



2022 - 2042

LEI DE PARCELAMENTO,
USO DE OCUPAÇÃO DO SOLO
ANEXO 1 - QUADRO 06
MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA



NOVA ODESSA



QUADRO 6 – ANEXO I
MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Para análise e aprovação de empreendimentos no Município de Nova Odessa devem ser seguidas as seguintes orientações, além das disposições federais - Lei 6766/79 e suas alterações e, demais legislações pertinentes:

I. DA EXPEDIÇÃO DA CERTIDÃO DE USO DO SOLO

O primeiro passo para a aprovação de projetos deve ser a solicitação da Certidão de Uso do Solo – CERTISOLO visando a autorização para os diferentes tipos de usos e atividades, mediante protocolo de requerimento à Municipalidade, onde conste:

- I. Descrição do uso e da atividade a ser desenvolvida no local;
- II. Local exato do imóvel (Matrícula e croqui de localização);
- III. Requerimento assinado pelo proprietário do terreno ou por seu representante legal.

O Município, com base nas informações fornecidas pelo interessado, fornecerá a Certidão de Uso e Ocupação do Solo no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo.

A Certidão de Uso e Ocupação do Solo informará somente se o uso é permitido, não podendo ser considerada como documento de diretrizes. Terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua emissão. A Certidão de Uso e Ocupação do Solo não gera direito adquirido, mas tão somente retrata a situação jurídica do momento de sua expedição.

MODELO 01

II. DA EXPEDIÇÃO DA CERTIDÃO DE DIRETRIZES URBANÍSTICAS

Após a CERTISOLO, a municipalidade, por meio da COMGEDUR – Comissão Gestora do Desenvolvimento Urbano, analisa a proposta do empreendimento e a documentação apresentada pelo interessado, pronunciando-se sobre a viabilidade ou não da proposta. Os documentos necessários são os seguintes e devem ser protocolados junto à Seção de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Odessa:

- a) Requerimento endereçado ao Prefeito Municipal solicitando a Certidão de Diretrizes, onde devam constar informações básicas sobre o empreendimento, como localização, tipo de empreendimento, porte, áreas, número de unidades (lotes, casas, apartamentos, galpões etc.), a qual faixa de renda que se destina (no caso de EHS) e demais informações importantes;
- b) Cópia da CERTISOLO;
- c) Matrícula atualizada da área;
- d) Procuração, caso o requerente não seja o proprietário da área;
- e) Levantamento topográfico cadastral da área, indicando seus confrontantes, dimensões, curvas de nível, áreas de APP, e demais informações necessárias à compreensão do terreno e sua localização, de acordo com a Matrícula do CRI-Nova Odessa (02 vias);
- f) Estudo preliminar (anteprojeto e implantação) do empreendimento, indicando o número de unidades pretendidas, estacionamentos, acessos etc.;
- g) Certidão negativa de débitos da área (IPTU, certidão do INCRA etc.);
- h) Certidão da Concessionária local responsável pelo abastecimento de água e tratamento de esgoto no Município, atestando a viabilidade do empreendimento em relação às questões de abastecimento de água e tratamento e destinação do esgoto gerado.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02 Inscr. Est.: Isento

SECRETARIA DE OBRAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO

Caso o empreendimento seja considerado viável pela municipalidade, a Secretaria de Obras, Projetos e Planejamento Urbano - SEPLAN, em conjunto com os demais setores da administração, irá fornecer as diretrizes viárias e urbanísticas para o desenvolvimento dos projetos, levando-se em consideração todos os planos e projetos elaborados pela administração municipal em relação ao sistema viário, parques municipais, áreas públicas etc.

Observações:

- i. Nesta etapa a municipalidade poderá definir as obrigações do empreendedor quanto à execução das contrapartidas exigidas, por meio da confecção de Termo de Contrapartida Social - TCS.
- ii. Dependendo do porte do empreendimento, poderá ser exigido, na análise de viabilidade, o projeto de drenagem e destinação final das águas pluviais, conforme parâmetros da municipalidade;
- iii. Dependendo da localização e do porte do empreendimento, a municipalidade poderá isentar o mesmo das diretrizes viárias e urbanísticas.

