



Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ

Gabinete do Prefeito

Declaro que o (a) DECRETO

CNPJ: 11.044.906/0001/24

Nº 017 Foi Publicado(a) em Local de Fácil Acesso

Sanharó 08 de 03 de 2021

CÓDIGO IDENTIFICADOR Nº 60547A24

Gabinete do Prefeito

DECRETO nº 017/2021

24 de fevereiro de 2021.

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA INGRESSO, TRAMITAÇÃO, INDEFERIMENTO, ARQUIVAMENTO E RÉPLICA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE INFRAINFRAESTRUTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO também a necessidade de instituir procedimentos para o ingresso, tramitação, indeferimento, arquivamento e réplica de processos administrativos no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;

CONSIDERANDO também a necessidade de adequação dos procedimentos administrativos desta Secretaria ao que dispõe o Código Tributário Municipal, promovendo o incremento da arrecadação.

DECRETA:

Art. 1º - O ingresso dos diversos tipos de processos administrativos, no âmbito da Secretaria de Infraestrutura, estará condicionado à:

I – apresentação da Inscrição Imobiliária do imóvel objeto da solicitação, no ato do protocolamento do processo;

II – juntada da documentação mínima necessária, variável por tipo de processo, conforme explicitado no ANEXO ÚNICO do presente Decreto.

§1º - Ficarão dispensados da exigência contida no inciso I deste artigo, os pedidos de certidão que caracterizem o direito à informação, garantidos pela Lei Federal nº 12.527/2011, bem como as solicitações de cadastramento e/ ou revisão cadastral.

§2º - Todos os documentos apresentados em forma de cópias deverão ser autenticados à vista dos originais, no âmbito da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - O responsável pelo ingresso e posterior acompanhamento da tramitação do processo administrativo, no âmbito da Secretaria de Infraestrutura, deverá obrigatoriamente se identificar mediante apresentação de documento pessoal (Identidade e CPF), e fornecer e-mail, telefone e endereço, para contato.

Art. 3º - A tramitação de processos administrativos ingressos no âmbito da Secretaria de Infraestrutura, estará condicionada ao pagamento da taxa correspondente ao serviço, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de protocolamento do processo.

§1º - Transcorrido o prazo estabelecido no caput deste artigo, o processo será cancelado, sendo facultada a retirada dos documentos acostados aos autos pelo seu responsável, no prazo de 30 (trinta), sob pena de ser inutilizado e descartado.

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó - PE

CNPJ: 11.044.906/0001/24

(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

§2º - Ficarão dispensados da exigência contida no caput deste artigo, os pedidos de certidão que caracterizem o direito à informação, garantidos pela Lei Federal nº 12.527/2011, bem como as solicitações de cadastramento e/ ou revisão cadastral.

Art. 4º - As exigências formuladas nos autos dos processos administrativos em tramitação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura deverão ser atendidas no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da ciência das mesmas, pelo Requerente, sob pena de indeferimento e arquivamento do processo.

§1º - Dar-se-á ciência das exigências ao Requerente nos autos do processo, por meio eletrônico, via intimação pessoal ou correspondência remetida via Empresa de Correios e Telégrafos, com Aviso de Recebimento.

§2º - O Requerente poderá solicitar, por escrito e de forma fundamentada, a prorrogação do prazo indicado no caput deste artigo, ficando a critério do servidor responsável pela análise do processo, a fixação de novo prazo para o atendimento das exigências.

Art. 5º - Fica definida a Réplica como o recurso interposto contra decisão proferida em processo indeferido.

§1º - Dar-se-á ciência do indeferimento ao Requerente nos autos do processo, por meio eletrônico, via intimação pessoal ou correspondência remetida via Empresa de Correios e Telégrafos, com Aviso de Recebimento.

§2º - A Réplica será composta por petição dirigida à Secretaria de Infraestrutura, na qual deverão ser expostos os fatos e fundamentos para a sua interposição, além dos documentos que o Requerente julgar necessários.

