MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO MIT DESDE 2017

DECRETO Nº 87, DE 28 DE MAIO DE 2025.

"Regulamenta os procedimentos para emissão de Certidão de Uso e Ocupação do Solo no Município de Altinópolis".

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA, Prefeito de Altinópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e etc.,

Considerando o disposto no **art. 10, § 1º da Resolução nº 237, de 19 de Dezembro de 1997**, que dispões que: *"No procedimento de licenciamento ambiental deverá constar, obrigatoriamente, a certidão da Prefeitura Municipal, declarando que o local e o tipo de empreendimento ou atividade estão em conformidade com a legislação aplicável ao uso e ocupação do solo e, quando for o caso, a autorização para supressão de vegetação e a outorga para o uso da água, emitidas pelos órgãos competentes"*.

D E C R E T A:

Art. 1º. Para que seja emitida Certidão de Uso e Ocupação do Solo no Município de Altinópolis, o interessado deverá, no ato do requerimento, apresentar as seguintes informações:

I. Dados do Imóvel:

1. Número do Cadastro do imóvel (urbano) / CCI INCRA (rural);
2. Endereço.

II. Dados do Requerente:

1. Nome (pessoa física ou jurídica);
2. CPF/CNPJ;
3. Endereço;
4. CEP;
5. Telefone;

6. E-mail;
7. Data da solicitação;
8. Assinatura.

III. Documentos necessários:

1. Requerimento padrão solicitando a Certidão de Uso e Ocupação do Solo, contendo os dados acima especificados e a justificativo que motiva a correspondente solicitação, bem como a qual órgão ambiental se destina;
2. Cópia de Carteira de Identidade (RG) e do CPF do responsável legal;
3. Prova dominial (atualizada em até 180 dias ou conforme o prazo de validade definido pelo Cartório de Registro de Imóveis) ou prova de origem possessória;
4. Cópia do Cartão do CNPJ e do comprovante de endereço, no caso de pessoas jurídicas;
5. Cópia do espelho do carnê de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) ou ITR (para imóveis rurais) do último exercício relativo ao imóvel onde se pretende desenvolver a atividade ou empreendimento;
6. Cópia do CAR (Cadastro Ambiental Rural) para imóveis rurais;
7. Cópia da última conta de água e esgoto ou outorga de uso da água;
8. Memorial descritivo contendo *lay-out* dos equipamentos, processo produtivo, matéria prima utilizada e produção mensal;
9. Procuração com firma reconhecida, para pessoa indicada, quando não se tratar do responsável legal.

§ 1º. Durante o trâmite do processo, documentações complementares poderão ser solicitadas a qualquer momento.

§ 2º. O Requerimento padrão solicitando a Certidão de Uso e Ocupação do Solo deverá ser protocolo em meio eletrônico através da plataforma e-Ouve, direcionada ao Setor de Engenharia, no caso de imóveis localizados na área urbana, ou direcionado ao Setor de Meio Ambiente, no caso de imóveis localizados na área rural.

Art. 2º A Secretaria de Planejamento, Infraestrutura, Obras, Habitação e Serviços ou, em sendo o caso, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e Turismo terão o prazo de 30 (trinta) dias, caso a documentação esteja em ordem e com todos os documentos complementares, se porventura, solicitados, para analisar o pedido/requerimento e neste mesmo prazo, expedir a certidão.

§ 1º. A certidão emitida terá o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, prazo este contado da data de emissão da certidão.

§ 2º. O valor da certidão será o definido no Decreto Municipal nº 10/2016.

§ 3º. A certidão somente será expedida após a comprovação, pelo Requerente, do recolhimento das taxas.

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 53, de 26 de abril de 2021.

Publique-se, registre-se e afixe-se.

Altinópolis, 28 de maio de 2025.

HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e afixado na
Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.

Roberta Freiria Romito de Andrade
Procuradora do Município