III. APROVAÇÃO PRÉVIA

De acordo com as diretrizes fornecidas pela municipalidade, o interessado deverá desenvolver e apresentar os projetos (peças gráficas, memoriais, planilhas, ART/RRT) para a Aprovação Prévia do empreendimento, seguindo as exigências constantes na legislação municipal. O responsável técnico pelos projetos (arquiteto ou engenheiro) deve ter inscrição junto à Prefeitura Municipal de Nova Odessa.

IV. APROVAÇÃO FINAL

Nos casos cabíveis, após a aprovação nos órgãos estaduais competentes (GRAPROHAB, CETESB, Corpo de Bombeiros etc.), o interessado deverá apresentar os projetos (peças gráficas, memoriais, planilhas, cronograma de obras, proposta de cauções etc.), Certificado **GRAPROHAB** - no que couber, para a Aprovação Final do empreendimento, confecção do Termo de Contrapartida Social e expedição do Decreto de Aprovação, seguindo as exigências constantes na legislação municipal. A Aprovação Final será realizada pela SEPLAN.

V. Termo de Verificação, Conclusão e Recebimento de Obras - TVC

Nos casos de loteamento, após a comprovação da correta execução de todas as obras de infraestrutura do empreendimento, a SEPLAN somente emitirá o Termo de Verificação, Conclusão e Recebimento de Obras após a apresentação de todas as licenças ambientais (instalação e funcionamento), além da transferência do ativo de iluminação pública (luminárias, braços, lâmpadas, reatores e relés fotoeletrônicos) ao Município. Nos demais casos e quando necessário, caberá à SEPLAN a expedição de "HABITE-SE", desde que atendidas todas as exigências estabelecidas durante as análises de viabilidade e fornecimento de diretrizes.

Observação: Ficam o "Termo de Verificação, Conclusão e Recebimento de Obras" e o "Habite-se" vinculados ao cumprimento de todas as exigências formuladas pela municipalidade no decorrer das etapas relativas à aprovação do empreendimento.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA
CNPJ: 45.781.184/0001-02 Inscr. Est.: Isento
SECRETARIA DE OBRAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - APROVAÇÃO PRÉVIA DE LOTEAMENTO/
CONJUNTO DE EDIFICAÇÕES EM CONDOMÍNIO COM NECESSIDADE DE
GRAPROHAB**

- 1) Requerimento padronizado assinado pelo requerente a ser retirada na PMNO ou no site da Prefeitura Municipal de Nova Odessa solicitando Aprovação Prévia;
- 2) Cópia da Certidão de Viabilidade expedida pela municipalidade;
- 3) Levantamento Planialtimétrico;
- 4) Matrícula atualizada da área;
- 5) Projeto Urbanístico;
- 6) Memorial Descritivo Justificativo do Empreendimento;
- 7) Memorial e Projeto de Terraplenagem;
- 8) Memorial e Projeto de Drenagem (incluindo detalhes e tanques);
- 9) Projeto, Memorial e Planilhas da Rede de Esgoto e ETE (aprovados pela Concessionária local);
- 10) Projeto, Memorial e Planilhas da Rede de Água (aprovados pela Concessionária local);
- 11) ART / RRT de todos os projetos;
- 12) Demais documentos que porventura tenham sido solicitados durante a análise de viabilidade e/ou do fornecimento de diretrizes viárias e urbanísticas (projetos complementares, memoriais, termos, autorizações, anuências, procurações etc.);
- 13) EIV – Estudo de Impacto de Vizinhança e EIA – Estudo de Impacto Ambiental.

Observações: Todos os projetos, memoriais e ART/RRT devem estar assinados pelo responsável técnico e pelo proprietário.

