



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.973, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

"REGULAMENTA A AVALIAÇÃO E
APROVAÇÃO DE
EMPREENDIMENTOS".

Rômulo Luís de Lima Ripa, Prefeito do Município de Porto Ferreira,
Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando nº 1349/2022;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
SEÇÃO I
DA AVALIÇÃO E APROVAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS

Art. 1º Este Decreto tem por finalidade padronizar as etapas para a avaliação e aprovação de empreendimentos pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º Submetem-se a este Decreto os empreendimentos enquadrados nas modalidades de loteamentos, condomínios edilícios e condomínios de lotes segundo as leis que regem esses institutos.

Art. 3º Os desmembramentos poderão ser submetidos ao processo descrito neste Decreto, conforme o cada caso.

Art. 4º Este Decreto poderá ser revisado ou atualizado para atender legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Art. 5º Entre os diplomas utilizados para a elaboração deste Decreto destacam-se:

- I - Lei Federal nº 6.766/1979 – Lei de Parcelamento de Solo Urbano;
- II - Lei Federal nº 4.591/1964 – Lei de Condomínios e Incorporações Imobiliárias;
- III - Lei Federal nº 10.406/2002 – Código Civil de 2002;
- IV - Lei Federal nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil;
- V - Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto das Cidades;
- VI - Lei Estadual nº 10.083/1998 – Código Sanitário do Estado de São Paulo;
- VII - Lei Orgânica do Município de Porto Ferreira;
- VIII - Lei Municipal Complementar nº 197/2019 – Plano Diretor do Município de Porto Ferreira;
- IX - Lei Municipal Complementar nº 97/2010 – Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo;
- X - Lei Municipal Complementar nº 12/1997 – Parcelamento do Solo Urbano;

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

- XI - Lei Municipal Complementar nº 206/2018 – Plano de mobilidade;
- XII - Lei Municipal nº 3.419, de 7 de Fevereiro de 2018 – Lei de Arborização Urbana;
- XIII - ABNT NBR 9050:2015 (e posteriores atualizações).

Art. 6º São parte integrante deste Decreto os Anexos:

- I - Anexo 01 – Documentos para a expedição de Certidão de Uso de Solo;
- II - Anexo 02 – Documentos para a expedição de Certidão de Diretrizes;
- III - Anexo 03 – Documentos para Aprovação do Empreendimento;
- IV - Anexo 04 – Documentos complementares para Aprovação Final do Empreendimento;
- V - Anexo 05 – Modelo de requerimento (Uso do solo, Diretrizes, Aprovação);
- Vi - Anexo 06 – Modelo de Memorial Descritivo;
- VII - Anexo 07 – Modelo de Folha de Rosto.

SEÇÃO II
DA CERTIDÃO DE USO DE SOLO

Art. 7º Inicia-se o processo de aprovação de qualquer empreendimento com a expedição da Certidão de Uso de Solo pela Seção de Fiscalização de Obras – Aprovação de Projetos, mediante protocolização pelo(a) interessado(a) dos documentos constantes do Anexo 01 deste Decreto.

Art. 8º Caso a documentação apresentada não atenda ao disposto no Anexo 01, o(a) interessado(a) será cientificado(a) para resolver as pendências apontadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de arquivamento



do processo.

Art. 9º A Certidão de Uso de Solo será expedida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, e certificará:

I - a localização do imóvel, com base nos Setores do Município;

II - o enquadramento do imóvel quanto ao Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo;

III - os possíveis usos dentro do enquadramento;

IV - outras informações, conforme a peculiaridade do caso.

Art. 10. Caso o(a) interessado(a) apresente recurso contra o enquadramento definido na Certidão de Uso de Solo, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município.

Art. 11. A Certidão de Uso de Solo será válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, devendo o(a) interessado(a) protocolizar o pedido de expedição de diretrizes nesse prazo, sob pena de caducidade da Certidão de Uso de Solo.

SEÇÃO III

DA EXPEDIÇÃO DE DIRETRIZES

Art. 12. O(a) interessado(a) protocolizará o pedido de diretrizes para o empreendimento pretendido acompanhado dos documentos constantes no Anexo 02 deste Decreto.

Art. 13. A documentação será analisada pela Seção de Fiscalização de Obras – Aprovação de Projetos.



GABINETE DO PREFEITO

Art. 14. Caso a documentação apresentada não atenda ao disposto no Anexo 02, o(a) interessado(a) será cientificado(a) para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, resolver as pendências apontadas, sob pena de arquivamento do processo.

Art. 15. Estando em ordem a documentação, para a expedição das diretrizes, o processo será avaliado pelos órgãos a seguir, que formularão suas considerações para a expedição das diretrizes do empreendimento conforme os itens seguintes.

SEÇÃO IV
DA COMISSÃO TÉCNICA DE ANÁLISE PARA APROVAÇÃO DE
EMPREENDIMENTOS

Art. 16. Para a expedição de diretrizes, a Comissão Técnica de Análise para Aprovação de Empreendimentos avaliará a viabilidade jurídica do empreendimento, bem como os seguintes pontos:

- I - adensamento populacional para a área;
- II - desenho das quadras e ruas do empreendimento;
- III - percentuais das áreas públicas do empreendimento;
- IV - destinação dos lotes ou unidades do empreendimento, de acordo com a certidão de uso de solo expedida;
- V - demais questões técnicas relacionadas aos projetos urbanístico e planialtimétrico.

Art. 17. Após avaliação jurídica e técnica, o processo será encaminhado ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal, que emitirá parecer



GABINETE DO PREFEITO

pelo seguimento (ou não) da expedição das diretrizes.

Art. 18. Após receber o processo com o parecer final do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal, a Comissão Técnica de Análise para Aprovação de Empreendimentos consolidará as manifestações de todos os órgãos, expedindo (ou não) as diretrizes para o empreendimento.

SEÇÃO V

DO GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 19. O Gabinete do Chefe do Executivo Municipal avaliará previamente o pedido de diretrizes, e expedirá manifestação sobre o prosseguimento ou não do processo.

Art. 20. Sendo favorável o parecer pelo seguimento, o processo será encaminhado para a Divisão de Meio Ambiente.

Art. 21. Sendo desfavorável o parecer, dar-se-á ciência ao interessado, arquivando-se o processo.

Art. 22. Ao receber o processo da Comissão de Análise para Aprovação de Loteamento e Parcelamento de Solo Urbano, o Gabinete do Chefe do Executivo Municipal emitirá parecer final sobre a expedição de diretrizes.

Art. 23. Se favorável o parecer pela expedição das diretrizes, o processo será encaminhado para a Comissão Técnica de Análise para Aprovação de Empreendimentos para a efetivação da expedição das diretrizes.



GABINETE DO PREFEITO

Art. 24. Se desfavorável o parecer, o processo retornará ao órgão responsável pela pendência apontada, o qual realizará as ações necessárias ao seguimento do processo.

SEÇÃO VI
DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

Art. 25. Para a expedição das diretrizes, a Divisão de Meio Ambiente, por meio de seu corpo técnico, avaliará as questões ambientais de acordo com os projetos urbanístico e planialtimétrico apresentados, levando em consideração os seguintes pontos:

- I - localização de Áreas de Preservação Permanente;
- II - localização do empreendimento na Zona de Amortecimento do Parque Estadual de Porto Ferreira;
- III - áreas destinadas a Reserva Legal;
- IV - cota de enchente para a área do empreendimento;
- V - outras questões ambientais que possam causar impacto no empreendimento, em seus arredores ou no Município de forma geral.

Art. 26. Caso o empreendimento apresente características que representem potencial dano ambiental, a Divisão de Meio Ambiente encaminhará o processo para apreciação do CONDEMA – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.

Art. 27. O CONDEMA emitirá parecer sobre as características ambientais do empreendimento, manifestando-se sobre o potencial dano ambiental apontado.



GABINETE DO PREFEITO

Art. 28. Após a manifestação da Divisão de Meio Ambiente e, quando o caso, do CONDEMA, o processo será encaminhado para o COMPUR – Conselho Municipal de Política Urbana para o seguimento da expedição das diretrizes.

