



## **MANUAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS HABITACIONAIS**

### **Orientações para aprovação de Projetos de Loteamentos**

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	5
<b>2. INTRODUÇÃO</b>	5
2.1. PARCELAMENTO DE SOLO URBANO	6
2.2. TRAMITAÇÃO DE APROVAÇÃO DO LOTEAMENTO	8
2.3. PROCEDIMENTOS GERAIS	8
<b>3. ETAPAS DE ANÁLISE</b>	9
3.1. ETAPA 1 – ANÁLISE INICIAL PARA LOTEAMENTO	9
3.1.1 - SOLICITAR VIABILIDADE DE UM TERRENO	9
3.1.1.1 Prazo para emissão	9
3.1.1.2 Validade da Aprovação	9
3.1.1.3 Secretarias Envolvidas	9
3.1.1.4 Procedimento Interno	10
3.1.1.5 Legislação de embasamento	10
3.1.1.6 Documentação Necessária para abertura do protocolo:	10
3.1.2 - CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO	10
3.1.2.1 Prazo para emissão	11
3.1.2.2 Validade da Aprovação	11
3.1.2.3 Secretarias Envolvidas	11
3.1.2.4 Procedimento Interno	11
3.1.2.5 Legislação de embasamento	11
3.1.2.6 Documentação Necessária para abertura do protocolo:	12
3.1.3 – SOLICITAR CERTIDÃO DE DIRETRIZES	12
3.1.3.1 Prazo para emissão	12
3.1.3.2 Validade da Aprovação	12
3.1.3.3 Secretarias Envolvidas	13
3.1.3.4 Procedimento Interno	13
3.1.3.5 Legislação de embasamento	13
3.1.3.6 Documentação Necessária para abertura do protocolo:	14
3.2. ETAPA 2 – ANÁLISE DE CONCEPÇÃO	15
3.2.1 SOLICITAR ANÁLISE DE ANTEPROJETO URBANÍTICO	15
3.2.1.1 Prazo para emissão	15

3.2.1.2	Validade da Aprovação .....	15
3.2.1.3	Secretarias Envolvidas.....	15
3.2.1.4	Procedimento Interno.....	16
3.2.1.5	Legislação de embasamento .....	16
3.2.1.6	Documentação Necessária para abertura do protocolo:.....	17
3.2.2	<b>PRÉ-APROVAÇÃO URBANÍSTICA .....</b>	<b>17</b>
3.2.2.1	Prazo para emissão .....	18
3.2.2.2	Validade da Aprovação .....	18
3.2.2.3	Secretarias Envolvidas.....	18
3.2.2.4	Procedimento Interno.....	18
3.2.2.5	Legislação de embasamento .....	19
3.2.2.6	Documentação Necessária para abertura do protocolo:.....	19
3.2.3	<b>SOLICITAR CERTIDÕES AMBIENTAIS – (MANIFESTO AMBIENTAL) .....</b>	<b>20</b>
3.2.3.1	Prazo para emissão .....	21
3.2.3.2	Validade da Aprovação .....	21
3.2.3.3	Secretarias Envolvidas.....	21
3.2.3.4	Procedimento Interno.....	21
3.2.3.5	Legislação de embasamento .....	21
3.2.3.6	Documentação Necessária para abertura do protocolo:.....	21
3.2.4	<b>ATENDIMENTO EXIGÊNCIA TÉCNICA GRAPROHAB .....</b>	<b>22</b>
3.2.4.1	Prazo para emissão .....	22
3.2.4.2	Validade da Aprovação .....	22
3.2.4.3	Secretarias Envolvidas.....	22
3.2.4.4	Procedimento Interno.....	22
3.2.4.5	Legislação de embasamento .....	23
3.2.4.6	Documentação Necessária para abertura do protocolo:.....	23
3.3.	<b>ETAPA 3 – APROVAÇÃO FINAL PARA REGISTRO.....</b>	<b>23</b>
3.3.1	<b>APROVAÇÃO FINAL PARA REGISTRO.....</b>	<b>23</b>
3.3.1.1	Prazo para emissão .....	24
3.3.1.2	Validade da Aprovação .....	24
3.3.1.3	Secretarias Envolvidas.....	24
3.3.1.4	Procedimento Interno.....	24
3.3.1.5	Legislação de embasamento .....	25
3.3.1.6	Documentação Necessária para abertura do protocolo:.....	26
3.4.	<b>ETAPA 4 - ETAPA DE ENTREGA .....</b>	<b>27</b>

3.4.1	PRORROGAÇÃO DE PRAZO CRONOGRAMA DE URBANIZAÇÃO.....	27
3.4.1.1	Prazo para emissão .....	27
3.4.1.2	Validade da Aprovação .....	28
3.4.1.3	Secretarias Envolvidas.....	28
3.4.1.4	Procedimento Interno.....	28
3.4.1.5	Legislação de embasamento .....	28
3.4.1.6	Documentação Necessária para abertura do protocolo:.....	28
3.4.2	TERMO PROVISÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE OBRAS .....	29
3.4.2.1	Prazo para emissão .....	29
3.4.2.2	Validade da Aprovação .....	29
3.4.2.3	Secretarias Envolvidas.....	30
3.4.2.4	Procedimento Interno.....	30
3.4.2.5	Legislação de embasamento .....	30
3.4.2.6	Documentação Necessária para abertura do protocolo:.....	31
3.4.3	TERMO FINAL DE VERIFICAÇÃO DE OBRAS.....	31
3.4.3.1	Prazo para emissão .....	32
3.4.3.2	Validade da Emissão do Termo.....	32
3.4.3.3	Secretarias Envolvidas.....	32
3.4.3.4	Procedimento Interno.....	32
3.4.3.5	Legislação de embasamento .....	33
3.4.3.6	Documentação Necessária para abertura do protocolo:.....	33
3.4.4	SOLICITAR CERTIDÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO.....	34
3.4.4.1	Prazo para emissão .....	34
3.4.4.2	Validade da Aprovação .....	34
3.4.4.3	Secretarias Envolvidas.....	34
3.4.4.4	Procedimento Interno.....	34
3.4.4.5	Legislação de embasamento .....	35
3.4.4.6	Documentação .....	35

## 1. APRESENTAÇÃO

O Manual de Aprovação de Projetos Habitacionais estabelece os critérios para análise e aprovação de projetos de parcelamento do solo, abrangendo loteamentos e desmembramentos habitacionais. Esses procedimentos seguem as diretrizes do artigo 44 da Lei Complementar nº 2.169/2011, garantindo que a ocupação do solo ocorra de maneira ordenada, respeitando normas ambientais, urbanísticas e de infraestrutura exigidas pelo município.

O Manual foi elaborado em conjunto com as Secretarias de Planejamento e Habitação, Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana e Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal, de modo a unificar os procedimentos necessários para a aprovação de loteamentos.

Esse documento é dividido por etapas do processo de aprovação de loteamentos: Viabilidade, Diretrizes, Anteprojeto, Pré-Aprovação, Aprovação Final, Solicitação de Prorrogação de Prazo Cronograma de Urbanização, Termo Provisório de Verificação de Obras e Termo Final de Verificação de Obras. Em cada etapa, estão descritos os prazos de análise, validade da aprovação e secretarias envolvidas.

Com a aplicação das normas descritas neste manual, busca-se garantir que o crescimento urbano ocorra de forma planejada, assegurando qualidade de vida à população e sustentabilidade ao desenvolvimento do município.

## 2. INTRODUÇÃO

O presente manual é fundamentado pela Lei Federal nº 6766, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências, a Lei Complementar nº 2.169, de 14 de outubro de 2011 que dispõe sobre as normas e as condições para parcelamento, ocupação e uso do solo no Município de Boituva e a Lei Municipal nº 2.854, de 17 de novembro de 2021 e suas alterações que dispõe sobre o Plano Diretor do Município de Boituva e dá outras providências.

O objetivo deste Manual é orientar empreendedores, profissionais da construção civil, urbanistas e demais interessados sobre os procedimentos necessários para o parcelamento do solo no município de Boituva. Ele reúne diretrizes técnicas,

requisitos documentais e prazos estabelecidos pela Prefeitura, garantindo que todos os processos sigam as exigências legais e regulamentares. Além disso, o manual visa padronizar e otimizar as análises e aprovações dos projetos, proporcionando maior transparência e previsibilidade para os responsáveis pelos empreendimentos imobiliários.

Por meio deste documento, os interessados terão acesso às informações sobre as etapas do parcelamento, a documentação exigida, os prazos para análise e quais as secretarias municipais envolvidas no processo. Dessa forma, busca-se reduzir falhas, retrabalho e atrasos, assegurando que os projetos de loteamento sejam realizados de forma sustentável, segura e conforme a legislação.

## 2.1.PARCELAMENTO DE SOLO URBANO

O procedimento de análise e aprovação dos processos de loteamentos pelas secretarias municipais competentes, quanto ao parcelamento do solo é regido pelas seguintes leis e seus regulamentos:

- a) Lei Federal Nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências.
- b) Lei Municipal nº 2.854, de 17 de novembro de 2021. - Dispõe sobre o Plano Diretor do Município de Boituva e dá outras providências.
- c) Lei Municipal Complementar nº 2.169/2011, de 14 de outubro de 2011. - Dispõe sobre as normas e as condições para parcelamento, ocupação e uso do solo no Município de Boituva.
- d) Lei Municipal Complementar nº 2.726, de 23 de setembro de 2019 - Dispõe sobre as regras para implantação de empreendimentos Particulares em Zonas de Especial Interesse Social - Z.E.I.S. e Revoga a Lei Complementar nº 2.648, de 28 de agosto de 2017.
- e) Lei Municipal nº 2.810/2021 - Dispõe sobre critérios, padrões e sanções relativos à arborização urbana no Município de Boituva e dá outras providências.

- f) Lei Complementar Municipal nº. 2.967 de 19 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre a definição de zoneamento para área inserida no perímetro urbano pela Lei nº 1.078, de 23 de julho de 1997.
- g) Lei Federal 12.651/2012 Código Florestal - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis n.º 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
- h) Resolução CONAMA 369/2006 - Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente-APP.
- i) Resolução SIMA 80/2020 - Dispõe sobre os procedimentos para análise dos pedidos de supressão de vegetação nativa para parcelamento do solo, condomínios ou qualquer edificação em área urbana, e o estabelecimento de área permeável na área urbana para os casos que especifica.
- j) Resolução SMA 32/2014 - Estabelece as orientações, diretrizes e critérios sobre restauração ecológica no Estado de São Paulo, e dá providências correlatas.
- k) Resolução SEMIL 02/2024 - Dispõe sobre critérios e parâmetros para a compensação ambiental devida em razão da emissão de autorização, pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB, para supressão de vegetação nativa, corte de árvores isoladas ou intervenções em Áreas de Preservação Permanente - APP em áreas rurais e urbanas do Estado de São Paulo
- l) Decreto n.º 41.258/96 - Aprova o Regulamento da outorga de direitos de uso dos recursos hídricos, de que tratam os artigos 9º a 13 da Lei 7.663, de 30/12/1991.
- m) Lei Estadual nº 7.663/91 - Estabelece normas de orientação à Política Estadual de Recursos Hídricos bem como ao Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

- n) Resolução SMA 22/2009 de 15/04/2009 - Dispõe sobre a apresentação de certidões municipais de uso e ocupação do solo, sobre o exame e manifestação técnica pelas Prefeituras Municipais nos processos de licenciamento ambiental realizado no âmbito do SEAQUA e sobre a concessão de Licença de Operação para empreendimentos existentes e dá outras providências.

## 2.2. TRAMITAÇÃO DE APROVAÇÃO DO LOTEAMENTO

A tramitação da análise de projeto até a fase de aprovação do loteamento junto as secretarias competentes serão constituídas por 04 (quatro) fases assim descritas:

- ETAPA 1 – Análise Inicial para Loteamento;
- ETAPA 2 – Etapa de Concepção;
- ETAPA 3 – Etapa de Aprovação Final e Registro;
- ETAPA 4 – Etapa de Entrega.

## 2.3. PROCEDIMENTOS GERAIS

Para a solicitação de análise de quaisquer etapas de aprovação de loteamentos deve seguir a sequência apresentada neste documento, por meio de abertura de protocolo junto a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação através do Simplifica ou Protocolo Web.

1. Acessar o site da Prefeitura de Boituva: <https://www.boituva.sp.gov.br/>
2. Acessar o portal do Protocolo Web: <https://boituva.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>
3. No campo de BUSCA (lupa): Digitar o nome da etapa de aprovação de loteamento descrita neste manual.
4. Realizar o preenchimento e envio dos documentos necessários para prosseguimento da análise e emissão do documento.

Importante salientar que caso ocorra mudanças no portal de protocolo digital da Prefeitura de Boituva, as informações serão atualizadas e disponibilizadas.

Após o requerente abrir o protocolo, será gerada uma taxa de análise. Após a compensação do requerido pagamento da taxa, a documentação enviada será analisada e distribuída para as demais Secretarias envolvidas. Em caso de necessidade de complementação/correções/esclarecimento, será gerado um comunique-se que deverá ser atendido no prazo estipulado para cada etapa. As Secretarias envolvidas terão um prazo de 15 (quinze) dias úteis para análise e manifestação podendo ser gerado um novo comunique-se ou aprovação/liberação do mesmo.

Caso o comunique-se não seja atendido dentro do prazo estipulado, o protocolo será arquivado e o requerente deverá reiniciar o processo abrindo um novo protocolo e deverá ser considerado do prazo e valores equivalentes do novo protocolo.

Após todos os trâmites previstos quando a etapa se concluir, o protocolo será arquivado pelas Secretarias envolvidas.

### **3. ETAPAS DE ANÁLISE**

#### **3.1. ETAPA 1 – ANÁLISE INICIAL PARA LOTEAMENTO**

##### **3.1.1- SOLICITAR VIABILIDADE DE UM TERRENO**

Este documento tem o objetivo de informar, de forma sucinta, a localização da respectiva área no mapa do município, fornecendo uma certidão que identifica se o imóvel se encontra dentro do perímetro urbano e qual o zoneamento em que está inserido, com base na legislação vigente.

###### *3.1.1.1 Prazo para emissão*

Serão considerados 10 dias úteis para sua emissão.

###### *3.1.1.2 Validade da Aprovação*

A Certidão tem o prazo de validade de 180 dias após expedida.

###### *3.1.1.3 Secretarias Envolvidas*

Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação.

#### 3.1.1.4 Procedimento Interno

Após a abertura do protocolo online o mesmo estará submetido a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação que fará a análise documental se o mesmo está de acordo com todas as documentações para a análise do departamento dentro de um prazo de 5 dias úteis; transcorrido este prazo será submetido ao técnico para analisar a referida área e na certidão expedida será informada qual a sua Macrozona de qualificação urbana e seus parâmetros urbanísticos dentro do prazo de 5 dias úteis para a sua expedição.

#### 3.1.1.5 Legislação de embasamento

**Lei Complementar 2.169/2011 - Art. 71 –§1º** O processo de aprovação de parcelamentos e condomínios seguirá os procedimentos e prazos definidos nesta seção.

§ 1º - Solicitação de viabilidade de implantação do empreendimento, para qual o interessado deverá fornecer:

- I. Cópia simples da matrícula do imóvel;
- II. Localização da gleba, objeto do empreendimento, identificada no mapa do município.

#### 3.1.1.6 Documentação Necessária para abertura do protocolo:

- Documentos Pessoais do proprietário da área (RG e CPF);
- Comprovante de residência;
- Em caso de pessoa jurídica, Cartão CNPJ, Contrato Social, Documentos Pessoais de quem é o responsável pela empresa e comprovante de endereço da mesma);
- Matrícula atualizada do imóvel;
- Apresentar Imagem Georreferenciada da área – obtida pelo Google EARTH contendo suas delimitações da área;
- Contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver em nome do proprietário);
- Certidão Negativa de Débitos - CND (se houver).

#### 3.1.2 - CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

O uso do solo é uma das informações essenciais porque ele determina como uma área pode ser classificada conforme os níveis dos impactos e possíveis riscos há serem gerados pelas atividades econômicas de acordo com o zoneamento e as regulamentações ambientais e urbanísticas.

#### *3.1.2.1 Prazo para emissão*

Serão considerados 15 dias úteis para sua emissão.

#### *3.1.2.2 Validade da Aprovação*

A Certidão tem o prazo de validade de 180 dias após expedida.

#### *3.1.2.3 Secretarias Envolvidas*

Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação.

#### *3.1.2.4 Procedimento Interno*

Após a abertura do protocolo online o mesmo será submetido à Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação que fará a análise documental se o mesmo está de acordo com todas as documentações para a análise do departamento dentro de um prazo de 5 dias úteis; após este prazo, será submetido ao técnico para analisar o formulário junto a Tabela de Impacto com base no nível do CNAE solicitado e o zoneamento que o imóvel está localizado. Esta etapa ocorrerá em 10 dias úteis. Na certidão expedida, será informado o nível de impacto que poderá ser imposto no local.

#### *3.1.2.5 Legislação de embasamento*

**Lei Municipal nº 2854/2021 - Art 35.** O zoneamento é a divisão do território urbano do município em compartimentos, segundo os quais são definidos critérios de uso e ocupação do solo, com objetivo de ordenar o crescimento da cidade, tendo os seguintes objetivos:

- I. compatibilizar o uso do solo, sistema viário, mobilidade urbana e infraestrutura urbana;
- II. estimular o desenvolvimento sustentável local e contribuir para o desenvolvimento sustentável da região;
- III. incentivar a ocupação ordenada em áreas urbanas consolidadas;
- IV. criação de novos núcleos urbanos sustentáveis;
- V. desenvolvimento e recuperação de áreas ocupadas por assentamentos precários;
- VI. otimização da utilização da infraestrutura instalada, especialmente das vias principais;

- VII. promoção da preservação e conservação do patrimônio ambiental, histórico e cultural municipal;
- VIII. promoção de cidade compacta, com maior adensamento populacional e maior intensidade de uso e ocupação nas áreas com maior infraestrutura;
- IX. predomínio de usos mistos desde que compatíveis;
- X. controle de ocupação em áreas com fragilidade ambiental;
- XI. criação de eixos centrais de desenvolvimento econômico, com adensamento populacional, tornando a cidade ativa durante o dia e parte da noite;
- XII. delimitação de áreas destinadas preferencialmente a implantação de parques em todos os quadrantes da cidade;
- XIII. controle e direcionamento da expansão urbana.

#### *3.1.2.6 Documentação Necessária para abertura do protocolo:*

- Matrícula atualizada do imóvel;
- Apresentar Imagem Georreferenciada da área – obtida pelo Google EARTH contendo suas delimitações da área;
- Certidão Negativa de Débitos - CND (se houver).

#### 3.1.3 – SOLICITAR CERTIDÃO DE DIRETRIZES

As diretrizes para loteamento têm a função de orientar e regular o processo de desenvolvimento urbano, garantindo que o loteamento seja realizado de acordo com normas e padrões técnicos, legais e ambientais. Elas servem como um conjunto de requisitos e instruções para assegurar que o empreendimento atenda aos critérios estabelecidos para o uso do solo e a infraestrutura urbana.

##### *3.1.3.1 Prazo para emissão*

Serão considerados 20 dias úteis para sua emissão.

##### *3.1.3.2 Validade da Aprovação*

A diretriz terá uma validade de 02 anos a partir da aprovação, não prorrogáveis.

### 3.1.3.3 Secretarias Envolvidas

Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação, Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal.

### 3.1.3.4 Procedimento Interno

Após a abertura do protocolo online, a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação fará a análise documental. Se a documentação estiver de acordo com o item 1.1.3.6, o protocolo será encaminhado para a análise do departamento dentro de um prazo de 5 dias úteis; transcorrido este prazo será submetido aos técnicos responsáveis para analisarem a referida área. Na sequência, o protocolo será encaminhado para a Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal, Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana e Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, as quais terão prazo de 08 dias úteis para emissão de suas diretrizes. A Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação terá 07 dias úteis para a compilação das informações das demais secretarias e expedição do referido documento.

### 3.1.3.5 Legislação de embasamento

**Lei Complementar 2.169/2011 - Art. 71 - § 2º** Solicitação das diretrizes para parcelamento ou implantação de condomínio, para o qual o interessado deverá fornecer:

- I. Localização da gleba georreferenciada;
- II. Matrícula atualizada do imóvel;
- III. Planta da gleba que se pretende parcelar ou implantar condomínio, contendo:
  - a. Suas divisas geometricamente definidas de acordo com as normas técnicas oficiais vigentes;
  - b. Localização dos cursos d'água e nascentes;
  - c. localização de rodovias, ferrovias, linhas de transmissão de energia elétrica, redes de telefonia, dutos e demais instalações e suas respectivas faixas de domínio ou servidão;
  - d. localização das áreas arborizadas e das construções existentes;
  - e. Altimetria da gleba, com delimitação das áreas com declividade entre 30% (trinta por cento) e 47% (quarenta e sete por cento) e superior a esta última.

§ 3º - Nas diretrizes o Executivo indicará:

- I. Informação básica para parcelamento ou condomínio, compreendendo:
  - a. Tipo de uso predominante a que o parcelamento se destina;
  - b. Parâmetros urbanísticos ou rurais de uso e ocupação;

c. Percentuais destinados a equipamentos urbanos, equipamentos de serviços públicos e espaços livres de uso público;

d. Infraestrutura necessária para a implantação de loteamento ou condomínio residencial deitado: vias de circulação, água potável, esgoto sanitário coletado, afastado e tratado (não se admitirá dentro da área urbana a solução de esgoto por meio de fossa séptica e poço absorvente), energia elétrica, captação e destino para águas pluviais, rede telefônica, gás canalizado, rede de hidrantes, arborização das vias e áreas verdes, local adequado para acondicionamento do lixo gerado pelo empreendimento, emplacamento de ruas, demarcação dos lotes com piquetes de concreto e serviço de correios.

II. Laudo previsto no artigo 47;

§ 4º - O pedido de diretrizes para o projeto de parcelamento ou implantação de condomínio será analisado e expedido no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

§ 5º - As diretrizes terão validade de dois anos a partir da data de emissão, não prorrogáveis.

### *3.1.3.6 Documentação Necessária para abertura do protocolo:*

- Requerimento assinado contendo a solicitação das diretrizes para parcelamento ou implantação de condomínio;
- Documentos Pessoais do proprietário da área (RG e CPF);
- Comprovante de residência;
- Em caso de pessoa jurídica, Cartão CNPJ, Contrato Social, Documentos Pessoais de quem é o responsável pela empresa e comprovante de endereço da mesma);
- Matrícula atualizada do imóvel;
- Apresentar Imagem Georeferenciada da área – obtida pelo Google EARTH contendo suas delimitações da área;
- Contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver em nome do proprietário);
- Certidão Negativa de Débitos - CND (se houver).
- Planta da gleba que se pretende parcelar ou implantar condomínio (contendo suas divisas geometricamente definidas de acordo com as normas técnicas oficiais vigentes, localização dos cursos d'água e nascentes, localização de rodovias, ferrovias, linhas de transmissão de energia elétrica, redes de telefonia, dutos e demais instalações e suas respectivas faixas de domínio ou servidão, localização das áreas arborizadas e das construções existentes, altimetria da

gleba, com delimitação das áreas com declividade entre 30% (trinta por cento) e 47% (quarenta e sete por cento) e superior a esta última).

## 3.2. ETAPA 2 – ANÁLISE DE CONCEPÇÃO

### 3.2.1 SOLICITAR ANÁLISE DE ANTEPROJETO URBANÍSTICO

O anteprojeto é a primeira versão do projeto de urbanização de uma área, elaborada com o objetivo de planejar e definir as diretrizes iniciais para o desenvolvimento de um loteamento. Esse documento serve como uma proposta preliminar que esboça a divisão da área em lotes, a infraestrutura necessária e os aspectos urbanos e ambientais do futuro empreendimento.

Ele é um instrumento técnico e legal que apresenta, de forma simplificada, as principais características do loteamento, antes da elaboração do projeto executivo, e deve ser submetido à análise das autoridades competentes para verificar a viabilidade do empreendimento.

Uma vez obtido o visto de anteprojeto, o empreendedor pode prosseguir com a elaboração do projeto executivo detalhado.

#### 3.2.1.1 *Prazo para emissão*

Serão considerados 40 dias úteis para sua emissão.

#### 3.2.1.2 *Validade da Aprovação*

Carimbo de visto no projeto urbanístico e memorial descritivo e justificativo do empreendimento com a data de validade de 2 anos a partir da data da emissão das diretrizes, não prorrogáveis.

#### 3.2.1.3 *Secretarias Envolvidas*

Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação, Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal.

### 3.2.1.4 *Procedimento Interno*

Após a abertura do protocolo online, a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação fará a análise documental. Se a documentação estiver de acordo com o item 1.1.4.6, o protocolo será encaminhado para a análise do departamento dentro de um prazo de 5 dias úteis; transcorrido este prazo, o protocolo será submetido aos técnicos responsáveis das diferentes secretarias para analisarem a referida área. Na sequência, o anteprojeto será submetido a reunião com as secretarias municipais de Planejamento, Meio Ambiente, Trânsito, Obras e outras que julgarem necessárias para análise integrada. O primeiro comunique-se será emitido em até 40 (quarenta) dias. Serão realizadas avaliações urbanísticas detalhadas, abrangendo estudos de impacto, pareceres técnicos e registros das decisões resultantes da reunião de análise da implantação urbanística. Se houver a necessidade de alguma correção, será emitido o comunique-se e o empreendedor terá 180 (cento e oitenta) dias para atendimento da solicitação. Após atendido o comunique-se, a prefeitura terá 15 dias úteis para análise e manifestação, entretanto, se houver alterações relevantes no projeto inicialmente analisado como por exemplo: Localização das Áreas Públicas, traçado de vias, quantidade dos lotes e etc., isso irá demandar uma nova análise podendo ocorrer novos comunique-se.

### 3.2.1.5 *Legislação de embasamento*

**Lei Complementar 2.169/2011 - Art. 71 - § 6º** - Análise do anteprojeto de parcelamento, para o qual o interessado deverá fornecer:

III. Cópia da planta urbanística, 2 (duas) vias, contendo no mínimo:

- a. Distribuição dos lotes;
- b. Localização e dimensionamento de áreas institucionais, áreas verdes e sistemas de lazer;
- c. Sistema viário proposto com classificação, características geométricas e perfis das vias de circulação e sua articulação com a rede viária do Município;
- d. Soluções de acessibilidade;
- e. Local para acondicionamento de resíduos sólidos (no caso de condomínios e loteamentos fechados).

IV. Memorial descritivo e justificativo do empreendimento em 2 vias, contendo as restrições relativas aos parâmetros urbanísticos e do uso e da ocupação do solo, se previstas.

§ 7º - A análise do anteprojeto de parcelamento será realizada no prazo de até 40 (quarenta) dias úteis, onde passará pela apreciação das

secretarias municipais de Planejamento, Meio Ambiente, Trânsito; Obras e outras que se julgar necessário;

§ 8º - A aprovação do anteprojeto terá validade de dois anos contados a partir da data de emissão das diretrizes, não prorrogáveis.

### 3.2.1.6 Documentação Necessária para abertura do protocolo:

- Requerimento assinado contendo a solicitação da análise;
- Documentos Pessoais do proprietário da área (RG e CPF);
- Comprovante de residência;
- Em caso de pessoa jurídica, Cartão CNPJ, Contrato Social, Documentos Pessoais de quem é o responsável pela empresa e comprovante de endereço da mesma);
- Matrícula atualizada do imóvel;
- Contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver em nome do proprietário);
- Diretrizes Ambientais e Urbanísticas;
- Projeto Planialtimétrico;
- Projeto de Urbanização;
- Memorial descritivo e Justificativo do Empreendimento;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – (ART, RRT);

### 3.2.2 PRÉ-APROVAÇÃO URBANÍSTICA

A pré-aprovação de loteamento é uma fase do processo de aprovação dos projetos executivos detalhado do loteamento. Essa etapa é analisada pelas secretarias competentes (obras, meio ambiente, trânsito e planejamento) para avaliar o loteamento apresentado pelo empreendedor.

A pré-aprovação não é a autorização definitiva para a execução do loteamento, mas sim uma análise preliminar que verifica se o projeto está em conformidade com as normas urbanísticas, ambientais e legais.

Uma vez obtida o visto nos projetos complementares e expedida a Certidão de Conformidade, o empreendedor pode prosseguir com a aprovação no GRAPROHAB.

### *3.2.2.1 Prazo para emissão*

Serão considerados 40 dias úteis para sua emissão.

### *3.2.2.2 Validade da Aprovação*

2 anos a partir da aprovação e emissão da certidão de conformidade, sendo prorrogáveis para no máximo dois anos;

### *3.2.2.3 Secretarias Envolvidas*

Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação, Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal.

### *3.2.2.4 Procedimento Interno*

Nesta etapa do processo, é emitida a Certidão de Conformidade, documento essencial para a continuidade da tramitação junto ao Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais (GRAPROHAB).

Após a abertura do protocolo online, a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação fará a análise documental. Se a documentação estiver de acordo com o item 1.1.5.6, o protocolo será encaminhado para a análise do departamento dentro de um prazo de 5 dias úteis; transcorrido este prazo será submetido aos técnicos responsáveis para analisarem os projetos complementares respectivos de cada pasta: Planejamento, Meio Ambiente, Trânsito, Governo e Planejamento Estratégico e outras que julgarem necessárias. O primeiro comunique-se será emitido em até 40 (quarenta) dias úteis. Se houver a necessidade de alguma correção será emitido o comunique-se, o empreendedor terá 180 (cento e oitenta) dias para atendimento da solicitação; após atendido o comunique-se a prefeitura terá 15 dias úteis para análise e manifestação, entretanto, se houver alterações relevantes no projeto inicialmente analisado como por exemplo: Localização das Áreas Públicas, traçado de vias, quantidade dos lotes e etc., isso irá demandar uma nova análise podendo ocorrer novos comunique-se.