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - APROVAÇÃO FINAL DE LOTEAMENTO/
CONJUNTO DE EDIFICAÇÕES EM CONDOMÍNIO COM NECESSIDADE DE
GRAPROHAB**

- 1) Requerimento padronizado assinado pelo requerente a ser retirada na PMNO ou no site da Prefeitura Municipal de Nova Odessa solicitando Aprovação Final;
- 2) Se for PJ :
 - a) todos os contratos sociais (inclusive declaração/certidão da Junta Comercial a respeito da última alteração), para conferir os procuradores/representantes/sócios e ainda a(s) sede (s) da empresa, bem como filiais existentes;
 - b) se a PJ tiver como sócia outra PJ trazer os contratos sociais da desta;
 - c) se for PF trazer declaração da anuência do cônjuge;
 - d) reconhecer firma em todos os documentos;
 - e) descrever o imóvel loteando, bem como, fazer o pedido de abertura de matrícula para os lotes e áreas públicas (sistema de lazer, área institucional, APP etc.);
- 3) Título de propriedade do imóvel - certidão vintenária da matrícula do imóvel com o registro em nome do proprietário requerente/loteador, com expedição no máximo de 30 dias;
- 4) Certidões Negativas de Tributos Federais, Estaduais e Municipais: INSS, Secretaria da Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS – CEF (se for PJ), Fazendas Estadual e Municipal (Prefeitura). Com relação às certidões municipais elas devem ser de tributos imobiliários (imóvel) e tributos mobiliários (loteador):



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02 Inscr. Est.: Isento

SECRETARIA DE OBRAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO

- a) se o imóvel tiver sido rural há menos de 05 anos, deverá ser apresentada certidão negativa de imóvel rural (ITR), da Receita Federal;
- b) quando o loteador for PF não possuir a certidão do INSS fará declaração de que não é empregador, nem contribuinte do INSS;
- c) se o loteador (PF ou PJ) for de outra cidade e/ou estado, trazer as certidões das Fazendas Estadual e Municipal, respectivas;
- d) se a certidão do imóvel for POSITIVA ou POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA não temos como aprovar;
- e) deve-se observar a validade indicada nas certidões, na falta dela, observando-se o prazo de 03 meses;
- 5) Certidões dos Distribuidores Cíveis e Criminais, devendo ser cível e criminal da justiça estadual, justiça federal (cíveis, criminais, fiscais, falência, concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais) e justiça do trabalho, indicando “busca retroativa de 10 anos” com base na data do protocolo;
- 6) No caso de PF, verificar mudança de endereço e de nomes, apresentando as certidões em ambos os nomes e devem ser dos distribuidores de Nova Odessa e se houver outros sócios de PJ/loteador/prop. de outra cidade, as certidões devem ser dos distribuidores do respectivo município;
- 7) Quando for PJ, verificar o local de residência dos representantes legais, para que sejam apresentadas as certidões criminais respectivas em nome dos representantes legais no período de 10 anos e, no caso de outras PJs foram proprietárias do imóvel também, o contrato social e suas alterações devem ser apresentados, para averiguar o nome de todos os representantes, e a sede da empresa, durante esse período;
- 8) Se constar algum processo deverá apresentar as respectivas certidões de objeto e pé, indicando: nome das partes, valor da causa, número, objeto e situação atual do respectivo processo devendo-se observar o prazo de validade de 03 meses, tanto da certidão do distribuidor, quanto da de objeto e pé;
- 9) Certidões de protesto, indicando “busca retroativa de 10 anos” com base na data do protocolo, e devem ser dos distribuidores de Nova Odessa e se houver outros sócios de PJ/loteador/prop. de outra cidade, as certidões devem ser dos distribuidores do respectivo município;
- 10) Aprovação Graprohab com o carimbo do órgão e/ou Certidão de Dispensa;
- 11) TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental firmado com a CETESB se for o caso;
- 12) Planta e Memorial, com assinatura do técnico responsável, ART/RRT; memorial contendo descrições dos lotes e, as das áreas públicas onde o Município irá
 - a) Conferir as perimetrais do imóvel para que sejam iguais na matrícula, planta e memorial;
 - b) Verificar a descrição e área quadrada dos lotes, se estão iguais no memorial, planta e no memorial do GRAPROHAB;
 - c) Somar todas as áreas, para ver se não ultrapassam a do imóvel todo (matrícula);
 - d) Verificar na planta se constam todas as medidas dos lotes e das áreas públicas;
 - e) Verificar se na descrição dos lotes / áreas irregulares deverão constar rumos, ângulos internos de deflexão ou azimutes;
 - f) Na descrição dos lotes deverão ser indicadas a distância dos lotes da esquina mais próxima, bem como, a formação das quadras;
- 13) Cronograma de obras, respeitando o tempo máximo para implantação das obras de infraestrutura, onde a Prefeitura irá verificar se o cronograma está de acordo com o Alvará de Loteamento, devendo ser subscrito pelo loteador;
- 14) Escritura de Hipoteca (caução), onde o Município irá verificar se as obras e o prazo, mencionados no cronograma e no alvará, são os mesmos da escritura, com a qualificação das partes, e a



