

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

PORTARIA Nº 4.213 /

“DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE”.

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto nº. 11.153, de 30 de novembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. As solicitações de serviço deverão ser feitas no protocolo da Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, mediante preenchimento do requerimento padrão (Anexo I) e apresentação de toda a documentação exigida.

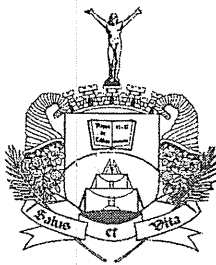
Parágrafo único. A lista da documentação exigida estará disponibilizada no protocolo e no site da prefeitura (www.pocosdecaldas.mg.gov.br).

Art. 2º. Os documentos serão conferidos no ato do protocolo (Anexo II), e se conformes, será fornecido o número de protocolo para acompanhamento do processo no Portal do Cidadão, no site da prefeitura (www.pocosdecaldas.mg.gov.br).

Parágrafo único. Caso não sejam apresentados todos os documentos requeridos, os mesmo serão devolvidos ao requerente.

Art. 3º. O processo de aprovação de projeto e regularização seguirá o seguinte procedimento:

- I. serão protocolados 3 (três) cópias do projeto a ser analisado;
- II. o protocolo irá encaminhar, simultaneamente, uma cópia para o Departamento de Meio Ambiente - DMA e Divisão de Patrimônio Tombado e Construído, outra para a Divisão de Controle do Parcelamento e Uso do Solo - DCPUS e a outra para o Departamento de Desenvolvimento Urbano – DDU;
- III. cada setor, após análise, irá encaminhar em meio magnético, em no máximo 5 (cinco) dias úteis seu parecer para Divisão de Controle do Parcelamento e Uso do Solo - DCPUS, que irá preencher o Relatório de Avaliação Técnica (Anexo IV) agrupando todas as considerações recebidas;
- IV. a Divisão de Controle do Parcelamento e Uso do Solo – DCPUS ficará responsável em devolver ao protocolo o processo, em no máximo 15 (quinze)



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- dias úteis após o seu recebimento, com o Relatório de Avaliação Técnica (Anexo IV), devidamente preenchido ou o projeto aprovado para ser retirado;
- V. quando necessárias correções, apontadas no Relatório de Avaliação Técnica, o requerente terá no máximo 30 (trinta) dias para apresentar o projeto simplificado corrigido;
- VI. correções recebidas, o protocolo enviará para a Divisão de Controle do Parcelamento e Uso do Solo – DCPUS para aprovar em até 15 dias úteis com consulta ao Departamento de Meio Ambiente – DMA e Divisão de Patrimônio Tombado e Construído se necessário; e expresso no Relatório de Avaliação Técnica entregue ao requerente após a primeira análise do projeto;
- VII. não atendidas as correções na íntegra, poderão ser solicitadas as correções já apontadas novamente, dando novo prazo de 30 (trinta) dias, não devendo nesta fase acrescentar nenhum fato novo às exigências iniciais;
- VIII. após a segunda oportunidade, o projeto deverá ser aprovado ou indeferido sem nenhuma correção adicional.

Art. 4º. O não cumprimento dos prazos por parte do requerente ocasionará o indeferimento e encaminhamento do processo ao arquivo morto.

Art. 5º. O não cumprimento dos prazos por parte dos setores da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, implicará na execução de relatório encaminhado ao gabinete com justificativa circunstanciada.

Art. 6º. Todos os processos deverão estar com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, em ordem cronológica e presas na pasta padrão da prefeitura (inclusive plantas).

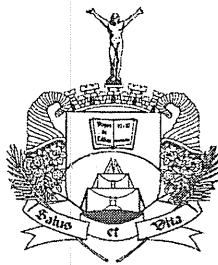
Art. 7º. Solicitado o Alvará de Construção será exigido do R.T. o fornecimento do projeto completo em meio digital para fins de arquivamento.

§1º. Para expedição do Alvará de Construção a Prefeitura verificará se o projeto completo possui as mesmas características do projeto simplificado.

§2º. Em caso positivo o Alvará de Construção será concedido imediatamente.

§3º. Em caso negativo, o R.T. terá até 30 (trinta) dias úteis para apresentação do projeto em meio magnético, compatível com a aprovação sob pena do Alvará de Construção não ser concedido.

Art. 8º. Para emissão do Habite-se o R.T. deverá apresentar em meio digital, a cópia do projeto efetivamente executado.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 9º. O projeto efetivamente construído deverá ser gravado em meio magnético para arquivamento definitivo e enviado ao arquivo Morto.