### 3.2.2.5 *Legislação de embasamento*

**Lei Complementar 2.169/2011 - Art. 71 - § 9º** - Para emissão da pré-aprovação do loteamento, o interessado deverá fornecer ao Executivo os seguintes documentos:

- I. Requerimento solicitando aprovação;
- II. Cópia da matrícula do Imóvel, com certidão negativa de ônus;
- III. Projetos com memorial descritivo, ART ou RRT específicas vinculadas ao projeto e devidamente assinadas e recolhidas:
  - a. Urbanístico em 5 cópias;
  - b. Drenagem de águas pluviais em 3 cópias;
  - c. Perfil longitudinal e transversal das vias, terraplanagem com indicação em planta das áreas de corte e aterro em 3 cópias;
  - d. Dimensionamento de pavimentação das vias em 3 cópias;
  - e. Energia elétrica em 3 vias;
  - f. Arborização das vias e áreas verdes em 3 vias;
  - g. Rede de hidrantes em 3 vias.
- IV. Carta de Diretrizes de empreendimentos imobiliários da concessionária local de águas e esgoto;
- V. Cópia da proposta do contrato padrão.

§ 10 - Tendo sido atendidas as diretrizes fixadas no parágrafo anterior o Executivo poderá emitir a pré-aprovação do parcelamento e da certidão de conformidade para encaminhamento ao GRAPROHAB - Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais.

§ 11 - A análise do projeto de parcelamento para GRAPROHAB será realizada no prazo de até 40 (quarenta) dias úteis onde passará pela apreciação das secretarias municipais de Planejamento, Meio Ambiente, Trânsito, Obras e outras que se julgar necessário;

§ 12 - A Pré Aprovação para GRAPROHAB terá validade de dois anos, prorrogáveis por no máximo dois anos;

### 3.2.2.6 *Documentação Necessária para abertura do protocolo:*

- Requerimento assinado;
- Doc. Pessoais, comprovante de residência, (em caso de pessoa jurídica, cartão CNPJ, contrato social, doc. Pessoais de quem é o responsável pela empresa e comprovante de endereço da mesma);
- Apresentar matrícula atualizada;
- Apresentar a carta de diretrizes da concessionaria local de água e esgoto – SABESP;
- Apresentar as diretrizes municipais;
- Apresentar o anteprojeto vistado;
- Apresentar o projeto urbanístico e memorial;
- Apresentar o projeto e o memorial descritivo do perfil longitudinal e transversal

das vias terraplenagem com indicação em planta das áreas de corte e aterro;

- Apresentar o projeto e do memorial descritivo de dimensionamento de pavimentação das vias (asfalto, blocos, lajotas, paralelepípedos) contendo espessura das camadas;
- Apresentar o projeto e memorial descritivo das águas pluviais;
- Apresentar o projeto e memorial descritivo de arborização e áreas verdes;
- Apresentar Planta Urbanística Ambiental e seus respectivos memoriais;
- Laudo de Caracterização da Vegetação;
- Planta de intervenções e seus respectivos memoriais;
- Apresentar o projeto e memorial descritivo de rede de hidrantes;
- Apresentar o projeto e memorial descritivo de energia elétrica e iluminação pública;
- Apresentar a proposta do contrato padrão;
- Estudo de impacto de vizinhança;
- (Todos os projetos e memoriais devem ser acompanhados de ART ou RRT do profissional).

### 3.2.3 SOLICITAR CERTIDÕES AMBIENTAIS – (MANIFESTO AMBIENTAL)

O Manifesto Ambiental tem como finalidade a manifestação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente com base no atendimento às Resoluções SMA nº 22/09 e CONAMA nº 237/97. O documento atesta que o órgão municipal não tem atribuição à elaboração de exame técnico do licenciamento, sendo de responsabilidade dos órgãos estaduais a análise de viabilidade ambiental relativa aos impactos ambientais da atividade ou empreendimento. Entretanto, na elaboração do documento, a Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Bem Estar Animal apresenta informações pertinentes sobre os aspectos ambientais de um projeto ou atividade, os quais julgar necessários na análise pelo órgão ambiental licenciador.

### 3.2.3.1 Prazo para emissão

Serão considerados 30 dias úteis para sua emissão.

### 3.2.3.2 Validade da Aprovação

A Certidão tem o prazo de validade de 180 dias após expedida.

### 3.2.3.3 Secretarias Envolvidas

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal.

### 3.2.3.4 Procedimento Interno

Após recebimento do protocolo online, os técnicos verificarão se a documentação apresentada está em conformidade com o Item 3.2.3.6. Se necessário, será aberto comunicado para complementação da documentação. A análise documental terá duração de 5 dias úteis. Na sequência, o documento será elaborado e enviado ao requerente dentro de um prazo de 25 dias úteis.

### 3.2.3.5 Legislação de embasamento

**Resolução SMA 22/2009, de 15 de abril de 2009: Artigo 5º** - O exame e manifestação técnica pelos órgãos municipais, referido no parágrafo único do artigo 5º da Resolução CONAMA nº 237-1997, relativo aos impactos ambientais do empreendimento ou atividade, deverá obrigatoriamente anteceder os pareceres técnicos exarados pelo órgão licenciador na fase de Licença Prévia - LP, e quando couber nas fases de Licença de Instalação - LI e de Licença de Operação - LO.

### 3.2.3.6 Documentação Necessária para abertura do protocolo:

- Requerimento assinado contendo a solicitação da análise;
- Documentos Pessoais do proprietário da área (RG e CPF);
- Comprovante de residência;
- Em caso de pessoa jurídica, Cartão CNPJ, Contrato Social, Documentos Pessoais de quem é o responsável pela empresa e comprovante de endereço da mesma);
- Matrícula atualizada do imóvel;
- Contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver em nome do

proprietário);

- Certidão de Uso e Ocupação do Solo com no máximo 06 (seis) meses de validade;
- Croqui demonstrativo do local do empreendimento (Google Earth ou semelhante).

### 3.2.4 ATENDIMENTO EXIGÊNCIA TÉCNICA GRAPROHAB

O Atendimento à Exigência Técnica GRAPROHAB é a adequação de um projeto urbanístico ou loteamento aos requisitos técnicos estabelecidos pelo GRAPROHAB, envolvendo questões de infraestrutura, acessibilidade, impacto ambiental, segurança e normas urbanísticas. Esse atendimento é essencial para que o projeto seja aprovado pelos órgãos competentes e possa ser executado de acordo com os padrões legais e técnicos exigidos.

#### 3.2.4.1 *Prazo para emissão*

Serão considerados 30 dias úteis para sua emissão.

#### 3.2.4.2 *Validade da Aprovação*

A Certidão tem o prazo de validade de 180 dias após expedida.

#### 3.2.4.3 *Secretarias Envolvidas*

Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação, Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal.

#### 3.2.4.4 *Procedimento Interno*

Nesta etapa do processo, será re-emitida a Certidão de Conformidade, documento essencial para a continuidade da tramitação junto ao Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais (GRAPROHAB) com a finalidade de atendimento de alguma correção solicitada pelo órgão.