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02 Inscr. Est.: Isento

SECRETARIA DE OBRAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO

descrição do(s) bem(ns) dado(s) em garantia, e demais requisitos de validade e eficácia, devendo esta constar do registro de loteamento.

PRAZOS: Alvará de loteamento tem validade por 180 dias e o Certificado do Graprohab tem prazo de validade de 02 anos.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - APROVAÇÃO DE CONJUNTO DE EDIFICAÇÕES EM CONDOMÍNIO SEM NECESSIDADE DE GRAPROHAB

- 1) Requerimento padronizado assinado pelo requerente a ser retirada na PMNO ou no site da Prefeitura Municipal de Nova Odessa solicitando Aprovação Final;
- 2) Se for PJ :
 - a) *todos os contratos sociais (inclusive declaração/certidão da Junta Comercial a respeito da última alteração), para conferir os procuradores/representantes/sócios e ainda a(s) sede (s) da empresa, bem como filiais existentes;*
 - b) *se a PJ tiver como sócia outra PJ trazer os contratos sociais da desta;*
 - c) *se for PF trazer declaração da anuência do cônjuge;*
 - d) *reconhecer firma em todos os documentos;*
 - e) *descrever o imóvel loteando, bem como, fazer o pedido de abertura de matrícula para os lotes e áreas públicas (sistema de lazer, área institucional, APP etc.);*
- 3) Título de propriedade do imóvel - certidão vintenária da matrícula do imóvel com o registro em nome do proprietário requerente/loteador, com expedição no máximo de 30 dias;
- 4) Certidões Negativas de Tributos Federais, Estaduais e Municipais: INSS, Secretaria da Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS – CEF (se for PJ), Fazendas Estadual e Municipal (Prefeitura). Com relação às certidões municipais elas devem ser de tributos imobiliários (imóvel) e tributos mobiliários (loteador):
 - a) *se o imóvel tiver sido rural há menos de 05 anos, deverá ser apresentada certidão negativa de imóvel rural (ITR), da Receita Federal;*
 - b) *quando o loteador for PF não possuir a certidão do INSS fará declaração de que não é empregador, nem contribuinte do INSS;*
 - c) *se o loteador (PF ou PJ) for de outra cidade e/ou estado, trazer as certidões das Fazendas Estadual e Municipal, respectivas;*
 - d) *se a certidão do imóvel for POSITIVA ou POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA não temos como aprovar;*
 - e) *deve-se observar a validade indicada nas certidões, na falta dela, observando-se o prazo de 03 meses;*
- 5) Certidões dos Distribuidores Cíveis e Criminais, devendo ser cível e criminal da justiça estadual, justiça federal (cíveis, criminais, fiscais, falência, concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais) e justiça do trabalho, indicando “busca retroativa de 10 anos” com base na data do protocolo;
- 6) No caso de PF, verificar mudança de endereço e de nomes, apresentando as certidões em ambos os nomes e devem ser dos distribuidores de Nova Odessa e se houver outros sócios de PJ/loteador/propr. de outra cidade, as certidões devem ser dos distribuidores do respectivo município;
- 7) Quando for PJ, verificar o local de residência dos representantes legais, para que sejam apresentadas as certidões criminais respectivas em nome dos representantes legais no período de 10 anos e, no caso de outras PJs foram proprietárias do imóvel também, o contrato social e suas alterações devem ser apresentados, para averiguar o nome de todos os representantes, e a sede da empresa, durante esse período;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02 Inscr. Est.: Isento