Art. 10. Fazem parte integrante desta portaria os Anexos:

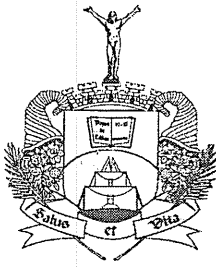
- I. Anexo I – Requerimento padrão da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
- II. Anexo II – Documentos Necessários para Solicitação;
- III. Anexo III – Ficha de Análise Documental;
- IV. Anexo IV – Relatório de Avaliação Técnica.

Art. 11. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 28 DE NOVEMBRO DE 2013

ELOÍSIO DO CARMO LOURENÇO
Prefeito Municipal

GINA BEATRIZ RENDE
Secretária Municipal de Planejamento,
Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

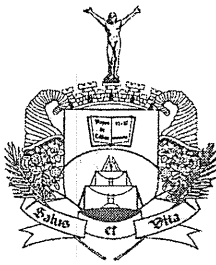
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

PORTARIA Nº 4.213 /

ANEXO I

REQUERIMENTO				Número de Protocolo	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE					
DADOS DO IMÓVEL	Proprietário			CPF	
	Rua	Nº	CEP	Quadra	Lote
	Loteamento			Inscrição Cadastral e Código único	
DADOS DO ENGENHEIRO/ARQUITETO/AGROPECUÁRIO/TECNICO (Quando Aprovação de Projeto e ou Habite-se)	RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO			CPF	
	Endereço para correspondência: (Rua – Nº – Compl. - Bairro - Município – UF – CEP)				
	E-mail			Telefone/Celular	
	RESPONSÁVEL TÉCNICO DA OBRA			CPF	
	Endereço para correspondência: (Rua – Nº – Compl. - Bairro - Município – UF – CEP)				
	E-mail			Telefone/Celular	
ESPECIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO					
<input type="checkbox"/>	Aprovação de Projeto Arquitetônico			<input type="checkbox"/>	Ligação de Água e Luz
<input type="checkbox"/>	Licença de Início de Obras (Alvará de Construção)			<input type="checkbox"/>	Licença para Tapume
<input type="checkbox"/>	Certidão de Numeração, logradouro, outras			<input type="checkbox"/>	Licença de Demolição
<input type="checkbox"/>	Desmembramento			<input type="checkbox"/>	Certidão de Demolição
<input type="checkbox"/>	Licença p/ Reforma s/ Acréscimo de Área			<input type="checkbox"/>	Habite-se
<input type="checkbox"/>	Critério Básico			<input type="checkbox"/>	Certidão de Construção
<input type="checkbox"/>	Cópia de Projeto			<input type="checkbox"/>	Revalidação de Licença
<input type="checkbox"/>	Licença de Movimentação de terra			<input type="checkbox"/>	Planta Popular
<input type="checkbox"/>	Protocolo de EIA RIMA/RCA/PCA			<input type="checkbox"/>	Aprovação de Loteamento
<input type="checkbox"/>	OUTROS (especificar)				
ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES					
É obrigação do solicitante preencher adequadamente o requerimento, assim como fornecer todos os documentos requeridos para abertura do protocolo .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 Atendente Responsável pelo Protocolo					
Poços de Caldas ____/____/____.					
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A SOLICITAÇÃO					

O
P
R
O
T
O
C
O
L
O
S
O
M
E
N
T
E
S
E
R
Á
A
C
E
I
T
O
M
E
D
I
A
N
T
E
R
E
Q
U
E
R
I
M
E
N
T
O
D
E
V
I
D
A
M
E
N
T
E
P
R
E
N
C
H
I
D
O
D
A
T
A
D
O
E
A
S
S
I
N
A
D
O

