesmo lote, quando for o caso;
 - d) locação de curso d'água e a distância das margens destes às edificações, quando for o caso;
 - e) indicação da área permeável com cotas, locação e dimensionamento do sistema de captação e drenagem, quando for o caso;
- II - planta baixa de todos os pavimentos (quando se tratar de pavimento tipo, a quantidade deverá ser indicada), em escala legível que indique:
 - a) acesso às unidades;
 - b) vagas de garagem e acessos devidamente cotados;
 - c) indicação do uso;
 - d) indicação e identificação das saliências com devidas cotas, quando for o caso;
 - e) inclinação da rampa, quando for o caso;
- III - corte esquemático que contenha:
 - a) indicação dos pavimentos e cotas de nível;
 - b) a cota de distância entre o ponto médio do meio-fio (PMMF) ou plano



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- de fachada, quando for o caso, e a altura máxima da edificação;
- d) o perfil natural do lote;
 - e) a cota da altura do subsolo, quando houver;
- IV - planta de cobertura em escala legível que indique todas as dimensões dos beirais;
- V - carimbo padrão devidamente preenchido conforme Anexo IV deste Decreto, contemplando a planta de situação do imóvel, que contenha:
- a) a indicação do Norte;
 - b) a distância a uma rua com denominação oficial ou comumente designada; e
 - c) denominação das ruas de acesso.

Parágrafo único. O documento de que trata o inciso V deste artigo poderá ser apresentado sem escala.

Art. 5º O projeto apresentado, bem como a documentação anexada, devem estar em conformidade com a Declaração de Ciência e Responsabilidade e com o *check list* preenchido e assinados pelo responsável técnico e proprietário.

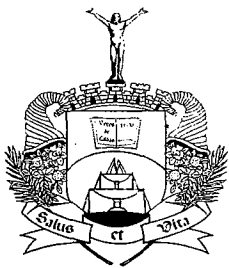
Art. 6º Os documentos serão emitidos em nome do proprietário e responsável técnico, quando for o caso.

§ 1º Será permitida a emissão de documentos em nome de terceiros quando:

- I - apresentada escritura pública comprovando a posse; ou
- II - autorizada pelo proprietário mediante apresentação de:
 - a) procuração; ou
 - b) demais documentos já admitidos pela DCPUS e demais divisões ou departamentos da SMP.

§ 2º Em caso de mais de um proprietário, será admitida a emissão em nome de apenas um e "outros", desde que com anuência de todos ou apresentação de procuração.

Art. 7º O processo eletrônico com o cadastro concluído, acompanhado de toda a documentação obrigatória listada no Anexo III deste Decreto, será recepcionado pela SMP e encaminhado para análise preliminar pela divisão competente, para confirmação da documentação que o integra e emissão



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

da guia de arrecadação para recolhimento dos valores correspondentes ao serviço solicitado.

§ 1º Tão logo recolhidos os valores, deverá ser enviado o comprovante de pagamento para sequência dos trabalhos.

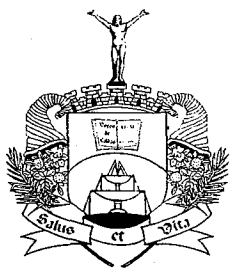
§ 2º Em caso de necessidade de complementação com documentos ou informações, esta será solicitada ao responsável, concedendo-se 5 (cinco) dias corridos para atendimento, sob pena de encerramento do processo caso não cumprido o prazo.

§ 3º Exclusivamente para os casos de processos de construção em lotes vagos:

- I - quando apresentados completos e não demandarem adequações técnicas, a DCPUS da SMP terá 10 (dez) dias corridos para aprovação, a contar da data da recepção e conclusão da análise preliminar;
- II - quando demandarem adequações técnicas, será publicado parecer com o resultado da análise no Portal de Serviços da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas – PMPC, devendo o responsável apresentar os ajustes necessários em 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da publicação, sob pena de encerramento do processo caso não cumprido o prazo;
- III - quando reapresentados com os devidos ajustes, a DCPUS da SMP terá 10 (dez) dias corridos para aprovação dos projetos, a contar da data da reapresentação.

