GOVERNO DE PRESIDENTE
PRUDENTE
secretaria de planejamento e habitação

MANUAL DE APROVAÇÃO DE OBRAS JUNTO À PREFEITURA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Fone para contato (18) 3902 4426

Temas principais que são abordados neste manual

1. ***DE-ACORDO***
2. ***APROVAÇÃO DE PROJETO***
3. ***HABITE-SE***
4. ***REGULARIZAÇÃO TIPO B***
5. ***REGULARIZAÇÃO TIPO A***
6. ***ALVARÁ DE CONCLUSÃO PARA REGULAÇÕES TIPO B***
7. ***RENOVAÇÃO DO ALVARÁ DE EXECUÇÃO OU CONSTRUÇÃO***
8. ***ALVARÁ DE REFORMA***
9. ***INSTALAÇÃO DE TAPUMES***
10. ***APROVAÇÃO DE SALIÊNCIAS, OBRAS COMPLEMENTARES E TÓTENS***
11. ***INSCRIÇÃO DE ENGENHEIROS E ARQUITETOS***
12. ***CANCELAMENTO DE PROJETOS APROVADO***
13. ***DESMEMBRAMENTO, REMEMBRAMENTO DE TERRENO***
14. ***CERT. DE USO DO SOLO E OCUPAÇÃO DO SOLO***
15. ***ALTERAÇÃO DE USO DO IMOVEL DE RESIDENCIAL PARA COMERCIAL***
16. ***ACOMPANHE TUDO PELA INTERNET***
17. ***DICAS PARA QUEM QUER CONSTRUIR COM TRANQUILIDADE***

1. DE-ACORDO

a) OQUE É?

De - Acordo é a análise preliminar em projetos arquitetônicos, feita pela equipe técnica da Prefeitura, baseada no Código de Obras municipal (Normas para Edificação, ***Lei 152/2008***), Lei de Uso e Ocupação do Solo (***Lei 153/2008***) e Legislação Sanitária Estadual.

b) DOCUMENTOS NECESSARIOS

- Requerimento ao Prefeito indicando dados do proprietário e da obra
- Certidão Negativa de Débitos do imóvel objeto da construção
- 01 Cópia do projeto arquitetônico no modelo simplificado como exige a lei
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.

c) COMO OBTER?

Interessado deverá se dirigir ao serviço de protocolo da prefeitura, localizada à Av. Cel. Jose Soares Marcondes, 1200, Centro, piso térreo, munido dos documentos citados acima e dar entrada em um processo.

d) CUSTOS

R$ (taxa de expediente).

e) DICAS

- A apresentação do projeto deverá ser no modelo simplificado baseado no artigo 25, parágrafo 2. da ***Lei 152/2008***.
- O projeto deverá estar devidamente assinado pelo autor do projeto

2. APROVAÇÃO DE PROJETO

a) OQUE É?

É a analise final do projeto arquitetônico e documentação complementar antes do inicio da obra para obtenção do termo de aprovação de projeto e o alvará de execução.

b) DOCUMENTOS NECESSARIOS

- Requerimento ao Prefeito indicando dados do proprietário e da obra.
- Certidão Negativa de Débitos do imóvel objeto da construção.
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.
- Comprovante de pagamento das taxas de aprovação.
- Cópia do documento de propriedade do terreno objeto da construção
- 01 Cópia do projeto arquitetônico no modelo simplificado com carimbo do DE-ACORDO.
- 02 Cópias do projeto arquitetônico no modelo simplificado com as correções solicitadas na análise do DE-ACORDO.
- A.R.T. do autor e responsável técnico.
- Aprovação do Corpo de Bombeiros (para construções não residenciais).
- Aprovação da Vigilância Sanitária Municipal (p/ comércios que envolvam alimentos e p/ clinicas, farmácias e hospitais).
- Aprovação da CETESB (para industrias e postos ou depósitos de combustivel).
- Certidão de Uso de Solo (quando necessário).

c) COMO OBTER?

Interessado deverá se dirigir ao serviço de protocolo da prefeitura, localizada à Av. Cel. Jose Soares Marcondes, 1200, Centro, piso térreo, munido dos documentos citados acima e dar entrada em um processo.

d) CUSTOS

- (taxa de expediente).
- (tabela das taxas de aprovação).

e) DICAS

- A obra só poderá ser iniciada após a aprovação final do projeto e obtenção do Termo de Aprovação de Projeto e do Alvará de Execução.
- Os documentos obtidos na aprovação do projeto deverão ser retirados e guardados pelo interessado, pois serão necessários para obtenção do Habite-se.
- Na retirada do projeto aprovado, o interessado receberá um carnê para recolhimento do ISS da construção antecipado, baseado na ***Lei 59/1999***.
- O projeto aprovado deverá ser executado no local sem nenhuma alteração.