SEÇÃO VII

DO COMPUR – CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA

Art. 29. Para a expedição das diretrizes, o COMPUR – Conselho Municipal de Política Urbana, por meio de seu corpo técnico, emitirá parecer sobre eventuais questões urbanísticas que envolvam o empreendimento.

Art. 30. Após o parecer do COMPUR, o processo será encaminhado para a análise da Comissão de Análise para Aprovação de Loteamento e Parcelamento de Solo Urbano para o seguimento da expedição das diretrizes.

SEÇÃO VIII

**DA COMISSÃO DE ANÁLISE PARA APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO E
PARCELAMENTO DE SOLO URBANO**

Art. 31. A Comissão de Análise para Aprovação de Loteamento e Parcelamento de Solo Urbano é composta pelos representantes dos órgãos seguintes:

- I - Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano;
- II - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- III - Secretaria de Saúde;
- IV - Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;



GABINETE DO PREFEITO

- V - Secretaria de Educação;
- VI - Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana;
- VII - Secretaria de Meio Ambiente e Zeladoria;
- VIII - Seção de Habitação.

Art. 32. Para a expedição das diretrizes, a Comissão de Análise para Aprovação de Loteamento e Parcelamento de Solo Urbano avaliará os pareceres emitidos pela Comissão Técnica de Análise para Aprovação de Empreendimentos, pela Divisão de Meio Ambiente (e, quando o caso, pelo CONDEMA – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e pelo COMPUR – Conselho Municipal de Política Urbana).

Art. 33. A Comissão de Análise para Aprovação de Loteamento e Parcelamento de Solo Urbano poderá pedir esclarecimentos adicionais para os órgãos que expediram os pareceres.

Art. 34. A Comissão de Análise para Aprovação de Loteamento e Parcelamento de Solo Urbano se manifestará acerca da expedição de diretrizes para o empreendimento, devolvendo o processo para o Gabinete do Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO IX
DA EXPEDIÇÃO DE DIRETRIZES

Art. 35. Após a manifestação dos órgãos anteriores, havendo exigências, o interessado será notificado para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, realizar as alterações necessárias nos Projetos Urbanístico e Planialtimétrico e no Memorial de Urbanização / Justificativa do Empreendimento, bem como



no Memorial Descritivo dos Lotes e Áreas Públicas.

Art. 36. Após realizar as correções, o interessado deverá apresentar 8 (oito) vias dos Projetos Urbanístico e Planialtimétrico e no Memorial de Urbanização / Justificativa do Empreendimento para aposição e 1 (uma) via do Memorial Descritivo dos Lotes e Áreas Públicas para nova conferência.

Art. 37. Não havendo necessidade de novas correções, estando em ordem às vias dos projetos, a Comissão Técnica de Análise para Aprovação de Empreendimentos fará a aposição do carimbo de “**Conferido**” nos Projetos Urbanístico e Planialtimétrico e no Memorial de Urbanização / Justificativa do Empreendimento, bem como expedirá a Certidão de Diretrizes, dela constando:

I - a denominação, localização e natureza do empreendimento;

II - a destinação do uso e ocupação do solo;

III - a densidade populacional permitida para a área;

IV - os eventuais ajustes necessários nos projetos do empreendimento (urbanístico, planialtimétrico etc.), de modo a adequá-los às exigências da Lei de Zoneamento Urbano, do Plano Diretor e dos demais dispositivos legais e normativos aplicáveis;

V - largura das ruas; destinação e destaque dos lotes de acordo com sua destinação;

VI - as eventuais contrapartidas estipuladas pelo Município;

VII - outras exigências apontadas no processo de expedição de diretrizes.

Art. 38. Caso o(a) interessado(a) apresente recurso contra o conteúdo da Certidão de Diretrizes, o processo, instruído com os documentos que



fundamentem o inconformismo, será encaminhado ao órgão responsável de acordo com a natureza do ponto impugnado no recurso.

Art. 39. Ao apresentar o recurso, caso o(a) interessado(a) tenha realizado alterações nos projetos necessários para a expedição de diretrizes, o processo será novamente analisado pela Comissão Técnica de Análise para Aprovação de Empreendimentos.

Art. 40. A Certidão de Diretrizes será válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, devendo o(a) interessado(a) protocolizar o pedido de aprovação do empreendimento nesse prazo, sob pena de caducidade da Certidão de Diretrizes.

Art. 41. Havendo impedimentos de qualquer ordem, constatados nos pareceres dos órgãos aqui mencionados, não serão expedidas as diretrizes, devendo o interessado providenciar o saneamento das questões impeditivas apresentadas no prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO II

DA APROVAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

Art. 42. Para a aprovação final dos projetos, o interessado deverá apresentar os documentos constantes do Anexo 03, e o processo será analisado pela Comissão Técnica de Análise para Aprovação de Empreendimentos, que avaliará a viabilidade técnica do empreendimento com base nos projetos apresentados, e emitirá manifestação no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

Art. 43. As vias dos Projetos Urbanístico e Planialtimétrico e no Memorial de Urbanização / Justificativa do Empreendimento deverão estar aprovadas pelos órgãos estaduais competentes (GRAPROHAB, CETESB etc.).

Art. 44. Caso a documentação apresentada não atenda ao disposto no Anexo 03, o(a) interessado(a) será cientificado(a) para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para resolver as pendências apontadas, sob pena de arquivamento do processo.

Art. 45. Para a aprovação final dos projetos do empreendimento, todos os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade.

Art. 46. No processo de aprovação será verificado o atendimento às diretrizes expedidas, sendo o processo encaminhado aos órgãos administrativos necessários.

Art. 47. Após a análise dos demais órgãos administrativos confirmando o atendimento às diretrizes, se necessário, e não havendo exigências, o interessado será notificado para apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, as demais vias dos projetos constantes no Anexo 04 para a aprovação final do empreendimento.

Art. 48. A Comissão Técnica de Análise para Aprovação de Empreendimentos realizará a aprovação do empreendimento, carimbando as vias dos projetos, memoriais etc. e realizando as demais atividades administrativas relativas à aprovação.

Art. 49. Após a aprovação, 2 (dois) volumes dos projetos ficarão

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

arquivados na Prefeitura Municipal de Porto Ferreira (sendo um deles arquivado no processo de aprovação e a outro arquivado na Seção de Cadastro) e os demais volumes serão entregues ao interessado, após o pagamento da taxa de aprovação.

Art. 50. A aprovação do empreendimento será válida por 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 51. Será expedido pelo órgão responsável da Administração Municipal o Decreto de Aprovação do Empreendimento, que será publicado nos meios oficiais de comunicação.

Art. 52. Conforme Lei Municipal nº 3.194/2015, será encaminhado Ofício à Câmara dos Vereadores para a cientificação da aprovação, ficando o processo disponível para a consulta.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

SEÇÃO I

DO ACOMPANHAMENTO DO EMPREENDIMENTO PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS DE LOTEAMENTOS

Art. 53. Após a aprovação final do empreendimento, a Comissão de Avaliação e Acompanhamento de Obras de Loteamentos acompanhará a evolução da execução das obras de infraestrutura do empreendimento.

Art. 54. Com a conclusão das obras, será realizado o descaucionamento dos lotes/unidades conforme Lei Complementar Municipal nº 12/1997.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

Art. 55. Após a conclusão de todas as obras, será emitido o Termo de Verificação Final das obras de infraestrutura do empreendimento.

Art. 56. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Porto Ferreira aos 11 de fevereiro de 2022.

RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPÀ
PREFEITO



ANEXO 01
DOCUMENTOS PARA A EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE USO DE SOLO

- 1) Requerimento preenchido pelo proprietário ou pelo procurador;
- 2) Procuração, se for o caso;
- 3) Certidão atualizada da matrícula do imóvel expedida a menos de 30 (trinta) dias pelo CRI;
- 4) Croqui de localização do imóvel no território do município, com no mínimo 03 pontos de referências urbanas;
- 5) Cópia dos documentos do proprietário e do procurador, se for o caso.