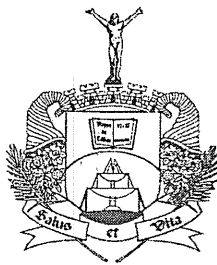


Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

PORTARIA Nº 4.213 /

Aprovação de projeto arquitetônico: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis; Cópia da Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); 03 prancha do projeto devidamente assinada; laudo hidrogeológico quando no perímetro exigido; cópia da RRT/ART de projeto; Memorial descritivo; requerimento padrão devidamente preenchido.
Licença de início de obras: Cópia do projeto aprovado (onde está o carimbo de aprovação e os dados do imóvel); Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); cópia da ART/RRT de execução e/ou projetos complementares ; requerimento padrão devidamente preenchido. cópia do projeto completo e meio digital.
Ligação de água e luz: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); informar se o lote esta vago; requerimento padrão devidamente preenchido.
Licença para tapume: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de demolição: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Cópia da Licença de demolição; requerimento padrão devidamente preenchido.
Habite-se: Cópia do projeto aprovado (onde está o carimbo de aprovação e os dados do imóvel); Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Declaração de habite-se assinada pelo Responsável Técnico; quadro de áreas de unidades autônomas; Certidão Negativa de Débitos Municipais; requerimento padrão devidamente preenchido. cópia do projeto executado em meio digital.
Licença de demolição: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); descrição OU planta indicando a área a ser demolida; requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de construção: Cópia do projeto aprovado (onde está o carimbo de aprovação e os dados do imóvel); Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); cópia da escritura ou contrato; requerimento padrão devidamente preenchido.
Revalidação de licença: Alvará original; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de numeração: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU; requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de uso do Solo para DESMEMBRAMENTO ou LOTEAMENTO : Requerimento preenchido e assinado pelo proprietário; Título de propriedade da área registrado no CRI e certidão negativa de ônus reais; Certidão negativa de débitos municipais; Levantamento planialtimétrico em coordenadas plano retangulares UTM, na referência planimétrica adotada pela Prefeitura Municipal, em todos os vértices da área; Curvas de nível de metro em metro; Locação exata dos arruamentos ou estradas vizinhas a todo perímetro; Construções existentes, suas locações e cotas; Estudo de isodeclividade; 1 cópia em meio magnético.
Licença para reforma s/ acréscimo de área: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Critério básico: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Descrição do pretendido; requerimento padrão devidamente preenchido.
Cópia do projeto: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Anuência do proprietário; requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de data de lançamento: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de infra-estrutura: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis/Escritura/Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de denominação de logradouro público: Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); ou nomenclatura das ruas; requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de Identificação Cadastral: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de consonância Legislação Municipal: Cópia do projeto aprovado; Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Planta Popular: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis, Escritura e Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Certidão negativa de débitos ; Quando apresentar contrato (Juntar a certidão de ônus reais – retirada no cartório); requerimento padrão devidamente preenchido.
Para os serviços não especificados, será necessária a consulta da listagem de documentos na recepção do protocolo da Secretaria de Planejamento, ou pelo site (www.pocosdecaldas.mg.gov.br)
A cópia do carne de IPTU poderá ser dispensada se apresentado o código único no requerimento
A Matrícula do registro de imóveis deve ser recente - data máxima de 2 anos
O Requerente poderá ser o proprietário e/ou o responsável técnico, e/ou o seu representante legal, mediante apresentação de procuração registrada em Cartório.




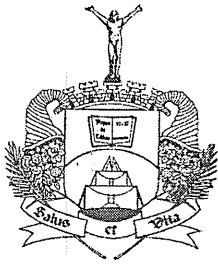
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

PORTARIA Nº 4.213 /

ANEXO II

 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	
Aprovação de projeto arquitetônico:	Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis; Cópia da Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); 03 prancha do projeto devidamente assinada; laudo hidrogeológico quando no perímetro exigido; cópia da RRT/ART de projeto; Memorial descritivo; requerimento padrão devidamente preenchido.
Licença de início de obras:	Cópia do projeto aprovado (onde está o carimbo de aprovação e os dados do imóvel); Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); cópia da ART/RRT de execução e/ou projetos complementares ; requerimento padrão devidamente preenchido, cópia do projeto completo e meio digital.
Ligação de água e luz:	Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); informar se o lote esta vago; requerimento padrão devidamente preenchido.
Licença para tapume:	Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de demolição:	Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Cópia da Licença de demolição; requerimento padrão devidamente preenchido.
Habite-se:	Cópia do projeto aprovado (onde está o carimbo de aprovação e os dados do imóvel); Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Declaração de habite-se assinada pelo Responsável Técnico; quadro de áreas de unidades autônomas; Certidão Negativa de Débitos Municipais; requerimento padrão devidamente preenchido, cópia do projeto executado em meio digital.
Licença de demolição:	Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); descrição OU planta indicando a área a ser demolida; requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de construção:	Cópia do projeto aprovado (onde está o carimbo de aprovação e os dados do imóvel); Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); cópia da escritura ou contrato; requerimento padrão devidamente preenchido.
Revalidação de licença:	Alvará original; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de numeração:	Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU; requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de uso do Solo para DESMEMBRAMENTO ou LOTEAMENTO:	Requerimento preenchido e assinado pelo proprietário; Título de propriedade da área registrado no CRI e certidão negativa de ônus reais; Certidão negativa de débitos municipais; Levantamento planialtimétrico em coordenadas plano retangulares UTM, na referência planimétrica adotada pela Prefeitura Municipal, em todos os vértices da área; Curvas de nível de metro em metro; Locação exata dos arruamentos ou estradas vizinhas a todo perímetro; Construções existentes, suas locações e cotas; Estudo de isodeclividade; 1 cópia em meio magnético.
Licença para reforma s/ acréscimo de área:	Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Critério básico:	Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Descrição do pretendido; requerimento padrão devidamente preenchido.
Cópia do projeto:	Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Anuência do proprietário; requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de data de lançamento:	Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de infra-estrutura:	Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis/Escritura/Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de denominação de logradouro público:	Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); ou nomenclatura das ruas; requerimento padrão devidamente preenchido.