Art. 6º - O prazo de interposição é de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data em que o Requerente tenha tomado ciência do indeferimento do processo, sendo a sua tramitação condicionada ao atendimento das exigências desta Portaria, bem como a comprovação do pagamento da respectiva taxa.

Parágrafo único - O ingresso da Réplica no prazo de até 30 (trinta) dias dispensa o pagamento da respectiva taxa.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

CESAR AUGUSTO DE FREITAS

Prefeito Municipal

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó - PE

CNPJ: 11.044.906/0001/24

(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

ANEXO ÚNICO

Documentos mínimos necessários para o ingresso dos diversos tipos de processos administrativos, no âmbito da Secretaria de Infraestrutura.

I - GERÊNCIAS DE ANÁLISE E LICENCIAMENTO

01. PROJETO INICIAL

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou número da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Um jogo completo do projeto arquitetônico, impresso, com todas as pranchas assinadas pelo autor do projeto, e o respectivo arquivo digital;
- Certidão atualizada do Cartório do RGI para comprovação das características do terreno (dimensões, área e confrontações);
- CIM do autor do projeto atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço, no Conselho da Categoria Profissional.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo;
- Para a aprovação do projeto, serão exigidos 03 (três) jogos de plantas completos, impressos, com todas as pranchas assinadas pelo autor do projeto, e o respectivo arquivo digital, em versão final.

02. PROJETO DE REFORMA (com ou sem acréscimo de área)

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Um jogo completo do projeto arquitetônico, impresso, com indicação da convenção de reforma, com todas as pranchas assinadas pelo proprietário e pelo autor do projeto, e o respectivo arquivo digital;

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó - PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

- Documento comprobatório da existência legal da edificação a ser reformada (Certidão atualizada do Cartório do RGI ou o Habite-se/Aceite-se);
- CIM do autor do projeto atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço, no Conselho da Categoria Profissional;
- Certidão Negativa de Débito do Imóvel;
- Forma de contratação da mão de obra, com a comprovação via carteira assinada e contrato de prestação de serviço.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo;
- Para a aprovação do projeto, serão exigidos 03 (três) jogos de plantas completos, impressos, com todas as pranchas assinadas pelo proprietário e pelo autor do projeto, e o respectivo arquivo digital, em versão final.

03. PROJETO DE ALTERAÇÃO DURANTE A OBRA

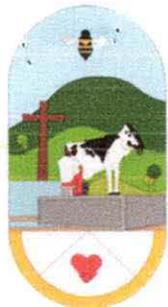
- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Projeto anterior aprovado e licenciado, e respectivos Alvarás (cópias);
- Um jogo completo do projeto arquitetônico, impresso, com todas as pranchas assinadas pelo proprietário e pelo autor do projeto, e o respectivo arquivo digital;
- CIM do autor do projeto atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço, no Conselho da Categoria Profissional.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo;
- Para a aprovação do projeto, serão exigidos 03 (três) jogos de plantas completos, impressos, com todas as pranchas assinadas pelo proprietário e pelo autor do projeto, e o respectivo arquivo digital, em versão final.

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó – PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

04. REVALIDAÇÃO DE PROJETO

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Jogos de plantas completos do projeto anterior aprovado, no prazo de validade, ou cópias do referido projeto, autenticadas no âmbito da Gerência de Análise e Licenciamento;

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo.

05. PROJETO PARA LEGALIZAÇÃO

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Um jogo completo do projeto arquitetônico, impresso, com todas as pranchas assinadas pelo proprietário e pelo responsável técnico, e o respectivo arquivo digital;
- Certidão atualizada do Cartório do RGI para comprovação das características do imóvel averbado, seja o terreno (dimensões, área e confrontações), seja a edificação, o que poderá identificar o processo como legalização de reforma;
- CIM do responsável técnico atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço, no Conselho da Categoria Profissional.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo;
- Para a aprovação do projeto de legalização, serão exigidos 03 (três) jogos de plantas completos, impressos, com todas as pranchas assinadas pelo proprietário e pelo autor do projeto, e o respectivo arquivo digital, em versão final.

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó - PE

CNPJ: 11.044.906/0001/24

(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

06. ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Jogos completos do projeto arquitetônico anterior aprovado, com todas as pranchas assinadas pelo proprietário, autor do projeto e responsável técnico, no prazo de validade, e o respectivo Alvará (cópia);
- Certidão atualizada do Cartório do RGI para comprovação de titularidade/propriedade e características do terreno (dimensões, área e confrontações) compatíveis com o indicado no projeto aprovado, a ser licenciado;
- CIM do responsável técnico atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço, no Conselho da Categoria Profissional.
- Licença de Instalação – LI emitida pelo órgão ambiental competente;
- Aprovação do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR no projeto aprovado pelo Município, quando for o caso;
- Certidão atualizada da Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União - SPU, quando for o caso;
- Certidão Negativa de Débito do Imóvel;
- Forma de contratação da mão de obra, com a comprovação via carteira assinada e contrato de prestação de serviço.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares, poderão ser formuladas após a análise do processo.

07. RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Jogos completos do projeto anterior aprovado e licenciado, no prazo de validade, e respectivos Alvarás (cópias);
- Certidão atualizada do Cartório do RGI com proprietário e características do terreno (dimensões, área e confrontações) compatíveis com o indicado no projeto anterior licenciado, a ser renovado;

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó – PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

- CIM do responsável técnico atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço, no Conselho da Categoria Profissional.
- Licenciamentos cabíveis, dos demais órgãos (Licença de Instalação – LI emitida pelo órgão ambiental competente e CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, SPU, etc.), dentro dos prazos de validade;

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo.

08. ALVARÁ DE HABITE-SE

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Um jogo completo de plantas do projeto aprovado, devidamente licenciado e respectivos Alvarás (cópias);
- CIM do responsável técnico atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço de instalação e manutenção dos elevadores, no Conselho da Categoria Profissional, quando a edificação exigir o equipamento;
- Atestado Liberatório dos demais órgãos licenciadores cabíveis, que já se manifestaram por ocasião do Alvará de Construção;
- Quadro de Áreas para edificações de natureza condominial, constituídas de subunidades (habitacionais ou não habitacionais)
- Certidão Negativa de Débito do Imóvel.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo;
- A obra deverá estar concluída, em conformidade com o projeto aprovado e licenciado, e disponível para vistoria pelo técnico do Município.

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó – PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

09. ALVARÁ DE ACEITE-SE

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- 01 (um) jogo completo de planta do projeto aprovado, devidamente licenciado e respectivos Alvarás (cópias);
- CIM do responsável técnico atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço de instalação e manutenção dos elevadores, no Conselho da Categoria Profissional, quando a edificação exigir o equipamento;
- Atestado Liberatório dos demais órgãos licenciadores cabíveis, que já se manifestaram por ocasião do Alvará de Construção;
- Quadro de Áreas para edificações de natureza condominial, constituídas de subunidades (habitacionais ou não habitacionais);
- Certidão Negativa de Débito do Imóvel.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo;
- A obra deverá estar concluída, em conformidade com o projeto aprovado e licenciado, e disponível para vistoria pelo técnico do Município.

10. ALVARÁ DE SERVIÇOS SEM REFORMA DA EDIFICAÇÃO

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Documento comprobatório da existência legal da edificação a ser beneficiada com o serviço (Certidão atualizada do Cartório do RGI ou Habite-se/Aceite-se);
- CIM do responsável técnico atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço (laje, guarita, muro com altura superior a 2,00m, etc.), no Conselho da Categoria Profissional.

Observar que:

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó - PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo;
- O Alvará de Demolição Total de imóvel deverá ser solicitado pelo próprio proprietário mediante comprovação da titularidade, através de apresentação de documentação de identificação pessoal e Certidão Atualizada do Cartório do RGI, ou, pelo representante legal do proprietário, mediante apresentação de documentação de identificação pessoal e procuração pública, acompanhada de Certidão Atualizada do Cartório do RGI.

