

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 /

“DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS PARA APROVAÇÃO DE CONSTRUÇÕES EM ÁREAS URBANAS.”

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais,

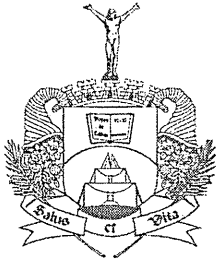
DECRETA :

CAPÍTULO I DA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS

Art. 1º. Este decreto institui os procedimentos necessários para a apresentação de projetos de construção, regularização, desmembramento ou desdobro em áreas urbanas, e estabelece as normas internas e prazos para sua análise.

Art. 2º. O interessado em solicitar a aprovação de projetos de construção, regularização, desmembramento ou desdobro junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, deverá apresentar a seguinte documentação:

- I. guia de arrecadação das taxas municipais original com cópia xerox para ser arquivada ao processo;
- II. requerimento padrão da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, fornecido pelo protocolo desta secretaria e disponibilizado no site da prefeitura (www.pocosdecaldas.mg.gov.br), conforme Anexo I deste decreto, devidamente preenchido e assinado pelo responsável técnico e proprietário;
- III. três cópias do projeto simplificado a ser aprovado, assinado pelo(s) proprietário(os), autor do projeto e responsável técnico;
- IV. matrícula de registro do imóvel (RI) atualizada (cópia), com data máxima de 3 (três) meses;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 - fl. 2 /

V. comprovante de registro do projeto no CREA ou CAU (ART/RRT) (cópia).

§ 1º. No caso de proprietário representado por procurador, deverá ser apresentada procuração registrada em cartório com firma reconhecida.

§ 2º. No caso do proprietário ser espólio, deverá ser apresentada formal de partilha promulgada pelo Juiz de Direito ou Alvará Judicial identificando o inventariante.

Art. 3º. Ficará a cargo Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, em casos excepcionais, a exigência de outros documentos que julgar necessários, solicitados somente com a autorização expressa do titular da pasta.

Art. 4º. Os projetos a serem submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente deverão ser apresentados em forma de projeto simplificado.

Parágrafo único. Compõem o projeto simplificado, as peças gráficas demonstrativas das dimensões externas, implantação, volumetria, corte, aterro e índices urbanísticos da edificação projetada e indicação dos usos, dispensada a apresentação das disposições internas.

Art. 5º. O projeto simplificado deverá ser apresentado conforme Anexo II, contendo:

- I. Planta de localização (implantação geral) em escala 1:100, contendo:
 - a) indicação do lote, conforme matrícula, devidamente cotado;
 - b) indicação das edificações com cotas gerais e dos afastamentos (laterais, frontal e fundo);
 - c) indicação das áreas permeáveis devidamente cotadas, de acordo com a legislação vigente;
 - d) indicação da área de estacionamento, conforme legislação vigente;
 - e) indicação da calçada devidamente cotada e nivelada;
 - f) indicação de corpos d'água, nascentes, talvegues, afloramentos rochosos, vegetação e respectivas áreas de preservação permanente, devidamente cotados;
 - g) indicação das ruas que compõe o quarteirão e seus respectivos nomes oficiais, com orientação geográfica ou magnética;
 - h) projeção de saliências e beirais, se houver, devidamente cotadas;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

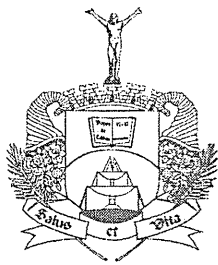
DECRETO Nº 11.211 - fl. 3 /

- i) indicação das curvas de nível existentes;
- II. Corte esquemático em escala 1:100, contendo:
- a) indicação de todos os pavimentos, com cotas gerais e indicação de nível;
 - b) indicação do perfil natural do terreno e de corte e aterros devidamente cotados;
 - c) indicação do ponto médio do meio fio (PMMF), ou plano de implantação da edificação;
 - d) cota geral a partir do PMMF até o último elemento da cobertura;
 - e) indicação dos muros externos de divisa, devidamente cotados;
- III. Detalhe da calçada em escala 1:100, contendo:
- a) desenho da calçada, com indicação do meio fio e limite predial, devidamente cotados;
 - b) indicação de equipamentos urbanos (postes, telefones públicos, lixeiras, árvores, entre outros);
 - c) indicação da rampa de acesso à garagem, devidamente cotada, respeitando as normas municipais (Anexo III);
 - d) indicação dos níveis das quatro extremidades da calçada;
 - e) indicação de área permeável devidamente cotada;
- IV. carimbo padrão da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, conforme Anexo IV, devidamente preenchido e assinado;
- V. esquema gráfico do cálculo de áreas, apresentado em folha A4;
- VI. formulário de Memorial Descritivo, conforme Anexo V, que deverá ser preenchido e assinado.

Art. 6º. Os projetos de regularização deverão ser apresentados em forma de projeto simplificado, indicando a área a regularizar e a área regularizada, o endereço, e, se possível, uma cópia da planta aprovada, constando todos os elementos licenciados anteriormente.

Art. 7º. O interessado em solicitar a expedição de projetos de desmembramento ou desdobro deverá apresentar, além da documentação descrita no art. 2º deste decreto, planta planialtimétrica do desmembramento ou desdobro contendo:

- I. orientação geográfica ou magnética;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 - fl. 4 /

- II. cotas gerais da gleba e dos lotes gerados com a devida numeração;
- III. indicação das vias existentes com seus respectivos nomes oficiais;
- IV. indicação das curvas de nível;
- V. indicação de corpos d'água, nascentes, talwegues, afloramentos rochosos, vegetação e áreas de preservações permanentes, devidamente cotados;
- VI. indicação da área destinada a áreas públicas de acordo com a legislação federal e as leis municipais vigentes, atinente ao parcelamento do solo urbano (somente no caso de desmembramentos);
- VII. carimbo padrão da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, conforme Anexo IV, devidamente preenchido e assinado.

Parágrafo único. O desmembramento poderá ser solicitado concomitantemente com a aprovação do projeto pretendido.

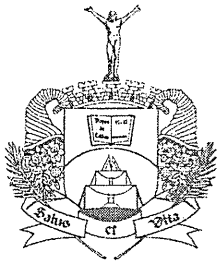
CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS

Art. 8º. As solicitações de serviço deverão ser realizadas 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 documentação exigida para cada serviço será disponibilizada na folha do requerimento padrão, no protocolo da secretaria e no site da prefeitura (www.pocosdecaldas.mg.gov.br).

Art. 9º. Os documentos serão conferidos no ato do protocolo (Anexo VI), e, se conformes, será fornecido o número de protocolo para acompanhamento do processo no Portal do Cidadão disponibilizado no site da prefeitura (www.pocosdecaldas.mg.gov.br).

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



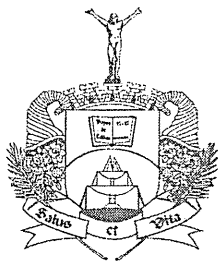
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 - fl. 5 /

Art. 10. O processo de aprovação de projeto e regularização seguirá o seguinte procedimento:

- I. deverão ser protocoladas 3 (três) cópias do projeto a ser analisado;
- II. o setor de protocolo irá encaminhar, simultaneamente, uma cópia para o Departamento de Meio Ambiente – DMA/Divisão de Patrimônio Tombado e Construído, uma 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 VIII), consolidando todas as considerações recebidas;
- IV. a Divisão de Controle do Parcelamento e Uso do Solo – DCPUS ficará responsável em devolver o processo ao setor de protocolo, em, no máximo, 15 (quinze) dias úteis após o seu recebimento, com o Relatório de Avaliação Técnica (Anexo VIII) 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. após realizadas as correções necessárias, o setor de protocolo enviará o processo à Divisão de Controle do Parcelamento e Uso do Solo – DCPUS para aprovação em até 15 dias úteis, devendo ser realizadas consultas 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, quando será estabelecido novo prazo de 30 (trinta) dias para o atendimento, não devendo, nesta fase, ser acrescentado nenhum fato novo às exigências iniciais;
- VIII. após as correções, o projeto deverá ser aprovado ou indeferido sem nenhuma correção adicional.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 - fl. 6 /

Art. 11. O não cumprimento dos prazos por parte do requerente ocasionará o indeferimento e encaminhamento do processo ao arquivo morto.

Art. 12. 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 do titular com justificativa circunstanciada, para eventual adoção das medidas cabíveis.

Art. 13. Todos os processos deverão apresentar suas folhas numeradas e rubricadas, em ordem cronológica, presas em pasta padrão da prefeitura (inclusive plantas).

Art. 14. 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.

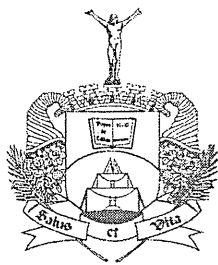
§ 3º. Em caso negativo, o R.T. terá até 30 (trinta) dias úteis para apresentação do projeto em meio magnético, compatível com a aprovação, sob pena do Alvará de Construção não ser concedido.