SECRETARIA DE OBRAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO

- 8) Se constar algum processo deverá apresentar as respectivas certidões de objeto e pé, indicando: nome das partes, valor da causa, número, objeto e situação atual do respectivo processo devendo-se observar o prazo de validade de 03 meses, tanto da certidão do distribuidor, quanto da de objeto e pé;
- 9) Certidões de protesto, indicando “busca retroativa de 10 anos” com base na data do protocolo, e devem ser dos distribuidores de Nova Odessa e se houver outros sócios de PJ/loteador/prop. de outra cidade, as certidões devem ser dos distribuidores do respectivo município;
- 10) Levantamento Planialtimétrico;
- 11) TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental firmado com a CETESB se for o caso;
- 12) Projeto Arquitetônico (conforme exigências da SEPLAN);
- 13) Memorial Descritivo Justificativo do Empreendimento;
- 14) Memorial e Projeto de Energia Elétrica e Iluminação Pública (conforme exigências da CPFL e devidas aprovações deste órgão);
- 15) Memorial e Projeto de Terraplenagem (conforme exigências da SEPLAN);
- 16) Memorial e Projeto de Pavimentação (conforme exigências da SEPLAN);
- 17) Memorial e Projeto de Drenagem (incluindo detalhes e tanques);
- 18) Projeto de Arborização das calçadas externas (conforme exigências da SEPLAN);
- 19) Projeto, Memorial e Planilhas da Rede de Esgoto e ETE (aprovados pela Concessionária local);
- 20) Projeto, Memorial e Planilhas da Rede de Água (aprovados pela Concessionária local);
- 21) ART/RRT de todos os projetos;
- 22) Demais documentos que porventura tenham sido solicitados durante a análise de viabilidade e/ou do fornecimento de diretrizes viárias e urbanísticas (projetos complementares, memoriais, termos, autorizações, anuências, procurações etc.);
- 23) EIV - Estudo de Impacto de Vizinhança e EIA - Estudo de Impacto Ambiental.

Observações: Todos os projetos, memoriais e ART/RRT devem estar assinados pelo responsável técnico e pelo proprietário.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02 Inscr. Est.: Isento

SECRETARIA DE OBRAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - APROVAÇÃO FINAL DE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS OU INDUSTRIAIS DE GRANDE PORTE