- Alterações e ampliações deverão ser aprovadas antes da execução, repetindo o procedimento desde o início.

3. HABITE-SE

a) OQUE É?

É a vistoria final que a prefeitura faz para verificar se o projeto arquitetônico aprovado foi seguido na construção e se a obra está totalmente concluída, ou seja, se está em condições de habitabilidade ou de funcionamento.

b) DOCUMENTOS NECESSARIOS

- Requerimento ao Prefeito indicando dados do proprietário e da obra.
- Certidão Negativa de Débitos do imóvel objeto da construção.
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.
- Comprovante de pagamento das taxas de habite-se.
- 01 Cópia do projeto arquitetônico aprovado pela prefeitura.
- Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros (para construções não residenciais).

c) COMO OBTER?

Interessado deverá se dirigir ao serviço de protocolo da prefeitura, localizada à Av. Cel. Jose Soares Marcondes, 1200, Centro, piso térreo, munido dos documentos citados acima e dar entrada em um processo.

d) CUSTOS

- (taxa de expediente).
- (tabela das taxas de habite-se).
- ISS da construção na retirada do Habite-se, para projetos aprovados anteriormente à ***Lei 59/1999***.

e) DICAS

- Interessado deverá requerer o Habite-se somente após o término da obra.
- Interessado deverá manter o imóvel disponível para vistoria (inclusive interna), após ter requerido o habite-se.
- A construção deverá estar igual ao projeto aprovado pela prefeitura (recuos, disposição interna, área da construção acesso e banheiro para deficientes).
- Deverá estar instalado no local, placa com numero fixo e caixa de correspondência.
- Não poderá existir saliência ou desnível em hipótese alguma no passeio publico, inclusive nas divisas com os vizinhos.
- O passeio público não poderá ter rampa acentuada (inclinação máxima 3%).
- A lixeira no local, deverá estar de acordo com ***Lei 152/2008*** (desenho 22 e 23).
- As águas pluviais não poderão ser jogadas diretamente no passeio público e sim embutidas e canalizadas na calçada até o meio fio.
- O rebaixamento de guia no local deverá estar de acordo com a ***Lei 152/2008***.

4. REGULARIZAÇÃO TIPO B

a) OQUE É?

É o projeto para regularização de imóveis em construção, baseado na ***Lei 112/2001***.

b) DOCUMENTOS NECESSARIOS

- Requerimento ao Prefeito indicando dados do proprietário e da obra.
- Certidão Negativa de Débitos do imóvel objeto da construção.
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.
- Comprovante de pagamento das taxas de regularização tipo B.
- Comprovante de pagamento do ISS da construção.
- 02 Cópias (no mínimo) do projeto arquitetônico no modelo simplificado.
- Laudo Técnico de Vistoria do Engenheiro com relação à construção (situação da estrutura, instalações Elétricas e Hidráulicas).
- Cópia do documento de propriedade do terreno objeto da construção.
- A.R.T. do responsável técnico referente ao laudo técnico de vistoria.
- Aprovação do Corpo de Bombeiros (para construções não residenciais).
- Aprovação da Vigilância Sanitária Municipal (p/ comércios que envolvam alimentos e p/ clinicas, farmácias e hospitais).
- Aprovação da CETESB (para industrias e postos ou depósitos de combustível).
- Certidão de Uso de Solo (quando necessário).

c) COMO OBTER?

Interessado deverá se dirigir ao serviço de protocolo da prefeitura, localizada a Av. Cel. Jose Soares Marcondes, 1200, Centro, piso térreo, munido dos documentos citados acima e dar entrada em um processo.

d) CUSTOS

- (taxa de expediente).
- (tabela das taxas de regularização tipo B).
- (tabela de ISS da construção).

e) DICAS

- A obra deverá estar com 100% das alvenarias e lajes (ou coberturas) concluídas, para construções com área de até 500,00m2.
- A construção deverá estar igual ao projeto apresentado à prefeitura (recuos, disposição interna e área).
- Com a aprovação da regularização tipo B, o interessado obterá o alvará de execução para concluir a obra.
- Após a conclusão da obra o interessado deverá requerer o Alvará de Conclusão para regularização.
- Não poderá existir saliência ou desnível em hipótese alguma no passeio publico, inclusive nas divisas com os vizinhos.
- O passeio público não poderá ter rampa acentuada (inclinação máxima 3%).
- As águas pluviais não poderão ser jogadas diretamente no passeio público e sim embutidas e canalizadas na calçada até o meio fio.
- O rebaixamento de guia no local deverá estar de acordo com a ***Lei 152/2008***.