ANEXO 02

DOCUMENTOS PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE DIRETRIZES

- 1) Requerimento preenchido pelo proprietário ou pelo procurador;
- 2) Procuração, se for o caso;
- 3) Cópia simples da Certidão de Uso do Solo;
- 4) 01 via dos seguintes projetos, respectivos memoriais e ART's / RRT's:
- 5) Levantamento Planialtimétrico;
- 6) Projeto Urbanístico;
- 7) Memorial de Urbanização / Justificativa do Empreendimento;
- 8) Memorial Descritivo dos Lotes / Unidades e Áreas Públicas;
- 9) Certidão atualizada da matrícula do imóvel expedida a menos de 30 (trinta) dias pelo CRI, podendo ser aceita a visualização eletrônica da matrícula realizada na Central Registradores de Imóveis;
- 10) Certidão Negativa de Débitos do imóvel expedida pela Prefeitura ou Certidão Negativa de Débitos do imóvel expedida pela RFB demonstrando a inexistência de débitos perante o INCRA;
- 11) Certidão Negativa de Débitos do proprietário expedida pela Prefeitura;
- 12) Certidão Negativa de Débitos do proprietário expedida pela Receita Federal do Brasil e Dívida Ativa da União;
- 13) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do proprietário.



ANEXO 03
DOCUMENTOS PARA PEDIDO DE APROVAÇÃO DO
EMPREENDIMENTO

- 1) Requerimento preenchido pelo proprietário ou pelo procurador;
- 2) Procuração se for o caso;
- 3) Cópia simples da Certidão de Uso do Solo;
- 4) Cópia simples da Certidão de Diretrizes dentro do prazo de validade;
- 5) Certidão atualizada da matrícula do imóvel expedida a menos de 30 (trinta) dias pelo CRI, podendo ser aceita a visualização eletrônica da matrícula realizada na Central Registradores de Imóveis;
- 6) 01 cópias autenticada dos certificados de aprovação pelos órgãos estaduais competentes (GRAPROHAB, CETESB etc.);
- 7) 01 vias dos seguintes projetos, respectivos memoriais e ART's / RRT's:
- 8) Levantamento Planialtimétrico;
- 9) Projeto Urbanístico;
- 10) Memorial de Urbanização / Justificativo do Empreendimento;
- 11) Memorial Descritivo dos Lotes e Áreas Públicas;
- 12) Terraplanagem;
- 13) Drenagem de Águas Pluviais;
- 14) Sistema de Abastecimento de Água, aprovado pela concessionária e acompanhado do respectivo FOVIE;
- 15) Sistema de Esgotamento Sanitário, aprovado pela concessionária e aprovado pela concessionária e acompanhado do respectivo FOVIE
- 16) Pavimentação Asfáltica;
- 17) Energia Elétrica, aprovado pela concessionária aprovado pela concessionária e acompanhado do respectivo parecer;



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

- 18) Iluminação Pública, aprovado pela concessionária aprovado pela concessionária e acompanhado do respectivo parecer;
- 19) Sistema Viário;
- 20) Sinalização Viária e Micro Acessibilidade;
- 21) Muro de Arrimo;
- 22) Arborização Urbana;
- 23) Projetos Ambientais;
- 24) Quando houver qualquer servidão, apresentar anuência da respectiva concessionária para a implantação do empreendimento;
- 25) Outros documentos apontados nas diretrizes, conforme o caso.

