

DECRETO Nº 9436, DE 15 DE SETEMBRO DE 2014.

“Institui procedimento administrativo para aprovação de projetos para os fins que especifica e dá outras providências.”

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA, Prefeita do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a agilização resultante da adoção de procedimento simplificado para aprovação de projetos;

Considerando o que consta do processo administrativo - **PMS nº16450/13**;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o procedimento denominado "Projeto Simplificado" como documento de aprovação que substitui o “Projeto Arquitetônico – Projeto Completo” para os seguintes fins:

I - Aprovação de projetos de edificação residencial unifamiliar; seja construção, regularização ou ampliação.

II – Excepcionalmente, em casos justificados e à solicitação do responsável técnico, poderá ser aprovado então por meio do “Projeto Arquitetônico – Projeto Completo” para fins de apresentação junto aos órgãos financeiros competentes.

§ 1º Os requerimentos objetivando a aprovação e licenciamento de obras através do procedimento “Projeto Simplificado” deverão ser protocolados no setor próprio da Administração Municipal.

§ 2º Os requerimentos de que trata o parágrafo anterior serão instruídos com os seguintes documentos, que deverão ser protocolizados na seguinte ordem:

I - requerimento padrão, conforme Anexo I;

II – Cópia do CPF e RG do proprietário do imóvel;

III – Cópia do carnê de IPTU (capa com dados do imóvel) do presente ano do lote em questão;

IV – Título de propriedade ou documento de posse, a qualquer título, da área ou imóvel em questão;

V - Diretriz fornecida pela Secretaria Municipal de Obras ou o órgão que vier a substituí-la, onde constarão os recuos necessários, taxa de ocupação (TO) e índice de aproveitamento (IA) exigido, assim como projetos aprovados anteriormente, com os dados constantes no setor técnico da Secretaria Municipal de Obras ou o que vier a substituí-la;

VI – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e ou Registro de Responsabilidade Técnica-RRT; do autor de projeto e do responsável técnico pela obra;

VII – 4 (quatro) vias do Memorial Descritivo ou Relatório de Vistoria, conforme Anexos IV e V;

VIII – 4 (quatro) vias do Projeto Simplificado, conforme Anexo II; (IIa, IIb e IIc)

Art. 2º O processo administrativo para a aprovação do “Projeto Simplificado” será instruído com os documentos e exigência técnica especificadas no Anexo V do presente decreto denominado de “Cartilha para Apresentação e Aprovação de Projetos Simplificados”.

Art. 3º O desenho deverá ser elaborado em *AutoCad* ou similar e deverá constar de:

I – implantação indicando cotas dos recuos, da área permeável, e demais elementos conforme Anexo II;

DECRETO Nº 9436/2014
FOLHAS Nº 02

II – implantação de todos os pavimentos distintos, se a edificação possuir vários pavimentos;

III – planta de cobertura com indicação do tipo de telha, inclinação, calhas e rufos;

IV – indicação de sacada, terraços e varandas em balanço;

V – indicação das demais exigências técnicas especificadas no Anexo V;

Art. 4º Na aprovação do Projeto Simplificado deverá ser observada a legislação municipal específica, em especial as Leis Municipais nº 4676, de 02 de junho de 2008 (Código de Obras); Lei nº 2831, de 26 de dezembro de 1995 (Lei de Zoneamento) e Lei nº 4250 de 06 de outubro de 2006 (Plano Diretor), assim como suas alterações, bem como as disposições relativas às edificações estabelecidas na legislação estadual, federal e demais normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

Art. 5º A aprovação de projetos e a expedição de alvarás de construção, regularização ou ampliação, serão efetuadas pelos setores competentes do Município de Sumaré, segundo suas atribuições legais.

Art. 6º Cabe aos profissionais autores dos projetos e responsáveis técnicos o cumprimento da legislação municipal, estadual e federal vigente.

Parágrafo Único. O Município de Sumaré, através da Secretaria Municipal de Obras poderá comunicar o Conselho Regional de Engenharia (CREA) assim como o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), quando constatada inobservância da legislação por parte dos profissionais autores e responsáveis técnicos das edificações, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação municipal.

Art. 7º Para a expedição do Habite-se residencial unifamiliar pela Secretaria Municipal de Obras, ou órgão que vier a substituí-la; deverá ser apresentada a seguinte documentação:

I - Termo de Encerramento da Obra (conforme anexo VI) assinado pelo proprietário e responsável técnico pela execução da obra;

II - Termo de vistoria e classificação da obra, a ser preenchido pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras, ou órgão que vier a substituí-la. (conforme anexo VII);

III - Pagamento das taxas e emolumentos devidos ao Município.

Art. 8º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação,

Município de Sumaré, 15 de setembro de 2014.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, aos 15 de setembro de 2014, no Paço Municipal e em, 19 de setembro de 2014, no Semanário Oficial do Município.