- 1) Requerimento padronizado assinado pelo requerente a ser retirada na PMNO ou no site da Prefeitura Municipal de Nova Odessa solicitando Aprovação Final;
- 2) Se for PJ :
 - a) *todos os contratos sociais (inclusive declaração/certidão da Junta Comercial a respeito da última alteração), para conferir os procuradores/representantes/sócios e ainda a(s) sede (s) da empresa, bem como filiais existentes;*
 - b) *se a PJ tiver como sócia outra PJ trazer os contratos sociais da desta;*
 - c) *se for PF trazer declaração da anuência do cônjuge;*
 - d) *reconhecer firma em todos os documentos;*
 - e) *descrever o imóvel loteando, bem como, fazer o pedido de abertura de matrícula para os lotes e áreas públicas (sistema de lazer, área institucional, APP etc.);*
- 3) Título de propriedade do imóvel - certidão vintenária da matrícula do imóvel com o registro em nome do proprietário requerente/loteador, com expedição no máximo de 30 dias;
- 4) Certidões Negativas de Tributos Federais, Estaduais e Municipais: INSS, Secretaria da Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS - CEF (se for PJ), Fazendas Estadual e Municipal (Prefeitura). Com relação às certidões municipais elas devem ser de tributos imobiliários (imóvel) e tributos mobiliários (loteador):
 - a) *se o imóvel tiver sido rural há menos de 05 anos, deverá ser apresentada certidão negativa de imóvel rural (ITR), da Receita Federal;*
 - b) *quando o loteador for PF não possuir a certidão do INSS fará declaração de que não é empregador, nem contribuinte do INSS;*
 - c) *se o loteador (PF ou PJ) for de outra cidade e/ou estado, trazer as certidões das Fazendas Estadual e Municipal, respectivas;*
 - d) *se a certidão do imóvel for POSITIVA ou POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA não temos como aprovar;*
 - e) *deve-se observar a validade indicada nas certidões, na falta dela, observando-se o prazo de 03 meses;*
- 5) Certidões dos Distribuidores Cíveis e Criminais, devendo ser cível e criminal da justiça estadual, justiça federal (cíveis, criminais, fiscais, falência, concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais) e justiça do trabalho, indicando “busca retroativa de 10 anos” com base na data do protocolo;
- 6) No caso de PF, verificar mudança de endereço e de nomes, apresentando as certidões em ambos os nomes e devem ser dos distribuidores de Nova Odessa e se houver outros sócios de PJ/loteador/propr. de outra cidade, as certidões devem ser dos distribuidores do respectivo município;
- 7) Quando for PJ, verificar o local de residência dos representantes legais, para que sejam apresentadas as certidões criminais respectivas em nome dos representantes legais no período de 10 anos e, no caso de outras PJs foram proprietárias do imóvel também, o contrato social e suas alterações devem ser apresentados, para averiguar o nome de todos os representantes, e a sede da empresa, durante esse período;
- 8) Se constar algum processo deverá apresentar as respectivas certidões de objeto e pé, indicando: nome das partes, valor da causa, número, objeto e situação atual do respectivo processo devendo-se observar o prazo de validade de 03 meses, tanto da certidão do distribuidor, quanto da de objeto e pé;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02 Inscr. Est.: Isento

SECRETARIA DE OBRAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO

- 9) Certidões de protesto, indicando “busca retroativa de 10 anos” com base na data do protocolo, e devem ser dos distribuidores de Nova Odessa e se houver outros sócios de PJ/loteador/prop. de outra cidade, as certidões devem ser dos distribuidores do respectivo município;
- 10) Levantamento Planialtimétrico;
- 11) Projeto Arquitetônico (conforme exigências da SEPLAN);
- 12) TCRA - Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental firmado com a CETESB se for o caso;
- 13) Cópia da Certidão de Viabilidade expedida pela municipalidade;
- 14) Certificado, Termo e Licença do GRAPROHAB e CETESB ou Certificado de Dispensa do GRAPROHAB;
- 15) Levantamento Planialtimétrico;
- 16) Matrícula atualizada da área;
- 17) Projeto Arquitetônico (conforme exigências da SEPLAN);
- 18) Memorial Descritivo, Justificativo e de Atividades do Empreendimento;
- 19) Memorial e Projeto de Terraplenagem (conforme exigências da SEPLAN);
- 20) Memorial e Projeto de Energia Elétrica e Iluminação Pública (conforme exigências da CPFL e devidas aprovações deste órgão);
- 21) Memorial e Projeto de Pavimentação (conforme exigências da SEPLAN);
- 22) Memorial e Projeto de Drenagem (incluindo detalhes e tanques);
- 23) Projeto de Arborização das calçadas externas (conforme exigências da SEPLAN);
- 24) Projeto (água e esgoto) aprovado pela Concessionária local;
- 25) ART/RRT de todos os projetos;
- 26) Demais documentos que porventura tenham sido solicitados durante a análise de viabilidade e/ou do fornecimento de diretrizes viárias e urbanísticas (projetos complementares, memoriais, termos, autorizações, anuências, procurações etc.).