Art. 15. Para emissão do Habite-se, o R.T. deverá apresentar, em meio digital, a cópia do projeto efetivamente executado.

Art. 16. O projeto efetivamente construído deverá ser gravado em meio magnético para arquivamento definitivo e enviado ao arquivo morto.

Art. 17. Faz parte integrante deste decreto os seguintes anexos:

- I. Anexo I – Requerimento padrão da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
- II. Anexo II – Modelo de Projeto Simplificado;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO


DECRETO Nº 11.211 - fl. 7 /


- III. Anexo III – Normas para execução de calçadas;
- IV. Anexo IV – Carimbo Padrão da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
- V. Anexo V – Memorial Descritivo;
- VI. Anexo VI – Documentos Necessários para Solicitação;
- VII. Anexo VII – Ficha de Análise Documental;
- VIII. Anexo VIII – Relatório de Avaliação Técnica

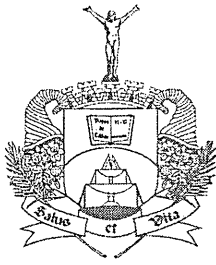
Parágrafo único. Os modelos que seguem anexos ao presente Decreto possuem caráter exemplificativo.

Art. 18. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 04 DE FEVEREIRO DE 2014.


ELOÍDO DO CARMO LOURENÇO
Prefeito Municipal


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



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

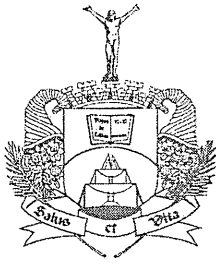
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 - fl. 8 /

ANEXO I

REQUERIMENTO				Numero 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 ENTIÃO/AGR/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
A
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
E
N
C
H
I
D
O
D
A
T
A
D
O
E
A
S
S
I
N
A
D
O

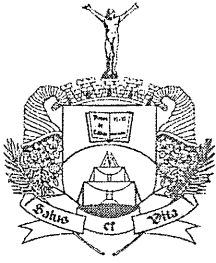


Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 - fl. 9 /

Aprovação de projeto arquitetônico: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis; 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; 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; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Certidão de demolição: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis; 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; 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; 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; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Critério básico: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis; 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; 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; 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; 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; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Planta Popular: Contrato de compra e venda/ Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis/ Escritura; 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 3 (tres) meses - e estar em nome do proprietário.
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

DECRETO Nº 11.211 - fl. 11 /

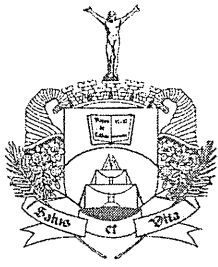
ANEXO III

NORMAS PARA EXECUÇÃO DAS CALÇADAS:

- Deverão atender as normas de acessibilidade, em especial a NBR 9050 / 2004 da ABNT, oferecendo possibilidade e condição de alcance, percepção e entendimento para a utilização com segurança e autonomia, com trajeto contínuo, desobstruído e sinalizado.
- A localização da rampa de pedestres deverá ser aprovada pela Secretaria Municipal de Planejamento e respeitar as normas de acessibilidade.
- Deverão ser contínuos, sem mudanças abruptas de nível ou inclinações que dificultem o trânsito seguro dos pedestres, observados, quando possível, os níveis imediatos dos passeios vizinhos já executados.
- O eventual desnível entre o passeio e o terreno lindeiro (como rampas de acesso, degraus ou nivelamentos) deverá ser acomodado no interior do imóvel, ou seja, depois do limite do alinhamento. Nenhum degrau poderá ser feito no passeio, exceto quando a declividade permite.
- Para passeios localizados em logradouros com declividade igual ou maior a 14% serão admitidos degraus cujos espelhos e pisos estejam em conformidade com as disposições relativas à acessibilidade universal;

FAIXA AJARDINADA E FAIXA DE MOBILIÁRIO URBANO

- A implantação de faixa ajardinada e de mobiliário urbano na calçada é admitida desde que, mantida faixa pavimentada com largura mínima de 1,50m, exceto no caso de calçada com largura inferior a 2,00m, que a largura mínima da faixa, corresponderá a 75% da largura do passeio, em conformidade com as disposições relativas à acessibilidade universal.
- Considera-se mobiliário urbano: Postes, lixeiras, bancos, telefones públicos, entre outros.