§ 4º À exceção da modalidade prevista no § 2º deste artigo, para os demais projetos e serviços prestados pela SMP, após a análise técnica do processo pela DCPUS ou demais divisões ou departamentos da SMP, será publicado parecer com o resultado da análise no Portal de Serviços da PMPC, observando-se o seguinte:

- I - o prazo máximo para atendimento às solicitações constantes no parecer será de 30 (trinta) dias, sendo admitida, no máximo, três complementações por protocolo;
- II - todos os prazos decorrentes dos processos eletrônicos serão considerados em dias corridos e contados a partir do dia seguinte da publicação do parecer no Portal de Serviços da PMPC;
- III - os prazos estipulados poderão ser prorrogados, a critério do Secretário ou Secretário Adjunto da SMP;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- IV - em caso de necessidade de apresentação de documentos emitidos por órgãos externos, o prazo para retorno poderá ser prorrogado mediante justificativa a ser avaliada pelo Secretário ou Secretário Adjunto da SMP.

§ 5º É de responsabilidade do solicitante o acompanhamento do processo eletrônico.

Art. 8º Os documentos assinados pelos envolvidos e anexados em arquivo formato "pdf" ao processo eletrônico deverão ser assinados por certificado digital e-CPF, no caso de pessoa física, e e-CNPJ, no caso de pessoa jurídica.

Art. 9º O processo eletrônico poderá ser encaminhado para análise técnica de outra secretaria ou órgão municipal, caso julgado necessário pela SMP.

Parágrafo único. Em caso de encaminhamento interno, o órgão ou secretaria poderá solicitar outros documentos ou projetos para a verificação das condições mínimas para a sua devida análise, conforme legislação vigente.

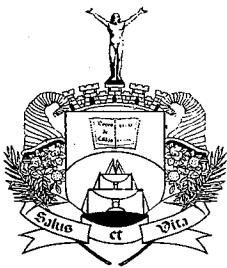
Art. 10. O processo eletrônico poderá ser indeferido nas seguintes situações, além daquelas estipuladas anteriormente:

- I - não cumprimento do prazo disposto no inciso I do § 3º do artigo 7º deste Decreto;
- II - projeto ou documentos apresentados em desconformidade com os parâmetros urbanísticos relevantes estabelecidos pela legislação vigente;
- III - não atendimento das solicitações ou adequações do parecer publicado, a partir da terceira complementação.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento do processo, não haverá devolução dos valores recolhidos relativos aos serviços solicitados, podendo ser avaliado o reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores, a critério do Secretário ou Secretário Adjunto da SMP.

Art. 11. Os documentos expedidos pela DCPUS ou demais divisões da SMP serão assinados pelo servidor competente por certificado digital e disponibilizados em meio eletrônico ao solicitante no Portal de Serviços da PMPC.

Art. 12. Exclusivamente para os projetos de construção em lotes vagos, em 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, torna-se OBRIGATÓRIA, ao interessado, a opção pela aprovação digital, podendo ser



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

admitida a aprovação em meio físico para demais projetos, dentro dos trâmites já consolidados na SMP.

Art. 13. Os interessados na aprovação de projetos de parcelamento do solo urbano também poderão utilizar o sistema ora disponibilizado, devendo, para tanto, apresentar o requerimento padrão e toda a documentação especificada pela Lei Complementar nº 18, de 30 de agosto de 2000, para as mais diversas fases.

Art. 14. Ficam revogados os Decretos nºs 12.987, de 3 de junho de 2019, e 13.735, de 16 de agosto de 2021.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 13 DE MARÇO DE 2023.

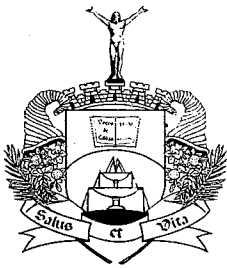
SÉRGIO ANTONIO CARVALHO DE AZEVEDO

Prefeito Municipal

ANTONIO CARLOS ALVISI

Secretário Municipal de Planejamento e


Desenvolvimento Urbano

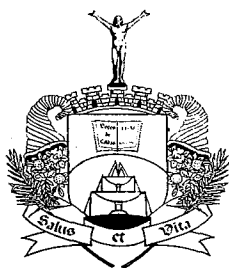


Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO I

		SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO			
		REQUERIMENTO			
DADOS DO IMÓVEL	Proprietário/Solicitante	CPF/CNPJ			
	Rua	Nº	Quadra	Lote	
	Loteamento	Inscrição Cadastral		Código Único	
DADOS DO SOLICITANTE	Endereço para correspondência (Rua - Nº - Compl. - Bairro - Município - UF - CEP)				
	*E-mail do Proprietário/Solicitante		Telefone Celular do Proprietário/Solicitante		
DADOS DO ENVIADOR (AGR. TÉCNICO (OU) ANDO APROVAÇÃO DE PROJETO E/OU HABITE-SE)	Responsável Técnico do Projeto		CPF		
	Endereço para correspondência (Rua - Nº - Compl. - Bairro - Município - UF - CEP)				
	*E-mail do Responsável Técnico do projeto		Telefone Celular do Responsável Técnico do projeto		
	Responsável Técnico da Obra		CPF		
	Endereço para correspondência (Rua - Nº - Compl. - Bairro - Município - UF - CEP)				
*E-mail do Responsável Técnico da obra		Telefone Celular do Responsável Técnico da obra			
ESPECIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO					
Aprovação de Projeto Arquitetônico		Licença para Reforma sem Acréscimo de Área			
Alvará de Construção		Licença para Demolição			
Revalidação de Alvará de Construção		Certidão de Demolição			
Ligação de Água e Luz		Cópia de Projeto/Outros Documentos			
Habite-se		Anuência para Retificação de Área - Lote			
Certidão de Construção		Anuência para Retificação de Área - Gleba			
Planta Popular		Certidão de Perímetro			
Critério Básico		Certidão de Denominação de Logradouro Público			
Certidão de Numeração		Defesa			
Outros (especificar):					
ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES					
*Situação do Lote/Gleba [] Vago [] Ocupado					
E responsabilidade do solicitante preencher adequadamente o requerimento, assim como fornecer os documentos necessários para análise de seu processo. O mesmo declara ter conhecimento e que cumprirá as obrigações legais municipais, estaduais e federais vigentes.					
Assinatura do Responsável Técnico					
Assinatura do Proprietário					
Assinatura do Responsável pelo Protocolo					
Poços de Caldas ____/____/____					