Observações: Todos os projetos, memoriais e ART/RRT devem estar assinados pelo responsável técnico e pelo proprietário.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA
CNPJ: 45.781.184/0001-02 Inscr. Est.: Isento
SECRETARIA DE OBRAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO

APROVAÇÃO DE DESMEMBRAMENTO

1. Requerimento padronizado assinado pelo requerente a ser retirada na PMNO ou no site da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, solicitando o desmembramento;
2. Título de propriedade da área registrado no Cartório de Registro de Imóveis atualizado;
3. Caso o lote não pertença a Arruamento/Loteamento aprovado, apresentar a certidão da matrícula ou da transcrição aquisitiva da área atualizada;
4. Cópia do IPTU ou INCRA do atual exercício ou certidão de dados cadastrais atualizada;
5. Certidão negativa dos tributos atualizada até o último exercício (IPTU ou INCRA);
6. Documentos do autor e responsável pelo projeto (CREA, ART, CCM);
7. Contrato social da interessada, quando pessoa jurídica, indicando a correspondente habilitação pela representação instruído com cópia da JUCESP;
8. Escritura primitiva no caso do terreno pertencer a loteamento/arruamento aprovado nas zonas de uso ZM1, ZM2, ZDE, ZPM, ZIT;
9. Comprovante da Regularidade das Construções:
 - a. Planta aprovada e habite-se;
 - b. ou Planta de Conservação até 1972;
 - c. ou Planta de Regularização.
10. Planta do Desdobro em 05 (cinco) vias, na escala 1:100 ou 1:200, contendo:
 - a. indicação da linha Norte-Sul e escala gráfica;
 - b. indicação das medidas de cada segmento do perímetro que define o imóvel, e respectivos rumos/azimutes, ângulos conforme título de propriedade;
 - c. indicação dos confrontantes conforme título de propriedade;
 - d. indicação da(s) via(s) de acesso ao lote com as respectivas larguras;
 - e. apresentação de curvas de nível, de metro em metro;
 - f. demarcação de córregos, nascentes, lagoas, várzeas e demais linhas de drenagem;
 - g. locação de postes, árvores, boca de lobo, fiação e mobiliários urbanos existentes em frente ao imóvel;
 - h. vias de acesso à área, indicando-se as suas larguras, posteamento, bocas de lobo, travessias, galerias, poços de visitas, calçamento, passeios, guias e sarjetas, matacões, cadastro das redes aéreas, superficiais e subterrâneas etc.;
 - i. indicação dos limites da área com relação aos vizinhos;
 - j. situação da área que permita o seu perfeito reconhecimento e localização;
 - k. demarcação do perímetro das edificações eventualmente existentes no imóvel, na situação atual e pretendida, indicando o uso e a área construída caso ela permaneça;
 - l. demarcação do perímetro das edificações a demolir, caso seja totalmente a demolir, na situação atual indicando em nota: “edificação existente será totalmente demolida”;
 - m. representar a situação atual e a situação pretendida, com a respectiva denominação em cada lote (ex: lote A e lote B);
 - n. indicar em nota: “Declaro que a área não sofreu contaminação ou aterramento com qualquer material nocivo à saúde pública”, se for verdadeiro;
 - o. caso exista vegetação de porte arbóreo, representá-la em planta, e indicar através de nota: “Deverão ser preservadas toda vegetação de porte arbóreo demarcadas em planta, conforme determinação SEMA, nos termos da Lei Municipal n.º xxxxxxxxxxxxxxxx”. Eventual substituição de exemplares arbóreos será previamente submetido à autorização da SEMA;
 - p. não existindo vegetação do porte arbóreo, indicar através de nota a sua inexistência;
 - q. legenda e carimbos padrões da Prefeitura.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02 Inscr. Est.: Isento

SECRETARIA DE OBRAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO

11. Memorial descritivo em 3 (três) vias, contendo a descrição das medidas e áreas dos lotes, de acordo com a situação atual e situação pretendida desenhadas em planta. Caso houver edificação nos lotes pretendidos, fazer constar na descrição de cada lote a área destas.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02 Inscr. Est.: Isento

SECRETARIA DE OBRAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO