



**Prefeitura de
BETIM**

**Secretaria Municipal de Finanças,
Planejamento e Gestão**

DIRETORIA DE POLÍTICAS URBANAS - DPURB

Numero do Processo / Ano:

--

REQUERIMENTO PARA ABERTURA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FÍSICOS - 10/2019

TIPOS DE PROCESSO:

DPU / SEIV	DAPP
<input type="checkbox"/> Cadastro Digital da Gleba <input type="checkbox"/> Certidão de Localização na ZUR / ZEU / ZRR <input type="checkbox"/> Certidão de Zoneamento <input type="checkbox"/> Certidão de Módulo mínimo <input type="checkbox"/> Alteração Legislação Urbanística / Operação Urbana Consorciada <input type="checkbox"/> Aprovação de Projeto Viário/Medida Mitigadora <input type="checkbox"/> Termo de Compromisso de Medida Mitigadora e Contrapartida Social <input type="checkbox"/> Certidão de Conformidade para DTB COPASA <input type="checkbox"/> Certidão de Dispensa de EIV	<input type="checkbox"/> Planta Popular <input type="checkbox"/> Renovação de Alvará de Construção <input type="checkbox"/> Licença para Reformas <input type="checkbox"/> Licença para Execução de Obras em Vias Públicas <input type="checkbox"/> TDC - Transferência do Direito de Construir
DEUF - FISCALIZAÇÃO	CARTOGRAFIA
<input type="checkbox"/> Licença para Demolição <input type="checkbox"/> Certidão para fins de Retificação de Área <input type="checkbox"/> Certidão de Habite-se / Baixa de Construção <input type="checkbox"/> Certidão de Demolição	<input type="checkbox"/> Certidão de área remanescente <input type="checkbox"/> Certidão de localização de endereço <input type="checkbox"/> Certidão de área, limites e confrontações

NOME DO PROPRIETÁRIO OU POSSUIDOR OU SOLICITANTE

CPF / CNPJ:

ENDEREÇO (RUA / Nº / COMPLEMENTO):		BAIRRO:	CEP:	CIDADE:
E-MAIL:	TELEFONE CELULAR:	TELEFONE FIXO:		TELEFONE REFERÊNCIA:
Assinatura(s) do(s) proprietário(s)/possuidor(es):				DATA:

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL:

LOTE(S) OU DESCRIÇÃO CONFORME REGISTRO:	QUADRA(S)	CEP:	BAIRRO	
ENDEREÇO (RUA / Nº / COMPL):	MATRICULA:	ÁREA DE CONSTRUÇÃO DA EDIFICAÇÃO A SER APROVADA / ANALISADA (m²):		ÁREA DO TERRENO A SER PARCELADO / ANALISADO (m²):
Nº PROCESSOS DE APROVAÇÃO:	Nº PROCESSOS DE HABITE-SE:			

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO:

PROJETO

EXECUÇÃO DE OBRA

Nº CREA:

ENDEREÇO (RUA / Nº / COMPL):		BAIRRO:	CIDADE:
E-MAIL:	TELEFONE CELULAR:	TELEFONE FIXO:	

TERMO DE COMPROMISSO [RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)]:

O(s) responsável(is) técnico(s) concorda(m) com as afirmações prestadas neste requerimento e se responsabiliza(m) pela veracidade das mesmas, sob pena de CANCELAMENTO e ARQUIVAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

- 1) Comprometo-me a providenciar as correções no processo dentro dos PRAZOS previstos em lei.
- 2) Os projetos apresentados RESPEITAM as disposições previstas na legislação vigente e demais normas pertinentes.
- 3) As obras serão executadas APÓS a concessão do respectivo licenciamento e DE ACORDO com o projeto aprovado pelo Município e com a legislação vigente.
- 4) Caso existam ÁRVORES, CÓRREGOS, NASCENTES ou outros elementos naturais no imóvel ou no entorno, estou ciente de que o projeto e a obra necessitarão de apreciação da SEMMAD.
- 5) Estou ciente de que compete exclusivamente aos responsáveis técnicos pelo projeto e pela execução providenciar a manifestação dos órgãos federais e estaduais acerca da aprovação e licenciamento requeridos, cumprindo as exigências legais, técnicas e normativas por eles impostas.

Assinatura(s) do(s) responsável(is) técnico(s):	Data:
---	-------

Observações:

AO PROTOCOLO GERAL:

Está permitida a abertura deste Processo Administrativo, devendo apenas o Protocolo Geral informar:

Foi emitida e paga a Guia referente ao Preço Público de _____, no valor de R\$ _____,

O Processo foi aberto sem emissão de Guia, tendo em vista tratar-se de assunto que NÃO CONSTA NA TABELA DE PREÇOS PÚBLICOS.

TIPOS DE PROCESSO E DOCUMENTAÇÃO

Observações:

- 1) Todos os Levantamentos Topográficos e Croquis de Localização devem estar amarrados ao sistema de coordenadas UTM, Datum **Sirgas 2000** e fornecidos em **Papel e CD (formato .dwg) - Modelo Disponível no Site (SERVIÇOS>Download Atualização da Base>Arquivo para Lançamento...)**
- 2) Para todos os processos na Zona Urbana ou Expansão Urbana: juntar também a **Certidão Negativa de Débitos Municipais** do Imóvel.

DPU - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO URBANO

Cadastro Digital da Gleba
1 Cópia do Registro atualizado (mínimo 6 meses)
2 Levantamento topográfico conforme Observação 1 acima
3 ART do levantamento quitada
4 CD contendo os documentos acima (Levantamento em DWG)

Declaração de zoneamento
1 Cópia do Registro atualizado (mínimo 6 meses)
2 Croqui de localização, conforme Observação 1 acima
3 Cópia do FCE

Certidão de Módulo Mínimo
1 Cópia do Registro atualizado (mínimo de 6 meses)
2 Documentação da entidade/ identidade e CPF do interessado
3 Solicitação expressa formulada pelo interessado
4 Croqui ou levantamento Topográfico, conforme observação 1 acima

Doação de área pública
1 Cópia do Registro atualizado (mínimo de 6 meses)
2 Documentação da entidade / identidade e CPF do interessado
3 Croqui ou Levantamento Topográfico, conforme Observação 1 acima

Solicitação de investidura/ indenização
1 Cópia do Registro das áreas particulares / públicas (mínimo 6 meses)
2 Levantamento topográfico conforme Observação 1 acima
3 ART do levantamento quitada
4 Memorial descritivo assinado pelo R.T.

Aprovação de Projeto Viário/Medida Mitigadora
1 Certidão de Aprovação do EIV
2 Levantamento Topográfico da área da intervenção
3 Projetos Executivos (Versão Preliminar)
4 Planilha Orçamentária (Versão Preliminar)
5 Cronograma de Obras (Versão Preliminar)
6 ART do levantamento topográfico
7 ART do Projeto Executivo
8 Memórias de Cálculo
9 Memorial Descritivo da Intervenção / Especificações

Certidão de Localização na ZUR/ZEU/ZRR
1 Cópia do Registro (mínimo 6 meses)
2 Levantamento topográfico conforme observação 1 acima

SEÇÃO DE ANÁLISES DE ESTUDOS DE IMPACTOS DE VIZINHANÇA

Termo de Compromisso de Medida Mitigadora e Contrapartida Social
1 Certidão de Aprovação do EIV e Anexos
2 Certidão de Aprovação de Projeto Arquitetônico
3 Registro atualizado (mínimo de 6 meses)
4 Contrato Social
5 Identidade e cpf dos representantes legais
6 Procuração dos representantes legais (se for o caso)
7 Croqui de localização do empreendimento (imagem do Google)

Certidão de Conformidade para DTB COPASA
1 Formulário DTB-COPASA preenchido
2 Informação Básica impressa
3 Registro atualizado do Imóvel;
4 CND do imóvel referente à quitação de IPTU

Certidão de Dispensa de EIV
1 Ofício contendo atividade e justificativas
2 Alvarás funcionamento atuais-anteriores / comprov. regularidade atividade

Alteração Legislação Urbanística / Operação Urbana Consorciada
1 Ofício contendo descrição, justificativas e mapas da proposta
2 Estudo de Impacto de Vizinhança
3 Registros atualizados dos Imóveis
4 CND dos imóveis referentes à quitação de IPTU

DAPP - DIVISÃO DE ANÁLISES DE PROJETOS PARTICULARES

Licença Para Reformas
1 Cópia do Registro
2 Projeto Arquitetônico da reforma
3 ART do Proj. Arqt.
4 ART da Execução da Obra
5 CND do Imóvel
6 ISS dos Profissionais (PROJ. e Exec.)
7 N° do Processo de Aprov./Habite-se

Licença Para Execução de Obras em Vias Públicas
1 Projeto Executivo
2 Planta Geral da Intervenção
3 ART de Execução
4 ART do Projeto
5 Memorial Descritivo da Intervenção

Renovação de alvará de construção
1 Registro do Imóvel atualizado com certidão negativa de Ônus (min. 6 meses)
2 CPF do proprietário / possuidor / interessado ou CNPJ
3 ART / RRT de Execução de Obra
4 LAS (licença ambiental) *Somente acima de 950m² da área edificada
5 Cópia do Alvará de Construção emitido anteriormente

Planta popular Modelo: _____
1 Registro do Imóvel Atualizado com Certidão negativa de Ônus
2 Título útil de Domínio / posse (possuidor não titular no registro de imóvel)
3 Documento de Identidade do proprietário
4 CPF do proprietário ou CNPJ
5 Comprovante de Rendimentos mensais (Renda líquida de até 3 salários mínimos)
6 Certidão negativa de débitos municipais

TDC - Transferência do Direito de Construir
1 Cópias dos Registros de Imóveis envolvidos (máx. 6 meses).
2 Formulário Padrão - Cálculo para Acréscimo de Coeficiente e N° Pavimentos
3 Cópias das Identidades dos proprietários envolvidos na TDC
4 Autorizações expressas e irrevogáveis dos proprietários envolvidos na TDC

DEUF - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO URBANA E FISCALIZAÇÃO

Certidão de Habite-se / Baixa de construção - Taxa: _____
1 CPF do proprietário / possuidor / interessado ou CNPJ
2 ART ou RRT de execução da obra com respectivo ART ou RRT quitado.
3 Certidão negativa de débitos Municipais
4 Auto de vistoria do corpo de bombeiros (AVCB) para as edificações: <ul style="list-style-type: none"> • Residências multifamiliares com acesso coletivo • Comerciais / Institucionais / Industriais (acesso interno usado por mais de um apartamento ou casa)
5 Parecer de implantação - Ecos DTT (Transbetim) Para Empreendimentos acima de 950 m²

Certidão para fins de Retificação de Área - Taxa: _____
1 Cópia do Registro atualizado (mínimo 6 meses)
2 Levantamento topográfico conforme Observação 1 acima
3 ART do levantamento quitada
4 Memorial descritivo assinado pelo R.T.

Certidão de Demolição - Taxa: _____
1 Registro do Imóvel atualizado com certidão negativa de Ônus (min. 6 meses)
2 Documento de identidade do proprietário / possuidor / interessado
3 CPF do proprietário / possuidor / interessado ou CNPJ
4 Contrato / Estatuto social (se o interessado for pessoa jurídica)
5 Planta de situação com as mesmas dimensões e área da edificação a demolir
6 ART-CREA da planta de situação da demolição

Licença para demolição - Taxa: _____
1 Registro do Imóvel atualizado com certidão negativa de Ônus (min. 6 meses)
2 Documento de identidade do proprietário / possuidor / interessado
3 CPF do proprietário / possuidor / interessado ou CNPJ
4 Contrato / Estatuto social (se o interessado for pessoa jurídica)
5 ART-CREA da execução da obra
6 Planta de situação com as mesmas dimensões e área da edificação a demolir
7 ART-CREA da planta de situação da demolição
8 Certidão negativa de débitos Municipais

CARTOGRAFIA

Certidão de área, limites e confrontações
1 Cópia de Registro atualizado (máximo 30 dias)

Certidão de área remanescente
1 Cópia do Registro atualizado (máximo 30 dias)
2 Decreto de desapropriação fornecido pela Procuradoria Geral do Município
3 Croqui de desapropriação fornecido pela Procuradoria Geral do Município

Certidão de localização de endereço
1 Cópia do Registro atualizado (máximo 30 dias)
2 Em caso de área apresentar levantamento topográfico