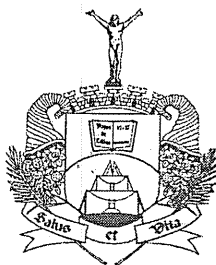


Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

PORTARIA Nº 4.213 /

Certidão de Identificação Cadastral: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de consonância Legislação Municipal: Cópia do projeto aprovado; Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis OU Escritura OU Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Planta Popular: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis, Escritura e Contrato; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); Certidão negativa de débitos ; Quando apresentar contrato (Juntar a certidão de ônus reais – retirada no cartório); requerimento padrão devidamente preenchido.
Retificação de área extrajudicial (lote): Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis; ART/ RRT; memorial descritivo; Planta Planimétrica Cadastral indicando - confrontações, situação conforme matrícula imobiliária, situação atual, carimbo padrão devidamente assinado; requerimento padrão devidamente preenchido.
Retificação de área extrajudicial (gleba): Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis; ART/ RRT; memorial descritivo; Planta Planimétrica Cadastral em coordenadas UTM, Datum SAD 69 indicando - confrontações, situação conforme matrícula imobiliária, situação atual, carimbo padrão devidamente assinado; requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de perímetro: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis; ART/ RRT; memorial descritivo; Planta Planimétrica Cadastral em coordenadas UTM, Datum SAD 69 indicando - confrontações, situação conforme matrícula imobiliária, situação atual, carimbo padrão devidamente assinado; requerimento padrão devidamente preenchido.
Autorização para aterro e desaterro: Requerimentos padrão devidamente preenchido e assinado; alvará de construção; desenho esquemático representando a situação original e posterior do terreno; cópia da ART/RRT para a atividade de movimentação de terra; cópia da documentação de propriedade do terreno a ser cortado/aterrado; Cópia do alvará de funcionamento da empresa que irá realizar a movimentação de terra; autorização do proprietário da área que servirá como disposição final de terra; cópia da documentação do proprietário do terreno que servirá como disposição final da terra; cópia do comprovante de propriedade do terreno que servirá como disposição final da terra; em caso de disposição em áreas já licenciadas pelo município anexar cópia da licença emitida pelo Departamento de Meio Ambiente.
Corte de árvores: Requerimento padrão devidamente preenchido e assinado; cópia do documento de identidade com foto; comprovante de propriedade (escritura ou contrato de compra e venda).
Declaração para fins de licenciamento ou formalização de processo junto a SUPRAM: Requerimento padrão devidamente preenchido e assinado; cópia do formulário de orientação básica (FOB); cópia do formulário de caracterização de empreendimento (FCEI); cartão de CNPJ; cópia do alvará de funcionamento.
Certidão de diretrizes ambientais (parcelamento): Requerimento padrão devidamente preenchido e assinado; cópia da certidão de uso do solo emitida pela Divisão de Parcelamento e Uso do Solo (DCPUS); planta identificando o desmembramento proposto.
Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde: Requerimento padrão devidamente preenchido e assinado; uma via do plano de gerenciamento de resíduos de serviços em saúde; cópia do contrato de serviços firmados com a empresa destinadora de resíduos.
Projeto para avaliação do Patrimônio Tombado e Construído: Requerimento padrão devidamente preenchido e assinado; Projeto completo da intervenção; Planta demolir/construir; Relatório fotográfico.
A cópia do carne de IPTU poderá ser dispensada se apresentado o código único no requerimento
A Matrícula do registro de Imóveis deve ser recente - data máxima de 2 (dois) anos; requerimento padrão devidamente preenchido.
O Requerente poderá ser o proprietário , e/ou o responsável tecnico, e/ou o seu representante legal, mediante apresentação de procuração registrada em Cartório; requerimento padrão devidamente preenchido.