Após a abertura do protocolo online, a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação fará a análise documental. Se a documentação estiver de acordo com o Item 3.2.2.6., o protocolo será encaminhado para a análise do departamento dentro de um prazo de 5 dias úteis; transcorrido este prazo será submetido aos técnicos responsáveis para analisarem os projetos complementares respectivos de cada pasta Planejamento, Meio Ambiente, Trânsito, Obras e outras que julgarem necessárias. O primeiro comunique-se será emitido em até 25 (vinte e cinco) dias úteis, se houver a necessidade de alguma correção será emitido o comunique-se, o empreendedor terá 180 (cento e oitenta) dias para atendimento da solicitação; após atendido o comunique-se a prefeitura terá 15 dias úteis para análise e manifestação.

#### *3.2.4.5 Legislação de embasamento*

**Conforme ao parágrafo 1.2.2.5.**

#### *3.2.4.6 Documentação Necessária para abertura do protocolo:*

- Requerimento assinado;
- Doc. Pessoais, comprovante de residência, (em caso de pessoa jurídica, cartão CNPJ, contrato social, doc. Pessoais de quem é o responsável pela empresa e comprovante de endereço da mesma);
- Apresentar matrícula atualizada;
- Apresentar a exigência técnica do GRAPROHAB e CETESB;
- Apresentar os projetos complementares e memorial descritivo para atendimento a nota de devolução do GRAPROHAB;
- Apresentar os projetos e plantas ambientais com as adequações exigidas pela CETESB;

### **3.3. ETAPA 3 – APROVAÇÃO FINAL PARA REGISTRO**

#### **3.3.1 APROVAÇÃO FINAL PARA REGISTRO**

Refere-se ao processo final o qual as secretarias competentes validam os projetos complementares aprovados pelo GRAPROHAB e autoriza o início da implantação do loteamento. A aprovação final é o reconhecimento de que todas as exigências legais, urbanísticas, ambientais e de infraestrutura foram cumpridas, permitindo que a área seja oficialmente considerada apta para ser implantado o empreendimento proposto.

#### *3.3.1.1 Prazo para emissão*

Serão considerados 30 dias úteis para sua emissão.

#### *3.3.1.2 Validade da Aprovação*

Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao registro imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação.

Aprovado o loteamento ou a sua modificação, deverá ser expedido Alvará de Urbanização, com prazo de validade de 4 (quatro) anos - que respeitará o máximo previsto na Lei n.º 6.766/79 - a ser fixado levando-se em conta a extensão do cronograma das obras de urbanização.

#### *3.3.1.3 Secretarias Envolvidas*

Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação, Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal.

#### *3.3.1.4 Procedimento Interno*

Após a abertura do protocolo online, a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação fará a análise documental. Se a documentação estiver de acordo com o Item 1.3.1.6., o protocolo será encaminhado para a análise do departamento dentro de um prazo de 5 dias úteis; transcorrido este prazo será submetido aos técnicos responsáveis para analisarem os projetos complementares respectivos de cada pasta Planejamento, Meio Ambiente, Trânsito, Obras e outras que julgarem necessárias. O primeiro comunique-se será emitido em até 25 (vinte e cinco) dias úteis. Se houver a necessidade de alguma correção será emitido o comunique-se, o empreendedor terá 180 (cento e oitenta) dias

para atendimento da solicitação; após atendido o comunique-se a prefeitura terá 15 dias úteis para análise e manifestação.

### 3.3.1.5 *Legislação de embasamento*

**Lei Complementar 2.169/2011 - Art. 71 - § 13** - Após a aprovação do empreendimento junto ao GRAPROHAB, o loteador deverá solicitar a aprovação final do projeto do loteamento, apresentando:

- I. Xerox do Comprovante taxa municipal de aprovação de loteamento paga ou 1ª Parcela;
- II. Matrícula Atualizada do imóvel;
- III. Cópia do certificado de aprovação e termo de compromisso emitido pelo GRAPROHAB;
- IV. Projeto urbanístico aprovado no GRAPROHAB, no mínimo em 2 vias (uma ficará retida);
- V. ART ou RRT dos projetos (Caso tenha sofrido alteração após a pré-aprovação);
- VI. Cópia da carta de diretrizes da SABESP, caso o projeto tenha sofrido alteração ou a carta de diretrizes tenha perdido a validade;
- VII. 02 vias do perfil longitudinal e transversal das vias, terraplanagem com indicação em planta das áreas de corte e aterro;
- VIII. 02 vias do projeto de dimensionamento de pavimentação das vias (asfalto, blocos, lajotas, paralelepípedos), contendo espessura das camadas;
- IX. 02 vias do projeto de drenagem de águas pluviais;
- X. 03 vias do projeto de arborização e áreas verdes;
- XI. 02 vias do Projeto de sistema de distribuição de água;
- XII. 02 vias do Projeto da rede de Hidrantes;
- XIII. 02 vias do Projeto de sistema de esgotamento sanitário;
- XIV. 02 vias do Projeto de energia elétrica e iluminação pública;
- XV. Arquivos digitais em formato .DWG de todos os projetos solicitados acima;
- XVI. Cronograma físico financeiro das obras de infraestrutura;
- XVII. 03 orçamentos da infraestrutura geral, realizados por 03 empresas diferentes da região, assinados e com firma reconhecida;
- XVIII. 03 orçamentos valor de venda dos lotes, realizados por corretores com situação regular junto ao CRECI, assinados e com firma reconhecida;
- XIX. Forma que será realizada a garantia hipotecária e caso seja em lotes, relação dos lotes a serem caucionados;
- XX. 02 vias do memorial descritivo dos lotes e das áreas públicas;

§ 14 – Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao registro imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação.

Art. 72 - Aprovado o loteamento ou a sua modificação, deverá ser expedido Alvará de Urbanização, com prazo de validade de 4 (quatro) anos - que respeitará o máximo previsto na Lei n.º 6.766/79 - a ser fixado levando-se em conta a extensão do cronograma das obras de urbanização.

§ 1º - O cronograma de execução de obras terá duração máxima de dois anos, sendo que:

- I. No primeiro ano serão executadas, obrigatoriamente, vias de circulação, água potável, energia elétrica, iluminação pública, esgoto sanitário (quando exigível), rede de hidrantes, telefonia e rede de gás;
- II. No segundo ano, obrigatoriamente, guias e sarjetas, galerias de águas pluviais, pavimentação, arborização, emplacamento com denominação das vias, sinalização de trânsito vertical e horizontal das vias públicas.
- § 2º - O prazo previsto no caput inicia-se na data do registro do projeto de parcelamento no cartório de registro de imóveis.