JOÃO ALBERGHINI SOBRINHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO N° 9436/2014

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO PADRÃO

O teor deste Anexo está afixado no quadro de atos oficiais do Paço Municipal e disponível na Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

Município de Sumaré, ____ de _____ de _____.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO Nº 9436/2014
ANEXO II

MODELO DE PROJETO SIMPLIFICADO

O teor deste Anexo está afixado no quadro de atos oficiais do Paço Municipal e disponível na Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

Município de Sumaré, ____ de _____ de _____.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO Nº 9436/2014

ANEXO III

MEMORIAL DESCRITIVO

ASSUNTO:

LOCAL: Rua /Avenida, _____ Lote, _____ Quadra, _____ Quarteirão, _____
Loteamento, _____ Sumaré - SP.

PROPRIETÁRIO:

(DEVERÃO SER PREENCHIDOS, SUCINTAMENTE OS CAMPOS ABAIXO).

1. SERVIÇOS PRELIMINARES
2. FUNDAÇÃO
3. IMPERMEABILIZAÇÃO
4. ESTRUTURA
5. ALVENARIA
6. COBERTURA
7. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
8. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS
9. ESQUADRIAS
10. ACABAMENTOS
11. LIMPEZA (mencionar remoção e destinação do entulho gerado na obra, lembrando que deverá ser efetuado por empresa possuidora de licença para reciclagem de entulho de construção civil, emitida pela Cetesb)

Sumaré, ____ de _____ de _____.

Proprietário:
NOME COMPLETO
RG:
CPF:

Autor e Responsável Técnico
NOME COMPLETO
Título:
CREA/CAU:
INSC SACFO:
ART/RRT:

Município de Sumaré, aos ____ de _____ de _____.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA DE SUMARÉ

DECRETO Nº 9436/2014

ANEXO IV

RELATÓRIO DE VISTORIA

ASSUNTO:

LOCAL: Rua /Avenida, _____ Lote, _____ Quadra, _____ Quarteirão, _____
Loteamento, _____ Sumaré - SP.

PROPRIETÁRIO:

(DEVERÃO SER PREENCHIDOS, SUCINTAMENTE OS CAMPOS ABAIXO).

1. SERVIÇOS PRELIMINARES
2. FUNDAÇÃO
3. IMPERMEABILIZAÇÃO
4. ESTRUTURA
5. ALVENARIA
6. COBERTURA
7. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
8. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS
9. ESQUADRIAS
10. ACABAMENTOS

11. LIMPEZA (mencionar remoção e destinação do entulho gerado na obra, lembrando que deverá ser efetuado por empresa possuidora de licença para reciclagem de entulho de construção civil, emitida pela Cetesb)

12. VISTORIA (mencionar a data e os critérios utilizados durante a vistoria, bem como as condições técnicas para a utilização do imóvel)

Sumaré, ____ de _____ de _____.

Proprietário:
NOME COMPLETO
RG:

Autor e Responsável Técnico
NOME COMPLETO
Título:
CREA/CAU: _____ ART/RRT: _____
INSC SACFO: _____

Município de Sumaré, aos ____ de _____ de _____.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA

DECRETO Nº 9436/2014

ANEXO V

CARTILHA PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO SIMPLIFICADO

1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Observação: Não serão aceitas cópias em papel de FAX;

I - requerimento padrão, conforme Anexo I;

Requerente: proprietário do imóvel ou seu procurador; ou o responsável técnico da obra.

Descrição do assunto: o mesmo utilizado no projeto.

Finalidade: “Aprovação do projeto e expedição do alvará”.

II – Cópia do CPF ou CNPJ (na sua impossibilidade, apresentar declaração de regularidade emitida pela Receita Federal) e RG do proprietário do imóvel.

III – Cópia do carnê do IPTU do ano corrente, com os dados do imóvel;

IV – Título de propriedade ou documento de posse, a qualquer título, do imóvel em questão;

V - Diretriz (ficha de informação) fornecida pela Secretaria Municipal de Obras ou o órgão que vier a substituí-la, onde constarão os recuos necessários, taxa de ocupação (TO) e índice de aproveitamento (IA) exigidos, assim como projetos aprovados anteriormente;

VI – Originais ou cópias autenticadas pelo Município dos projetos aprovados anteriormente; caso não os possua, deverá formalizar o pedido de desarquivamento dos mesmos junto à SACFO ou órgão que vier a substituí-la; As cópias deverão estar em bom estado, sendo possível visualizar todos os dados.

VII – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) definitivas, assinadas e pagas, do autor do projeto e do responsável técnico pela obra;

VIII – 4 (quatro) vias do Memorial Descritivo (construção) ou Relatório de Vistoria (regularização), conforme Anexos III e IV, preenchidos de forma sucinta e conforme legislação/normas vigentes;

IX – 4 (quatro) vias do Projeto Simplificado, conforme Anexo II;

2. Projeto

2.1. Folha de rosto ou Carimbo

2.1.1 Título:

PROJETO SIMPLIFICADO

2.1.2 Numeração de Folhas:

Quando for mais de uma indicar: por ex.: 01/03, 02/03, 03/03.

Quando for apenas uma, indicar: Folha Única

DECRETO Nº 9436/2014

2.1.3. Assunto:

Deverá ser igual em todos os documentos.

Construção: obra a ser construída. Não necessita legenda de cores.

Construção de ampliação: obra a ser construída em acréscimo a outra pré existente e regular junto à Prefeitura Municipal de Sumaré. Necessita legenda de cores conforme Código de Obras municipal.

Regularização: obra construída sem a prévia autorização junto à Prefeitura Municipal de Sumaré.

Regularização de ampliação: obra de ampliação construída sem a prévia autorização junto à prefeitura, em acréscimo a outra pré existente e regular. Necessita legenda de cores conforme Código de Obras municipal.

2.1.4. Uso:

Deverá ser igual em todos os documentos.

2.1.5. Endereço (conforme diretriz):

Local: Logradouro e número

Lote, Quadra, Quarteirão

Loteamento

Município: Sumaré - SP

2.1.6. Escala: 1:200

2.1.7. Quantidade:

Indicar a quantidade de dormitórios e banheiros.

2.1.8. Zoneamento:

Conforme diretriz.

2.1.9. Situação sem escala:

Quadra com a denominação dos logradouros, representação do lote e norte magnético, conforme diretriz.

2.1.10. Quadro de áreas:

Discriminar as áreas a construir/a regularizar/a demolir de cada pavimento, área total e área permeável. A área de piscinas deve ser somada à área construída.

Quando houver projeto anteriormente aprovado, informar o número do PMS, a área aprovada e o número do habite-se.

2.1.11. Proprietário:

Todos os proprietários que constam no documento do lote deverão assinar todos os documentos e projetos.

• Espólio:

Nos documentos e plantas deverá constar o nome do proprietário.

Constar a palavra “espólio” na frente do nome.

O cônjuge ou inventariante assinará os documentos. Caso o cônjuge também venha a falecer, quem assinará será um dos herdeiros.

É necessária a apresentação do atestado de óbito.

DECRETO Nº 9436/2014

• **Usufruto:**

Nos documentos e plantas deverá constar o nome de quem detém a propriedade.

• **Menor de idade:**

Nos documentos e plantas deverá constar o nome do menor e o tutor ou responsável legal assinará.

Será necessário apresentar cópia do CPF e RG dos dois, caso não conste no documento de propriedade do imóvel.

• **Procuração:**

Nos documentos e plantas deverá constar o nome do proprietário e o procurador assinará.

Será necessário apresentar a cópia da procuração pública ou particular com firma reconhecida.

Obs.: Não abreviar nomes.

2.1.12. Nome e Números de Documentos:

Todos os nomes e números de documentos devem ser grafados conforme consta no documento pessoal apresentado. Quando houver divergência de informações entre documento de propriedade e o documento pessoal, será considerado o que consta no documento pessoal.

2.1.13. Declarações:

Conforme anexo II.

2.1.14. Profissional:

• **Pessoa Física:**

Autor e Responsável Técnico

Nome

Título

Nº. registro no CREA ou CAU

Inscrição na SACFO

Nº. da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

• **Empresa:**

Autor e Responsável Técnico

Nome da Empresa

Nº. registro no CREA ou CAU da empresa

Inscrição na SACFO

Nome do profissional responsável pela empresa

Título do profissional responsável pela empresa

Nº. registro no CREA ou CAU do profissional responsável pela empresa

Nº. da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

2.2 Desenho

2.2.1. Implantação

Escala: 1:200;

Indicar nome dos logradouros;

Indicar cotas lineares e de níveis;

Indicar viela sanitária e largura; indicar piscinas com cota de nível correspondente à profundidade;

Não indicar muros;

Desenhar implantação de cada pavimento;

DECRETO Nº 9436/2014

Indicar área permeável, hachurando e informando cotas e área que deverá atender à legislação vigente;
Indicar coberturas leves ou garagens, varandas, churrasqueiras, sacadas, quiosques, terraços e similares (mesmo sendo cobertos com laje).

Quando for o caso, diferenciar os pavimentos modificando os traços.

Apresentar legenda colorida; quando for o caso (a construir/a reformar/a regularizar), conforme Lei 4676/08.

Fazer constar quadro de Cômodos (denominando e informando quantidades de cada cômodo).

Fazer constar “Notas” informando sobre existência de poste ou árvore e inclinação de calçada.

2.2.2. Planta de Cobertura

Escala 1:200;

Indicar terreno e projeção da edificação;

Indicar tipo de cobertura/telha, sentido de caída das águas, inclinação do telhado;

Indicar rufos ou calhas;

Cobertura no recuo frontal deverá atender à lei municipal de uso e ocupação do solo em vigor;

Indicar domus ou similares (se houver).

Município de Sumaré, aos ___ de _____ de _____.

CRISTINA CONCEIÇÃO BREDDA CARRARA
PREFEITA DE SUMARÉ

-FICA ESTABELECIDO UM PRAZO DE 90 (NOVENTA) DIAS, A PARTIR DA PUBLICAÇÃO PARA ADAPTAÇÃO AO SISTEMA.

"Observação: cópia autenticada do original deste ato oficial será fornecida mediante requerimento e pagamento de taxa."