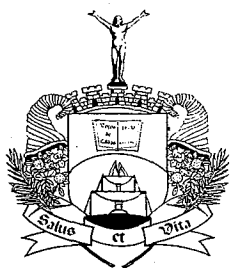
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A SOLICITAÇÃO	
<p>Aprovação de projeto arquitetônico: Requerimento padrão; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Cópia ATUALIZADA da Matrícula do Registro de Imóveis; 01 prancha do projeto devidamente assinada; Comprovante de quitação do ISSQN do RT; e Relatório fotográfico para projeto de construção e regularização.</p>	<p>Licença para reforma s/ acréscimo de área: Requerimento padrão; Cópia ATUALIZADA da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura; e Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel).</p>
<p>Alvará de Construção: Requerimento padrão; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Cópia do projeto aprovado (carimbo de aprovação); Cópia da ART/RRT de execução e/ou projetos complementares; e Cópia do projeto completo em meio digital (PDF).</p>	<p>Licença de demolição: Requerimento padrão; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Cópia ATUALIZADA da Matrícula do Registro de Imóveis; e Descrição OU planta indicando a área a serem demolidas e remanescentes.</p>
<p>Revalidação de Alvará de Construção: Requerimento padrão; Alvará original; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); e Justificativa assinada pelo Responsável Técnico.</p>	<p>Certidão de demolição: Requerimento padrão; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Cópia ATUALIZADA da Matrícula do Registro de Imóveis; e Cópia da Licença de demolição.</p>
<p>Ligação de água e luz: Requerimento padrão; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Cópia ATUALIZADA da Matrícula do Registro de Imóveis; e Informar se o lote está vago.</p>	<p>Cópia do projeto/ Outros Documentos: Requerimento padrão; Cópia ATUALIZADA da Matrícula do Registro de Imóveis; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); e Anuência do proprietário.</p>
<p>Habite-se: Requerimento padrão; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Cópia do projeto aprovado (carimbo); Declaração de habite-se assinada pelo RT; Quadro de áreas de unidades autônomas (em caso de mais de uma unidade); e Cópia da Escritura ou Matrícula do Registro de Imóveis.</p>	<p>Retificação de área – Lote: Requerimento padrão; Cópia ATUALIZADA da Matrícula do Registro de Imóveis; Cópia da ART/ RRT; Memorial descritivo; e Planta Planimétrica Cadastral indicando - confrontações, situação conforme matrícula imobiliária, situação atual, carimbo padrão devidamente assinado.</p>
<p>Certidão de Construção: Requerimento padrão; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Cópia do projeto aprovado (carimbo); Quadro de áreas de unidades autônomas (em caso de mais de uma unidade); e Cópia da Escritura ou Matrícula do Registro de Imóveis.</p>	<p>Retificação de área (gleba): Requerimento padrão; Cópia ATUALIZADA da Matrícula do Registro de Imóveis; Cópia da ART/ RRT; Memorial descritivo; e Planta Planimétrica Cadastral em coordenadas UTM, DATUM SAD 69 indicando - confrontações, situação conforme matrícula imobiliária, situação atual, carimbo padrão devidamente assinado.</p>
<p>Planta Popular: Requerimento padrão; Contrato/ Cópia ATUALIZADA da Matrícula do Registro de Imóveis/ Escritura; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Certidão negativa de débito pr fins de planta popular; e Quando apresentar contrato juntar a Certidão de Ônus Reais (Cartório).</p>	<p>Certidão de perímetro: Requerimento padrão; Cópia ATUALIZADA da Matrícula do Registro de Imóveis; Cópia da ART/ RRT; Memorial descritivo; e Planta Planimétrica Cadastral em coordenadas UTM, DATUM SAD 69 indicando - confrontações, situação conforme matrícula imobiliária, situação atual, carimbo padrão devidamente assinado.</p>
<p>Critério básico: Requerimento padrão; Cópia ATUALIZADA da Matrícula do Registro de Imóveis; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); e Descrição do pretendido.</p>	<p>Certidão de denominação de logradouro público: Requerimento padrão; e Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel) ou nomenclatura das ruas.</p>
<p>Certidão de numeração: Requerimento padrão; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); e Cópia ATUALIZADA da Matrícula do Registro de Imóveis.</p>	

As solicitações relativas a Parcelamento do Solo Urbano deverão utilizar Requerimento Padrão específico, conforme determinado pelo Anexo II da Lei Complementar 18/2000 e alterações.

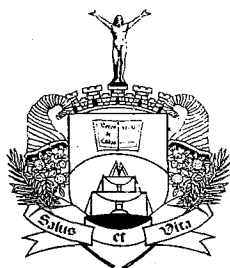


Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO II

CHECK LIST		
	Atendido	Não Atendido
Documentação		
Recuo e Afastamentos		
Taxa de Ocupação		
Coeficiente de Aproveitamento		
Área Permeável		
Vagas		
Gabarito		
Elevador		
Carimbo Padrão		
Obs.:		



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO AUTOR DO PROJETO

DADOS DO IMÓVEL:

RUA: _____

BAIRRO: _____

CÓDIGO ÚNICO OU INSC. CADASTRAL: _____

LOTE: _____ QUADRA: _____

MACROZONEAMENTO: _____ GRUPO DE USO: _____

NÚMERO DE UNIDS.: TOTAL: _____ RESIDENCIAIS: _____ COMERCIAIS: _____

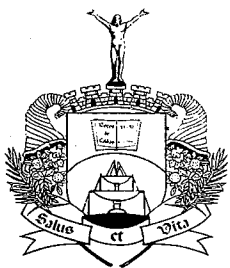
NÚMERO DE PAVIMENTOS: _____ Nº DE VAGAS: _____

ÁREA DO LOTE: _____ ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA: _____

DECLARO QUE OS PARÂMETROS URBANÍSTICOS UTILIZADOS ATENDEM AOS MÍNIMOS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE E ÀS RESTRIÇÕES URBANÍSTICAS DOS LOTEAMENTOS, QUANDO FOR O CASO.