### *3.3.1.6 Documentação Necessária para abertura do protocolo:*

- Requerimento assinado;
- Doc. Pessoais;
- Comprovante de residência, (em caso de pessoa jurídica, cartão CNPJ, contrato social, doc. Pessoais de quem é o responsável pela empresa e comprovante de endereço da mesma);
- Apresentar o certificado de aprovação e termo de compromisso do GRAPROHAB;
- Projeto aprovado do GRAPROHAB;
- ART ou RRT dos projetos;
- Apresentar a carta de diretrizes da concessionária local de água e esgoto – SABESP;
- Apresentar as diretrizes municipais;
- Apresentar o anteprojeto vistado;
- Apresentar o projeto urbanístico e memorial;
- Apresentar o projeto e do memorial descritivo do perfil longitudinal e transversal das vias terraplenagem com indicação em planta das áreas de corte e aterro;
- Apresentar o projeto e do memorial descritivo de dimensionamento de pavimentação das vias (asfalto, blocos, lajotas, paralelepípedos) contendo espessura das camadas;
- Apresentar o projeto e memorial descritivo das águas pluviais;
- Apresentar o projeto e memorial descritivo de arborização e áreas verdes;
- Planta Urbanística Ambiental constando a aprovação pela CETESB;

- Apresentar outras plantas que tenham sido apresentadas e aprovadas pela CETESB;
- Apresentar cópia do Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental (TCRA) firmado junto à CETESB;
- Apresentar cópias das autorizações concedidas pela CETESB;
- Apresentar o projeto e memorial descritivo de rede de hidrantes;
- Apresentar o projeto e memorial descritivo de energia elétrica e iluminação pública;
- Cronograma físico financeiro das obras de infraestrutura;
- 03 orçamentos da infraestrutura geral realizado por 3 empresas diferentes;
- 03 orçamentos valor de venda dos lotes realizado por corretores; forma que será realizada a garantia hipotecária e caso seja em lotes, relação de lotes a serem caucionados; memorial descritivo dos lotes e das áreas públicas.

### **3.4. ETAPA 4 - ETAPA DE ENTREGA**

#### **3.4.1 PRORROGAÇÃO DE PRAZO CRONOGRAMA DE URBANIZAÇÃO**

A solicitação refere-se a uma alteração ou extensão do prazo originalmente estabelecido para a execução das atividades previstas em um cronograma de urbanização. Este cronograma descreve as etapas de desenvolvimento do projeto de urbanização, como a construção de infraestrutura (como ruas, redes de esgoto, fornecimento de água, energia elétrica, etc.), além de outras ações relacionadas à melhoria ou transformação de um espaço urbano.

A prorrogação de prazo ocorre quando, por motivos como imprevistos, dificuldades técnicas, ou fatores externos (como condições climáticas adversas ou atrasos na liberação de recursos), o período originalmente planejado para a conclusão das atividades precisa ser estendido.

##### *3.4.1.1 Prazo para emissão*

Serão considerados 20 dias úteis para sua emissão.

### *3.4.1.2 Validade da Aprovação*

A validade será data através do novo cronograma apresentado não extrapolando o prazo legal para implantação do empreendimento.

### *3.4.1.3 Secretarias Envolvidas*

Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação, Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal.

### *3.4.1.4 Procedimento Interno*

Serão considerados 20 dias úteis para sua emissão. Dentro deste prazo, serão considerados 05 dias úteis para análise inicial documental. Após esse prazo, o protocolo será distribuído para a Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal, Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana para análise e manifestação dentro de um prazo de 08 dias úteis (prazos estes que correrão simultaneamente). Na sequência, a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação terá um prazo de 07 dias úteis para compilação das informações das demais secretarias e expedição do referido documento.

### *3.4.1.5 Legislação de embasamento*

Lei Nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 – Art. 18. - V - cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação, pelo Município ou pelo Distrito Federal, da execução das obras exigidas pela legislação municipal, que incluirão, no mínimo, a execução das vias de circulação do loteamento, demarcação dos lotes, quadras e logradouros e das obras de escoamento das águas pluviais ou da aprovação de um cronograma, com a duração máxima de 4 (quatro) anos, prorrogáveis por mais 4 (quatro) anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras;

### *3.4.1.6 Documentação Necessária para abertura do protocolo:*

- Requerimento solicitando a prorrogação de prazo do cronograma;
- Apresentar os documentos da Pessoa jurídica:
  - Cartão de CNPJ;

- Contrato social;
- Documentos pessoais de quem assina;
- Ou procuração se for o caso;
- Comprovante de endereço;
- Apresentar atualizada da matrícula do imóvel;
- Apresentar termo de compromisso;
- Apresentar alvará de urbanização;
- Apresentar o certificado do GRAPROHAB;
- Apresentar o certificado do GRAPROHAB revalidado visto; (Alguns certificados anteriores a revisão da Lei Federal 6766/1979 apresentado só tem validade de 02 Anos contados da data de sua expedição);
- Apresentar cronograma de obras atualizados;

### 3.4.2 TERMO PROVISÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE OBRAS

Refere-se a um documento formal que é emitido durante a execução de uma obra, geralmente no contexto de urbanização. Esse termo serve para atestar a conclusão temporária de uma fase ou de determinadas etapas da obra, permitindo que a verificação de sua conformidade com os requisitos técnicos, legais e contratuais seja realizada de maneira preliminar.

Tem como finalidade garantir que a obra ou parte dela foi executada de acordo com o projeto, especificações e normas estabelecidas, mas de forma provisória. Ou seja, a verificação pode ser realizada em momentos específicos do processo, antes da entrega final.

#### 3.4.2.1 *Prazo para emissão*

Serão considerados 20 dias úteis para sua emissão.

#### 3.4.2.2 *Validade da Aprovação*

O presente termo terá validade de 180 dias que servirá de auxílio para abertura do protocolo para expedição da Licença de Operação junto a CETESB.

### 3.4.2.3 Secretarias Envolvidas

Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação, Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal.

### 3.4.2.4 Procedimento Interno

Serão considerados 20 dias úteis para sua emissão. Dentro deste prazo serão considerados 05 dias úteis para análise inicial documental, 08 dias úteis para a Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal, Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana (prazos estes que correm simultaneamente) e 07 dias úteis para a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação. Dentro desse prazo ocorrerão vistorias das secretarias no empreendimento para analisar se foram cumpridas as exigências iniciais e executadas conforme aprovação dos projetos. Após análises, será realizada a compilação das informações das demais secretarias; se houver a necessidade será emitido o comunique-se e o empreendedor terá 180 (cento e oitenta) dias para atendimento da solicitação; após atendido o comunique-se a prefeitura terá 15 dias úteis para análise e manifestação e/ou expedição do requerido documento (outros comunique-se poderão ser gerados até que todas as pendências e exigências sejam cumpridas).

### 3.4.2.5 Legislação de embasamento

**Lei Complementar 2.169/2011 - Art. 73** - A execução das obras constantes do projeto de loteamento deve ser garantida pelo depósito, confiado ao Município, do valor a elas correspondente, da seguinte forma:

- I. Em dinheiro;
- II. Em títulos da dívida pública municipal;
- III. Por fiança bancária e/ou seguro-garantia;
- IV. Por vinculação a imóvel, no município ou municípios limítrofes a Boituva, devendo ser apresentada um mínimo de três avaliações imobiliárias, realizadas por corretores credenciados ao CRECI, sendo que ao menos uma deve ser realizada por corretor inscrito no município de Boituva.

§ 1º - Cumprido o cronograma de obras, o depósito poderá ser restituído, até o máximo de 70% (setenta por cento), no momento da liberação do loteamento, depois de feita vistoria pelas concessionárias de água, esgoto e energia elétrica.

§ 2º - A critério do Executivo, o depósito previsto no caput pode ser liberado parcialmente à medida que as obras de urbanização forem executadas e recebidas pelas concessionárias de água, esgoto e energia, respeitado o limite previsto no parágrafo primeiro.

§ 3º - O restante do depósito poderá ser restituído 1 (um) ano após a liberação do loteamento, a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório conforme disposto no caput, mediante nova vistoria e emissão do Termo Final de Verificação de Obras - TFVO.

§ 4º - Não será aceita a caução por meio de fração ideal de imóvel.