11. ALVARÁ DE SERVIÇOS ESPECIAIS

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel, quando se tratar de instalação de equipamento em imóvel privado;
- Plantas indicativas da instalação dos dutos subterrâneos, cabos aéreos ou quaisquer equipamentos das concessionárias dos serviços públicos, com detalhes quando necessário (antenas transmissoras de radiação eletromagnética, ERB, etc.);
- CIM do responsável técnico atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço, no Conselho da Categoria Profissional;
- Certidão Negativa de Débito do Imóvel.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo.

12. ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Identidade e CPF dos sócios da empresa, do Profissional Autônomo, dos diretores de entidades sem fins lucrativos;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Contrato Social e CNPJ da empresa;
- Contrato de aluguel ou registro de propriedade do imóvel;

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó - PE

CNPJ: 11.044.906/0001/24

(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

- Laudo do Corpo de Bombeiros;
- Consulta de Viabilidade atendida para a instalação de APGI;
- Alvará de vigilância sanitária, a depender da atividade;
- Licenciamentos cabíveis, dos demais órgãos;
- Certidão Negativa de Débito do Imóvel.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo.

13. LICENÇA DE PUBLICIDADE DO TIPO INDICATIVO

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel de instalação do elemento;
- Alvará de Localização e Funcionamento e Inscrição Mercantil da empresa;
- Projeto completo em 03 (três) cópias, contendo identificação (razão social) e endereço da empresa, planta de locação da edificação com a indicação do local de instalação do equipamento ou fachada do imóvel com indicação do local de instalação do equipamento, desenhos do veículo de publicidade incluindo o anúncio, dimensões e material utilizados.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo.

14. LICENÇA DE PUBLICIDADE DO TIPO PROMOCIONAL

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel/local de instalação do equipamento;

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó - PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó
Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

- Projeto completo em 03 (três) cópias, contendo endereço de instalação, planta de locação com a indicação do local de instalação no interior do lote/terreno, desenhos do veículo de publicidade (dimensões e material utilizados);
- Autorização do proprietário do imóvel onde será instalado o veículo de publicidade ou contrato de locação, com a comprovação de ser o autorizatário ou o locador, o detentor do direito de propriedade ou de posse;
- CIM do responsável técnico atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço (instalação e manutenção), no Conselho da Categoria Profissional.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo.

15. AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICIDADE EVENTUAL

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel de instalação do elemento;
- Alvará de Localização e Funcionamento e Inscrição Mercantil da empresa;
- Declaração assinada pelo responsável com Informações acerca do veículo de publicidade (característica, dimensões, material) e da mensagem a ser transmitida;
- Autorização do proprietário do imóvel onde será instalado o veículo de publicidade ou contrato de locação, com a comprovação de ser o autorizatário ou o locador, o detentor do direito de propriedade ou de posse.

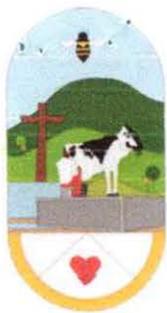
Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo.

16. ARRUAMENTO / LOTEAMENTO

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó – PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó
Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Um jogo completo do projeto urbanístico, impresso, com todas as pranchas assinadas pelo proprietário e pelo responsável técnico, e o respectivo arquivo digital georreferenciado (situação, aruamento, parcelamento, sistema viário e respectiva hierarquia, perfis longitudinais das vias de circulação projetadas, indicação em plantas e perfis de todas as linhas de escoamento de águas pluviais/drenagem, indicação das curvas de nível do terreno a cada intervalo de 2 metros; apresentação de quadro de áreas contendo a indicação da área total da gleba e, em valores absolutos e percentuais, das áreas destinadas a lotes, circulação, equipamentos, áreas verdes, além das áreas eventualmente remanescentes);
- Memorial Descritivo;
- Certidão de Diretrizes da Prefeitura;
- Certidão atualizada do Cartório do RGI para comprovação de propriedade, e das características do terreno (dimensões, área e confrontações);
- CIM do autor do projeto atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço, no Conselho da Categoria Profissional;
- Certidão Negativa de Débito do Imóvel;
- Forma de contratação da mão de obra, com a comprovação via carteira assinada e contrato de prestação de serviço.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo;
- Para a aprovação do projeto, serão exigidos 03 (três) jogos de plantas completos, impressos, com todas as pranchas assinadas pelo proprietário e pelo autor do projeto, e o respectivo arquivo digital georreferenciado, bem como 03 (três) cópias do Memorial Descritivo, em versão final.

17. REMEMBRAMENTO / DESMEMBRAMENTO / DEMARCAÇÃO

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Um jogo completo do projeto urbanístico, impresso, com todas as pranchas assinadas pelo proprietário e pelo autor do projeto, e o respectivo arquivo digital georreferenciado, com

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó – PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

identificação do terreno ou lote, quadra, cotas, áreas, ângulos internos, confrontantes e respectivas convenções;

- Memorial Descritivo;
- Certidão atualizada do Cartório do RGI para comprovação de propriedade, e das características do terreno ou terrenos a serem modificados (dimensões, área e confrontações);
- CIM do responsável técnico atualizado;
- Registro de Responsabilidade sobre o serviço, no Conselho da Categoria Profissional;
- Certidão Negativa de Débito do Imóvel.

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo;
- Estarão dispensados de georreferenciamento, os Projetos Urbanísticos de Remembramento, Desmembramento e/ou Demarcação de terrenos inseridos em áreas loteadas, devidamente legalizadas;
- Para a aprovação do projeto, serão exigidos 03 (três) jogos de plantas completos, impressos, com todas as pranchas assinadas pelo proprietário e pelo autor do projeto, e o respectivo arquivo digital georreferenciado, bem como 03 (três) cópias do Memorial Descritivo, em versão fina.

18. CERTIDÃO / CONSULTA DIRETRIZES PARA LOTEAMENTO

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Planta de levantamento impressa e o respectivo arquivo digital georreferenciado, da área objeto do loteamento;
- Certidão atualizada do Cartório do RGI para comprovação de propriedade, e das características do terreno (dimensões, área e confrontações).

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo.

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó – PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

19. CERTIDÃO / CONSULTA VIABILIDADE OU ANUÊNCIA - ZONEAMENTO E RESTRIÇÕES DE OCUPAÇÃO DO SOLO

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Planta de levantamento impressa e o respectivo arquivo digital georreferenciado, da área objeto do empreendimento;
- Certidão atualizada do Cartório do RGI para informações acerca das características do imóvel (dimensões, área, confrontações do terreno, etc.).

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo;
- Estarão dispensadas da apresentação de planta de levantamento georreferenciado, as consultas de zoneamento e restrições de ocupação do solo, para terrenos inseridos em áreas loteadas, devidamente legalizadas.

20. CERTIDÃO / CONSULTA VIABILIDADE OU ANUÊNCIA - LOCALIZAÇÃO DE ATIVIDADE POTENCIALMENTE GERADORA DE INCÔMODO (APGI)

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Declaração assinada pelo responsável com informações acerca da atividade pretendida e as condições operacionais/funcionamento da empresa;

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo.

21. CERTIDÃO NARRATIVA / INFORMAÇÕES DIVERSAS

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó - PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Identificação do processo de interesse (nº Protocolo de Ingresso), quando se tratar de solicitação de teor de processo.
- Certidão atualizada do Cartório do RGI para informações acerca das características do imóvel (dimensões, área, confrontações do terreno, etc.).

Observar que:

- Todos os documentos apresentados em forma de cópias, deverão vir acompanhados dos originais, para autenticação no âmbito da Secretaria de Infraestrutura;
- Exigências técnicas e/ou solicitação de documentos complementares poderão ser formuladas após a análise do processo;
- Estará dispensado da apresentação de Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel, bem como do pagamento da taxa de serviço, os processos de certidão que caracterizem o direito à informação, garantido na Lei Federal nº 12.527/2011, de Acesso à Informação.