POÇOS DE CALDAS, ____ DE _____ DE 20 ____.

(NOME/ASSINATURA E CAU/CREA/CRT)



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DE OBRA E PROPRIETÁRIO

DADOS DO IMÓVEL:

RUA: _____

BAIRRO: _____

CÓDIGO ÚNICO OU INSC. CADASTRAL: _____

LOTE: _____ QUADRA: _____

MACROZONEAMENTO: _____ GRUPO DE USO: _____

NÚMERO DE UNIDS.: TOTAL: _____ RESIDENCIAIS: _____ COMERCIAIS: _____

NÚMERO DE PAVIMENTOS: _____ Nº DE VAGAS: _____

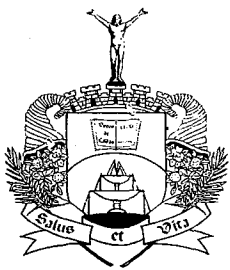
ÁREA DO LOTE: _____ ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA: _____

DECLARO QUE A EXECUÇÃO DA OBRA SEGUIRÁ FIELMENTE O PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO EMITIDO, SOB RISCO DE PENALIZAÇÃO, MULTA OU EMBARGO DA OBRA E INDEFERIMENTO DA EMISSÃO DE HABITE-SE / CERTIDÃO DE CONSTRUÇÃO PELO SETOR DA FISCALIZAÇÃO DESTA SECRETARIA.

POÇOS DE CALDAS, ____ DE _____ DE 20 ____.

RT (NOME/ASSINATURA E CAU/CREA/CRT)

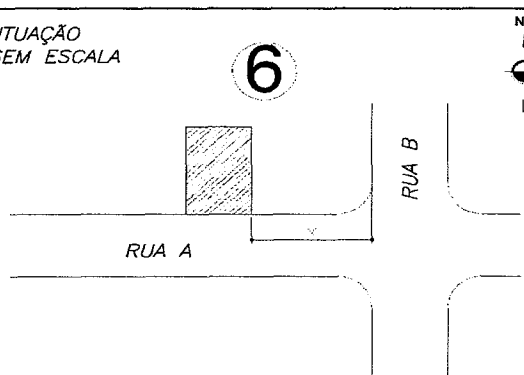
PROPRIETÁRIO / CPF OU RG



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO IV

PROJETO: 1	FOLHA: 2
TÍTULO: 3	DATA: 4
LOCAL: BAIRRO: _____ LOTE: _____ QUADRA: _____ MUNICÍPIO: 5 MACROZONEAMENTO: _____ GRUPO DE USO _____ PROPRIETÁRIO: _____	
SITUAÇÃO SEM ESCALA 6 	OBSERVAÇÕES: DECLARO QUE A APROVAÇÃO DO PROJETO NÃO IMPLICA NO RECONHECIMENTO POR PARTE DA PREFEITURA NO DIREITO DE PROPRIEDADE DO TERRENO. O PROPRIETÁRIO SE OBRIGA A NÃO PERMITIR QUE AS ÁGUAS PLUVIAIS SEJAM LANÇADAS NA REDE DE ESGOTO
ÁREAS: TERRENO XXXXXXXXXX PAGAMENTO TERRENO 8 XXXXXXXXXX PAGAMENTO SUPERIOR XXXXXXXXXXXX TOTAL DE CONSTRUÇÃO XXXXXXXXXXXX DE PERMITEÇÃO XXXXXXXXXXXX TAXA DE OCUPAÇÃO XXXXXXXXXXXX COEF. DE APROVEITAMENTO XXXXXXXXXXXX ÁREA PERMEÁVEL XXXXXXXXXXXX TAXA DE PERMEABILIDADE XXXXXXXXXXXX	<div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"> <p>PROPRIETÁRIO XXXXXXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXXX</p> </div> <div style="text-align: center; border-top: 1px solid black; margin-top: 20px;"> <p>Autor do Projeto XXXXXXXXXXXXXX CREA / CAU - XXXXX</p> </div>
CARIMBOS: <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 50px; height: 50px; margin: 20px auto;">9</div>	