#### *3.4.2.6 Documentação Necessária para abertura do protocolo:*

- Requerimento solicitando o termo provisório de recebimento do empreendimento;
- Pessoa jurídica:
  - Cartão de CNPJ;
  - Contrato social;
  - Documentos pessoais de quem assina;
  - Ou procuração se for o caso;
- Comprovante de endereço;
- Apresentar projeto de urbanização aprovado última versão;
- Apresentar atualizada da matrícula do imóvel;
- Apresentar termo de compromisso;
- Apresentar alvará de urbanização;
- Apresentar o cronograma de obras atualizado;
- Apresentar o projeto ambiental Aprovado ou as built;
- Apresentar Projeto de Arborização aprovado;
- Apresentar o projeto de drenagem aprovado ou as built;
- Apresentar Projeto de Sinalização aprovado;

#### 3.4.3 TERMO FINAL DE VERIFICAÇÃO DE OBRAS

O Termo Final de Verificação de Obras é o documento definitivo que comprova a conclusão de uma obra, assegurando que todos os requisitos técnicos e contratuais foram atendidos e que a obra está pronta para ser entregue ou aprovada formalmente. Ele marca o encerramento do processo de execução da obra e pode ser necessário para liberar o

empreendimento para comercialização, ocupação ou utilização de acordo com os planos originais.

#### *3.4.3.1 Prazo para emissão*

Serão considerados 20 dias úteis para sua emissão.

#### *3.4.3.2 Validade da Emissão do Termo*

O presente termo terá validade de 180 dias que deverá ser submetido ao Registro de Imóveis para averbação na matrícula.

#### *3.4.3.3 Secretarias Envolvidas*

Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação, Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal.

#### *3.4.3.4 Procedimento Interno*

Serão considerados 20 dias úteis para sua emissão, dentro deste prazo serão considerados 05 dias úteis para análise inicial documental, 08 dias úteis para a Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal, Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana (prazos estes que correrão simultaneamente) e 07 dias úteis para a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação. Dentro desse prazo ocorrerão vistorias das secretarias no empreendimento para analisar se foram cumpridas as exigências iniciais e executadas conforme aprovação dos projetos. Após análises será realizada a compilação das informações das demais secretarias; se houver a necessidade será emitido o comunique-se e o empreendedor terá 180 (cento e oitenta) dias para atendimento da solicitação; após atendido o comunique-se a prefeitura terá 15 dias úteis para análise e manifestação e/ou expedição do requerido documento (outros comunique-se poderão ser gerados até que todas as pendências e exigências sejam cumpridas).

### 3.4.3.5 *Legislação de embasamento*

**Lei Complementar 2.169/2011 - Art. 73** - A execução das obras constantes do projeto de loteamento deve ser garantida pelo depósito, confiado ao Município, do valor a elas correspondente, da seguinte forma:

- I. Em dinheiro;
- II. Em títulos da dívida pública municipal;
- III. Por fiança bancária e/ou seguro-garantia;
- IV. Por vinculação a imóvel, no município ou municípios limítrofes a Boituva, devendo ser apresentada um mínimo de três avaliações imobiliárias, realizadas por corretores credenciados ao CRECI, sendo que ao menos uma deve ser realizada por corretor inscrito no município de Boituva.

§ 1º - Cumprido o cronograma de obras, o depósito poderá ser restituído, até o máximo de 70% (setenta por cento), no momento da liberação do loteamento, depois de feita vistoria pelas concessionárias de água, esgoto e energia elétrica.

§ 2º - A critério do Executivo, o depósito previsto no caput pode ser liberado parcialmente à medida que as obras de urbanização forem executadas e recebidas pelas concessionárias de água, esgoto e energia, respeitado o limite previsto no parágrafo primeiro.

§ 3º - O restante do depósito poderá ser restituído 1 (um) ano após a liberação do loteamento, a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório conforme disposto no caput, mediante nova vistoria e emissão do Termo Final de Verificação de Obras - TFVO.

§ 4º - Não será aceita a caução por meio de fração ideal de imóvel.

### 3.4.3.6 *Documentação Necessária para abertura do protocolo:*

- Requerimento solicitando o termo final e vistoria de Entrega do empreendimento;
- Pessoa jurídica:
  - Cartão de CNPJ;
  - Contrato social;
  - Documentos pessoais de quem assina;
  - Ou procuração se for o caso;
- Comprovante de endereço;
- Documentos pessoais de quem assina;
  - ou procuração se for o caso;
  - Comprovante de endereço;
- Apresentar Termo de Compromisso;
- Apresentar o projeto de urbanização aprovado;
- Apresentar Projeto de Arborização Aprovado;

- Relatório de implantação da Arborização Urbana, comprovando a execução dos projetos aprovados;
- Cópia dos relatórios apresentados à CETESB com compromisso firmado no TCRA;
- Apresentar Projeto As Built de Drenagem Aprovado;
- Apresentar Projeto Ambiental Aprovado;
- Apresentar Projeto de Sinalização aprovado;
- Apresentar a matrícula do imóvel atualizada;
- Apresentar o termo de compromisso;
- Apresentar o alvará de urbanização;
- Apresentar a licença de operação - CETESB;
- Apresentar o Contrato de Doação da Sabesp;
- Apresentar o termo provisório de recebimento;
- Apresentar o contrato da CPFL;

### 3.4.4 SOLICITAR CERTIDÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

#### 3.4.4.1 *Prazo para emissão*

Serão considerados 10 dias úteis para sua emissão.

#### 3.4.4.2 *Validade da Aprovação*

A certidão terá validade de 180 dias que deverá ser submetido ao Registro de Imóveis para averbação na matrícula.

#### 3.4.4.3 *Secretarias Envolvidas*

Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico.

#### 3.4.4.4 *Procedimento Interno*

Serão considerados 10 dias úteis para sua emissão, dentro deste prazo será considerados 5 dias úteis para análise inicial documental e 5 dias úteis para o responsável realizar a expedição do requerido documento.

### 3.4.4.5 *Legislação de embasamento*

**Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 - Art. 22.** Desde a data de registro do loteamento, passam a integrar o domínio do Município as vias e praças, os espaços livres e as áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, constantes do projeto e do memorial descritivo.

§ 1º Parágrafo único. Na hipótese de parcelamento do solo implantado e não registrado, o Município poderá requerer, por meio da apresentação de planta de parcelamento elaborada pelo loteador ou aprovada pelo Município e de declaração de que o parcelamento se encontra implantado, o registro das áreas destinadas a uso público, que passarão dessa forma a integrar o seu domínio. (Incluído pela Lei nº 14.620, de 2023)

§ 2º - A partir da data de registro do loteamento, o Município providenciará a atualização do cadastro imobiliário da gleba que serviu de base para a aprovação do loteamento e das áreas que passaram a integrar o seu domínio. (Incluído pela Lei nº 14.620, de 2023)

§ 3º - Somente a partir da emissão do Termo de Verificação e Execução de Obras (TVEO), o Município promoverá a individualização dos lotes no cadastro imobiliário municipal em nome do adquirente ou compromissário comprador no caso dos lotes comercializados e, em nome do proprietário da gleba, no caso dos lotes não comercializados. (Incluído pela Lei nº 14.620, de 2023)

### 3.4.4.6 *Documentação*

- Requerimento solicitando a certidão cadastral do empreendimento;
- Pessoa jurídica:
  - Cartão de CNPJ;
  - Contrato social;
  - Documentos pessoais de quem assina;
  - Ou procuração se for o caso;
- Comprovante de endereço;
- Documentos pessoais de quem assina;
  - ou procuração se for o caso;
  - Comprovante de endereço;
- Apresentar a matrícula do imóvel atualizada;
- Apresentar o projeto de urbanização aprovado;
- Memorial descritivo dos imóveis;



- Termo final de Obras;