II – GERÊNCIA DE CADASTRO MULTIFINALITÁRIO

01. CADASTRAMENTO TERRITORIAL E/OU PREDIAL URBANO

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Identificação do proprietário e/ou contribuinte imobiliário, mediante apresentação de documentos pessoais (Identidade e CPF), bem como documentos das cessionárias de serviços ao imóvel em questão (Energia e/ou Abastecimento de Água), quando for o caso;
- Certidão atualizada do Cartório do RGI para comprovação de propriedade, e das características do imóvel (dimensões, área e confrontações do terreno, etc.);
- Planta de levantamento impressa e o respectivo arquivo digital georreferenciado, de terreno com área superior a 1.000,00 m², com a locação da unidade predial, quando for o caso.

Observar que:

- O cadastramento a título precário, conforme o Código Tributário Municipal, estará dispensado da apresentação de comprovação de propriedade bem como da apresentação de levantamentos do imóvel em questão;
- A solicitação de cadastramento relativa a terreno/lote inserido em área loteada devidamente aprovada, estará dispensado da apresentação de levantamento georreferenciado.

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó – PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

02. CADASTRAMENTO TERRITORIAL E/OU PREDIAL RURAL

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Identificação do proprietário e/ou contribuinte imobiliário, mediante apresentação de documentos pessoais (Identidade e CPF), bem como documentos das cessionárias de serviços ao imóvel em questão (Energia e/ou Abastecimento de Água), quando for o caso;
- Certidão atualizada do Cartório do RGI para comprovação de propriedade, e das características do imóvel (dimensões, área e confrontações do terreno, etc.);
- Planta de levantamento impressa e o respectivo arquivo digital georreferenciado, da área de terreno, com a locação da unidade predial, quando for o caso.

03. CADASTRAMENTO DE LOGRADOURO PÚBLICO

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Ofício endereçado ao órgão competente do Município, pela representante da comunidade e/ou entidade/associação, acompanhado de abaixo assinado, com proposta de identificação/nome da via;
- Croqui com identificação e localização do logradouro em questão, preferencialmente sobre mapa.

04. REVISÃO CADASTRAL (Identificação e/ou caracterização do imóvel)

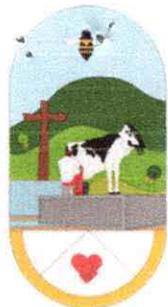
- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Identificação do proprietário e/ou contribuinte imobiliário, mediante apresentação de documentos pessoais (Identidade e CPF), bem como documentos das cessionárias de serviços ao imóvel em questão (Energia e/ou Abastecimento de Água), quando for o caso;
- Certidão atualizada do Cartório do RGI para comprovação de propriedade, e das características do imóvel (dimensões, área e confrontações do terreno, etc.).

Observar que:

- A apresentação do Alvará de Habite-se será necessária quando a revisão solicitada apresentar interface com as informações constantes no referido Alvará.

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó – PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156





Prefeitura Municipal de

SANHARÓ

A nossa força vem do povo

Prefeitura Municipal de Sanharó

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 11.044.906/0001/24

05. CERTIDÕES DIVERSAS

- Documento de Identificação Pessoal (Identidade e CPF) do responsável pelo ingresso e acompanhamento da tramitação do processo, bem como e-mail, telefone e endereço, para contato;
- Sequencial ou nº da Inscrição Imobiliária do imóvel;
- Identificação do processo de interesse (nº Protocolo de Ingresso), quando se tratar de solicitação de teor de processo;
- Certidão atualizada do Cartório do RGI para informações acerca das características do imóvel (dimensões, área, confrontações do terreno, etc.).

Rua Major Sátiro, 219, Centro, CEP: 55250-000, Sanharó – PE
CNPJ: 11.044.906/0001/24
(87) 3836-1156