5. REGULARIZAÇÃO TIPO A

a) OQUE É?

É o projeto para regularização de imóveis já concluídos, baseado na ***Lei 112/2001***.

b) DOCUMENTOS NECESSARIOS

- Requerimento ao Prefeito indicando dados do proprietário e da obra.

- Certidão Negativa de Débitos do imóvel objeto da construção.
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.
- Comprovante de pagamento das taxas de regularização tipo A.
- Comprovante de pagamento do ISS da construção.
- 02 Cópias (no mínimo) do projeto arquitetônico no modelo simplificado.
- Laudo Técnico de Vistoria do Engenheiro com relação à construção (situação da estrutura, instalações Elétricas e Hidráulicas).
- Cópia do documento de propriedade do terreno objeto da construção.
- A.R.T. do responsável técnico referente ao laudo técnico de vistoria.
- Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros (para construções não residenciais).
- Aprovação da Vigilância Sanitária Municipal (p/ comércios que envolvam alimentos, clinicas, farmácias e hospitais).
- Aprovação da CETESB (para industrias e postos ou depósitos de combustível).
- Certidão de Uso de Solo (quando necessário).

c) COMO OBTER?

Interessado deverá se dirigir ao serviço de protocolo da prefeitura, localizada a Av. Cel. Jose Soares Marcondes, 1200, Centro, piso térreo, munido dos documentos citados acima e dar entrada em um processo.

d) CUSTOS

- (taxa de expediente).
- (tabela das taxas de regularização tipo A).
- (tabela de ISS da construção).

e) DICAS

- Interessado deverá requerer a regularização tipo A somente para imóveis concluídos.
- Interessado deverá manter o imóvel disponível para vistoria (inclusive interna), após ter requerido a regularização.
- A construção deverá estar igual ao projeto apresentado à prefeitura (recuos, disposição interna e área).
- Deverá estar instalado no local, placa com numero fixo e caixa de correspondência.
- Não poderá existir saliência ou desnível em hipótese alguma no passeio publico, inclusive nas divisas com os vizinhos.
- O passeio público não poderá ter rampa acentuada (inclinação máxima 3%).
- A lixeira no local, deverá estar de acordo com ***Lei 152/2008***(desenho 22 e 23).
- As águas pluviais não poderão ser jogadas diretamente no passeio público e sim embutidas e canalizadas na calçada até o meio fio.
- O rebaixamento de guia no local deverá estar de acordo com a ***Lei 152/2008***.
- Aprovada a regularização tipo A, a prefeitura emitirá o alvará de conclusão de obra, substituindo o Habite-se.

6. ALVARÁ DE CONCLUSÃO PARA REGULARIZAÇÃO TIPO B

a) OQUE É?

É a vistoria final que a prefeitura faz para verificar se o projeto de regularização tipo B aprovado, foi seguido na construção e se a obra está totalmente concluída, ou seja, se está em condições de habitabilidade ou de funcionamento.

b) DOCUMENTOS NECESSARIOS

- Requerimento ao Prefeito indicando dados do proprietário e da obra.
- Certidão Negativa de Débitos do imóvel objeto da construção.
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.
- Comprovante de pagamento das taxas de habite-se.
- 01 Cópia do projeto arquitetônico tipo B já aprovado pela prefeitura.
- Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros (para construções não residenciais).

c) COMO OBTER?

Interessado deverá se dirigir ao serviço de protocolo da prefeitura, localizada a Av. Cel. Jose Soares Marcondes, 1200, Centro, piso térreo, munido dos documentos citados acima e dar entrada em um processo.

d) CUSTOS

- (taxa de expediente).
- (tabela das taxas de habite-se).

e) DICAS

- Interessado deverá requerer o alvará de conclusão somente quando o imóvel estiver concluído.
- Interessado deverá manter o imóvel disponível para vistoria (inclusive interna), após ter requerido o alvará de conclusão.
- A construção deverá estar igual ao projeto aprovado pela prefeitura (recuos, disposição interna e área).
- Deverá estar instalado no local, placa com numero fixo e caixa de correspondência.
- Não poderá existir saliência ou desnível em hipótese alguma no passeio publico, inclusive nas divisas com os vizinhos.
- O passeio público não poderá ter rampa acentuada (inclinação máxima 3%).
- A lixeira no local, deverá estar de acordo com ***Lei 152/2008*** (desenho 22 e 23).
- As águas pluviais não poderão ser jogadas diretamente no passeio público e sim embutidas e canalizadas na calçada até o meio fio.
- O rebaixamento de guia no local deverá estar de acordo com a ***Lei 152/2008***.
- Obtendo-se o alvará de conclusão de obra, não haverá necessidade do pedido de Habite-se.

7. RENOVAÇÃO DO ALVARÁ DE EXECUÇÃO

a) OQUE É?

É a revalidação do documento que autoriza o andamento da obra.

b) DOCUMENTOS NECESSARIOS

- Requerimento ao Prefeito indicando dados do proprietário e da obra.
- Certidão Negativa de Débitos do imóvel objeto da construção.
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.
- 01 Cópia do projeto arquitetônico aprovado pela prefeitura.
- 01 cópia do alvará de execução antigo.

- Declaração do engenheiro responsável pela obra, indicando ciência da continuidade da mesma.

c) COMO OBTER?

Interessado deverá se dirigir ao serviço de protocolo da prefeitura, localizada a Av. Cel. Jose Soares Marcondes, 1200, Centro, piso térreo, munido dos documentos citados acima e dar entrada em um processo.

d) CUSTOS

R$ (taxa de expediente).

e) DICAS

- O alvará só poderá ser renovado, se a obra já estiver iniciada.
- A construção deverá estar igual ao projeto aprovado pela prefeitura (recuos, disposição interna e área).

8. ALVARÁ DE REFORMA

a) OQUE É?

É a licença que a prefeitura emite, autorizando reformas.

b) DOCUMENTOS NECESSARIOS

- Requerimento ao Prefeito indicando dados do proprietário e da obra.
- Certidão Negativa de Débitos do imóvel objeto da construção.
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.
- Comprovante de pagamento da taxa de reforma.
- ART do responsável técnico (quando necessário).

c) COMO OBTER?

Interessado deverá se dirigir ao serviço de protocolo da prefeitura, localizada a Av. Cel. Jose Soares Marcondes, 1200, Centro, piso térreo, munido dos documentos citados acima e dar entrada em um processo.

d) CUSTOS

- (taxa de expediente).
- (tabela de valores para alvará de reforma)

e) DICAS

- O alvará só poderá ser requerido para construções já regularizadas.
- O alvará de reforma só se aplica à pequenos reparos no imóvel.

9. INSTALAÇÃO DE TAPUMES

a) OQUE É?

É a licença que a prefeitura emite, autorizando a instalação de tapumes.

b) DOCUMENTOS NECESSARIOS

- Requerimento ao Prefeito indicando dados do proprietário e da obra.
- Certidão Negativa de Débitos do imóvel objeto da construção.
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.
- Croqui indicando o posicionamento do tapume.

- ART do responsável técnico (quando necessário).

c) COMO OBTER?

Interessado deverá se dirigir ao serviço de protocolo da prefeitura, localizada a Av. Cel. Jose Soares Marcondes, 1200, Centro, piso térreo, munido dos documentos citados acima e dar entrada em um processo.

d) CUSTOS

R$ (taxa de expediente).

e) DICAS

Verificar ***Lei 152/2008***, desenhos 20-A e 20-B.

10. APROVAÇÃO DE SALIENCIAS E OBRAS COMPLEMENTARES

a) OQUE É?

É a licença que a prefeitura emite, autorizando a instalação de totens e saliências em geral.

b) DOCUMENTOS NECESSARIOS

- Requerimento ao Prefeito indicando dados do proprietário e da obra.
- Certidão Negativa de Débitos do imóvel objeto da construção.
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.
- Comprovante de pagamento da taxa de reforma.
- Projeto indicando as características do totem ou saliência.
- ART do responsável técnico.

c) COMO OBTER?

Interessado deverá se dirigir ao serviço de protocolo da prefeitura, localizada a Av. Cel. Jose Soares Marcondes, 1200, Centro, piso térreo, munido dos documentos citados acima e dar entrada em um processo.

d) CUSTOS

- (taxa de expediente).
- (tabela de valores para alvará de reforma)

e) DICAS

Verificar ***Lei 152/2008***, artigo 142, 143 e 144.

11. INSCRIÇÃO DE ENGENHEIROS E ARQUITETOS

a) OQUE É?

É o conceda-se que a prefeitura emite, autorizando os profissionais da área a exercerem atividades neste município.

b) DOCUMENTOS NECESSARIOS

- Requerimento ao Prefeito indicando dados do proprietário e da obra.
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.
- Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- Cópia do CIC do profissional.
- Cópia do RG do profissional.
- Cópia do recibo de anuidade do CREA.
- Cópia da carteira do CREA.
- Cópia do comprovante de recolhimento do ISS do profissional na cidade onde atua.

c) COMO OBTER?

Interessado deverá se dirigir ao serviço de protocolo da prefeitura, localizada a Av. Cel. Jose Soares Marcondes, 1200, Centro, piso térreo, munido dos documentos citados acima e dar entrada em um processo.

d) CUSTOS

- (taxa de expediente).
- R$ (pegar valor com Protocolo)

e) DICAS

- O engenheiro que tem a inscrição recente deverá anexar a cópia do conceda-se para a aprovação de projetos.
- Na aprovação de projetos o profissional deverá anexar cópia do recolhimento do ISS da cidade onde atua.

12. CANCELAMENTO DO PROJETOS APROVADOS

a) OQUE É?

É o conceda-se que a prefeitura emite, cancelando o termo de aprovação de projetos e o alvará de execução.

b) DOCUMENTOS NECESSARIOS

- Requerimento ao Prefeito indicando dados do proprietário e da obra.
- Comprovante de pagamento da taxa de expediente.
- Certidão negativa de débitos do imóvel em questão ou positiva somente com o ISS da construção.
- Termo de Aprovação do Projeto e Alvará de Execução original.
- Todas as cópias do projeto aprovado (originais).

c) COMO OBTER?

Interessado deverá se dirigir ao serviço de protocolo da prefeitura, localizada a Av. Cel. Jose Soares Marcondes, 1200, Centro, piso térreo, munido dos documentos citados acima e dar entrada em um processo.

d) CUSTOS

R$ (taxa de expediente).

e) DICAS

- A obra objeto do cancelamento não poderá estar iniciada.
- Caso o interessado já tenha pago parte do ISS da construção ou total, e a obra realmente não for executada, tal ISS pode ser reembolsado, bastando interessado montar processo requerendo tal reembolso.

13. DESMEMBRAMENTO, REMEMBRAMENTO DE TERRENO.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Requerimento
- Cópia da matrícula (registro) do(s) lote(s)
- Certidão negativa dos impostos municipais dos lotes
- ART dos responsável técnico
- 05 (cinco) vias do projeto
- 05 (cinco) vias do roteiro ou memorial descritivo

- Taxa de requerimento
- Taxa de aprovação

14. CERTIDÃO DO USO DO SOLO E OCUPAÇÃO DO SOLO

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Requerimento
- Cópia da escritura ou registro do imóvel envolvido no processo
- Croqui de localização do imóvel (quadrante)
- Certidão negativa do imóvel envolvido no processo
- Indicação do tipo de comércio desejado
- Taxa de requerimento
- Taxa da certidão

15. ALTERAÇÃO DE USO DO IMOVEL DE RESIDENCIAL PARA COMERCIAL

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Requerimento
- Certidão negativa do imóvel
- Taxa de requerimento

  Nota importante = Para alterar o uso de seu imovel de residencial para comercial para efeitos de abertura de empresa junto à Prefeitura Municipal, você deverá procurar um profissional de engenharia ou arquitetura que irá realizar o devido projeto inclusive em atendimento as leis federais de acessibilidade de pessoa portadora de deficiência física.

16. ACOMPANHE TUDO PELA INTERNET

ATENÇÃO

- Visando facilitar à vida de seu usuário a Prefeitura Municipal disponibiliza na hora do protocolamento uma senha de segurança para você acessar todas as informações de seu processo via internet.
- Use nosso portal de serviços www.presidenteprudente.sp.gov.br
- Certidões Negativa, Inteiro Teor e Valor Venal além de vários outros serviços podem serem utilizados e acessadas diretamente sem precisar de seu deslocamento até a Prefeitura.

17. DICAS PARA QUEM QUER CONSTRUIR COM TRANQUILIDADE

TERRENO

ANTES DE COMPRAR O TERRENO, CONSULTE SEMPRE UM PROFISSIONAL DA AREA DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ORIENTAÇÕES PRELIMINARES, NO QUE DIZ RESPEITO POR EXEMPLO À LEGALIDADE DO LOTEAMENTO E TERRENO, CARACTERISTICAS TOPOGRAFICAS, OU ATÉ MESMO A PROXIMIDADE DE GALERIAS.

