



Prefeitura Municipal de Itanhaém
Estância Balneária
Estado de São Paulo

Resolução Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano n.º 01/2021

“Define procedimentos da análise e tramitação de processos de regularização de obras protocolados na vigência e em decorrência da Lei 4277/2018 no âmbito da Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano”

VINICIUS CAMBA DE ALMEIDA, Secretário de Obras e Desenvolvimento Urbano, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o grande volume de processos protocolados durante a lei sobre a regularização de edificações;

Considerando não ser possível a contratação de novos técnicos para substituição dos que pediram demissão e se aposentaram em decorrência da pandemia;

Considerando a necessidade de agilizar os procedimentos para análise dos processos de regularização de construções, definindo novos trâmites de análises e responsabilidades, visando à celeridade e objetividade da sua análise;

RESOLVE:

Art. 1 – Para efeito de agilização da análise dos processos de regularização de obras, serão exigidos os seguintes documentos impressos:

- I** - Requerimento dirigido ao Prefeito;
- II** - Certidão de Medidas e Confrontações;
- III** - Certidão Técnica Ambiental;
- IV** - Termo de vistoria;
- V** - 1 (uma) via do projeto;
- VI** - 1 (uma) via do laudo técnico de vistoria atestando as condições da edificação, com o n.º da ART/RRT/TRT com 3 fotos que comprovem que a edificação está concluída;
- VII** - 1 (uma) via do memorial de desdobro, unificação ou remanejamento de lotes, quando for o caso;
- VIII** - 1 (uma) via da ART/RRT/TRT devidamente recolhida;
- IX** - Aprovação do projeto nos órgãos de defesa do patrimônio histórico ou outros órgãos específicos, quando for o caso;
- X** - 1 (uma) via do quadro específico de áreas, quando for o caso;
- XI** - Procuração, quando necessário;
- XII** - CPF ou CNPJ do proprietário.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Estância Balneária

Estado de São Paulo

§1.º- Todas as cópias de plantas e memoriais deverão mencionar os nomes do (s) proprietário(s) e responsável (eis) técnico (s), assim como as respectivas assinaturas, n.º do CREA/n.º CAU, n.º CFT, n.º da inscrição municipal, ART/RRT/TRT.

§2.º- No caso de projetos específicos que requeiram aprovação em órgãos como CONDEPHAAT ou Corpo de Bombeiros, entre outros, estas aprovações deverão ser comprovadas para que seja expedido o respectivo Alvará de Regularização;

§3.º- Todos os documentos exigidos e/ou suas cópias deverão ser legíveis, não suscitando dúvidas.

§4.º- O responsável técnico deverá estar com o pagamento de seu ISS em dia no ato do protocolamento e encerramento do processo.

Art. 2 – Para efeito de agilização da análise dos projetos de regularização de obras a análise compreenderá:

§1.º- Na verificação:

- a) O preenchimento correto dos documentos;
- b) O preenchimento correto das informações constantes na folha rosto do projeto;
- c) As cotas de implantação do lote, cotas dos recuos, cotas de chamada da edificação e cotas internas;
- d) As áreas edificadas, T.O. e C.A..

§2.º- Nos casos de regularização de ampliação de áreas onde o projeto aprovado não confere com a construção existente, a conferência da área aprovada será apenas através do quadro de áreas, na planta baixa deverá ser apresentada a situação atual da construção.

Art. 3 – Constatadas irregularidades no projeto o responsável técnico deverá apresentar as correções em horário pré-agendado por email junto ao Expediente de obras;

I - O atendimento será presencial;

II - Somente serão apensados ao processo documentos onde as inconsistências apontadas foram devidamente corrigidas;

III - Em caso de permanência de inconsistências o técnico anotará no processo sua presença e solicitará novo agendamento para apresentação dos documentos;

IV – Será cobrada taxa de reanálise a partir do 3.º (terceiro) agendamento;

V - O prazo para atendimento dos comunicados será de 15(quinze) dias, caso seja necessário será concedido quando requerido por escrito prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 4 – Dos processos com comunique-se não atendido:

§1.º - Será enviado email para o responsável técnico agendando o atendimento do processo, caso este não compareça na data e horário pré-agendado será o proprietário notificado com AR (Anotação de Recebimento) que o processo será indeferido e arquivado por abandono;



Prefeitura Municipal de Itanhaém
Estância Balneária
Estado de São Paulo

§2.º - após a data do recebimento da AR o processo ficará no prazo por mais 15 dias aguardando manifestação do interessado, caso o processo não seja concluído nesse prazo o mesmo será indeferido e extinto;

§3.º - os processos indeferidos e extintos por abandono onde os proprietários foram notificados não serão reabertos para prosseguimento.

Art. 5 - Os processos com análise em andamento serão reanalisados de acordo com esta resolução.

Art. 6 - Os casos omissos e os que suscitarem dúvidas de interpretação serão apreciados, mediante solicitação do interessado, pela Comissão de Análise de Projeto.

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

VINICIUS CAMBA DE ALMEIDA
Secretario de Obras e Desenvolvimento Urbano