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



ANEXO 04
DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA APROVAÇÃO FINAL DO
EMPREENDIMENTO

- 1) Certidão atualizada da matrícula do imóvel expedida a menos de 30 (trinta) dias pelo CRI;
- 2) 04 cópias autenticadas dos certificados de aprovação pelos órgãos estaduais competentes (GRAPROHAB, CETESB etc.);
- 3) 04 vias dos seguintes projetos, respectivos memoriais e ART's / RRT's:
- 4) Levantamento Planialtimétrico;
- 5) Projeto Urbanístico;
- 6) Memorial de Urbanização / Justificativo do Empreendimento;
- 7) Memorial Descritivo dos Lotes e Áreas Públicas;
- 8) Terraplanagem;
- 9) Drenagem de Águas Pluviais;
- 10) Sistema de Abastecimento de Água, aprovado pela concessionária e acompanhado do respectivo FOVIE;
- 11) Sistema de Esgotamento Sanitário, aprovado pela concessionária e aprovado pela concessionária e acompanhado do respectivo FOVIE
- 12) Pavimentação Asfáltica;
- 13) Energia Elétrica, aprovado pela concessionária aprovado pela concessionária e acompanhado do respectivo parecer;
- 14) Iluminação Pública, aprovado pela concessionária aprovado pela concessionária e acompanhado do respectivo parecer;
- 15) Sistema Viário;
- 16) Sinalização Viária e Micro Acessibilidade;
- 17) Muro de Arrimo;



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

- 18) Arborização Urbana;
- 19) Projetos Ambientais;

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
"A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO 05

MODELO DE REQUERIMENTO

Para expedição de Certidão de Uso do Solo, Certidão de Diretrizes e
Aprovação do Empreendimento.

PESSOA FÍSICA

EXMO(A). SR(A).

PREFEITO(A) MUNICIPAL

Eu, NOME DO PROPRIETÁRIO, inscrito(a) com RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) nesta cidade, Rua/Av. _____, nº ____, bairro _____, venho por meio deste, solicitar que V. Exa. se digne determinar ao Órgão Competente desta municipalidade, para que seja expedida a (Certidão de Uso do Solo / Certidão de Diretrizes / Aprovação do Empreendimento), em um imóvel de minha propriedade, sito Rua/Av. _____, nº ____, Quadra __, Lote __, Bairro _____, Inscrição Cadastral/INCRA nº _____.

Nestes termos,

Para deferimento.

Porto Ferreira, ____ de _____ de _____.

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

NOME DO PROPRIETÁRIO
TELEFONE(S) PARA CONTATO:
EMAIL:

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

PESSOA JURÍDICA

EXMO(A). SR(A).

PREFEITO(A) MUNICIPAL

NOME DA PROPRIETÁRIA, inscrita com CNPJ nº _____, com sede à Rua/Av. _____, nº ____, bairro _____, na Cidade _____, Estado _____, representada por NOME DO REPRESENTANTE / PROCURADOR, inscrito(a) com RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua/Av. _____, nº ____, bairro _____, na Cidade _____, Estado _____, venho por meio deste, solicitar que V. Exa. se digne determinar ao Órgão Competente desta municipalidade, para que seja expedida a (Certidão de Uso do Solo / Certidão de Diretrizes / Aprovação do Empreendimento), em um imóvel de minha propriedade, sito Rua/Av. _____, nº ____, Quadra __, Lote __, Bairro _____, Inscrição Cadastral/INCRA nº _____.

Nestes termos,

Para deferimento.

Porto Ferreira, ____ de _____ de _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

NOME DA PROPRIETÁRIA
NOME DO REPRESENTANTE / PROCURADOR
TELEFONE(S) PARA CONTATO:
EMAIL:



ANEXO 06
MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO

Página 1 / n

MEMORIAL DESCRITIVO DE _____

NOME DO LOTEAMENTO: _____

LOCAL: _____, nº __, Quadra __, Lote __

BAIRRO: _____, Matrícula _____

INSCRIÇÃO CADASTRAL / INCRA: _____

PROPRIETÁRIO (A): _____, CPF / CNPJ nº _____

ART Nº _____

NOME DA PROPRIETÁRIA

NOME DO REPRESENTANTE / PROCURADOR

CPF DO REPRESENTANTE / PROCURADOR



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

FORMAÇÃO ACADÊMICA

CREA / CAU

TELEFONE(S) PARA CONTATO:

EMAIL:

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br



PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

GABINETE DO PREFEITO

Gabinete

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Praça Cornélio Procópio, nº 90 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-015

Fone: (19) 3589-5201 / 3589-5202 / 3589-5203

www.portoferreira.sp.gov.br | gabinete@portoferreira.sp.gov.br