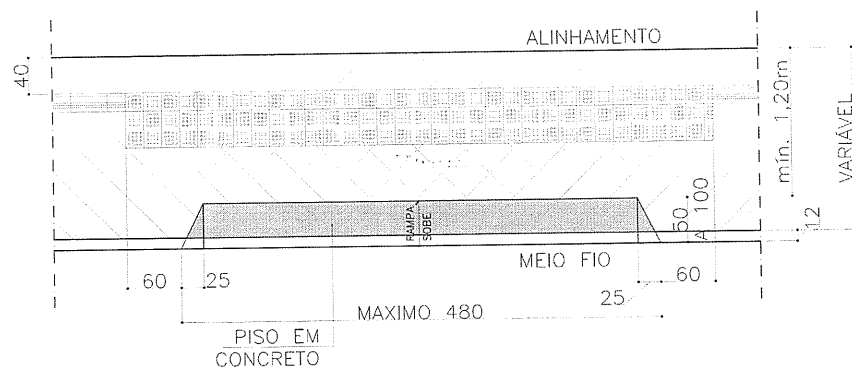
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

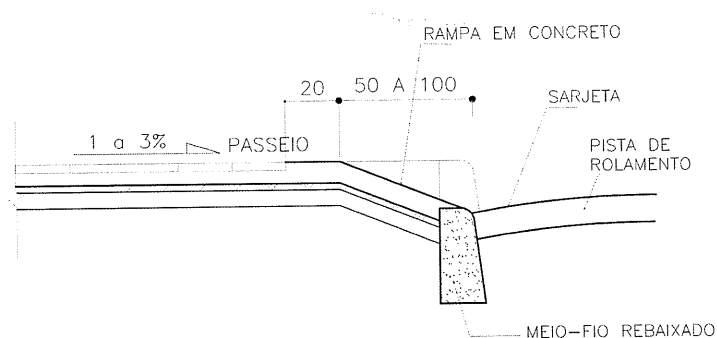
DECRETO Nº 11.211 - fl. 12 /

REBAIXAMENTO DE MEIO-FIO PARA ACESSO DE VEÍCULOS

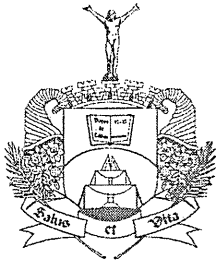
- O rebaixamento de meio-fio para acesso de veículos edificações e a rampa da calçada deverá estar adstrito às condições definidas no projeto padrão não podendo ser superior à altura existente entre o pavimento e o meio-fio;
- A localização do acesso só será permitida quando dela não resultar prejuízo para a arborização pública cuja remoção poderá, excepcionalmente, ser autorizada, com anuência do órgão ambiental competente, sendo o custo de responsabilidade do requerente;
- O comprimento da rampa de acesso não poderá ultrapassar 1m e deve ser perpendicular ao alinhamento do meio-fio, garantindo, livre de qualquer obstáculo, a faixa mínima reservada para a circulação de pedestres com 1,20m.



PLANTA – DETALHE RAMPA DE GARAGEM



CORTE RAMPA ACESSO GARAGEM



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 - fl. 14 /

O carimbo dos projetos apresentados à Prefeitura Municipal deverão obedecer o modelo em anexo e será preenchido de acordo com o descrito a seguir:

1. TÍTULO DO PROJETO
 - 1.1 Projeto de construção
 - 1.2 Projeto de regularização
 - 1.3 Projeto de construção e regularização
 - 1.4 Projeto de desdobro
 - 1.5 Projeto de desmembramento

Os projetos concomitantes deverão ser descritos neste título.

2. NUMERAÇÃO DA FOLHA

Exemplo: FOLHA 1/4

O primeiro dígito indica a numeração da folha

O segundo dígito indica o número de folhas do projeto

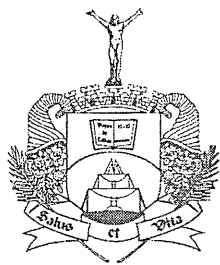
3. CONTEÚDO DA FOLHA

Título dos desenhos apresentados em cada folha, tais como: plantas, cortes, coberturas, elevações, locação, dentre outras

4. DATA DO PROJETO – dia/mês/ano

5. INFORMAÇÕES SOBRE O IMÓVEL

- 5.1 Local
- 5.2 Município
- 5.3 Lote
- 5.4 Quadra
- 5.5 Município
- 5.6 Macrozoneamento
- 5.7 Grupo de uso
- 5.8 Proprietário



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 - fl. 15 /

6. SITUAÇÃO (sem escala)

Localizar o lote de terreno, situando-o no mínimo em relação a duas vias existentes e cotando-o em relação a pelo menos uma delas.

Indicar o norte magnético

7. ESPAÇO PARA DECLARAÇÕES DE PRAXE E ASSINATURAS DO (S) PROPRIETÁRIO (S), AUTOR (ES) DO PROJETO E RESPONSÁVEL (IS) TÉCNICO (S):

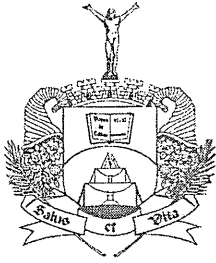
Indicar nomes, qualificação profissional e o número do CREA ou CAU de cada profissional.

8. QUADRO DE ÁREAS:

Do terreno(valor em m²)
Existente aprovado(valor em m²)
A regularizar(valor em m²)
A construir(valor em m²)
TOTAL DE CONSTRUÇÃO.....(valor em m²)
De projeção(valor em m²)
Taxa de ocupação(valor em m²)
Coeficiente de aproveitamento(valor em m²)
Área permeável(valor em m²)
Taxa de permeabilidade(valor em m²)

9. RESERVADO PARA CARIMBOS

O dobramento do projeto deve garantir a visualização do carimbo oficial da prefeitura.




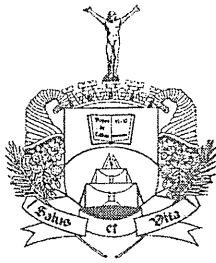
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 - fl. 16 /

ANEXO V

 Memorial Descritivo Projeto Simplificado		Número do Protocolo	
Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente			
Descrição do tipo de edificação			
<input type="checkbox"/> residencial	<input type="checkbox"/> comercial	<input type="checkbox"/> industrial	<input type="checkbox"/> misto: Especificar
Descrição de áreas			
à construir _____ m ²		à demolir _____ m ²	
à regularizar _____ m ²		Aprovado _____ m ²	Protocolo _____ Data _____
Número de unidades autônomas			
<input type="checkbox"/> residencial	<input type="checkbox"/> comercial	<input type="checkbox"/> industrial	<input type="checkbox"/> misto: Especificar
Abertura entre blocos		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não Metragem _____
Recuo Frontal e Guarita			
Recuo Frontal _____ m.		Guarita <input type="checkbox"/>	Sim _____ m ² <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Distância Mínima das Aberturas			
Paralela à divisa _____ m.		Perpendicular à divisa _____ m.	
Permeabilidade			
Permeabilidade _____ m ² _____ %		Piso com Permeabilidade _____ m ² _____ %	
Caixa de Captação _____ m ³		Outros <input type="checkbox"/>	Especificar _____
Elevador			
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Previsão de implantação posterior	
Declaro que o número de elevadores e as dimensões de suas cabinas estão de acordo com as normas da ABNT			
Subsolo			
<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim	Utilização: _____	
Rampas de Acesso à Edificação			
<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim	Inclinação _____ %	
Saliências			
<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim _____ m.		
Gradil			
<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim . Altura _____ m.		
Empreendimento de Impacto			
<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim .		
Número de banheiros			
_____ unidades			
Observações adicionais para a perfeita compreensão da proposta (campo opcional)			
Declaro estar ciente da legislação em vigor e que são verdadeiras as informações ora prestadas			
Assinatura do Responsável Técnico			Data




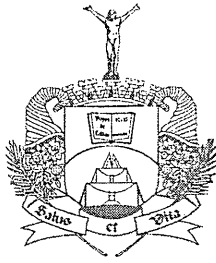
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 - fl. 17 /

ANEXO VI

 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 LÔTEAMENTO:	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.

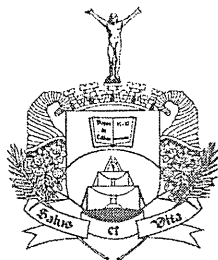


Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 - fl. 18 /

Certidão de Identificação Cadastral: Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis; 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; Cópia do carnê de IPTU (dados do imóvel); requerimento padrão devidamente preenchido.
Planta Popular: Contrato/Cópia da Matrícula do Registro de Imóveis/ Escritura; 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/aterado; 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 3 (tres) meses - e estar em nome do proprietário
O Requerente poderá ser o proprietário , e/ou o responsável tecnico, e/ou o seu representante legal, mediante apresentação de procuração registrada em Cartório



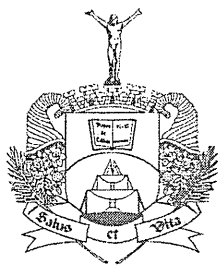
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.211 - fl. 19 /

ANEXO VII

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			
Laudo 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

DECRETO Nº 11.211 - fl. 20 /

ANEXO VIII

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			
Coeficiente 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 FUNCIONÁRIO 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.			