PROJETO

CONTRATE UM PROFISSIONAL (ENGENHEIRO OU ARQUITETO) PARA QUE O MESMO FAÇA UM PROJETO QUE SE ADEQUE AS EXIGENCIAS DO CODIGO DE EDIFICAÇÕES AS NECESSIDADES DO PROPRIETARIO E AS CARACTERISTICAS DO TERRENO ADQUIRIDO.

LEGALIZAÇÃO DO PROJETO

APÓS A DEFINIÇÃO DO PROJETO O PROFISSIONAL DEVERÁ APROVAR O PROJETO NA PREFEITURA NOS MOLDES DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR. ESTA APROVAÇÃO É FEITA EM DUAS ETAPAS, "DE-ACORDO E APROVAÇÃO FINAL".

INICIO DA OBRA

APÓS A APROVAÇÃO FINAL DO PROJETO O PROPRIETÁRIO TERÁ EM MÃOS O PROJETO COM A APROVAÇÃO DA PREFEITURA, O TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO E O ALVARÁ DE EXECUÇÃO, SOMENTE NESTA ETAPA A OBRA PODERÁ SER INICIADA. PARALELO A ISTO O PROPRIETÁRIO DEVERÁ SE ORIENTAR COM RELAÇÃO À REGULARIDADE DA MÃO-DE-OBRA QUE TRABALHARÁ NO LOCAL.

ANDAMENTO DA OBRA

O PROJETO APROVADO DEVERÁ SER EXECUTADO SEM ALTERAÇÕES E O INTERESSADO DEVERÁ OBSERVAR O PRAZO DE VALIDADE DO ALVARÁ DE EXECUÇÃO.

TÉRMINO DA OBRA

AO FINAL DA CONSTRUÇÃO O PROPRIETÁRIO DEVERÁ REQUERER A VISTORIA DO HABITE-SE PARA QUE A PREFEITURA LANCE A CONSTRUÇÃO NO TERRENO. ESTE LANÇAMENTO EVITA O IPTU PROGRESSIVO PARA TERRENOS BALDIOS. O DOCUMENTO DO HABITE-SE É NECESSARIO PARA A AVERBAÇÃO DO CONSTRUÇÃO NA MATRICULA DO IMOVEL. PARA O CASO DE IMÓVEIS FINANCIADOS PARA CONSTRUÇÃO, O HABITE-SE MAIS A AVERBAÇÃO, SÃO DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA LIBERAÇÃO DE PARCELAS OU ATÉ MESMO PARA A VENDA DO IMÓVEL. O PROPRIETÁRIO DEVERÁ ESTAR ATENTO PARA O FATO DE QUE A LIBERAÇÃO DO HABITE-SE SÓ SE DARÁ CASO A CONSTRUÇÃO ESTIVER EXATAMENTE IGUAL AO PROJETO APROVADO E TOTALMENTE CONCLUIDO.

PROCEDIMENTOS FINAIS

APÓS A EMISSÃO DO HABITE-SE, O PROPRIETÁRIO DEVERÁ SE DIRIGIR AO I.N.S.S. E VERIFICAR AS PENDENCIAS FINANCEIRAS PARA A RETIRADA DA C.N.D. (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS). DE POSSE DO PROJETO APROVADO, DO DOCUMENTO DO HABITE-SE, DA C.N.D. DO I.N.S.S., E DA C.N.D. ATUALIZADA DA PREFEITURA, O PROPRIETÁRIO DEVERÁ SE DIRIGIR AO CARTÓRIO DE REGISTRO E AVERBAR A CONSTRUÇÃO NA MATRICULA DO TERRENO, FINALIZANDO ASSIM A LEGALIZAÇÃO DA CONSTRUÇÃO.

A T E N Ç Ã O

Nenhuma obra, reforma ou ampliação deverá ser iniciada sem a devida aprovação da Prefeitura Municipal.

Para utilizar os serviços da Prefeitura peça que todos os seus documentos sejam protocolados e atuados em processo assim é mais seguro para você acompanhar todos os assuntos relacionados à sua petição.

Quando precisar de alguma informação da Prefeitura sobre o andamento de seu processo tenha sempre em mãos seu protocolo assim facilita para que o servidor publico possa lhe atender com mais agilidade e precisão.

Na duvida procure sempre a Prefeitura Municipal todos os servidores estão aptos para orientar você.