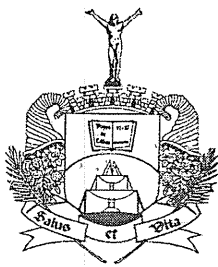
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

PORTARIA Nº 4.213 /

ANEXO III

Análise documental			Número de Protocolo	
Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente				
Conferencia dos documentos apresentados				
Documento	Apresentado	Não apresentado	Não exigido para o serviço	
3 (três) cópias do projeto assinadas				
Alvará de construção				
Alvará de funcionamento				
Anuência do proprietário				
Cartão de CNPJ				
Certidão negativa de débitos municipais				
Certidão negativa de ônus reais				
Cópia da certidão de uso do solo				
Cópia da escritura ou contrato de compra e venda do imóvel onde irá dispor a terra				
Cópia da licença do DMA				
Cópia da matrícula do registro de imóveis				
Cópia da RRT / ART de projetos complementares				
Cópia da RRT / ART de execução				
Cópia da RRT / ART de projeto				
Cópia do carne de IPTU ou código único cadastral				
Cópia do contrato de serviço firmado c/ empresa destinadora de resíduos				
Cópia do formulário de caracterização de empreendimento (FCEI)				
Cópia do formulário de orientação básica (FOB)				
Cópia do projeto aprovado (carimbo)				
Cópia do projeto em meio digital				
Cópia do RG do proprietário do imóvel				
Cópia do RG do proprietário do imóvel onde irá dispor a terra				
Declaração de habite-se assinada pelo RT				
Descrição do pretendido para critério básico				
Descritivo da área a ser demolida (m ²) ou planta indicando a área				
Escritura ou Contrato de compra e venda				
Lauda Hidrogeológico				
Licença de demolição				
Memorial descritivo				
Nomenclatura das ruas				
Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde				
Planta esquemática anterior e posterior ao aterro/ desaterro				
Planta identificando o desmembramento proposto				
Planta Planialtimétrica				
Plantas para certidão de uso do solo				
Planta demolir/ construir				
Projeto completo da proposta de intervenção				
Quadro de áreas de unidades autônomas				
Relatório fotográfico				
Requerimento preenchido e assinado				
Declaro que os documentos foram analisados e considerados conforme, sendo encaminhado para análise, gerando o número de protocolo para aprovação do projeto			Número de protocolo	
Assinatura do responsável pelo recebimento e análise documental				
Poços de Caldas ____ / ____ / ____				



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

PORTARIA Nº 4.213 /

ANEXO IV

Relatório de Avaliação Técnica		Número do Protocolo	
Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente			
Parâmetros urbanísticos			
Parâmetro	Atendido	Não atendido	Correções a serem providenciadas
Lote urbano			
Macrozoneamento			
Grupo de Uso			
Taxa de ocupação			
Coefficiente de aproveitamento			
Taxa de Permeabilidade			
Caixa de captação (se houver)			
Cotas externas da edificação			
Cotas do terreno			
Recuo frontal			
Altura da edificação			
Afastamento lateral esquerdo			
Afastamento lateral direito			
Afastamento de fundos			
Padronização de desenhos			
Acessibilidade nos passeios			
Faixa não aedificandi			
Número de vagas livres			
Restrições Ambientais			
Restrições do Patrimônio Tomabado e Construído			
Restrições urbanísticas			
Muro de divisa			
O requerente terá um prazo de 30 dias para fazer as correções solicitadas. Após este prazo, sem manifestação do interessado, ou sem as correções efetuadas, o projeto será indeferido e arquivado			
O Alvará de Construção só será emitido com a entrega do projeto completo em meio digital			
Assinatura Técnico Responsável pela Aprovação de Projetos - DCPUS			Matrícula
Poços de Caldas ____/____/____.			DEFERIDO
			INDEFERIDO
Esclarecimentos para compreensão das correções solicitadas:			
Anuência do Responsável Técnico		sim	não
Porque?			Data
O FUNCIONARIO RESPONSÁVEL DECLARA A VERACIDADE DAS DECLARAÇÕES ORA PRESTADAS, NÃO PODENDO REQUERER CORREÇÕES E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES AOS EXIGIDOS NESTE FORMULÁRIO. Acompanha esta análise, cópia do projeto simplificado com as correções assinaladas e devidamente rubricadas.			